

ATENCIÓN:

Lea atentamente las instrucciones a continuación para el proceso de Declaración Jurada de Incapacidad para Aparecer.

- El formulario de Declaración Jurada de Incapacidad para Aparecer DEBE completarse únicamente con tinta negra o azul y debe ser legible. No se aceptara corrector ni alteraciones.
- Por favor complete la solicitud de licencia de matrimonio (líneas 1A a 24 y 30A a 31C)
 - o Si la parte NO desea cambiar su nombre en las secciones 30A a 31C, debe marcar una línea corrida en las secciones con sus iniciales.
- Por favor complete el formulario de la Licencia de Matrimonio y Solicitud de Certificado (adjunto) e incluya una copia de una identificación válida emitida por el gobierno para cada parte en el matrimonio.
- Por favor Incluya la información de contacto de su oficiante en el formulario proveído.
- **Su Oficiante** (la persona que solemniza el matrimonio) Se requiere que devuelva físicamente todos los formularios completados a nuestra oficina y puede hacerlo utilizando el buzón ubicado fuera de nuestra oficina (8:00 AM - 4:00 PM). El oficiante DEBE informarnos llamando al (209) 525-5251.

El pago también debe incluirse de la siguiente manera:

- o Licencia pública **\$76.00** o Licencia confidencial **\$81.00**
- o Copia certificada del certificado de matrimonio: **\$15.00** por copia (separado del la tarifa de licencia)
- o Por favor haga su cheque o giro postal a nombre de: Stanislaus County Clerk-Recorder

TENGA EN CUENTA:

Físicamente deje las formas y pago en nuestro buzón ubicado en:

Stanislaus County Clerk Recorder
1021 I Street Suite 101
Modesto, CA 95354

- Al completar el formulario de la Declaración Jurada de Incapacidad para Aparacer, DEBE imprimir su nombre legal completo tal como aparece en su identificación válida emitida por el gobierno. Cualquier variación entre este formulario y el reconocimiento notarial causará demoras.
- La Declaración Jurada de Incapacidad para Aparacer debe estar firmada (firmas originales) por la Parte A, la Parte B y el Oficiante (persona que solemniza el matrimonio). Ambas partes del matrimonio deben ser reconocidas y las autenticaciones del notario público deben tener una **firma y sello originales**.
- **NO** comenzaremos a completar su solicitud de licencia de matrimonio hasta que todos los formularios se completen correctamente y reciba el pago. **Una vez completada la licencia, se la enviaremos por correo a su oficiante.** Utilice el formulario adjunto para proporcionar la dirección actual, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico de su oficiante.

IMPORTANTE:

- La ceremonia debe tener lugar dentro de los 90 días a partir de la **fecha de emisión de la licencia**. Una nueva licencia **DEBE** ser comprado si usted no tiene una ceremonia dentro de los 90 días.
- Los menores **NO PUEDEN** usar la Declaración Jurada de Incapacidad para Aparacer.



AFFIDAVIT OF INABILITY TO APPEAR AND REQUEST FOR ISSUANCE OF A

Check one of the following:

- CONFIDENTIAL MARRIAGE LICENSE PURSUANT TO FAMILY CODE SECTION 502**
- PUBLIC MARRIAGE LICENSE PURSUANT TO FAMILY CODE SECTION 426**

We, the undersigned, do hereby declare:

that _____
(Print Full Legal Name(s) of Person(s) Unable to Appear)

is/are physically unable to appear in person at the County Clerk's Office to apply for a marriage license due to:

Check one of the following:

- Hospitalization (must attach proof of hospitalization)
- Incarceration
- COVID-19
- Other _____

(Reason Proved to the Satisfaction of the County Clerk)

and hereby request the marriage license be issued to _____
(Print Name of Person Solemnizing Marriage)
as the officiant who will be solemnizing the marriage.

(Print Full Legal Name of First Person) (Date of Birth (MM/DD/CCYY))

(Print Full Legal Name of Second Person) (Date of Birth (MM/DD/CCYY))

We certify under penalty of perjury under the laws of the State of California that the foregoing information is true and correct:

Executed on: _____ at _____
(MM/DD/CCYY) City/State

▶ _____
(Signature of First Person)

Executed on: _____ at _____
(MM/DD/CCYY) City/State

▶ _____
(Signature of Second Person)

Executed on: _____ at _____
(MM/DD/CCYY) City/State

▶ _____
(Signature of Person Solemnizing Marriage)

NOTE: The person solemnizing the marriage must **physically** present the completed affidavit to the County Clerk at the time the marriage license is issued [Family Code Sections 426(a); 502(a)].

The signature(s) of the person(s) who is/are physically unable to appear in person at the County Clerk's Office **must be authenticated by a Notary Public or a Court** prior to the County Clerk issuing the marriage license [Family Code Sections 426(c); 502(c)].

NOTE: Government Code (GC) Section 8224(a) prohibits the notary public who has authenticated the signature(s) of the person(s) who is/are unable to physically appear in person at the County Clerk's Office from also being the person solemnizing the marriage.

Pursuant to Family Code Section 500, couples applying for a Confidential Marriage License must already be living together as spouses.

ACKNOWLEDGMENT

A notary public or other officer completing this certificate verifies only the identity of the individual who signed the document to which this certificate is attached, and not the truthfulness, accuracy, or validity of that document.

State of California

County of _____)

On _____ before me, _____
(insert name and title of the officer)

personally appeared _____,
who proved to me on the basis of satisfactory evidence to be the person(s) whose name(s) is/are
subscribed to the within instrument and acknowledged to me that he/she/they executed the same in
his/her/their authorized capacity(ies), and that by his/her/their signature(s) on the instrument the
person(s), or the entity upon behalf of which the person(s) acted, executed the instrument.

I certify under PENALTY OF PERJURY under the laws of the State of California that the foregoing
paragraph is true and correct.

WITNESS my hand and official seal.

Signature _____ (Seal)

ACKNOWLEDGMENT

A notary public or other officer completing this certificate verifies only the identity of the individual who signed the document to which this certificate is attached, and not the truthfulness, accuracy, or validity of that document.

State of California

County of _____)

On _____ before me, _____
(insert name and title of the officer)

personally appeared _____,
who proved to me on the basis of satisfactory evidence to be the person(s) whose name(s) is/are
subscribed to the within instrument and acknowledged to me that he/she/they executed the same in
his/her/their authorized capacity(ies), and that by his/her/their signature(s) on the instrument the
person(s), or the entity upon behalf of which the person(s) acted, executed the instrument.

I certify under PENALTY OF PERJURY under the laws of the State of California that the foregoing
paragraph is true and correct.

WITNESS my hand and official seal.

Signature _____ (Seal)

SOLICITUD DE LICENCIA DE MATRIMONIO

<input type="checkbox"/> Novio <input type="checkbox"/> Novia DATOS DE LA PRIMERA PERSONA	1A. PRIMER NOMBRE				1B. SEGUNDO NOMBRE					
	1C. APELLIDO ACTUAL				1D. APELLIDO DE NACIMIENTO (SI ES DIFERENTE A 1C)					
	2. FECHA DE NACIMIENTO (MM/DD/AAAA)		3. ESTADO/PAÍS DE NACIMIENTO		4. MATRIMONIOS/SRDP PREVIOS		5A. ÚLTIMO MATRIMONIO/SRDP TERMINO EN: <input type="checkbox"/> MUERTE <input type="checkbox"/> DISOL. <input type="checkbox"/> ANULACIÓN <input type="checkbox"/> TERM. SRDP <input type="checkbox"/> N/A		5B. FECHA TERMINACION (MM/DD/AAAA)	
	6. DIRECCIÓN			7. CIUDAD			8. ESTADO/PAÍS		9. CODIGO POSTAL	
	10A. NOMBRE DE NACIMIENTO COMPLETO DEL PAPA/PADRE				10B. ESTADO DONDE NACIÓ (SI ES FUERA DE EE.UU. ESCRIBA EL PAÍS)					
	11A. NOMBRE COMPLETO DE NACIMIENTO DE MAMA/PADRE				11B. ESTADO DONDE NACIÓ (SI ES FUERA DE EE.UU. ESCRIBA EL PAÍS)					
<input type="checkbox"/> Novio <input type="checkbox"/> Novia DATOS DE LA SEGUNDA PERSONA	12A. PRIMER NOMBRE				12B. SEGUNDO NOMBRE					
	12C. APELLIDO ACTUAL				12D. APELLIDO DE NACIMIENTO (SI ES DIFERENTE A 12C)					
	13. FECHA DE NACIMIENTO (MM/DD/AAAA)		14. ESTADO/PAÍS DE NACIMIENTO		15. MATRIMONIOS/SRDP PREVIOS		16A. ÚLTIMO MATRIMONIO/SRDP TERMINO EN: <input type="checkbox"/> MUERTE <input type="checkbox"/> DISOL. <input type="checkbox"/> ANULACIÓN <input type="checkbox"/> TERM. SRDP <input type="checkbox"/> N/A		16B. FECHA TERMINACION (MM/DD/AAAA)	
	17. DIRECCIÓN			18. CIUDAD			19. ESTADO/PAÍS		20. CODIGO POSTAL	
	21A. NOMBRE DE NACIMIENTO COMPLETO DEL PAPA/PADRE				21B. ESTADO DONDE NACIÓ (SI ES FUERA DE EE.UU., ESCRIBA EL PAÍS)					
	22A. NOMBRE COMPLETO DE NACIMIENTO DE MAMA/PADRE				22B. ESTADO DONDE NACIÓ (SI ES FUERA DE EE.UU., ESCRIBA EL PAÍS)					
DECLARACIÓN JURADA	NOSOTROS, LOS ABAJO FIRMANTES, DECLARAMOS BAJO PENA DE PERJURIO BAJO LAS LEYES DEL ESTADO DE CALIFORNIA QUE NO ESTAMOS CASADOS Y QUE LA INFORMACIÓN ANTERIOR ES VERDADERO Y CORRECTO SEGÚN NUESTRO CONOCIMIENTO Y CREENCIA. TAMBIÉN DECLARAMOS QUE NO EXISTE NINGUNA OBJECCIÓN LEGAL PARA EL MATRIMONIO NI SE CONOCE LA EXPEDICIÓN DE NINGUNA LICENCIA PARA NOSOTROS. RECONOCEMOS HABER RECIBIDO LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA SECCIÓN DEL CÓDIGO FAMILIAR 358 Y MEDIANTE LA PRESENTE SOLICITAMOS UNA LICENCIA PARA CERTIFICADO DE MATRIMONIO.									
	23. FIRMA DE LA PERSONA QUE APARECE EN CASILLAS 1A-1D				24. FIRMA DE LA PERSONA QUE APARECE EN CASILLAS 12A-12D					
	TELEFONO DE LA PRIMERA PERSONA			TELEFONO DE LA SEGUNDA PERSONA			FECHA, CIUDAD Y ESTADO DE MATRIMONIO			
VER INFORMACIÓN EN EL REVERSO RE: NUEVOS NOMBRES	NUEVO SEGUNDO NOMBRE Y APELLIDO DE LA PERSONA QUE APARECE EN CASILLA 1A-1D (SI CORRESPONDE) PARA USAR EN LA SOLEMNIZACIÓN DEL MATRIMONIO (VEA EL REVERSO PARA MÁS INFORMACIÓN)									
	30A. NOMBRE – DEBE SER IGUAL QUE 1A			30B. SEGUNDO NOMBRE			30C. APELLIDO			
	NUEVO SEGUNDO NOMBRE Y APELLIDO DE LA PERSONA QUE APARECE EN CASILLA 12A-12D (SI CORRESPONDE) PARA USAR EN LA SOLEMNIZACIÓN DEL MATRIMONIO (VEA EL REVERSO PARA MÁS INFORMACIÓN)									
31A. NOMBRE – DEBE SER IGUAL QUE 12A			31B. SEGUNDO NOMBRE			31C. APELLIDO				

*SRDP: Compañero del hogar registrado ante el Estado

Por Favor seleccione:

- licencia pública
 licencia confidencial

INFORMACIÓN REFERENTE A LA LEY DE IGUALDAD DE NOMBRES DE 2007

Una o ambas partes de un matrimonio pueden optar por cambiar el segundo nombre o los apellidos mediante los cuales dicha parte desee ser conocida una vez que se hayan casado al escribir el nuevo nombre en las casillas 30A a la 31C, según corresponda, en la solicitud de licencia de matrimonio **en el momento que soliciten la licencia de matrimonio**. Las partes pueden elegir cualquiera de los siguientes **nombres de el segundo nombre o apellidos** como el nombre por cual desean ser reconocido después del matrimonio [FC § 306.5(b)(2)]:

- ◆ Apellido actual del otro cónyuge
- ◆ Apellido de cualquiera de los cónyuges recibido al nacer
- ◆ Un nombre que combine en un **solo apellido** todo o un segmento del apellido actual o apellido de cualquiera de los cónyuges recibido al nacer
- ◆ Una combinación de apellidos separada por un guión

NOTA: Usted **no** puede cambiar su **primer nombre** mediante este proceso.

IMPORTANTE: Usted **no puede** modificar la licencia de matrimonio **una vez que se haya expedido** para agregar o cambiar el nombre por cual desean ser reconocido después de haberse casado. El nombre que usted indica en la solicitud de licencia de matrimonio será su nombre en la licencia/certificado de matrimonio y no puede ser cambiado por el personal o Los Empleados del Condado.

Usted no está obligado a cambiar su nombre, y tampoco las partes están obligadas a tener el mismo nombre.

Si una o ambas partes no desean asentar un nuevo nombre en la licencia de matrimonio, se llenarán las casillas 30A a la 31C, según corresponda, en la licencia de matrimonio con dos guiones simples. Usted no puede cambiar la información de la licencia de matrimonio una vez que el Empleado del Condado la haya expedido.

El certificado de matrimonio es usado por muchas agencias locales, estatales, federales y privadas, cada una de las cuales tiene reglas o regulaciones diferentes en relación a cuáles documentos son aceptables para cambiar su nombre en sus registros después del matrimonio. Le recomendamos comunicarse con estas agencias para verificar sus requisitos antes de solicitar su licencia de matrimonio.

Es ilegal que nuestros empleados respondan a preguntas de naturaleza legal. El personal del Condado no puede aconsejarle cómo llenar la solicitud de licencia de matrimonio ya que ésta se relaciona con el registro de un nuevo nombre o de la conservación de su nombre anterior en la solicitud de licencia de matrimonio. Para su protección, si tiene **alguna** pregunta acerca de si debería indicar o no su nuevo nombre en la solicitud de licencia de matrimonio, y/o acerca de cómo puede afectarle la Ley de Igualdad de Nombres de 2007, consulte a un abogado **antes de solicitar su licencia de matrimonio**.

Vea el reverso para la solicitud de licencia de matrimonio.



**¿DEBO CAMBIAR MI NOMBRE?
CÓDIGO DE FAMILIA 306.5**

Cambiar tu nombre o no cambiar tu nombre es una decisión importante en su vida. La decisión que usted haga al solicitar su licencia de matrimonio es **permanente**. Después de que el registrador local registre un certificado de matrimonio, el certificado no se modificará para añadir un nuevo nombre o cambiar el nombre adoptado.

Su nombre no puede cambiarse fácilmente después de la ceremonia a menos que solicite un cambio de nombre al Tribunal superior. Este proceso puede ser costoso y consumir mucho tiempo. ¡La decisión es tuya, así que toma una decisión informada!

TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE

- Ninguna de las partes es requisito cambiar su nombre
- Las partes en un matrimonio no están obligadas a tener el mismo nombre
- Las partes en un matrimonio no pueden cambiar su primer nombre
- Una parte o ambas partes de un matrimonio pueden optar por cambiar el medio nombre o apellido
- Una copia certificada de un certificado de matrimonio que contiene el nuevo nombre, o conservando el nombre anterior, constituye una prueba de que el nuevo nombre o la retención del nombre anterior es legal.

Si no está seguro acerca de su decisión, consulte con un **abogado** antes de solicitar la licencia de matrimonio. El personal del County Clerk no puede proporcionar información sobre cómo completar la licencia en relación con cambiar tu nombre o no cambiar tu nombre. Esta es una decisión personal que requiere una cuidadosa consideración para obtener el resultado que usted desea.

Reconocemos que hemos sido informados y entendemos la información anterior que nos fue presentada y explicada.

Firma

Fecha

Firma

Fecha

INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL OFICIAL

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____



STANISLAUS COUNTY CLERK-RECORDER

APLICACIÓN PARA EL ACTA DE MATRIMONIO

\$15.00 POR COPIA

Por favor lea las instrucciones en la Página 3 antes de completar este formulario.
Complete aplicaciones adicionales como sea necesario para completar su orden.

Parte 1 – Información del Aplicante (por favor escriba a máquina o imprima)

Primero, segundo y apellido de la persona solicitando el acta	Número de teléfono (incluyendo el área)
Domicilio residencial (dirección, ciudad, estado y Código postal)	
Domicilio de entrega, incluyendo ciudad, estado y Código postal (si es diferente del domicilio residencial) **PO Box no se puede utilizar para entrega al día siguiente.**	

Parte 2 – Información de Registro de Matrimonio Tipo de matrimonio: PÚBLICO CONFIDENCIAL

Tipo de copia: AUTORIZADA o INFORMACIONAL Número de copias:

Nombre de la primera parte en el matrimonio (primero, segundo y apellido)	Nombre de la segunda parte en el matrimonio (primero, segundo y apellido)
Fecha del matrimonio	Ciudad o Condado donde se emitió la licencia de matrimonio

Para recibir una **copia certificada autorizada** del registro de matrimonio, **indique su relación al registrante** al seleccionar de la lista abajo y **complete la Declaración Jurada adjunta** declarando que usted es elegible para recibir la copia certificada autorizada. La Declaración Jurada debe ser notariada si la aplicación es sometida por correo, fax, o en línea.

Para registros de matrimonios confidenciales, el aplicante debe de ser una de las partes al matrimonio confidencial. Copias informacionales certificadas de los registros de matrimonio confidenciales no pueden ser emitidas.

<input type="checkbox"/>	El registrante (una parte al matrimonio identificado en el acta).
<input type="checkbox"/>	Una parte autorizada para recibir el registro como resultado de una orden de la corte.
<input type="checkbox"/>	Un/a padre/madre, guardián legal, hijo/a, abuelo/a, nieto/a, hermano/a, cónyuge, o pareja domestica del registrante.
<input type="checkbox"/>	Un miembro de una agencia de cumplimiento de la ley o un representante de otra agencia gubernamental, como sea proveído por la ley, que este llevando a cabo negocio oficial.
<input type="checkbox"/>	Un abogado representando al registrante o el patrimonio del registrante, o cualquier persona o agencia empoderada por estatuto o nombrada por una corte para actuar de por medio del registrante o el patrimonio del registrante.

Parte 3 –Pago: Dinero en efectivo, Cheques pagaderos a Stanislaus County Clerk-Recorder o Money Order.

Dinero en Efectivo <input type="checkbox"/>	Cheque <input type="checkbox"/>	Money Order <input type="checkbox"/>
---	---------------------------------	--------------------------------------

Devuelva la aplicación completa con el pago (y la Declaración Jurada notariada si solicita copias certificadas autorizadas):

Correo: Stanislaus County Clerk-Recorder
P.O. Box 1670
Modesto, CA 95353-1670

Fax: (209) 525-5804

FOR OFFICIAL USE ONLY				
Driver's License / ID Number	Application processed by	Date Application Processed	LRN Certificate Number	Bond Paper Number

Declaración Jurada

Para obtener copias certificadas **AUTORIZADAS**, la declaración siguiente debe ser completada por el aplicante y reconocida por un Notario Público utilizando el formulario de certificado proveído abajo. Falta de someter una Declaración Jurada notariada puede resultar en demoras de procesamiento.

Aplicantes que solo soliciten copias **INFORMACIONALES** no tienen que completar la declaración. Para registros de **MATRIMONIOS CONFIDENCIALES**, el aplicante debe de ser una de las partes al matrimonio. Copias informacionales de los registros de matrimonio confidenciales no pueden ser emitidas.

Yo, _____, declaro bajo pena de perjurio bajo las leyes del Estado de California,
Nombre Impreso del Apicante
que soy una persona autorizada, como se define en el Código de Salud y Seguridad de California sección 103526(c), y soy elegible para recibir una copia certificada autorizada del registro de matrimonio del siguiente individual:

Nombre del Registrante (parte del matrimonio identificado en el acta)	Relación del Apicante al Registrante (Debe ser una relación enumerada en la Parte 2 de la aplicación)
1º Parte	
2º Parte	

(La información restante debe de ser completada en la presencia de un Notario Público o Secretaria.)

Suscrito a este _____ día de _____, _____, en _____.
(Día) (Mes) (Año) (Ciudad) (Estado)

(Firma del Apicante)

Nota: El Certificado de Reconocimiento debe de ser completado por un Notario Público.

Certificate of Acknowledgment

A notary public or other officer completing this certificate verifies only the identity of the individual who signed the document to which this certificate is attached, and not the truthfulness, accuracy, or validity of that document.

State of _____)

County of _____)

On _____, before me, _____, Notary Public
(Insert Name)
personally appeared _____, who proved to me on the basis of satisfactory evidence to be the person(s) whose name(s) is/are subscribed to the within instrument and acknowledged to me that he/she/they executed the same in his/her/their authorized capacity(ies), and that by his/her/their signature(s) on the instrument the person(s), or the entity upon behalf of which the person(s) acted, executed the instrument.

I certify under PENALTY OF PERJURY under the laws of the State of California that the foregoing paragraph is true and correct.

WITNESS my hand and official seal.

(Signature of Notary Public)

[Seal]

Instrucciones

Como parte de esfuerzos estatales para prevenir robo de identidad, la ley de California requiere que esta oficina emita 2 tipos diferentes de copias certificadas: **autorizadas** e **informativas**. Los dos tipos son copias certificadas del documento original en el archivo con nuestra oficina.

Una **copia certificada autorizada** establece la identidad del registrante (una parte al matrimonio identificada en el acta). Solo los individuales que están autorizados por la sección 103526 del Código de Salud y Seguridad pueden obtener una copia certificada autorizada del registro de matrimonio. (Parte 2 de la aplicación identifica a los individuales que están autorizados para hacer la solicitud.) Aplicantes que solicitan una copia certificada autorizada deben de completar la **Declaración Jurada**, declarando que ellos son elegibles para recibir la copia certificada autorizada. La Declaración Jurada debe de estar notarizada si la aplicación es sometida por correo, fax, o en línea. **Copias certificadas de los registros de matrimonio confidenciales solo están disponibles a los registrantes del matrimonio confidencial.**

Todos los otros individuales son emitidos una **copia certificada informativa**, que está marcada: "INFORMATIVAL NO UN DOCUMENTO VÁLIDO PARA ESTABLECER IDENTIDAD." **Copias certificadas informativas no pueden ser emitidas para registros de matrimonios confidenciales.**

Parte 1 – Información del Aplicante

Ingrese su nombre e información de domicilio en el espacio proveído. Por favor incluya un número de teléfono de día donde lo podamos localizar en caso de que tengamos alguna pregunta sobre su orden. Su número de teléfono no será utilizado para ningún otro propósito. Incluya un domicilio físico de envío (dirección, ciudad, estado, y Código postal) si solicita entrega al día siguiente.

Parte 2 – Información del Registro de Matrimonio

Provea toda la información que tenga disponible para identificar el registro. Si la información proveída está incompleta o errónea, el registro puede ser imposible de localizar. Para cada registro solicitado, indique el tipo (autorizado o informativo) y número de copias certificadas deseadas.

Para solicitar una copia certificada de un registro de **Matrimonio Público**, indique el tipo (autorizado o informativo) y el número de copias deseadas. Para recibir una **copia certificada autorizada**, indique su relación al registrante al seleccionar de la lista en la Parte 2 de esta aplicación, y complete la Declaración Jurada, declarando bajo pena de perjurio que usted es elegible para recibir una copia certificada autorizada. La Declaración Jurada debe de estar notarizada si la aplicación es sometida por correo, fax, o en línea.

Para solicitar una copia certificada de un registro de **Matrimonio Confidencial**, **usted debe de ser una de las partes al matrimonio confidencial**. Indique su relación al seleccionar de la lista en la Parte 2 de esta aplicación, y complete la Declaración Jurada, declarando bajo pena de perjurio que usted es elegible para recibir la copia certificada autorizada. La Declaración Jurada debe de estar notarizada si la aplicación es sometida por correo, fax, o en línea. Copias de un registro de Matrimonio Confidencial también pueden ser obtenidas por una orden de la corte. **Copias certificadas informativas no pueden ser emitidas para registros de matrimonios confidenciales.**

Parte 3 – Información de Pago

PAGO POR CHEQUE / MONEY ORDER

Envíe por correo o entregue en persona, la aplicación completa con un cheque o money order a nuestra oficina al domicilio que se muestra en la página 1 de la aplicación. Pagos deben de ser hechos en dólares EE. UU. en la forma de un cheque personal, cheque bancario, cheque certificado, cheque viajero o money order. Haga los cheques pagaderos a: "Stanislaus County Clerk-Recorder." Un cargo por cheque devuelto de \$20.00 será cobrado en todos los cheques devueltos.

PAGO POR TARJETA DE CREDITO

Ordene en línea en www.VitalChek.com. VitalChek es una compañía privada que provea un sitio de Internet seguro, permitiendo que el público ordene registros 24 horas al día. Un cobro de procesamiento de \$7.00 se aplica a todas las transacciones de tarjetas de crédito. Cuando ordene una **copia certificada autorizada** en línea por VitalChek, también debe **enviar por correo o fax su Declaración Jurada notarizada** a nuestra oficina (la información del domicilio y número de fax que se muestran en la página 1 de la aplicación). Copias certificadas autorizadas no se pueden emitir sin una Declaración Jurada notarizada.

• **Método de Entrega**

Entrega al día siguiente vía UPS Air está disponible por un cobro adicional de \$20.00 en pedidos pagados por tarjeta de crédito. Pedidos por tarjeta de crédito son procesados dentro de 2 días de recibo. Si selecciona entrega al día siguiente, asegúrese de incluir un domicilio físico (dirección, ciudad, estado, y Código postal); UPS no entrega a los apartados postales. Pedidos pagados por cheque o money order son procesados dentro de 2 semanas de recibo y enviados vía servicio postal de primera clase.

COBROS

El cobro es **\$15.00** por **cada** copia certificada.

Para preguntas sobre su pedido o ayuda adicional, póngase en contacto con nuestra oficina:

DIVISIONES DE LA SECRETARIA DE REGISTRO DEL CONDADO:

Secretaría: PO Box 1670, Modesto, CA 95353

Teléfono: 209.525.5260

Facsímil: 209.525-5804

Archivos: PO Box 1008, Modesto, CA 95353

Teléfono: 209.525.5270

Facsímil: 209.525-5804