In: wksht__ Move In__ Dpst__ MR__ Code__ Change Owner__ Ln Bk__ WO__	**Account #**_____
Out: wksht__ Move Out__ MR__ Bill__ Issue__ Dpst__ Code__ Change Owner__ Ln Bk__ WO____	**PARA USO OFICIAL**

595 Main St. Aumsville, Oregon 97325
(503) 749-2030•TTY 711•Fax (503) 749-1852
www.aumsville.us

Solicitud de servicios de agua/alcantarillado

Los propietarios completan la Sección A, Sección C si utilizan una empresa de gestión

Los inquilinos completan solo la Sección B

Instrucciones: Complete este acuerdo en su totalidad y fírmelo. Presentar copia completa al Ayuntamiento. Presentar una copia de una identificación con fotografía emitida por el gobierno. Los solicitantes deben tener 18 años o más para abrir una cuenta en la Ciudad (según ORS 109.510 & 653.10.4)

Sección A: Información sobre propietarios		**Sección B: Información del inquilino**	
Nombre completo:	Fecha de inicio del servicio:	Nombre completo:	Fecha de inicio del servicio:
Dirección de envio:		Dirección de envio:	
Direccion de casa:		Direccion de casa:	
Licencia de conducir #:	Fecha de nacimiento:	Licencia de conducir #:	Fecha de nacimiento:
Número de teléfono principal:		Número de teléfono principal:	
Número Celular:		Número de teléfono alternativo:	
Correo electrónico:		**Sección C: Información de la empresa administradora de propiedades**	
Contacto de emergencia: (Nombre y número de teléfono)		Nombre de empresa:	
		Dirección de envio:	
		Persona/Departamento de Contacto:	
¿Utiliza una empresa de administración de propiedades para sus propiedades? Sí ☐ No ☐ En caso afirmativo, complete la Sección C.		Número de identificación federal:	
		Número de teléfono: _____ Número de teléfono alternativo : _____	

Propiedades cubiertas (incluya una página separada si tiene más de 3 propiedades)

Dirección de Servicio	**Fecha de compra**	**¿Utiliza el Administrador de propiedades?**
		Sí ☐ No ☐
		Sí ☐ No ☐
		Sí ☐ No ☐

Instrucciones de los propietarios a la ciudad (ponga sus iniciales cuando corresponda)

_____ Yo/Nosotros ***permitimos que los inquilinos tengan una cuenta a su nombre***. Yo/nosotros entendemos que se les puede cobrar un depósito de servicios públicos y que recibiremos copias del aviso de vencimiento vencido del inquilino y otros avisos de cuentas morosas, y que los servicios se suspenderán sin previo aviso si la cuenta permanece impaga después de la fecha de vencimiento. en el Aviso de Vencimiento. Yo/nosotros entendemos además que el servicio solo se restablecerá después de que todos los cargos, tarifas, multas, intereses y depósitos facturados o facturables se hayan pagado en su totalidad.

EL ACUERDO CONTINÚA EN EL REVERSO

_____ Me gustaría/nos gustaría que la Ciudad ***interrumpa los servicios*** siempre que la estructura en las direcciones de servicio mencionadas anteriormente esté/esté vacante.

_____ Me/nos gustaría que la Ciudad ***continúe con los servicios*** siempre que la estructura en las direcciones de servicio anteriores esté/estén vacantes. Yo/nosotros entendemos que yo/nosotros seremos la Parte Responsable del pago de todos los servicios prestados por la Ciudad hasta que la Ciudad haya recibido y aprobado una solicitud de servicios de otra Parte Responsable.

_____ Yo/Nosotros entendemos que la Ciudad requiere una solicitud completa antes de brindar servicios y que si tenemos una compañía de administración de propiedades administrando nuestras propiedades, ***autorizo/autorizamos*** a la compañía de administración de propiedades, mencionada anteriormente, a completar la sección del propietario de cada no propietario. solicitud de residente u ocupante en nuestro nombre.

CERTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE
Solicitante ("Parte Responsable"), en consideración del suministro de servicios de agua potable y alcantarillado ("Servicios") por parte de la Ciudad de Aumsville, Oregon ("Ciudad") a las Direcciones de Servicio identificadas en la Solicitud , por la presente acepta (en nombre de la Parte Responsable y sus herederos, sucesores y cesionarios) lo siguiente:

1) Cumplimiento total de las reglas, regulaciones o restricciones existentes y posibles futuras de la Ciudad relacionadas con el uso y la prestación de los Servicios.

2) La parte responsable comprende y acepta que las tarifas, tarifas, evaluaciones, cargos, sanciones, reglas, regulaciones y restricciones del agua relacionadas con la prestación de los Servicios están sujetas a cambios o modificaciones en cualquier momento y dichos cambios o modificaciones pueden realizarse. sin previo aviso particularizado al Responsable.

3) La Parte Responsable será responsable y pagará o provocará el pago oportuno de todas las tarifas, cargos, sanciones y evaluaciones de usuario aplicables relacionados con la prestación de Servicios a la Dirección de Servicio.

4) La parte responsable acepta además que, en caso de que no se realicen los pagos puntuales, la Ciudad tiene derecho a imponer un gravamen (como se establece en ORS 223.230 (2020)) en la Dirección de servicio por todos y cada uno de los cargos morosos. cargos, sanciones y valoraciones.

5) Si la parte responsable ha autorizado a otra parte a tomar decisiones o cargos en su nombre, esto no niega su responsabilidad.

6) La Parte Responsable entiende y acepta que los Servicios no pueden ser cancelados por la Parte Responsable mientras un inquilino ocupe la Dirección del Servicio.

El ayuntamiento extenderá el tiempo de corte SÓLO si el usuario completa una solicitud por escrito para una fecha posterior. Cuando se otorga una extensión y la factura no se paga según lo prometido, el servicio de agua se cortará automáticamente, sin previo aviso. **Cuando se corta el servicio por falta de pago, no se restablecerá hasta que se pague en su totalidad el monto adeudado, MÁS una tarifa de reconexión de $30.00. Este cargo se agrega a las 9:00 a. m. del día de cierre si no se ha presentado una solicitud por escrito o si la factura no se ha pagado. ES CONTRA LA ORDENANZA DE LA CIUDAD ABRIR SU PROPIA AGUA UNA VEZ QUE LA CIUDAD LA HA CERRADO.**

He leído y entiendo los términos anteriores bajo los cuales se me extenderán los servicios de agua y/o alcantarillado de la ciudad.

Firma del propietario:_____ **Fecha:**_____

Firma del inquilino:_____ **Fecha:**_____

EXCLUSIVAMENTE PARA USO OFICIAL

_____ Agreement complete _____ Agreement scanned

_____ Agreement signed _____ Agreement attached to owner account(s)

Act#: _____

_____

_____

_____

_____

Deposit [ ] Refund [ ] Date_____ **Chkd for Liens [ ]**

IN		**OUT**	
DATE IN	_____	DATE OUT	_____
RECEIPT NO.	_____	CHECK NO.	_____
AMOUNT	_____	AMOUNT	_____
REC. DATE	_____	CHECK DATE	_____