

Vital Records Office
P.O. Box 70
Burlington, VT 05402

Instrucciones generales

- Una solicitud completa y firmada y una identificación actual son necesarias para solicitar una copia certificada de un acta de nacimiento o defunción de Vermont.
- Para solicitar dos tipos de actas (como un acta de nacimiento y una de defunción), utilice una segunda copia de la solicitud para cada tipo de acta.
- Solicite actas para diferentes personas con solicitudes separadas.
- Se pueden solicitar varias copias de la misma acta con una sola solicitud.
- Los elementos marcados con un asterisco (*) **deben** ser completados.

Acta de nacimiento o Acta de defunción

- Ponga los nombres y las fechas correctamente. Si la información en la aplicación tiene errores, es posible que no podamos localizar los registros.
- Busque en el índice público estatal para verificar la fecha del evento u otra información:
<https://secure.vermont.gov/VSARA/vitalrecords/search-tool.php>
- En Nombre de los padres, se utiliza el apellido de la madre antes del primer matrimonio, conocido como apellido de soltera, si corresponde.

Información del solicitante

- Las actas se enviarán a la dirección postal del solicitante registrada en la solicitud.

Parentesco con la persona que aparece en el acta

- Solo las personas con uno de los parentescos enumerados en esta sección de la solicitud son elegibles para solicitar una copia certificada de un acta de nacimiento o de defunción de acuerdo con la ley de Vermont (18 V.S.A. capítulo 5016 (b) (2)).

Documento(s) de identificación

- **Se requiere un (1) documento principal** actual y vigente de la lista. Si no tiene una de estas identificaciones emitidas por el gobierno, **se requieren dos (2) documentos** alternativos de la lista en la solicitud.
- La dirección en los documentos de identificación debe coincidir con la dirección postal del solicitante en la solicitud.
- Si envía una solicitud por correo, incluya fotocopias de los documentos de identificación. Asegúrese de que las copias sean legibles.

Resumen del pedido

- La tarifa por copia certificada está establecida por la ley de Vermont (18 V.S.A. capítulo 5017).
- Haga su cheque o giro postal pagadero como se indica en la solicitud.
- Envíe por correo postal o traiga el pago, la solicitud y los documentos de identificación a la ubicación identificada en la solicitud.

Verificación

- Después de revisar la información en la solicitud completada, imprima la solicitud (si está completando una versión electrónica), y luego firme y ponga su nombre en letra de molde y agregue la fecha.