



ESTADO DE NEVADA
Departamento de Administración
Solicitud de Registros Públicos

Entregar o enviar por correo o correo electrónico a:
209 E. Musser St., Suite 304
Carson City, NV 89701
Correo electrónico: deptadmin@admin.nv.gov
Atención: Oficial de Información de la Oficina del Director

Fecha de la solicitud	
Informacion de Contacto del Solicitante	
Nombre:	
Organización:	
Dirección:	
Ciudad, Estado, Código Postal:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

Registros Solicitados:

Seleccione una opción: Copias impresas Copias electrónicas Copias certificadas Inspección en persona

Por favor, sea específico e incluya la mayor cantidad posible de detalles sobre los registros que solicita.

Para completar una estimación, la agencia necesita la siguiente información:

<input type="checkbox"/> Recoger en persona	<input type="checkbox"/> Enviar por Fedex	<input type="checkbox"/> Enviar por correo USPS	<input type="checkbox"/> Enviar por correo electrónico (si el formato lo permite)
---	---	---	---

Declaración

Entiendo que puede haber un cargo por las copias de los registros públicos. Entiendo que recibiré una estimación por escrito si el costo supera los \$25.00 y que ese costo debe pagarse en su totalidad antes de la inspección o reproducción. Los materiales se conservarán por 30 días.

Firma del Solicitante	_____
Solicitante	

Uso Exclusivo de la Oficina

Estado de la Solicitud:	Estimación:
Fecha(s)	
Fecha	Estimación: \$ _____
Solicitud recibida	Fecha de depósito recibido: _____
Acuse de recibo emitido	Costo real (si es diferente) \$ _____
Solicitud completada	Fecha de pago final recibido: _____
Fecha estimada de finalización	Completado por: _____
Estimación proporcionada	
Otro:	<i>Conservar el formulario de solicitud durante tres (3) años calendario a partir del final del año en que se complete la solicitud, según RDA 2015013..</i>

