



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

OLGA H. MURRAY
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
 631-224-5490

OLGA H. MURRAY
 TOWN CLERK & REGISTRAR OF VITAL STATISTICS

Solicitud del Registro local para una copia del acta de nacimiento

La identificación requerida debe incluirse con la solicitud. Haga un giro postal o cheque pagadero al Municipio de Islip.	
Reconocimiento de paternidad _____ copias: Sin Cobro Certificado de Nacimiento _____ copias: \$10 cada una	
Nombre: (como se indica en el Certificado de Nacimiento)	
<i>Nombre</i> <i>Segundo Nombre</i> <i>Apellido(s)</i>	Fecha de Nacimiento: (mm/dd/aaaa)
Pueblo, Ciudad o Aldea donde se produjo el nacimiento:	Nombre del hospital donde se produjo el parto:
Padre: (como se indica en el Certificado de Nacimiento)	Madre: (como se indica en el Certificado de Nacimiento)
<i>Nombre</i> <i>Segundo nombre</i> <i>Apellido(s)</i>	<i>Nombre</i> <i>Segundo nombre</i> <i>Apellido(s)</i>
Razón por la cual se solicita el acta :	
<input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Documentos de trabajo <input type="checkbox"/> Asistencia Pública <input type="checkbox"/> Entrada en las Fuerzas Armadas <input type="checkbox"/> Seguro Social <input type="checkbox"/> Entrada Escolar <input type="checkbox"/> Beneficios para <input type="checkbox"/> Otro (especifique) _____ <input type="checkbox"/> Retiro <input type="checkbox"/> Licencia de Conducir Veteranos <input type="checkbox"/> Empleo <input type="checkbox"/> Licencia de Matrimonio <input type="checkbox"/> Procedimientos Judiciales	
¿Cuál es su relación con la persona cuyo registro se requiere? (Si es usted mismo, indique "YO")	Si es abogado, indique el nombre y la relación de su cliente con la persona cuyo registro se requiere :
Esta oficina requiere la autorización por escrito de la persona/padres cuyo registro se solicita.	
Dirección del solicitante:	Imprima o escriba el nombre y la dirección donde se deben enviar los registros: (Si la entrega es a una casilla postal o a un tercero, debe presentar con esta solicitud, una declaración notariada firmada por el solicitante y una copia de la Licencia de Conducir o Identificación del solicitante.)
_____ (Nombre)	_____ (Nombre)
_____ (Calle)	_____ (Calle)
_____ (Ciudad) (Estado/Código postal)	_____ (Ciudad) (Estado/Código postal)
_____ (Número de teléfono)	
Firma del solicitante:	Solo para uso del registrador:
_____ Fecha: _____ (mm/dd/aaaa)	<input type="checkbox"/> Receipt# _____ <input type="checkbox"/> No Record _____ <input type="checkbox"/> Cash _____ <input type="checkbox"/> Mo# _____ <input type="checkbox"/> Check # _____