

**Standesamt Bischofswerda**  
**Altmarkt 1**  
**01877 Bischofswerda**

**Standesamt Bischofswerda**  
**Tel.:**  
**03594 786-241/ oder -243**  
**Mail:**  
**standesamt@bischofswerda.de**

## **Anforderung einer Personenstandsurkunde - Geburtenregister**

### **Antragsteller (Bitte Kopie des Personalausweises beifügen)**

Name, Vorname bzw. Beauftragter des Unternehmens	
Anschrift bzw. Firmenadresse (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)	
Telefonnummer (freiwillige Angabe)	E-Mail (freiwillige Angabe)

Die Ausweiskopie dient ausschließlich der Identitätsfeststellung. Nach Ausstellung der Personenstandsurkunde wird diese Kopie vernichtet. Es erfolgt keinerlei Datenspeicherung.

### **Ich bitte um Ausstellung folgender Dokumente (Bitte ankreuzen)**

Geburtsurkunde ( A4/ A5)  
mit Übersetzungshilfe  
Sprache: \_\_\_\_\_

begl. Ausdruck aus dem Geburtenregister  
mit Übersetzungshilfe  
Sprache: \_\_\_\_\_

mehrsprachige Geburtsurkunde

**Anzahl der Exemplare:** \_\_\_\_\_

Verwendungszweck (z.B. Nachlasssachen, Versicherungsleistungen, Eheschließungen, Geburt Kind, private Verwendung)
Geburtsname
Vorname(n)
Geburtstag und -ort

**Sonstige Angaben** (Bitte ankreuzen)

**Adressat**

Die Urkunde soll dem umstehend genannten Antragsteller zugeschickt werden.

Die Urkunde soll an nachstehende Adresse gesandt werden:

Name, Vorname bzw. Beauftragter des Unternehmens
Anschrift bzw. Firmenadresse (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)

**Zahlung der Gebühr**

Über die zu zahlende Gebühr ist Vorkasse zu leisten.

Ich bitte um Zahlungsaufforderung                      per Post                      per Mail.

Ich bitte um gebührenfreie Ausstellung für Rentenzwecke.

(Nachweis Rententräger beifügen)

**Ich bin hinsichtlich der zu beurkundenden Person:**

die eingetragene Person selbst / Betreuer                      der Ehegatte/Lebenspartner

der Bruder/die Schwester    ein Vorfahr/Nachkomme,  
und zwar \_\_\_\_\_

Ich mache ein rechtliches Interesse glaubhaft

Einrichtung/sonstiges Unternehmen

Bitte beachten Sie entsprechende Nachweise in Kopie beizufügen. Das können sein...  
... für Privatpersonen: Geburtsurkunde, Eheurkunde, Sterbeurkunde, Vollmachten  
... für Einrichtungen/sonstige Unternehmen: Bestellungsurkunde, Betreuungsnachweise,  
Verträge, Vollmachten etc.

Ort, Datum	Unterschrift
------------	--------------