SOLO PARA USO OFICIAL

Ciudad de Montclair
Formulario de queja

Las quejas deben recibirse dentro de los ciento ochenta (180) días calendario a partir de la fecha del incidente o problema. La Ciudad proporcionará un acuse de recibo de la queja por escrito dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su recepción. La correspondencia adicional puede incluir solicitudes de reuniones y/o información adicional. Este formulario debe enviarse al Director de Servicios Administrativos de la Ciudad de Montclair, 5111 Benito Street, Montclair, CA 91763, o puede enviarse por correo electrónico a dcrp@cityofmontclair.org.

Fecha: _____ **Nombre de la parte informante:** _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____ **Alt. Teléfono:** _____

Dirección: _____

Describa su problema específico. Proporcione toda la información pertinente para que podamos investigar el problema en profundidad. Adjunte hojas adicionales si es necesario.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Resolución solicitada: _____

_____

_____

_____

Proporcione el nombre del testigo o testigos y su información de contacto, si corresponde.

_____

_____

Firmado y fecha: _____

Se deberá proporcionar una copia de este formulario a la parte informante al momento de su presentación.