

Erkenning van een kind

De erkenning van een kind is een verklaring waarbij een persoon te kennen geeft dat er een band van vader- of moederschap bestaat tussen zichzelf en het aangewezen kind.

Let op: vanaf 1 april 2018 moet er eerst een akte van aangifte van erkenning opgemaakt worden voordat de eigenlijke erkenningsakte kan opgesteld worden.

Deze akte van aangifte van erkenning kan in België enkel nog opgemaakt worden:

- in de geboorteplaats van het kind;
- in de gemeente waar het kind is ingeschreven;
- in de gemeente waar de moeder van het kind is ingeschreven;
- in de gemeente waar de persoon die het kind wil erkennen is ingeschreven.

De eigenlijke erkenningsakte wordt opgemaakt door de ambtenaar van de burgerlijke stand die ook de akte van aangifte van erkenning heeft opgemaakt.

Erkenning vóór de geboorte

Een erkenning kan prenataal of voor de geboorte van het kind gebeuren.

Ook in dit geval moet er eerst een akte van aangifte opgemaakt worden.

De persoon die het kind wil erkennen moet hiervan aangifte doen bij de bevoegde ambtenaar van de burgerlijke stand. Er moet een dossier samengesteld worden. Als alle documenten in België beschikbaar zijn zal de ambtenaar van de burgerlijke stand deze documenten verzamelen.

Indien er buitenlandse aktes of documenten moeten voorgelegd worden dan moet je deze zelf verzamelen en voorleggen tegen ontvangstbewijs.

Afhankelijk van je persoonlijke situatie informeer je best vooraf welke documenten er precies moeten voorgelegd worden.

Pas als de eigenlijke erkenningsakte werd opgesteld kan deze gebruikt worden als bewijs van erkenning bij de opmaak van de geboorteakte op het moment van de geboorte.

Erkenning na de geboorte

Een erkenning kan eveneens gedaan worden nadat eerder de akte van geboorte werd opgesteld en er in de akte van geboorte geen andere persoon als vader of als meemoeder wordt vermeld.

Net als bij een erkenning vóór de geboorte moet er ook altijd eerst een akte van aangifte van erkenning opgemaakt worden.

De persoon die het kind wil erkennen moet hiervan aangifte doen bij de bevoegde ambtenaar van de burgerlijke stand. Er moet een dossier samengesteld worden.

Als alle documenten in België beschikbaar zijn zal de ambtenaar van de burgerlijke stand deze documenten verzamelen.

Als er buitenlandse akten of documenten moeten voorgelegd worden dan moet je deze zelf verzamelen en voorleggen tegen ontvangstbewijs.

Afhankelijk van je persoonlijke situatie informeer je best vooraf welke documenten er moeten voorgelegd worden.

Als het kind jonger is dan 12 jaar, moet de moeder toestemming geven.

Als het kind tussen 12 en 18 jaar is, moeten de moeder en het kind toestemming geven.

Voor de erkenning van een meerderjarig of minderjarig ontvoegd kind, is alleen de toestemming van het kind vereist.

Erkenning tijdens de geboorteaangifte

Wil je het kind erkennen bij de geboorteaangifte dan moet er eerst een akte van aangifte van erkenning opgemaakt worden.

Vaak kan deze akte van aangifte onmiddellijk voorafgaand aan de opmaak van de akte van geboorte opgemaakt worden.

Afhankelijk van je persoonlijke situatie bestaat de mogelijkheid dat er documenten moeten voorgelegd worden uit het buitenland. In dat geval moet de opmaak van de akte van aangifte uitgesteld worden.

Wat meebrengen?

Bij de aangifte van een erkenning moet je een aantal documenten voorleggen.

Welke documenten er precies nodig zijn is sterk afhankelijk van je persoonlijke situatie.

In elke geval moet je het volgende voorleggen:

- bij een erkenning voor de geboorte: een attest van een arts of een vroedvrouw met de vermoedelijke geboortedatum;
- het identiteitsbewijs van de moeder of van de persoon die moet instemmen met de erkenning;
- het identiteitsbewijs van de persoon die het kind wil erkennen;
- het identiteitsbewijs van het te erkennen kind als het kind ouder is dan 12 jaar.

Buitenlandse documenten moeten voldoen aan de legalisatievereisten en vertaald worden in het Nederlands door een beëdigd vertaler.

Je informeert je altijd best vooraf.

Bedrag

De erkenning van een kind is gratis.

Meer informatie en contact:

Burgerzaken – algemeen contact: burgerzaken@gemhoegaarden.be

Diensthofd:

<i>Magda VANHULST</i>	<i>tel: 016 76 87 62</i>	<i>e-mail: magda.vanhulst@gemhoegaarden.be</i>
-----------------------	--------------------------	------------------------------------------------

Medewerkers:

<i>Annick ARTS</i>	<i>tel: 016 76 87 61</i>	<i>e-mail: annick.arts@gemhoegaarden.be</i>
<i>Lotte CLAESEN</i>	<i>tel: 016 76 87 60</i>	<i>e-mail: lotte.claesen@gemhoegaarden.be</i>
<i>Eddy JANSSENS</i>	<i>tel: 016 76 87 68</i>	<i>e-mail: eddy.janssens@gemhoegaarden.be</i>
<i>Line MICHOTTE</i>	<i>tel: 016 76 87 68</i>	<i>e-mail: line.michotte@gemhoegaarden.be</i>