

Estado de Nueva Jersey
COMISIÓN DE CONTROL DE CASINOS
FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTROS GUBERNAMENTALES

Aviso importante

El reverso de este formulario contiene información importante sobre sus derechos en relación con los registros gubernamentales. Léalo atentamente.

Información del solicitante - Por favor, imprima

Nombre de pila	<input type="text"/>	A MI	<input type="text"/>	Apellido	<input type="text"/>
Compañía	<input type="text"/>				
Dirección de envío	<input type="text"/>				
Ciudad	<input type="text"/>	Estado	<input type="text"/>	Ciudad	<input type="text"/>
Horario comercial	Teléfono: Código de área	<input type="text"/>	Número	<input type="text"/>	Extensión
Extensión	<input type="text"/>				
Entrega preferida:	Levantar	<input type="text"/>	Correo de EE. UU.	<input type="text"/>	Inspección en el sitio
Círculo uno: Bajo pena de NJSA 2C:28-3, certifico que NO HE cometido ningún delito procesable según las leyes de Nueva Jersey, ningún otro estado o los Estados Unidos.					
Fecha	<input type="text"/>				

Información de pago

Costo máximo de autorización \$	<input type="text"/>
Seleccione el método de pago	
Dinero	<input type="text"/>
Cheque giro postal	<input type="text"/>
Tarjeta de crédito	<input type="text"/>
Honorarios:	Tamaño de la carta @\$0.05/página
	Tamaño legal @\$0.07/página
Entrega: Gastos de envío/entrega adicional dependiendo de tipo de entrega.	
Extras: Cargos por servicios extraordinarios depende de la solicitud.	

* Si paga con tarjeta de crédito, debe completar el Formulario de Autorización de Tarjeta de Crédito de la Comisión de Control de Casinos de Nueva Jersey, disponible en la página de Formularios del sitio web de la Comisión, www.njccc.gov.

Información de la solicitud de registros: Para agilizar la solicitud, describa con la mayor precisión posible los registros solicitados. Incluya también el tipo de acceso solicitado (copia o inspección) y, si se trata de datos, el medio solicitado.

SOLO PARA USO DE LA AGENCIA	SOLO PARA USO DE LA AGENCIA	SOLO PARA USO DE LA AGENCIA																																															
<table><tr><td>Costo estimado del documento</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Costo estimado de envío</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Costo estimado de extras</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Costo total estimado</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Monto del depósito</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Saldo estimado</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Fecha de depósito</td><td><input type="text"/></td></tr></table>	Costo estimado del documento	<input type="text"/>	Costo estimado de envío	<input type="text"/>	Costo estimado de extras	<input type="text"/>	Costo total estimado	<input type="text"/>	Monto del depósito	<input type="text"/>	Saldo estimado	<input type="text"/>	Fecha de depósito	<input type="text"/>	<table><tr><td colspan="2">Notas de disposición</td></tr><tr><td colspan="2">Custodio: Si alguna parte de la solicitud no puede entregarse en siete días hábiles, detalle los motivos aquí.</td></tr><tr><td>En curso</td><td>- Abierto <input type="text"/></td></tr><tr><td>Denegado</td><td>- Cerrado <input type="text"/></td></tr><tr><td>Completado</td><td>- Cerrado <input type="text"/></td></tr><tr><td>Parcial</td><td>- Cerrado <input type="text"/></td></tr></table>	Notas de disposición		Custodio: Si alguna parte de la solicitud no puede entregarse en siete días hábiles, detalle los motivos aquí.		En curso	- Abierto <input type="text"/>	Denegado	- Cerrado <input type="text"/>	Completado	- Cerrado <input type="text"/>	Parcial	- Cerrado <input type="text"/>	<table><tr><td colspan="2">Información de seguimiento</td><td>Costo final</td></tr><tr><td>Seguimiento #</td><td><input type="text"/></td><td>Total <input type="text"/></td></tr><tr><td>Fecha de recepción</td><td><input type="text"/></td><td>Depósito <input type="text"/></td></tr><tr><td>Fecha de entrega</td><td><input type="text"/></td><td>Saldo deudor <input type="text"/></td></tr><tr><td>Total de páginas</td><td><input type="text"/></td><td>Saldo pagado <input type="text"/></td></tr><tr><td colspan="3">Registros proporcionados</td></tr><tr><td colspan="2">Firma del custodio</td><td>Fecha</td></tr></table>	Información de seguimiento		Costo final	Seguimiento #	<input type="text"/>	Total <input type="text"/>	Fecha de recepción	<input type="text"/>	Depósito <input type="text"/>	Fecha de entrega	<input type="text"/>	Saldo deudor <input type="text"/>	Total de páginas	<input type="text"/>	Saldo pagado <input type="text"/>	Registros proporcionados			Firma del custodio		Fecha
Costo estimado del documento	<input type="text"/>																																																
Costo estimado de envío	<input type="text"/>																																																
Costo estimado de extras	<input type="text"/>																																																
Costo total estimado	<input type="text"/>																																																
Monto del depósito	<input type="text"/>																																																
Saldo estimado	<input type="text"/>																																																
Fecha de depósito	<input type="text"/>																																																
Notas de disposición																																																	
Custodio: Si alguna parte de la solicitud no puede entregarse en siete días hábiles, detalle los motivos aquí.																																																	
En curso	- Abierto <input type="text"/>																																																
Denegado	- Cerrado <input type="text"/>																																																
Completado	- Cerrado <input type="text"/>																																																
Parcial	- Cerrado <input type="text"/>																																																
Información de seguimiento		Costo final																																															
Seguimiento #	<input type="text"/>	Total <input type="text"/>																																															
Fecha de recepción	<input type="text"/>	Depósito <input type="text"/>																																															
Fecha de entrega	<input type="text"/>	Saldo deudor <input type="text"/>																																															
Total de páginas	<input type="text"/>	Saldo pagado <input type="text"/>																																															
Registros proporcionados																																																	
Firma del custodio		Fecha																																															

1. Este formulario solo debe utilizarse para enviar solicitudes de registros a la Comisión de Control de Casinos.
2. Para solicitar acceso a los registros gubernamentales bajo OPRA, debe completar todas las partes requeridas y fechar
Este formulario de solicitud y entréguelo personalmente durante el horario laboral habitual o por correo postal, fax o correo electrónico al custodio correspondiente del registro solicitado. Su solicitud no se considerará presentada hasta que el custodio correspondiente del registro solicitado haya recibido el formulario de solicitud completo. Si presenta el formulario de solicitud a cualquier otro funcionario o empleado de la Comisión de Control de Casinos, es posible que dicho funcionario o empleado no tenga la autoridad para aceptarlo en nombre de la Comisión, y su solicitud se dirigirá al custodio correspondiente. El plazo de respuesta de siete días hábiles no comenzará hasta que el custodio correspondiente revise la solicitud para determinar si está completa.
3. Si presenta una solicitud de acceso a registros gubernamentales a alguien que no sea el custodio apropiado, no
Complete el formulario de solicitud de la Comisión de Control de Casinos o intente realizar una solicitud de acceso por teléfono o fax; la Ley de Registros Públicos Abiertos y sus plazos, restricciones y recursos no se aplicarán a su solicitud.
4. Las tarifas por la duplicación de un registro gubernamental en formato impreso se detallan en el anverso de este formulario. Le notificaremos sobre cualquier cargo especial, cargo por servicio especial u otros cargos adicionales autorizados por la ley o normativa estatal antes de procesar su solicitud. El pago se realizará mediante cheque o giro postal a nombre del Fondo de Control de Casinos.
5. Si es necesario que el custodio de registros se ponga en contacto con usted en relación con su solicitud, deberá proporcionar información de identificación, como su nombre, dirección y número de teléfono o correo electrónico. Si no es necesario contactarlo, se permiten solicitudes anónimas; sin embargo, no se aceptan solicitudes anónimas de información personal.
6. Se le podría cobrar un depósito del 50% u otro monto si la solicitud de copias supera los \$25. El custodio de la Comisión de Control de Casinos se pondrá en contacto con usted para informarle sobre los requisitos de depósito. Las solicitudes anónimas, cuando se permitan, requieren un depósito del 100% del costo estimado. Usted acepta pagar el saldo restante al recibir los registros.
7. Bajo OPRA, un custodio debe negar el acceso a una persona que haya sido condenada por un delito procesable en Nueva Jersey, cualquier otro estado o los Estados Unidos, y que esté buscando registros gubernamentales que contengan información personal perteneciente a la víctima de la persona o la familia de la víctima.
8. Por ley, la Comisión de Control de Casinos debe notificarle si concede o deniega una solicitud de acceso a registros gubernamentales dentro de los siete días hábiles siguientes a que el custodio del registro solicitado reciba la solicitud, siempre que el registro esté disponible y no se encuentre almacenado. Si el registro solicitado no está disponible o se encuentra almacenado, el custodio le informará dentro de los siete días hábiles cuándo podrá accederse al registro y el costo estimado.
Usted puede acordar con el custodio extender el plazo para poner a disposición los registros, o conceder o denegar su solicitud.
9. Se le puede negar el acceso a un registro gubernamental si su solicitud perturbaría sustancialmente las operaciones de la agencia y el custodio no puede llegar a una solución razonable con usted.
10. Si la Comisión de Control de Casinos no puede cumplir con su solicitud de acceso a un registro gubernamental, el custodio indicará los motivos de la denegación en el formulario de solicitud y le enviará una copia firmada y fechada.
11. Salvo que la ley disponga lo contrario o un acuerdo con el solicitante, si el custodio del registro solicitado no le responde dentro de los siete días hábiles siguientes a la recepción de un formulario de solicitud, la falta de respuesta se considerará una denegación de su solicitud.
12. Si su solicitud de acceso a un registro gubernamental ha sido denegada o no se ha tramitado dentro del plazo legal, tiene derecho a impugnar la decisión de la Comisión de Control de Casinos de denegar el acceso. A su elección, puede interponer un recurso ante el Tribunal Superior de Nueva Jersey o presentar una queja por escrito ante el Consejo de Registros Gubernamentales (GRC). Puede comunicarse con el GRC llamando al número gratuito 866-850-0511, por correo postal a PO Box 819, Trenton, NJ, 08625, por correo electrónico a grc@dca.state.nj.us o visitando su sitio web: www.state.nj.us/grc. El Consejo también puede responder a otras preguntas sobre la ley.
13. La información proporcionada en este formulario puede estar sujeta a divulgación según la Ley de Registros Públicos Abiertos.

Por favor envíe el formulario a:

Custodio de OPRA

Comisión de Control de Casinos de Nueva Jersey
Avenida Tennessee y paseo marítimo

Atlantic City, Nueva Jersey 08401