

**SUPERIOR COURT OF CALIFORNIA
COUNTY OF SANTA BARBARA**



SOLICITUD DE COPIAS

Las solicitudes se procesarán en el orden en que se reciban

FECHA: _____

NUMERO DE TELEFONO: _____

SOLICITANTE: _____

DIRECCIÓN DE CORREO

ELECTRÓNICO: _____

EN BUSCA DE REGISTROS Y ACTUACIONES JUDICIALES

<input type="checkbox"/> PENAL	Nombre completo: _____ Fecha de nacimiento: ____ / ____ / ____ Licencia de conducir: (opcional) _____ Sobrenombre: _____ Número/s de causa (de conocerse): _____ Año/s del delito a buscar: _____ Acusaciones/condena (de conocerse): _____
------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<input type="checkbox"/> CIVIL/FAMILIAR/ TESTAMENTARIO	Número/s de causa (de conocerse): _____ Demandante / Parte actora: _____ Demandado / Parte contraria: _____ Año/s a buscar: _____
----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

COPIAS SOLICITADAS

<input type="checkbox"/> CERTIFICADAS PENAL <input type="checkbox"/> Documento condenatorio/resolutorio (escrito acusatorio, acta judicial, renunciaciones, condena condicional ordenada) <input type="checkbox"/> Acta judicial fechada: <input type="checkbox"/> Expediente entero <input type="checkbox"/> Otras:	<input type="checkbox"/> NO-CERTIFICADAS CIVIL/FAMILIAR/TESTAMENTARIO <input type="checkbox"/> Fallo / Divorcio <input type="checkbox"/> Expediente entero <input type="checkbox"/> Ordenes alimenticias/tutelares más recientes <input type="checkbox"/> Acta judicial fechada: <input type="checkbox"/> Cartas <input type="checkbox"/> Otras: (por favor incluya el nombre del documento y la fecha que se promovió)
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DATOS RELATIVOS AL PAGO

Se obliga depositar el pago antes de entregarle los documentos

<input type="checkbox"/> # de cheque _____ anexo	<input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito – en persona
El cheque debe extenderse a favor de la Secretaría judicial: Clerk of the Court	<input type="checkbox"/> Tarjeta de crédito – online mediante factura

**SUPERIOR COURT OF CALIFORNIA
COUNTY OF SANTA BARBARA**



ENTREGA DE DOCUMENTOS

Las solicitudes se procesarán en el orden en que se reciban

Las copias pueden recogerse en persona o pueden enviarse por correo postal.

En persona

Las copias a recogerse se conservarán durante dos semanas.

***Las copias de microfichaje, y los expedientes almacenados en instalaciones remotas, estarán disponibles después de 14 días hábiles.

Dirección de correo electrónico: _____

Las copias certificadas no pueden enviarse por correo electrónico.

Enviar por correo a: _____

Se sumarán costas adicionales por gastos postales y franqueo. Ver tarifas a continuación.

FOR INTERNAL USE ONLY

Copy fee (\$0.50 per page) [GC §70627(a)] Number of pages: TC145-044 \$

Certification fee (\$40.00 per document + Copy fees) [GC §70626(a)(4)] TC145-214 \$

Certified copy of divorce judgment (\$15.00 + Copy fees) [GC §70674] TC145-077 \$

Certificate (\$40.00) [GC §70626(a)(8)] TC145-214 \$

Search for records or files over 10 minutes (\$15.00) [GC §70627(c)] TC145-046 \$

Invoice – Cost Recovery Fee (\$1.00) [GC §68150(l) & CRC 2.506] INV \$

Envelope / Postage / Shipping [GC §70631 & CRC 10.815]

1-10 pages: \$2.00	11-25 pages: \$3.00	
26-30 pages: \$3.50	30 + pages: \$13.00	
	\$13.00 (up to 100 pages)	
<input type="checkbox"/> USPS Priority Mail with tracking	\$14.00 (100+ pages)	SCSTE

\$

Credit Card Surcharge (2.9% + \$0.60 per transaction) \$

INVOICE #: _____ **TOTAL:** \$ _____

RECORDS SEARCH

CMS

MICROFICHE

LEDGER BOOKS

NOTES: