

**OFICINA DEL REGISTRO CIVIL DEL CONDADO DE SANTA BARBARA
SOLICITUD PARA CERTIFICADO DE MATRIMONIO**



Sitio Electrónico
www.sbcrecorder.com

Número de Teléfono
(805) 568-2250

Número de Fax
(805) 568-2266

Las solicitudes de copias certificadas de actas de matrimonio se pueden hacer en persona en cualquiera de nuestras tres oficinas o por correo regular de primera clase. Pedidos acelerados se pueden enviar por fax, utilizando una tarjeta de crédito.

CORREO

Solicitud por CORREO (enviado dentro de 5-7 días laborales si todos los requisitos se han cumplido)

Envíe por correo el formulario de solicitud y su pago de recargos con cheque, money orden, o forma de autorización para cobrar a su tarjeta de crédito a:

Santa Barbara Clerk-Recorder
P.O Box 159
Santa Barbara, CA 93102-0159

Recargos:	<u>Enviado por Correo Regular</u>	<u>Enviado por Correo Express</u>
Certificado	\$14.00 por copia	\$14.00 por copia
Correo	\$ 2.00 por orden	\$23.50 por orden

Se le cobrará una tarifa de \$1.50 por el uso de una tarjeta de crédito. Usted debe enviar el formulario de autorización para cobrar a su tarjeta con su solicitud.

ORDENES DE PRIORIDAD (enviado dentro de 1-2 días laborales si todos los requisitos se han cumplido)

Solicitud por FAX:

Envíe por fax la solicitud con su declaración jurada, reconocimiento del notary public y forma de autorización de tarjeta de crédito a **(805) 568-2266**.

Recargos: Se cobraran estos recargos a su tarjeta de credito

Certificado:	\$14.00 por copia
Recargo de Prioridad	\$30.50 por orden

Se le cobrará una tarifa de \$1.50 por el uso de una tarjeta de crédito. Usted debe enviar el formulario de autorización para cobrar a su tarjeta con su solicitud.

SOLICITUD PARA COPIA DE CERTIFICADO DE MATRIMONIO

Para ordenes por correo: indique forma de correo

- Correo Regular
 Correo Express (U.S.P.S. Express Delivery)

(Ordenes de Prioridad serán enviadas por Correo Express)

Por favor indique el tipo de la copia certificada que usted solicita. **INSTRUCCIONES:**

Desde el 1 de enero de 2010, SÓLO los individuos que están autorizados por Salud y Sección 103526 de Código de Seguridad pueden obtener una Copia Certificada de un Registro de Matrimonio No Confidencial (público). (La primera página de la solicitud identifica a los individuos que están autorizados a hacer la petición.) Personas no autorizadas pueden recibir una Copia Informativa Certificada que será marcada, "Informativo, No un Documento Válido para Establecer la Identidad." Las copias certificadas de actas de matrimonio confidencial, sólo están disponibles para los individuos de ese matrimonio. Copias informativas no están disponibles para certificados de matrimonio confidencial.

Complete una solicitud para cada registro del matrimonio solicitado.

Complete la sección de Información de Solicitante en la primera página de esta forma y firme donde se indica. Proporcione toda la información que tiene disponible para identificar el registro de matrimonio. Si la información que proporciona está incompleta o incorrecta, puede ser imposible localizar el registro.

Certificado de matrimonio No confidencial (publico)

En orden para recibir una **copia certificada** (NO Confidencial) tiene que indicar abajo que soy;

- El registrante o uno de las personas del matrimonio
- Un padre, guarda legal, niño, abuelo, nieto, hermano, cónyuge, o compañero doméstico del registrante.
- Un Miembro o individuo autorizado por una partido dio derecho a recibir el registro a consecuencia de una orden judicial (incluya una copia certificada de la orden judicial con esta petición).
- Un miembro de una agencia de la ley o un representante de otra agencia gubernamental conforme a la ley quién conduce el negocio oficial.
- Un abogado que representa al registrante o el estado del registrante, o cualquier persona o agencia autorizada por el estatuto o designado por un tribunal para actuar de parte del registrante o el estado del registrante (si por la procuración, incluyen una copia de la procuración con esta petición)

Aquellos que no están autorizados según la ley a recibir una copia certificada de un registro de matrimonio (público) no confidencial recibirán una copia certificada marcada "INFORMATIVO, NO UN DOCUMENTO VÁLIDO PARA ESTABLECER LA IDENTIDAD"

Certificado de matrimonio confidencial:

Para recibir una Copia Certificada soy:

- Uno de las personas al matrimonio confidencial
- Un Miembro o individuo autorizado por una partido dio derecho a recibir el registro a consecuencia de una orden judicial (incluya una copia certificada de la orden judicial con esta petición)

Aquellos que no están autorizados según la ley a recibir una copia certificada de un registro de matrimonio confidencial recibirán una carta que confirma la existencia de un matrimonio confidencial de acuerdo con la Sección 511 de Código de Familia (c).

Las copias informativas no están disponibles para Matrimonios Confidenciales.

No complete el resto de esta forma antes de leer las instrucciones detalladas en la siguiente página.

INFORMACIÓN DE CANDIDATO (POR FAVOR IMPRIMA O ESCRIBA)

Nombre en letra y Firma de persona que completa esta solicitud		Fecha de hoy	Número de teléfono – área primero ()	
Dirección – Número, Calle		Cuidad	Estado	Código Postal
Nombre de persona que recibe copias, si es diferente de arriba		No. de Copias	Recargos enviados	Razón de petición
Dirección para envías copias, si es diferente de arriba		Cuidad	Estado	Código Postal

NOMBRES DE AMBAS PERSONAS DEL MATRIMONIO (POR FAVOR IMPRIMA O ESCRIBA)

Nombre	Segundo/Medio Nombre	Apellido tal como aparece en el certificado de matrimonio
Nombre	Segundo/Medio Nombre	Apellido tal como aparece en el certificado de matrimonio
Fecha de matrimonio – Mes, Día, Año	Condado donde se emitió la licencia	Condado de matrimonio

SOLICITUD PARA COPIA DE CERTIFICADO DE MATRIMONIO

DECLARACIÓN JURADA:

- El individuo autorizado que solicita la copia certificada debe firmar la Declaración Jurada adjunta, la declaración bajo la pena del perjurio, que ellos son elegibles para recibir la copia certificada del matrimonio registran e identifican su relación al registrante.
- Si la aplicación está siendo enviada por correo o fax, su firma en la Declaración Jurada debe ser reconocida por un Notary Public. (Para localizar a un Notary Public, ver sus páginas amarillas locales o llame su institución bancaria.)
- Cualquier miembro de una agencia de la ley o un representante de un estado o agencia de administración municipal, conforme a la ley quién pide una copia de un registro al cual la subdivisión (a) se aplica en la conducción del negocio oficial es requerido completar la Declaración Jurada, sin embargo, puede no requerir que ellos tengan su firma en la Declaración Jurada reconocida por un Notary Public.
- Si la aplicación está siendo presentada en persona en la Oficina de Registradores, la Declaración Jurada debe ser firmada por usted en la presencia del personal de Registrador, y su firma no tiene que ser reconocida por un Notary Public. Usted también debe proporcionar la identificación de foto válida al personal de Registrador entonces usted solicita la copia

Una Declaración Jurada no tiene que ser proporcionada si usted solicita una Copia Informativa Certificada de un matrimonio (público) no confidencial.

DECLARACIÓN JURADA

(*Esta Declaración Jurada es requerida para copia certificada de matrimonio, no es requerida para una copia certificada Informativa y no es válida para establecer la identidad)

*Cualquier miembro de una agencia de la ley o un representante de un estado o agencia de administración municipal conforme a la ley quién pide una copia de un registro al cual la subdivisión (a) se aplica en la conducción del negocio oficial debe completar la Declaración Jurada, sin embargo, puede no requerirse que ellos tengan su firma en la Declaración Jurada reconocida por un Notario.

Yo _____, declaro bajo la pena del perjurio conforme a las leyes del Estado de California, (Pintad Nombre) que yo sea una persona autorizada, como definido en Salud de California y Seguridad Cifran la Sección 103526 (c), y son elegibles para recibir copia certificada de la acta de matrimonio del individuo(s) siguiente:

Nombre de ambas personas en el certificado de matrimonio	Su relación a las personas en el certificado de matrimonio

(La información restante debe ser completada en la presencia de un personal de Oficinista de Condado o Notary Public.)

Suscrito a este _____ día de _____, 20____, en _____, _____.

(Día) (Mes) (Ciudad) (Estado)

(Firma de persona que solicita copia certificada)

Note: presentando su orden por correo o fax, usted debe tener su firma en la **Declaración Jurada reconocida por un Notary Public** que usa el Certificado de Reconocimiento abajo. So usted presenta su orden en persona, usted debe firmar este en la presencia del personal del registro civil.

CERTIFICATE OF ACKNOWLEDGMENT

State of _____)
County of _____) ss

On _____, before me, _____, personally
(Insert your name and title)

appeared _____, who proved to me on the basis of satisfactory evidence to be the person(s) whose name is/are subscribed to the within instrument and acknowledged to me that he/she/they executed the same in his/her/their authorized capacity(ies), and that by his/her/their signature(s) on the instrument the person(s), or the entity upon behalf of which the person(s) acted, executed the instrument.

I certify under **PENALTY OF PERJURY** under the laws of the State of California that the foregoing paragraph is true and correct.

WITNESS my hand and official seal.
(NOTARY SEAL)

NOTARY SIGNATURE

USTED DEBE COMPLETAR LA FORMA DE AUTORIZACIÓN DE TARJETA DE CRÉDITO” SI ESTA ENVIANDO POR CORREO Y PAGANDO CON TARJETA DE CRÉDITO O SI ESTA ENVIANDO SU ORDEN DE PRIORIDAD POR FAX

JOSEPH E. HOLLAND
County Clerk, Recorder and Assessor
Jim McClure
Asst. County Clerk, Recorder and Assessor



105 E. Anapamu St. 2nd Floor
Santa Barbara, CA 93101

Mailing Address
PO Box 159
Santa Barbara, CA 93102-0159

County Clerk, Recorder and Assessor

CLERK-RECORDER CREDIT CARD AUTHORIZATION FORM

**Additional \$1.50 credit card surcharge will apply to service requests paid with a credit/debit card
VISA/MASTERCARD/DISCOVER/DEBIT ONLY
NO AMERICAN EXPRESS**

I hereby authorize the Office of the County Clerk-Recorder to charge the following credit card for payment of requested service:

Applicant Name: _____ **Phone #:** () _____

Cardholder (name as appears on credit card): _____

Credit Card Number (*American Express not accepted*): _____ **Exp Date:** ____ / ____

Address: _____

City: _____ **State:** _____ **Zip:** _____

Cardholder Phone Number: () _____

Cardholder Signature: _____ **Date:** _____

Note: This credit card authorization form will be kept on file for 60 days from date of service. Any disputed charges made in conjunction with this request, shall be made within 45 days from date of service.

OFFICE USE ONLY	
Banknote #:	_____
Transaction #:	_____

Assessor: Santa Barbara (805) 568-2550, Fax (805) 568-3247, Santa Maria (805) 346-8310, Fax (805) 346-8324, Lompoc (805) 737-7899, Fax (805) 737-7708

Election: 1-800-SBC-VOTE, Santa Barbara (805) 568-2200, Fax (805) 568-2209, Santa Maria (805) 346-8374, Fax (805) 346-8342, Lompoc (805) 737-7705

Clerk-Recorder: Santa Barbara (805) 568-2250, Fax (805) 568-2266, Santa Maria (805) 346-8370, Lompoc (805) 737-7705