

## MC Mail-In Ex Parte

### *Mail-in Ex Parte*

During emergency (or limited) operations, Ex Parte orders may be presented (if agreed or no notice or hearing is necessary) using the process in LCR 7(b)(1)(C) and outlined below:

1. Mail to the Clerk's Office:
2. The Clerk will present to the court for signature. If the proposed order is not signed, an order of denial will be signed.
3. If extra copies and a self-addressed, stamped envelope is not included copies of documents filed or any order signed will not be returned.
  - a. Proposed order
  - b. All supporting documents
  - c. Check made payable to Thurston County Clerk for \$30.00 ex parte fee
  - d. One extra copy and self-addressed stamped envelope if conformed copies of filed documents are to be returned.

## Comunicacion Ex Parte por correo en el Edificio Principal de la Corte

### *Comunicacion Ex-Parte por Correo*

Durante las operaciones de emergencia (o corte limitada), Ordenes ex-parte pueden ser presentadas (de ser concordado o ningún aviso o la audiencia es necesaria) la utilización del proceso en LCR 7 (b) (1) (C) se describe a continuación:

1. Mande por Correo a la Oficina del Secretario (Clerk's Office)
2. Ellos presentarán su petición a la corte. Si el pedido propuesto no es firmado, se firmará una orden de denegación.
3. Si las copias adicionales y un sobre autodirigido no se incluyen copias de documentos presentados o cualquier pedido firmado no será devuelto.
  - a. Orden propuesta
  - b. Todos los documentos de apoyo
  - c. Cheque hecho a pagar al Secretario del Condado de Thurston (Thurston County Clerk) por \$30.00 la tarifa ex parte
  - d. Una copia adicional y un sobre sellado autodirigido si se van a devolver copias conformadas de documentos archivados.