

**ENVIAR CON EL FORMULARIO DE SOLICITUD COMPLETO:** Consulte el cuadro a continuación para ver la lista de documentación que debe enviar con su formulario de solicitud completado.

**Derecho al certificado de defunción de la ciudad de New Haven**

El solicitante debe presentar una identificación válida

**ENVIAR CON EL FORMULARIO DE SOLICITUD COMPLETO:** Se requieren fotocopias legibles de una identificación válida actual (como se indica en el cuadro a continuación) para cada certificado que se solicite. No se aceptarán identificaciones vencidas. Incluya copias de los documentos apropiados con su formulario de solicitud completo.

**Reúna una (1) forma primaria válida / vigente de identificación con fotografía**

<b>ID principal (1)</b>	Licencia de conducir válida actual	Pasaporte vigente	Identificación actual de no conductor emitida por el departamento de vehículos de motor	Tarjeta de identificación militar vigente
-------------------------	------------------------------------	-------------------	---	---

**O**

**Reúna dos (2) formas de identificación secundarias válidas / vigentes**

<b>ID secundaria (2)</b>	Tarjeta de Seguro Social
	Tarjeta de registro de votantes
	Factura de servicios públicos actual que muestre el nombre y la dirección
	Registro de automóvil que muestre su nombre y dirección

Imprima y complete todas las secciones a continuación.

FOR VITALCHEK USE ONLY:  
Order #:

## PASO 1: INFORMACIÓN CERTIFICADA

<b>Nombre completo de la persona fallecida</b> Primer Nombre		Segundo Nombre		Apellido		Sufijo	
Fecha de muerte (MM/DD/YYYY)		Ciudad donde ocurrió la muerte		Sexo <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Femenino			
Razón de la solicitud							

## PASO 2: INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE Y DIRECCIÓN DE ENVÍO

<b>Nombre completo del solicitante</b> Primer Nombre		Segundo Nombre		Apellido		Sufijo	
Su dirección postal			Ciudad		Estado		Código Postal
Su relación con la persona fallecida			Correo Electrónico			Número telefónico de día	
Su firma (solicitante)						Fecha de aplicación	

## PASO 3: COSTO


Número de copias	#	Costo/cu	Total
- Primera copia del certificado de defunción		\$20.00 ea	\$
- Copias adicionales (máximo 10)		x \$20.00 ea	\$
<b>A TOTAL POR TODAS LAS COPIAS</b>			

Seleccione UN (1) método de envío (UPS no entregará a un P.O. Box)			
Entrega del Día Siguiente UPS		\$17.50	
Alaska, Hawaii, Puerto Rico UPS		\$25.50	
Canada o Mexico por UPS		\$26.50	
Entrega Rapida Mundial UPS		\$37.25	
Servicio Regular de Correo U.S.A.		\$ 0.00	
<b>B TOTAL DE METODO DE ENTREGA</b>			

<b>C COBRO DE PROCESAMIENTO DE VITALCHEK</b> (no-reembolsable)	\$6.00
<b>CANTIDAD Total A + B + C =</b>	

## PASO 4: INFORMACIÓN DE PAGO

**Seleccione Método de Pago:** *Debe pagar separado por cada solicitud.*


 Tarjeta de crédito
  Cheque personal
  Giro postal

**NO MANDE DINERO EN EFECTIVO**

**Información de la Tarjeta de Crédito:** (solo si paga por tarjeta de crédito)

Número de Tarjeta de Crédito \_\_\_\_\_ Fecha de caducidad \_\_\_\_\_

Firma del titular \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

*Los cargos aparecerán en el extracto de su tarjeta de crédito como: VCN\*CityofNewHaven*

**Si paga con cheque o giro postal, hágalo pagadero a VITALCHEK.**

## PASO 5: ENVÍE SU FORMULARIO FIRMADO Y COMPLETADO

**Envíe por correo su formulario completo, junto con fotocopias de su identificación y documentación adicional (si es necesario) a:**

Vital Record Mail Services, ATTN: New Haven Vital Records  
P.O. Box 222130, El Paso, TX 79913

No incluya un sobre de correo urgente prepago con su solicitud. Seleccione un método de envío del cuadro de la izquierda.

**Para realizar pedidos y procesarlos rápidamente, visite [www.VitalChek.com](http://www.VitalChek.com).**