

REQUEST FOR BIRTH RECORD

This application must be submitted within five years of birth.

Instructions

1. ***For Authorized Copies only*** – If you submit your order in person, you must sign a sworn statement in the presence of Office of Vital Records staff. If you submit your request by mail, you must complete the *Certificate of Identity* form and sign it in the presence of a Notary Public.
Only one notarized Certificate of Identity form is required for multiple certificates requested at the same time; however, the form must include the name of each individual whose certificate you wish to obtain and your relationship to that individual. (Note: A funeral director ordering copies on behalf of an individual specified in paragraphs (1) to (5), inclusive, of subdivision (a) of Section 7100 of the Health and Safety Code is not required to complete the notarized statement.)
2. Use a separate application form for each different record of birth or death for which you are requesting an **Authorized Copy** or **Informational Copy**. If submitting your request for an **Authorized Copy** by mail, remember to identify each certificate requested on the Certificate of Identity form.
3. Complete the Registrant Information section and give all the information you have available to identify the record in the spaces provided. If the information you furnish is incomplete or inaccurate, it may be impossible to locate the record. If no record is found, Health and Safety Code (HSC) 103650 requires our office to retain the fee and issue a Certificate of No Public Record.
4. Submit the current fee for **each** certified copy requested. If you are mailing your application, indicate the number of certified copies being requested. Payment can be made in the form of a personal check, postal money order, or bank money order made payable to **Long Beach Department of Health and Human Services**. For out-of-country requests, only international money orders may be used. Mail this application with the fee(s) to:

Vital Records
Department of Health and Human Services
2525 Grand Avenue
Long Beach, CA 90815

The City of Long Beach cannot guarantee delivery of certificates by the U.S. Postal Service. To safeguard your certificates, it is recommended that a self-addressed, stamped envelope be included with your application.

SOLICITUD DE ACTA DE NACIMIENTO

Esta solicitud se debe submitir dentro de cinco años de la fecha de nacimiento.

Instrucciones

1. ***Sólo para Copias Autorizadas*** – Si presenta su pedido en persona, deberá firmar una declaración jurada en presencia del personal de la Oficina de Registros Vitales. Si envía su solicitud por correo, deberá completar el formulario de *Certificado de Identidad* y firmarlo en presencia de un Notario Público.
Solo se requiere un formulario de Certificado de Identidad notariado para múltiples certificados solicitados al mismo tiempo; sin embargo, el formulario debe incluir el nombre de cada individuo cuyo certificado desea obtener y su relación con ese individuo. (Nota: Un director de funeraria que solicita copias en nombre de una persona especificada en los párrafos (1) a (5), inclusive, de la subdivisión (a) de la Sección 7100 del Código de Salud y Seguridad no está obligado a completar la declaración notariada).
2. Utilice un formulario de solicitud separado para cada acta de nacimiento o defunción diferente para el cual solicita una **Copia Autorizada** o una **Copia Informativa**. Si envía su solicitud de **Copia Autorizada** por correo, recuerde identificar cada certificado solicitado en el formulario de Certificado de Identidad.
3. Complete la sección Información del Registrante y proporcione toda la información que tenga disponible para identificar el registro en los espacios provistos. Si la información que proporciona es incompleta o inexacta, puede resultar imposible localizar el registro. Si no se encuentra ningún registro, el Código de Salud y Seguridad (HSC, por sus siglas en inglés) 103650 exige que nuestra oficina retenga la tarifa y emita un Certificado de No Registro Público.
4. Presentar la tarifa vigente por **cada** copia certificada solicitada. Si envía su solicitud por correo, indique la cantidad de copias certificadas que solicita. El pago se puede realizar mediante cheque personal, giro postal o giro bancario a nombre de **Long Beach Department of Health and Human Services**. Para solicitudes fuera del país, solo se pueden utilizar giros postales internacionales. Envíe esta solicitud con la(s) tarifa(s) a:

Vital Records
Department of Health and Human Services
2525 Grand Avenue
Long Beach, CA 90815

La ciudad de Long Beach no puede garantizar la entrega de certificados por parte del Servicio Postal de EE.UU. Para proteger sus certificados, se recomienda incluir con su solicitud un sobre con su dirección y sello.