

APPLICATION FOR COPY OF CERTIFIED VITAL RECORD

City of Bridgeton Vital Statistics Office
181 E Commerce Street
Bridgeton, NJ 08302

Michelle L. DeMarco, Registrar of Vital Statistics
(856) 455 3230 ext 213

PHOTO ID WITH ADDRESS REQUIRED OR 2 FORMS OF ID REQUIRED TO OBTAIN RECORD

Name of Applicant <i>(Nombre de Apicante)</i>			Relationship to person on record (Proof is required if certified copy requested.) <i>(Relación al individuo (Prueba es requerida para copia certificada.))</i>		Reasons for Request: <i>(Motivo de solicitud)</i> <input type="checkbox"/> Passport <i>(Pasaporte)</i> <input type="checkbox"/> Driver's License <i>(Licencia de Conducir)</i> <input type="checkbox"/> School/Sports <i>(Escuela/Deportes)</i> <input type="checkbox"/> Veterans' Benefits <i>(Beneficios veteranos)</i> <input type="checkbox"/> Social Security Card <i>(Tarjeta Seguro Social)</i> <input type="checkbox"/> Social Security Disability <i>(SSI / Incapacidad)</i> <input type="checkbox"/> Other SS Benefits <i>(Otros beneficios de seguro social)</i> <input type="checkbox"/> Medicare <i>(Medicare)</i> <input type="checkbox"/> Welfare <i>(Asistencia Pública)</i> <input type="checkbox"/> Other <i>(Otro)</i>
Current Mailing Address <i>(Must Match address on ID)</i> <i>(Dirección Postal (Debe coincidir con identificación))</i>					
City <i>(Ciudad)</i>	State <i>(Estado)</i>	Zip Code <i>(Codigo Postal)</i>	Daytime Telephone Number <i>(Número Telefónico)</i>		
Applicant's Signature <i>(Firma del Apicante)</i>			Date of Application <i>(Fecha)</i>		

20.00	<input type="checkbox"/> BIRTH <i>(NACIMIENTO)</i>	Full Name of Child at Time of Birth <i>(Nombre Completo al Nacer)</i>		No. Requested Copies <i>(No. de Copias)</i>		
		Place of Birth (City, Town) <i>(Lugar de Nacimiento (Ciudad, Pueblo))</i>		County <i>(Condado)</i>	Exact Date of Birth <i>(Fecha de Nacimiento)</i>	
		Child's Mother's Full Maiden Name <i>(Nombre completo de soltera de la Madre)</i>		Child's Father's Name (if on record) <i>(Nombre del Padre (si esta registrado))</i>		
		If the Child's Name was Changed, Indicate New Name and How it was Changed: <i>(Si el nombre del niño fue cambiado, indique el nuevo nombre y como fue cambiado):</i>				
20.00	<input type="checkbox"/> MARRIAGE <i>(MATRIMONIO)</i>	Name of Husband/ Partner <i>(Nombre de Esposo/Pareja)</i>		No. Requested Copies <i>(No. de Copias)</i>		
		<input type="checkbox"/> CIVIL UNION <i>(UNIÓN CIVIL)</i>		Exact Date of Event <i>(Fecha Exacta del Evento)</i>		
		<input type="checkbox"/> DOMESTIC PARTNERSHIP <i>(SOCIEDAD DOMÉSTICA)</i>		Place of Event (City, Town) <i>(Lugar del Evento (Ciudad, Pueblo))</i>		County <i>(Condado)</i>
10.00	<input type="checkbox"/> DEATH <i>(DEFUNCIÓN)</i>	Name of Deceased <i>(Nombre del Fallecido)</i>		No. Requested Copies <i>(No. de Copias)</i>		
		Exact Date of Death <i>(Fecha Exacta del Evento)</i>	Place of Event (City/Town) <i>(Lugar del Evento (Ciudad, pueblo))</i>		County <i>(Condado)</i>	
		Maiden Name of Deceased Individual's Mother <i>(Nombre Soltera de la Madre)</i>		Name of Deceased Individual's Father <i>(Nombre del Padre)</i>		

Application Check List: Have you enclosed and completed all required information?

(Lista Comprobada: ¿A Usted Incluido y Completado Toda la Información Requerida en la Aplicación?)

- | | | | | |
|---|---|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> All Items on Application
<i>(Todo Artículos en la Aplicación)</i> | <input type="checkbox"/> Payment
<i>(Pago)</i> | <input type="checkbox"/> Acceptable Forms of ID
<i>(Identificación Aceptable)</i> | <input type="checkbox"/> Proof of Relationship
<i>(Prueba de Parentesco)</i> | <input type="checkbox"/> Mailing Address Matches ID
<i>(Dirección Postal Coincidente con ID)</i> |
|---|---|--|---|---|

Payment Type: <input type="checkbox"/> Cash <input type="checkbox"/> M/O	Payment Amount: \$	ID Viewed:
---	-----------------------	------------

Certified Copies have the raised seal of the office issuing the record and are always issued on State of New Jersey safety paper. Certified copies may be used to establish identity and are legal documents.

Applications for a certified copy of a record require the applicant to provide a completed application, valid proof of identity (1), payment of the fee (2) and proof that establishes you are:

- The subject of the record
- The subject's parent, legal guardian, or legal representative
- The subject's spouse/civil union partner, domestic partner, child, grandchild or sibling, if of legal age
- A state or federal agency for official purposes, or
- Pursuant to a court order

Note: If you are not the subject or subject's parent, proof must be sent to verify relationship. If your name has changed due to marriage send a copy of your marriage certificate.

Applications filed in person will require the applicant to provide the original of the above documents, whereas applications filed by mail will require the applicant to provide copies of the documents. MAIL REQUEST WILL ONLY BE MAILED TO THE ADDRESS THAT IS ON THE ID.

The Bridgeton City office of Vital Statistics accepts walk-in applications in the City Hall Annex, Room # 102, 181 E. Commerce Street. Office hours are 8:30 AM through 4:15 PM, Monday-Friday, excluding State holidays.

1. Valid photo drivers license or photo non-drivers license with current address OR two (2) alternate forms of ID, one of which must show the current address. Alternate forms of ID are: Vehicle registration, Vehicle insurance card, voter registration, US/foreign passport, green card, Visa, Federal/State ID, county ID, school ID, Utility bill (within the previous 90 days), bank statement (within the previous 90 days) or W-2 tax return for current or previous year.
2. The fee for the search and resulting record is \$20 per copy for a birth, marriage, civil union or domestic partnership. The fee for a death certificate is \$10 per copy. Mail request are payable by MONEY ORDER ONLY payable to City of Bridgeton. Personal checks are NOT ACCEPTED AND WILL BE RETURNED. Request made in the office can be payable in cash.
3. Send a self-addressed, stamped, business size (#10) envelope making sure the mailing address is the same as on the ID noted in #1 above.

Copias Certificadas contienen la estampa oficial de la agencia pública autorizante y son emitadas en papel asegurado del estado de New Jersey. Estas son validas para establecer identidad y se consideran documentos legales

Solicitudes para copias certificadas de registro requiere que el aplicante presente una aplicación completa, prueba válida de identidad (1), pagos apropiados. (2) y prueba de quien es usted

- Individuo identificando en el registro
- Padres guardián legal o representante legal del individuo identificando
- Pareja/ o la unión cónyuge civil, pareja domestica del sujeto; hijo (a), nieto(a) o hermano(a), de edad legal
- Agencia Estatal o federal con propósitos oficiales
- Conformidad con una orden Judicial

Notar: Si usted no es el individuo sujeto o individuo Parente usted necesita prueba para comprobar relación. Si su nombre ha cambiado debido a matrimonio enviar una copia de su certificado de matrimonio.

Solicitudes hecha en persona requieren que el solicitante presente todos los documentos originales y si son enviados por correo solo se requiere copias de los mismo. SOLICITUDES ENVIADOS SOLO SE LE ENVIARÁN A LA DIRECCIÓN QUE ESTÁ EN EL ID

La Oficina de la Ciudad de Bridgeton de Estadística Vitales del Registro Civil acepta aplicaciones con usted entrando a la oficina de la Annex Sala #102, 181 E. Commerce Street. Horario de Oficina es 8:30 am hasta las 4:15pm Lunes-Viernes, excepto días festivos del Estado

1. Licencia de conducir o identificación válida con fotografía con su dirección actual (2) formas alternativa con fotografía mostrando su dirección actual. Formas Alternativas con id son Registración de Vehículo, tarjeta de seguro vehicular, tarjeta electoral, pasaporte US/Extranjero, visa de inmigrante, ID Federal, estatal, condado o escolar, cuenta de biles (dentro de los 90 días), cuenta bancaria (dentro de 90 días) o declaración de impuesto/W-2 del anterior /presente año.
2. La búsqueda inicial y documento resultante es \$20 cada copia, copia de certificado de nacimiento, matrimonio, unión civil o pareja domestico para un certificado de fallecimiento es \$10.00 dólares por cada copia. Solicitud por el correo es pagado por Giro Postal solamente, pagable a la City of Bridgeton cheques personales no es aceptable se le devolverá. Solicitud formulado en la Oficina puede ser pagado por dinero.
3. Enviar un sobre estampillado sobre el tamaño #10 asegurándose que la dirección de correo es el mismo como su id.