

{«DateLetterGenerated»}

{«Propietario»}

{«DirecciónDeCorreo»}

{«MailCity», «MailState» « MailZip»}

Caro {«Propietario»}:

En {«LHCO Fecha»}, se le ordenó controlar los peligros de plomo identificados en. En {«FechaDeExtensión»}, se le envió por correo la documentación de extensión para ofrecerle tiempo adicional para abordar los peligros del plomo. A la fecha de esta carta, el {«HDNombre»} no ha recibido contacto de su parte con respecto a la Orden emitida o evidencia de que se hayan implementado controles.

Devuelva el formulario de solicitud de extensión adjunto o comuníquese con este departamento dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción de esta carta, de lo contrario, se hará una recomendación para emitir un Aviso de incumplimiento y una orden de desalojo. Este Aviso de Incumplimiento y Orden de Desalojo prohíbe al propietario/administrador usar la propiedad como escuela, residencia o centro de cuidado infantil. Una vez que se emita esta Orden, {«Nombre de HD»} colocará un letrero de advertencia en la propiedad que indique que la propiedad contiene peligros de plomo y ha sido declarada insegura para la ocupación humana. Esta publicación y la Orden de Desalojo permanecerán vigentes hasta que [nombre del departamento de salud] reciba evidencia de que la propiedad ha pasado un examen de autorización.

Por favor, póngase en contacto conmigo en {«HDPhone»} para abordar este importante asunto.

Sinceramente

{«NombrePresentativo»}

{«Título Representativo de HD»}

{«Nombre de la HD»}