



COUNTY CLERK, RECORDER AND ASSESSOR

Solicitud de Cita para Matrimonio

Cargo de Reserva No Reembolsable: \$23.00

Por favor espere 48 horas para el procesamiento de la solicitud.

IMPORTANTE: Las licencias de matrimonio deben obtenerse antes, o en el momento de su cita programada para la ceremonia. Es responsabilidad suya asegurarse de tener una licencia de matrimonio válida y de cumplir con todos los requisitos de matrimonio antes de su ceremonia.

Nombre Completo - Primera Persona: _____

Nombre Completo - Segunda Persona: _____

Preferencia de Idioma para la Ceremonia: Inglés o Español

Si No

Se requiere tener una Licencia de Matrimonio para poder realizar su ceremonia. ¿Requiere una Licencia de Matrimonio del Condado de Santa Barbara?

Si No

Se requiere al menos un testigo para una ceremonia de Matrimonio Regular y puede ser proporcionado. ¿Necesita un Testigo por un cargo de \$51.00?

Ubicación:

- Santa Barbara - 1100 Anacapa Street, Hall of Records, Santa Barbara CA 93101
- Santa Maria - 511 E. Lakeside Parkway Suite 115, Santa Maria CA 93455-1341

Aviso: Si ha reservado una sede de la Corte del Condado se requiere presentar la reserva para la sede al momento de la cita.

Fecha:

Preferencia No. 1: Fecha _____

Horario (marque uno): 9:00 AM 10:00 AM 11:00 AM 2:00 PM 3:00 PM

Preferencia No. 2: Fecha _____

Horario (marque uno): 9:00 AM 10:00 AM 11:00 AM 2:00 PM 3:00 PM

Opciones para devolver el formulario:

- **Fax:** (805) 568-2266 con el formulario de autorización de la tarjeta de crédito adjunto.
- **Correo Postal:** PO Box 159, Santa Barbara CA 93101 con un cheque o formulario de autorización de la tarjeta de crédito adjuntos.
- **Personalmente** en nuestras oficinas de Santa Barbara o Santa Maria.

Su cita no está garantizada hasta que su transacción haya sido procesada y ha recibido una carta de confirmación con la fecha y el horario establecidos y las normas que rigen su cita. Si la fecha/el horario solicitado para su cita no se encuentra disponible, usted será contactado por una fecha/horario alternativo.

Nombre del Solicitante: _____

Teléfono: () _____

Correo electrónico: _____

Dirección de postal: _____

JOSEPH E. HOLLAND
County Clerk, Recorder and Assessor
Registrar of Voters



Hall of Records
1100 Anacapa St.
Santa Barbara, CA 93101

Mailing Address:
PO Box 159
Santa Barbara, CA 93102

MELINDA GREENE
Chief Deputy Clerk-Recorder

**COUNTY CLERK, RECORDER AND ASSESSOR
CLERK-RECORDER DIVISION**

CLERK-RECORDER CREDIT CARD AUTHORIZATION FORM

VISA/MASTERCARD/DISCOVER 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: _____ **Exp Date:** ____ / ____
(American Express Not Accepted)

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.

<p>OFFICE USE ONLY</p> <p>Transaction #: _____</p>
