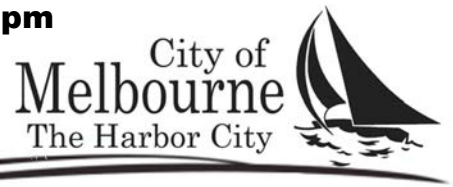


APLICACIONES SE ACEPTAN: 8:30am-4:30pm

**FACTURACIÓN Y COLECCIÓN DE
SERVICIOS PÚBLICOS**



900 East Strawbridge Avenue, Melbourne, FL
32901 Teléfono: (321) 608-7100
Correo electrónico: waterservicerequest@mlbfl.org

SOLICITUD PARA EL SERVICIO DE AGUA

Seleccione uno :

- Dueño
- Inquilino(a)
- Agente/Administrador

Documentos requeridos:

- Licencia de Conducir (Cuentas Residenciales)
- Número de identificación fiscal / EIN (Cuentas Comerciales)
- Arrendamiento / Prueba de propiedad (nuevo servicio)

Completa las secciones que se aplican a ti. Envíe la solicitud y la documentación por correo electrónico o correo postal a la dirección que se muestra arriba.

Nombre(s): _____ Correo electrónico: _____

Núm. de licencia o Numero EIN: _____ Teléfono: _____

TRANSFERIR SERVICIO

Fecha de Terminación: _____ Número de Cuenta: _____

Dirección Actual: _____

RAZÓN: Venta de casa Vencimiento de contrato Inquilino entrante Otro(a): _____

ACTIVAR NUEVO SERVICIO

Fecha de Inicio: _____

Dirección de Servicio: _____

Dirección de Envío: _____

SERVICIO TEMPORAL (Máximo de dos semanas.)

Fecha de Inicio: _____

Fecha de Terminación: _____

Lea las divulgaciones a continuación. Inicial junto a cada declaración para indicar que ha leído y comprende la información por completo.

Un gravamen se colocara en la propiedad si una cuenta en el nombre del dueño sigue sin pagar.

_____ Clientes pidiendo interrupcion en servicio tendra que pagar base cargos mensual.

_____ Hay una tarifa de procesamiento para pagar con una tarjeta de débito / crédito / cheque electrónico, que se pagará directamente al proveedor de pagos de la Ciudad.

_____ Depositos residenciales se llevarán a cabo en una cuenta de rodamiento sin intereses. Si el cliente tiene un registro de 12 pagos consecutivos a tiempo, la ciudad aplicara ese deposito a la cuenta. De lo contrario, el depósito se aplicará contra la factura final y cualquier crédito restante será reembolsado.

_____ Depositos/facturas pagadas con cheques que se devuelven sin pagar se traducirán en una interrupción del servicio immediate sin previo aviso.

_____ El cliente es responsable del acceso al medidor de la ciudad. El cliente será responsable del costo de reparar o reemplazar el medidor si se pierde o se daña. (Código de Ordenanzas Sec. 58-3).

Tenga en cuenta que toda la información proporcionada en esta solicitud se considera registro público, y la ciudad de Melbourne se requiere hacer que la información esté disponible a pedido, con la excepción de información designada por la ley como "exenta" o "confidencial".

Firma del cliente

Fecha

Sólo Para Uso de Oficina

Deposit Billed _____ Collected _____ Waived Transferred _____

Initiation Fee Billed _____ Collected _____

Account #: _____ Clerk: _____