



ESTADO DE NEVADA

Solicitud de registros públicos

Entregar/Enviar por correo postal a: Capacitación y Seguridad en Minas [1886 College Prkwy. #120 Carson City, NV 89706

Correo electrónico: mines@dir.nv.gov]

Fecha de solicitud	
Información de contacto del solicitante	
Nombre:	
Organización:	
Dirección:	
Ciudad, estado, código postal:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

Registros solicitados:
Marque una opción: <input type="checkbox"/> Copias impresas <input type="checkbox"/> Copias electrónicas <input type="checkbox"/> Copias certificadas <input type="checkbox"/> Inspección (en persona) <i>Sea específico e incluya todos los detalles posibles sobre los registros que solicita</i>

<i>Para elaborar un estimado, la agencia necesitará la siguiente información:</i>			
<input type="checkbox"/> Pasaré a retirar las copias	<input type="checkbox"/> Enviar por FedEx Número de facturación de FedEx:	<input type="checkbox"/> Enviar por USPS	<input type="checkbox"/> Enviar por correo electrónico (si el formato lo permite)

Declaración	
<input type="checkbox"/> Entiendo que se cobra un cargo por las copias de registros públicos. Entiendo que recibiré un estimado por escrito para la producción de los registros indicados más arriba si el costo calculado supera los \$25, y deberé pagar este monto en su totalidad antes de la inspección o reproducción. Los materiales se conservarán durante 30 días.	
Firma del solicitante	Firma

Solo para uso de la oficina

Estado de la solicitud:		Estimado:	
Fecha		Estimado: \$	
	Recepción de solicitud	Fecha de recepción del depósito	
	Emisión de acuse de recibo	Costo real (si es diferente): \$	
	Presentación de la solicitud	Fecha de recepción del pago final	
	Finalización estimada	Completado por	
	Entrega del estimado		
	Denegación total de la solicitud		
	Otro:	<i>Conserve el formulario de solicitud durante tres (3) años calendario a partir del final del año calendario en el que se completó la respuesta, de conformidad con RDA 2015013.</i>	