



State of Utah
Office of the Lieutenant Governor
Formulario de Solicitud por Correo - Adopción

(801) 538-1041

Website: authentications.utah.gov

Email: authentications@utah.gov

For office use only / Solo para uso de oficina:

Order #: _____

Amount Due \$ _____ Type: _____

Date Received _____

Notes: _____

Información importante

Revise cuidadosamente la información en el sitio web si tiene cualquier pregunta relacionada con su solicitud de autenticación.

* Tenga en cuenta que la oficina del Vicegobernador no rastrea el correo una vez que ha salido de la oficina y no es responsable por los artículos perdidos en el correo. Los documentos se enviarán con franqueo de primera clase de USPS si no se proporciona una opción de envío prepago.

* El tiempo de procesamiento NO incluye el envío. Si desea sus documentos enviados a usted, permita días adicionales para el envío.

Lista de Verificación

Verifique todo lo siguiente para evitar demoras con su solicitud.

- Cada sección a continuación se completa por completo
- Se adjunta el pago
- Se adjuntan los documentos a autenticar
- Los documentos están en orden y grapados, si es necesario
- *Sobre con tu dirección

Sección 1. PAÍS EXTRANJERO en el que se utilizarán sus documentos: Numero de Documentos

Nombre del país extranjero	
----------------------------	--

Sección 2. Información sobre adopción

Nombre de la agencia de adopción

Certifico que el/los documento(s) solicitado(s) es (son) para su uso en procedimientos de adopción de uno o más niños.	Firma:
--	---------------

Sección 3. Información del solicitante

Nombre del solicitante		Apellido del solicitante	
La Dirección	Ciudad	Estado	Código postal
Número de teléfono	Correo Electronico		

Sección 4. Tarifas y tiempos de procesamiento (por documento) Opciones de entrega (seleccione UNA)

<p>Quantity:</p> <p><input type="checkbox"/> \$5 -Autenticación en papel por correo (por documento con una sola firma oficial)</p> <p><input type="checkbox"/> \$5 - Documentos adicionales para el mismo fin y del mismo funcionario público (consulte el authentications.utah.gov/frequently-asked-questions/ para más información) *Después del primer documento</p>	<p><input type="checkbox"/> Enviar a la dirección indicada arriba (sin seguimiento)</p> <p><input type="checkbox"/> Envíelo en el sobre ya dirigido que se proporciona</p> <p><input type="checkbox"/> Envíe por correo el sobre prepago incluido (FedEx, UPS, etc.)</p> <p><input type="checkbox"/> Tarifa de envío internacional de \$ 10 sin un sobre prepago (sin seguimiento)</p>
---	--

Sección 5. Información de la tarjeta de crédito

Nombre en la tarjeta	
Fecha de caducidad	CVV Code
Número de tarjeta	Firma de Autorización