Ciudad de Somerton
Solicitud Para Servicios de Utilidad

☐ Nuevo servicio de Agua ☐ Traspaso de Servicio Fecha: _____ Hora: _____

Cliente Primario: _____

Telefono Primario: _____

Direccion Postal: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Codigo Postal: _____

Correo Electronico: _____

Cliente Secundario: _____

Telefono Secundario: _____

Servicios Previos

Alguna vez ha tenido una Cuenta de agua en la Ciudad de Somerton? No

Cuando: _____ Direccion de Servicio: _____

Nuevos Servicios

Direccion de servicio: _____

Fecha de inicio del servicio: _____

Hay contenedores de basura y reciclaje en la propiedad? Si

(El Ayuntamiento de Somerton NO proporciona servicios de recoleccion de residuos en Rancho Mesa Verde Y Orange Grove)

Notas: _____

Acuerdo de Cuenta de Servicios
El cliente debe leer e inicializar todas las líneas

_____ Solo los clientes que estén registrados en la cuenta pueden solicitar detalles y/o información sobre su cuenta. Esto puede incluir detalles/ información sobre saldos de cuenta, historiales de pagos, cambios/actualizaciones de la cuenta, etc.

Es responsabilidad del cliente ponerse en contacto con el Departamento de Servicios Públicos para actualizar cualquier información de contacto (por ejemplo, dirección de correo, número de teléfono).

También es responsabilidad del cliente ponerse en contacto con el Departamento de Servicios Públicos si hay algún cambio en los métodos de pago en línea dentro de la cuenta (por ejemplo, nueva tarjeta, tarjeta cancelada/expirada/perdida, cuentas bancarias).

_____ Los estados de cuenta de los servicios públicos se generan la primera semana de cada mes y vencen el día 15 de cada mes.

_____ Se otorga a los clientes un período de gracia de 5 días hábiles después del día 15 de cada mes para realizar pagos de la cuenta de servicios públicos sin incurrir en cargos por mora.

El hecho de no recibir el estado de cuenta de los servicios públicos por correo, correo electrónico, etc., NO es una razón válida para no realizar el pago de la cuenta.

_____ Todos los pagos devueltos/ fondos insuficientes en una cuenta generarán una tarifa de $36, la cual se cargará automáticamente a la cuenta en el siguiente ciclo de facturación.

_____ No se concederán extensiones en cuentas vencidas.

Si un saldo vencido no se paga antes de que finalice el período de gracia, se aplicará automáticamente una tarifa por mora de $40 en el siguiente ciclo de facturación. La tarifa por mora de $40 no será exonerada bajo ninguna circunstancia.

Si una cuenta morosa es desconectada, no podemos garantizar que el servicio de agua se restablezca hasta al menos seis horas después de recibir el pago. Si el pago se recibe después de las 3:00 p.m., no podemos garantizar que el servicio se restablezca hasta el siguiente día hábil.

_____ Cargo por servicio fuera de horario: Las cuentas que soliciten restablecer los servicios desconectados debido a la falta de pago a la línea de espera de agua fuera del horario laboral, serán sujetas a un cargo por servicio de $60.00.

_____ Si se realiza un pago en línea a través de Xpress Bill Pay para una cuenta desconectada, es responsabilidad del cliente notificar al personal de la ciudad que se ha realizado el pago y que los servicios pueden ser reconectados.

_____ Es responsabilidad del cliente presentar un formulario de cancelación de servicio al Departamento de Servicios Públicos de la Ciudad una vez que los servicios ya no sean necesarios. El saldo de la cuenta debe estar liquidado ANTES de que la cuenta pueda ser finalizada y cerrada.

Si no se presenta un formulario de cancelación después de 6 meses de suspensión del servicio por falta de pago, la cuenta será cerrada, se emitirá una factura final y el cliente será responsable del saldo total de la cuenta antes de que se reconecten los servicios. Las tarifas asociadas con la finalización de la cuenta no serán exoneradas.

Firma del Cliente Principal Fecha

Firma del Cliente Secundario Fecha

Transferring Services (Internal Use)

When transferring services, the current account balance and deposit (if any) will be transferred to the new account.
Transferring from account number _____ to account number _____

Internal Use Only

Utility Deposit Received by: _____

Meter Reading: _____

Meter Read By: _____ Meter Number: _____

Reading Requested: _____
STAFF NAME DATE TIME

Reading Received: _____

Customer Set Up by: _____ Date Completed: _____

Account Number: _____