



SOLICITUD PARA EL SERVICIO DE AGUA Y SEWER

Sólo uso de oficina
Account # : _____
CSR (Initial) : _____
Date Completed : ___/___/___

Fecha de hoy: ___/___/___

Fecha de inicio del servicio: ___/___/___ (Fecha de compra o fecha de arrendamiento)

Nombre del solicitante: _____ Teléfono: _____

_____	_____	_____	___/___/___
Número de licencia de conducir	Estatal	Fecha de caducidad	Fecha de nacimiento

Nombre del solicitante: _____ Teléfono: _____

_____	_____	_____	___/___/___
Número de licencia de conducir	Estata	Fecha de caducidad	Fecha de nacimiento

Dirección de servicio: _____

_____	_____	_____	_____
Dirección de la calle	Ciudad	Estata	Código postal

Dirección de facturación: _____

(Si es diferente de lo anterior)

_____	_____	_____	_____
Dirección de la calle	Ciudad	Estata	Código postal

Inquilino (Proporcionar copia del contrato de arrendamiento o alquiler)

- Nombre del propietario: _____
- Dirección del propietario: _____

_____	_____	_____	_____
Dirección de la calle	Ciudad	Estata	Código postal

- Número de teléfono del propietario: _____

Propietario:

- ¿Esta propiedad está ocupada por el propietario? Sí No
- ¿Esta propiedad está vacía / en venta? Sí No
- ¿Esta propiedad no es propietaria ocupada? Sí No

Firma del propietario

Firma del arrendatario

Ordenanza – Artículos 31-137

Todas las aplicaciones para el servicio residencial de agua y/o alcantarillado deben ir acompañadas de un depósito de \$125.00. Si el solicitante es el propietario del edificio, no se requiere ningún depósito.

Todas las solicitudes de servicio comercial o industrial de agua y/o alcantarillado deben ir acompañadas de un depósito por la cantidad de **dos (2) veces la factura media** de agua en el local. Si el solicitante es el propietario de los locales a servir, no se requiere depósito.

El depósito se aplicará a la factura final de la cuenta, y los créditos restantes en la cuenta se reembolsarán al titular de la cuenta. El titular de la cuenta es responsable de notificar a la ciudad con antelación de la desocupación de la propiedad, y proporcionar una dirección postal válida a la que se deben enviar los cheques de reembolso.

*****INFORMACIÓN IMPORTANTE DEL PROPIETARIO*****

La ciudad tendrá un gravamen continuo sobre las instalaciones y los bienes inmuebles sobre o para los cuales se utilice agua y/o servicios de alcantarillado. Todos los arrendadores tienen la responsabilidad financiera última de cualquier saldo moroso que permanezca sin pagar en cualquier arrendatario o arrendatarios que desalojen las instalaciones. Es responsabilidad del arrendador y del arrendatario notificar a la ciudad al menos cinco (5) días hábiles antes de las fechas de inicio y parada del servicio. La ciudad no será responsable de la inexactitud de cualquier facturación resultante de la falta de notificación rápida.

*Por favor, devuelva la solicitud completa a:
City of Joliet Customer Service Division - 150 W Jefferson St., Joliet, IL 60432*