

Vital Records Office
P.O. Box 70
Burlington, VT 05402

सामान्य निर्देशनहरू

- भर्मोन्टको जन्म वा मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रति अनुरोध गर्नका लागि पूरा भरेर हस्ताक्षर गरिएको आवेदन र वर्तमानको पहिचान खुलाउने प्रमाण आवश्यक पर्छन् ।
- दुई प्रकारका प्रमाणपत्रहरू (जस्तै, एउटा जन्म र अर्को मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र) अनुरोध गर्नका लागि प्रत्येक प्रकारका प्रमाणपत्रका लागि आवेदनको दोस्रो प्रति प्रयोग गर्नुहोस् ।
- फरक-फरक मानिसहरूका लागि छुट्टाछुट्टै आवेदनहरू भरेर प्रमाणपत्रहरू अनुरोध गर्नुहोस् ।
- एउटै आवेदनबाट एउटै प्रमाणपत्रका धेरै प्रतिहरू अनुरोध गर्न सकिन्छ ।
- एस्टरिक (*) भएका सामग्रीहरू अनिवार्य रूपमा पूरा गरिनुपर्छ ।

जन्म दर्ता प्रमाणपत्र वा मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र

- नाम र मिति सही प्रविष्ट गर्नुहोस् । आवेदनमा उपलब्ध गराइएको जानकारीमा त्रुटि छ भने हामीले रेकर्डहरू नभेटाउन सक्छौं ।
- घटनाको मिति वा अन्य जानकारी जाँच गर्न राज्यव्यापी जनसूचक यहाँ खोज्नुहोस्:
<https://secure.vermont.gov/VSARA/vitalrecords/search-tool.php>
- आमाबुबाको नाम अन्तर्गत लागू हुने भएमा माइतीको थर भनिने आमाको विवाहभन्दा पहिलेको थर प्रयोग गर्नुहोस् ।

आवेदकसम्बन्धी जानकारी

- आवेदनमा प्रविष्ट गरिएको आवेदकको पत्राचार ठेगानामा प्रमाणपत्रहरू पठाइनेछ ।

प्रमाणपत्रमा नाम भएको व्यक्तिसँगको नाता

- आवेदनको खण्डमा सूचीबद्ध नाताहरूमध्ये कुनै एक नाता भएका मानिसहरू मात्र भर्मोन्टको कानून (18 V.S.A. § 5016 (b) (2)) अनुसार जन्म वा मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रति अनुरोध गर्न योग्य हुन्छन् ।

पहिचानसम्बन्धी कागजात(हरू)

- आवेदनमा रहेको सूचीबाट एउटा (1) वर्तमान, म्याद समाप्त नभएको प्राथमिक कागजात आवश्यक पर्छ । यदि तपाईंसँग सरकारद्वारा जारी गरिएका यी परिचयपत्रहरूमध्ये कुनै पनि परिचयपत्र छैन भने आवेदनमा रहेको सूचीबाट दुई (2) वटा वैकल्पिक कागजातहरू आवश्यक पर्छन् ।
- पहिचानसम्बन्धी कागजात(हरू) मा भएको ठेगाना आवेदनमा रहेको आवेदकको पत्राचार ठेगानासँग अनिवार्य रूपमा मेल खानुपर्छ ।
- यदि हुलाकमार्फत आवेदन पठाउँदै हुनुहुन्छ भने पहिचानसम्बन्धी कागजातका प्रतिलिपिहरू समावेश गर्नुहोस् । प्रतिलिपिहरू बुझ्न वा पढ्न सकिन्छन् भनी सुनिश्चित गर्नुहोस् ।

अर्डरको सारांश

- प्रमाणित प्रतिको शुल्क भर्मोन्टको कानून (18 V.S.A. § 5017) द्वारा तय गरिन्छ ।
- आवेदनमा निर्देश गरिए अनुसार भुक्तानी हुने गरी आफ्नो चेक वा मनी अर्डर बनाउनुहोस् ।
- भुक्तानी, आवेदन वा पहिचानसम्बन्धी कागजातहरू आवेदनमा खुलाइएको स्थानमा हुलाकमार्फत पठाउनुहोस् वा साथमा लिएर आउनुहोस् ।

प्रमाणीकरण

- पूरा भरिएको आवेदनमा भएको जानकारीको समीक्षापछि आवेदनलाई प्रिन्ट गर्नुहोस् (तपाईंले विद्युतीय संस्करण भर्दै भएमा) र हस्ताक्षर गरेर आफ्नो नाम तथा मिति लेख्नुहोस् ।

