

CITY OF PHOENIX POLICE DEPARTMENT  
CODE ENFORCEMENT UNIT  
1717 E. GRANT ST., SUITE 100  
PHOENIX, ARIZONA 85034-3401  
602-534-1127

Each request is processed in the order in which it is received. Various factors affect processing time, including the request's size and complexity, nature of the records sought, and staff ability to understand the request. To assist processing your request, please be as specific as possible. Under the provisions of A.R.S. 39-121, Public Records Law, it is requested that the following record be released:

---

Date of Incident \_\_\_\_\_ Report Number / Record Requested \_\_\_\_\_

---

Location of Incident \_\_\_\_\_ Names of Parties Involved \_\_\_\_\_

---

Type of Incident or Related Information \_\_\_\_\_

---

Reason for Request (If requested for a commercial purpose) \_\_\_\_\_

Please provide the following information:

---

Date of Request \_\_\_\_\_

---

Requester's Name (Printed) \_\_\_\_\_ Company Name (if applicable) \_\_\_\_\_

---

Requester's Signature \_\_\_\_\_

---

Address \_\_\_\_\_ City \_\_\_\_\_ State \_\_\_\_\_ Zip \_\_\_\_\_

---

(Area code) Telephone Number \_\_\_\_\_

---

E-MAIL ADDRESS \_\_\_\_\_

The cost for a police report is \$ 0.24 per page (Laserprint or Photocopy).  
You will be notified when the requested item(s) is ready for pick up or review. Once notified, the item(s) will be available for 30 days. If the item(s) is not picked up or reviewed after 30 days, it will be returned to its normal retention schedule and purged pursuant to the City's retention policy.

-----  
(FOR USE OF PHOENIX POLICE DEPARTMENT EMPLOYEES)

PAGES: \_\_\_\_\_ COST: \_\_\_\_\_ PAID: \_\_\_\_\_ A# \_\_\_\_\_ VIEW \_\_\_\_\_ U/L \_\_\_\_\_

Record #: \_\_\_\_\_ DATE NOTIFIED: \_\_\_\_\_ PRST \_\_\_\_\_ CM00 \_\_\_\_\_

Start Time: \_\_\_\_\_ End Time: \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO DE POLICÍA DE LA MUNICIPALIDAD DE PHOENIX  
UNIDAD DE APLICACIONES DE CODIGOS  
1717 E. GRANT ST., SUITE 100  
PHOENIX, ARIZONA 85034-3401

Cada solicitud se procesa en el orden en que se recibe. Diversos factores afectan el tiempo de procesamiento, incluyendo el tamaño y la complejidad de la solicitud, naturaleza de historial buscado, y la capacidad personal de comprender la solicitud. Para facilitar el procesamiento, por favor sea lo más específico posible. Bajo las provisiones de la ley del registro público A.R.S. 39-121, se solicita se de a conocer la información siguiente:

---

Fecha del incidente Número del informe

---

Lugar del incidente Nombres de las personas involucradas

---

Tipo de incidente o información pertinente

---

**Propósito de esta solicitud (Si se solicita para un propósito comercial)**

Usted será notificado una vez que el artículo solicitado (s) está listo para recoger o revisar. Una vez notificado, el artículo (s) estará disponible durante 30 días. Si el artículo no se recoge ni revisado después de 30 días, serán destruidos conforme a la política de retención de la Ciudad. **El costo por un reporte de policia es \$0.24 por pagina (impresora laser o' por fotocopia).**

Por favor proporcione la siguiente información:

---

Fecha de solicitud

---

Nombre del solicitante Nombre de la compañía (en caso dado)

---

Firma del solicitante

---

Dirección Ciudad Estado Código postal

---

(Número de área) número telefónico

---

**DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO** \_\_\_\_\_

-----  
(PARA USO DE LOS EMPLEADOS DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA DE PHOENIX)

Páginas: \_\_\_\_\_ Costo: \_\_\_\_\_ Pagado: \_\_\_\_\_ A#: \_\_\_\_\_ Ver U/L

Record#: \_\_\_\_\_ Fecha de Notificación \_\_\_\_\_ **CM00** \_\_\_\_\_ **PRTS** \_\_\_\_\_

**Start Time:** \_\_\_\_\_ **End Time:** \_\_\_\_\_