

INSTRUCCIONES PARA LA APLICACION DE COPIAS DE CERTIFICADOS DEFUNCION

Si esta obteniendo el registro por correo debe incluir el pago, una copia de sus licencia o ID, y tener esta aplicacion notariado abajo

Indique el numero de registros y calcula la cantidad de dinero para enviar. **Por favor, no envíe dinero en efectivo por correo.** Le sugerimos que envíe un cheque personal o un giro postal (**incluyendo la tarifa postal**) a nombre de: City of College Station.

Número 1 *Nombre en el Certificado*

Indique el NOMBRE COMPLETO de la persona en el certificado que se solicita.

Número 2 *Fecha del Evento (Fecha de nacimiento)*

Número 3 *Sexo*

Ingrese Masculino [Male] o Femenino [Female].

Número 4 *Lugar del Evento*

Indique el nombre de la ciudad o el condado en el cual nació o murió. (Si usted no sabe el lugar exacto en donde murió, entonces indique la última dirección conocida de la persona cuando aún vivía.)

Número 5 *Nombre del Padre*

Escriba el nombre completo del padre de la persona que aparece en el certificado.

Número 6 *Nombre de SOLTERA de la Madre*

Escriba el NOMBRE COMPLETO DE SOLTERA de la madre de la persona que aparece en el certificado.

Número 7 *Número de Seguro Social del difunto. No es necesario para la verificación de defunción.*

Número 8 *Fecha de nacimiento del difunto*

Número 9 *Lugar de nacimiento del difunto*

Número 10 *Nombre del solicitante*

E SUscriba nombre completo

Número 11 *Número de teléfono*

Escriba un número de teléfono con el código de área donde podamos localizarlo entre las horas hábiles de 8am a 5pm, de lunes a viernes.

Número 12 *Dirección Postal*

Escriba su dirección postal completa.

Número 13 *Su relación o parentesco con la persona en el certificado*

Escriba su relación o parentesco con la persona indicada en el certificado que solicita.

Número 14 *¿Por qué solicita este certificado?*

Escriba la razón por la cual usted solicita este certificado.

Debe firmar y debe fechar esta aplicación