

How Do I Get a Birth Certificate for My Child?

1. Complete an application from your local office of vital statistics. See your hospital information packet or visit www.cdphe.state.co.us/certs/vroffices.html for a list of local offices.
2. One certified copy is \$17.75. Additional copies of the same record, ordered at the same time, are \$10 each.
3. Identification must be presented if you are going to the office in person. If you are mailing the request, a legible photocopy must be included. For a full list of acceptable identification documents, please visit www.cdphe.state.co.us/certs/documentation.html or a partial list follows:



- a. **One** of the following:
 - ♥ Photo drivers license (United States state or territory)
 - ♥ Photo identification (United States state or territory)
 - ♥ Passport (United States or foreign country)
 - ♥ Current university or school ID
 - ♥ Alien registration receipt card/Permanent Resident card
 - ♥ Temporary resident card
 - ♥ Employment authorization card
 - ♥ U.S. Military identification card

- or -

- b. **Two** of the following (any document expired more than 6 months will not be accepted):
 - ♥ Hospital worksheet (good for 6 months)
 - ♥ Acknowledgement of paternity
 - ♥ Work identification, paycheck stub, W2
 - ♥ Voter registration (United States or territory)
 - ♥ Social Services card
 - ♥ Applicant's birth certificate (United States or territory)
 - ♥ DD214
 - ♥ Motor vehicle registration/title
 - ♥ Probation documents
 - ♥ Marriage license/divorce decree
 - ♥ Department of Corrections identification card

Identification documents that are NOT acceptable include:

- Foreign birth certificates
- Souvenir birth certificates
- Matricular Consular cards



MAIL TO: Tri-County Health Department
 Office of Vital Records
 6162 S. Willow Drive, Suite 100
 Greenwood Village, CO 80111-5114
 303-220-9200

Orders cannot be processed without a valid ID and a signature. Please return this application with a photocopy of your driver's license, state ID or passport

Application for Certified Copy of Birth Certificate

Colorado has birth records for the entire state since 1905.

Requestor Information – please print.

Print name of person making request:				Reason for request	
Mailing Address:		City	State	Zip	Daytime Phone ()
Physical Address:		City	State	Zip	
Your Relationship to Person named on certificate (<i>Proof needed if not listed on certificate</i>):					
Pursuant to Colorado Revised Statutes, 1982, 25-2-118 and as defined by Colorado Board of Health Rules and Regulations, applicant must have a direct and tangible interest in the record requested. The penalties for obtaining a record under false pretenses include a fine of not more than \$1,000.00 or imprisonment in the county jail for not more than one year or both such fine and imprisonment (CRS 25-2-118)					
By signing in this box, I have read and understood that there are penalties for obtaining a record under false pretenses.					Today's Date
X					

Registrant Information

Information about person whose birth certificate is being requested – please print.

Full Name at Birth	First		Middle		Last
	Month	Day	Year	Is this Person Deceased? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
Date of Birth					If yes, date: ___/___/___
	State where Death Occurred: _____ <i>Please provide certified copy of death certificate</i>				
Place of Birth	City		County	State	
	Colorado				
Full Name of Father	First		Middle		Last
	Full "MAIDEN" Name of Mother		Middle		Maiden Last Name (name prior to first marriage)

Ways to order:

- Apply in person for same day service. Office hours are from 8:00 a.m. to 5:00 p.m. Monday–Friday.
- Order certificate online at www.tchd.org/birthcertificates.html
- Fax your application to 303-221-2906 with a copy of your driver's license and credit card information.
- Mail in application with a copy of your ID and a check, money order, or credit card information.

Credit card orders: Card type: VISA MasterCard Discover

Cardholder name: _____

Card Number: _____ Exp. Date: ___/___/___

Number of Certified copies	_____
Cost of first certificate \$17.75	\$ _____
Additional certificate \$10 (of same record ordered at same time)	\$ _____
Convenience charge \$9 Credit card orders only (walk-in's excluded)	\$ _____
FedEx \$20.00 (optional)	\$ _____
Total Charges	\$ _____

Check or Money Order: Make payable to Tri-County Health Department. Please do not send cash.

COMPLETE THIS AREA:

Daytime Phone Number: _____

RETURN TO:

Name _____

Address _____

City/State/Zip _____

For more information,
 call (303) 220-9200
 – or –
 fax # 303-221-2906
 – or –
 order online at
www.tchd.org/birthcertificates.html

FORM MUST BE COMPLETE – TOP AND BOTTOM



CORREO A: Tri-County Health Department
Office of Vital Records
6162 S. Willow Drive, Suite 100
Greenwood Village, CO 80111-5114
303-220-9200

Por favor envíe esta solicitud con la copia de su licencia o la de su pasaporte.

Solicitud Para Una Copia Certificada de Acta de Nacimiento

Colorado tiene archivos de nacimiento para todo el estado a partir de 1910

Datos de la persona para quien se pide el acta de nacimiento – *favor de escribir con máquina o en letra de molde.*

Nombre completo al nacer	Primer Nombre			Segundo Nombre			Apellido(s)		
Fecha de nacimiento	Mes	Día	Año	¿Ha fallecido esta persona? No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/>			Si es sí, fecha: ___/___/___		
Lugar de nacimiento	Ciudad			Condado			Estado Colorado		
Nombre de soltera de la madre	Primer Nombre			Segundo Nombre			Apellido(s) Último		
Nombre completo del padre	Primer Nombre			Segundo Nombre			Apellido(s)		
Razón por el pedido							Fecha de hoy		

Conforme a Estatus Revisados de Colorado, 1982, 25-2-118 y definido por el consejo de Colorado en el Reglamento de Salud, el solicitante debe tener un interés directo y tangible en el certificado solicitado. Las penalidades por obtener un documento con intención de fraude incluyen una multa que puede ser hasta \$1,000.00, cárcel por un año o menos. O los dos multa y cárcel. (CRS 25-2-118)

Firmando este documento acepto que, Yo e leído y tengo entendido que hay penalidades si obtengo un certificado con fraudelentas. Efectivo desde 11/1/03, todas las solicitudes deben de ser acompañadas con una copia de identificación del aplicante. Por favor incluya una copia de su ID. o licencia de conducir.

Firma de la persona que hace la solicitud	Su relación al registrado	Teléfono de Día	Numero de licencia de conducir	Estado	Fecha de vencimiento
Domicilio		Ciudad	Estado	Código Postal	

- Cómo hacer un pedido:**
- Solicite en persona para recibir servicio el mismo día. Horas de oficina: 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Lunes-Viernes.
 - Pida certificados por el Internet al www.tchd.org. Certificados serán enviados por correo al siguiente día laboral.
 - Envíe por telefax su solicitud al 303-221-2906 con una copia de la licencia de conducir y de la información de la tarjeta de crédito.
 - Mande su solicitud por correo con una copia de su identificación y un cheque, o giro postal, o información de la tarjeta de credito.

Pedidos con tarjeta de crédito Tipo de tarjeta: VISA MasterCard Discover

Nombre del portador: _____
Número de tarjeta: _____

Número de certificados pedidos	_____
Cuota por certificados: \$17.75 por la primera copia	\$ _____
\$10 por copia adicional del la misma acta pedida a la misma vez	\$ _____
Si Ud. ordena por correo con tarjeta de credito \$9 (en persona esta cuota sera excluida)	\$ _____
FedEx* \$20.00 (*opcional)	\$ _____
Cargo Total	\$ _____

Orden del cheque o de dinero. Haga pagadero a Tri-County Health Department. No envíe efectivo.

COMPLETAR:

Teléfono de Día: _____

ENVIAR A:

Nombre _____

Domicilio _____

Ciudad, Estado, Código Postal _____

Para más información,
call (303) 220-9200
- o -
fax # 303-221-2906
- o -
orden en línea en
www.tchd.org/birthcertificates.html

ESTA SOLICITUD DEBE ESTAR COMPLETA.
TCHD: V-4 /S (08/10)