



TOWN OF ISLIP – ATTN: REGISTRAR'S OFFICE
OFFICE OF THE TOWN CLERK
655 Main St., Islip NY 11751
townclerk@islipny.gov
631-224-5490

LINDA D. VAVRICKA
TOWN CLERK & REGISTRAR OF VITAL STATISTICS

Información en Como Obtener una Partida de Nacimiento Cuota: \$ 10.00 POR COPIA

Se puede emitir una copia certificada o transcripción solo a:

- Los padres de la persona nombrada en el certificado de nacimiento.
- La persona nombrada en el certificado de nacimiento (solo si tiene 18 años de edad o más).
- Una persona con una Orden Judicial del Estado de Nueva York.
- Representante Legal de la persona nombrada

Identificación Aceptable

- Licencia de conducir emitida por el estado o identificación emitida por el estado.
 - Tarjeta de identificación militar.
 - Pasaporte.
 - Informe policial, emitido inmediatamente antes de la solicitud que muestre el nombre y la dirección del solicitante.
 - Dos facturas de servicios públicos vigentes emitidas inmediatamente antes de la solicitud y que muestren el nombre del solicitante y la dirección del solicitante.
- En el caso de que el apellido del solicitante en la identificación difiera de la información en el certificado, una copia del certificado de nacimiento del solicitante, el certificado de matrimonio y el papeleo de cambio de nombre legal debe acompañar la solicitud.
- Si el solicitante tiene una autorización notariada para obtener el registro en nombre de una persona elegible, una declaración original notariada que lo autorice y una identificación de la persona elegible deben acompañar la solicitud.

Costo: \$10.00 por copia certificada solicitada en efectivo, cheque certificado o giro postal a nombre de 'Town of Islip'.

Solicitud en Persona: La solicitud puede ser aceptada de un solicitante calificado si se cumplen las siguientes condiciones:

Solicitud por Correo: Un solicitante calificado puede completar una "**Solicitud de Acta de Nacimiento**" y enviarla por correo a la dirección anterior. La solicitud se puede descargar en <http://www.islipny.gov/departments/town-clerk>, o se puede obtener en la Oficina de Registro, 655 Main Street, Islip, o enviando una carta que proporcione la siguiente información:

- El solicitante proporciona el nombre, la fecha de nacimiento y el lugar de nacimiento del mencionado en el certificado de nacimiento. El nombre y apellido del padre y el nombre y apellido de soltera de la madre de la persona nombrada en el certificado de nacimiento.
- El solicitante proporciona su nombre y dirección actuales junto con su relación con la persona nombrada en el certificado de nacimiento.
- La solicitud debe estar firmada por el solicitante.
- Una copia de una identificación aceptable. (ver arriba para una identificación aceptable).
- \$ 10.00 en giro postal o cheque certificado por cada solicitud enviada por correo.



TOWN OF ISLIP – ATTN: REGISTRAR’S OFFICE
 OFFICE OF THE TOWN CLERK
 655 Main St., Islip NY 11751
townclerk@islipny.gov
 631-224-5498

LINDA D. VAVRICKA
 TOWN CLERK & REGISTRAR OF VITAL STATISTICS

Solicitud del Registrador Local para Copia de Registro de Nacimiento

<p>Una identificacion requerida debe ser incluida con la aplicacion. Efectivo, cheque o giro postal son aceptables como form de pago no aceptamos tarjetas de credit o debito. El cheque o giro postal debe ser hecho a el nombre de Town of Islip. No se aceptan cheques fuera de el estado de NY.</p>	
<p>Reconocimineto de Paternidad _____ # de copias: No hay costo Registro/Acta de Nacimiento _____ # de copias: \$10 cada una</p>	
<p>Nombre: (como escrito en la acta de nacimiento)</p> <p><i>Primer nombre Segundo nombre Apellido</i></p>	<p>Fecha de nacimiento:</p> <p><i>(mm/dd/aaaa)</i></p>
<p>Ciudad o Pueblo donde ocurio el nacimiento :</p>	<p>Nombre de el hospital donde nacio:</p>
<p>Nombre de el Padre: (como escrito en la acta de nacimiento)</p> <p><i>Primer nombre Segundo nombre Apellido</i></p>	<p>Nombre de la Madre: (apellido de soltera)</p> <p><i>Primer nombre Segundo nombre Apellido</i></p>
<p>Cual es su relacion a la person en el registro requerido? (Si es usted mismo, poner "yo")</p>	<p>Si usted es un abogado, porfavor provee su nombre y su relacion hacia el cliente de el por cual esta obtenido el registro.</p>
<p align="center">Porfavor complete la informacion de el aplicante en la parte de abajo</p>	
<p>Informacion de el aplicante:</p> <p>_____</p> <p><i>(Nombre)</i></p> <p>_____</p> <p><i>(Calle)</i></p> <p>_____</p> <p><i>(Ciudad) (Estado/Codigo Postal)</i></p> <p>_____</p> <p><i>(Numero telefonico)</i></p>	<p>Si requiriendo por correo porfavor imprime el nombre y dirreccion en donde desea que los documentos sean enviados: <i>(Si, desea que se lo manden a P.O. Box o a una tercer persona debe mandar una carta notarizada autorizando dicho acto).</i></p> <p>_____</p> <p><i>(Nombre)</i></p> <p>_____</p> <p><i>(Calle)</i></p> <p>_____</p> <p><i>(Ciudad) (Estado/Codigo Postal)</i></p>
<p>Firma de el aplicante:</p> <p>➤ _____</p> <p>Fecha: _____</p> <p><i>(mm/dd/aaaa)</i></p>	<p>Solo para la oficina de registro:</p> <p><input type="checkbox"/> Receipt # _____</p> <p><input type="checkbox"/> No Record _____</p> <p><input type="checkbox"/> Cash _____</p> <p><input type="checkbox"/> Mo# _____</p> <p><input type="checkbox"/> Check # _____</p>