

For Office Use Only: ID Check [ ] Ownership/Doc. Check [ ] Type: \_\_\_\_\_  
Advance Payment Amount: \$ \_\_\_\_\_ Prior Accounts: Yes [ ] N [ ]  
Customer-Account #: \_\_\_\_\_ Initials: \_\_\_\_\_

**CITY OF POMONA**

505 S. Garey Avenue  
Pomona, CA 91766  
Revenue Management-Utility Services  
Phone: (909) 620-2241  
Email: customer\_service@ci.pomona.ca.us



**Solicitud de Servicios Utilidades/ Protección Contra Incendios**

Activar el Servicio entre las 7:30am - 5:00pm, De lunes a jueves, exclusiva los viernes, fines de semana y días festivos: \$54.24  
Activar el Servicio entre las 5:00pm - 7:30am, Viernes a domingo, incluyendo los días festivos: \$93.55

**DIRECCIÓN DE SERVICIO:** \_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN DEL APLICANTE:** **FECHA DE INICIO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Nombre del Solicitante:** \_\_\_\_\_

Dirección anterior: \_\_\_\_\_

Ciudad, Estado, Código postal: \_\_\_\_\_

[ ] Dueño [ ] Agente /Numero de Licencia de negocios del Agente#: \_\_\_\_\_ [ ] El inquilino [ ] Otro: \_\_\_\_\_

**Informacion de seguridad:**

Seguro Social/Identificación fiscal #: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Número de Licencia #: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Pasaporte #: \_\_\_\_\_ Otro: \_\_\_\_\_

**Información del contacto:**

Dirección de correo: \_\_\_\_\_

Ciudad, Estado, Codigo postal: \_\_\_\_\_

Numero de telefono #: \_\_\_\_\_ Casa Negocio Teléfono móvil

Numero de telefono #: \_\_\_\_\_ Casa Negocio Teléfono móvil

Correo Electronico: \_\_\_\_\_

**Informacion del Empleador:**

Nombre de la Compañía: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad, Estado, Codigo postal: \_\_\_\_\_

**Alterno Información de contacto:**

Autorizo a la siguiente persona para tener acceso a mi cuenta:

Nombre: \_\_\_\_\_ Seguro Social#: \_\_\_\_\_

Relación con el titular de la cuenta: \_\_\_\_\_ [ ] Para Propósitos de Información Solamente  
[ ] Para Agregar/Modificar Infor/o Servicios

Dueño de la Propiedad: \_\_\_\_\_ Numero de telefono: \_\_\_\_\_

Al firmar abajo, autorizo a la Ciudad de Pomona para verificar que soy el dueño de la propiedad legal. Las personas autorizadas están permitidos a establecer las utilidades y / o servicios de protección contra incendios como el inquilino, o el agente en nombre del dueño de la propiedad en la dirección indicada arriba. El suscrito dirige la ciudad de Pomona para ofrecer Servicios de Utilidades y / o servicios de protección contra incendios en la dirección de la propiedad indicada arriba y esta de acuerdo en pagar por servicios mencionado en el Capítulo 62 – Utilidades de las reglas de la Ciudad de Pomona y acepto los Términos y Condiciones Generales (en páginas 3-4).

También entiendo todas las reglas, la póliza y procedimientos, de la ciudad que estan en existencia, o que puedan existir de aquí en adelante, estarán aplicable al Dueño o agente autorizado, de cualquier propiedad, y para los inquilinos en cualquier propiedad. Este acuerdo es en cualquier momento sujetos a cambios o modificaciones que la Ciudad puede dirigir en el desempeño de la jurisdicción. Declaro bajo pena de perjurio y bajo las leyes del Estado de California que la información que he proporcionado es verdadera y exacta. Entiendo que la provisión de información falsa es motivo para la terminación de los servicios. Este acuerdo entrará en efecto en la fecha indicada abajo por la ciudad.

**\*\* POR FAVOR LEA LAS CONDICIONES GENERALES (PÁGINAS 2-3) ANTES DE FIRMAR\*\***

**Firma:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_



## Servicios de Utilidad y Protección Contra Incendios TÉRMINOS GENERALES Y CONDICIONES

Solicitud de Servicios de Utilidad/ Protección Contra incendios: Puede solicitar el servicio de lunes a jueves entre las 7:30 a.m. a 6:00 p.m., (cerrado los viernes):

- En Persona a City Hall, 505 S. Garey Ave., Pomona CA 91766,
- Correo electrónico a [customer\\_service@ci.pomona.ca.us](mailto:customer_service@ci.pomona.ca.us).

Aplicaciones están disponibles en la página web de la Ciudad <http://www.ci.pomona.ca.us/index.php/forms-and-docs>. Presentar su aplicación llenada y firmada junto con la información requerida que se indica a continuación:

- **Dirección de Servicio** de la localización en cual los servicios se proporcionarán
- **Nombre del Dueño y número de teléfono**
- **Documentación** que indica posesión sobre la propiedad o el estado de arrendamiento (con fecha efectiva)
- **Identificación emitida por el estado o gobierno válido** (tiene que tener 18 años o mayor)
- **Información de Empleador** (nombre, dirección y número de teléfono )
- **Pago de todos los saldo pendiente**

Aplicaciones enviados por correo electrónico o FAX pueden tardar hasta 48 horas para el procesamiento y verificación. Toda la información proveída está sujeta a verificación antes de servicios, incluyendo la verificación de la identidad.

CARGO DE ESTABLECIMIENTO: La primera facture incluye cargos de establecimiento como se indica en las reglas de la Ciudad de Pomona sección 62-241(b). Este cargo cubre el costo de establecer una nueva cuenta, y prender el servicio de agua o apagar dentro del horario normal de la oficina. Cargos adicionales, estan establecidos por el Concilio de la ciudad por la Resolución, se requiere la petición de abrir el servicio de agua o apagar fuera de las horas normales de trabajo y los fines de semana o días festivos (horas después del horario tiene que revisar).

DEPÓSITO DE PAGO ANTICIPADO: Todas las cuentas requieren un pago anticipado por las reglas de la Ciudad de Pomona sección 62-243 & sección 62-244. El pago anticipado se aplicará a la factura final. Los saldos de crédito finales son reembolsadas por correo en aproximadamente 4 - 6 semanas

Se requiere el pago anticipado y cargo para establecer servicio de utilidad en el momento de solicitar servicios, documentación estime que el solicitante es responsable de los servicios utilizados antes de la fecha de la solicitud

PAGOS: Se puede hacer pagos en persona en la Ciudad de Pomona, 505 S. Garey Ave., Pomona, CA 91766 entre las horas de 7:30 a.m. a 6:00 p.m., De lunes a jueves, o en línea a [www.ci.pomona.ca.us](http://www.ci.pomona.ca.us), por correo P.O. Box 3179, Pomona, CA 91769. Marcas postales **NO** son aceptados como prueba de pago oportuno; por favor **NO MANDE POR CORREO EL PAGO EN LA FECHA DE VENCIMIENTO**. Cuentas no pagadas por la fecha de vencimiento de la factura están sujetas a la interrupción de los servicios y cargos adicionales. **Una caja de pago de 24 horas está disponible, en el estacionamiento del este fuera de Garey Ave., justo al sur de Mission Blvd. Los pagos deben ser depositados antes de las 8:00 a.m. de lunes a jueves para ser crédito a su cuenta el mismo día.**

**FECHAS DE VENCIMIENTO:**

***Factura de pago por adelantado*** se debe pagar dentro de 21 días de la fecha de facturación . En caso de que el pago no se recibe en la fecha vencimiento de la factura , un aviso final será entregado y una carga aplicada. Para pagos no recibidos por el aviso final, el servicio de agua será programada para desconexión el siguiente día laborable y gastos asociados aplicado a la cuenta.

***Bimensual ciclo de facturación*** Las cuentas son debidos y pagaderos veinte (20) días a partir de la fecha de facturación. Una notificación de lo debido pasado será enviada y cargos por lo atrasado aplicado a su cuenta hasta 5% si no esta recibido en la fecha de vencimiento. En caso que el pago no se recibe en la fecha de vencimiento mostrado en el aviso atrasado, un aviso final será entregado y un cargo aplicada. Para pagos no recibidos por el aviso final el servicio de agua será programada para desconexión el siguiente día laborable y gastos asociados aplicado a su cuenta.

Para restablecer el servicio de agua, la cantidad total de la factura más todos los cargos asociados deben ser pagados. Hay un cargo adicional para la reconexión del servicio después de 5:00 p.m., de lunes a jueves (horas después del horario tiene que revisar ). Balances delincuentes al cierre de su cuenta son enviados a una agencia de colección.

**CARGOS PARA CHEQUE SIN FONDOS:** La Ciudad le cobrará (\$25.00) cuando el banco, por cualquier razón, no puede procesar su pago de cheque o en línea con tarjeta de crédito / débito.

**SERVICIO DESPUÉS DEL HORARIO:** Para servicio de emergencia después de horas, llamar a los servicios de despacho del Departamento de Policía de Pomona a (909) 620-3744. Las cuentas están sujetas a un cargo de servicio de hasta \$93.55 para las llamadas de servicio y las solicitudes de conexión después de las 5:00 pm o antes de las 7:30 am, de lunes a jueves, y en cualquier momento el viernes, sábado, domingo y cualquier día designado como día festivo por la Ciudad.

**DESCONEXIÓN DE SERVICIO:** Para programar la desconexión de servicio, llame al Servicio al Cliente al menos un (1) día laborable de antelación.

**PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO:** Cada vez que un servicio está instalado para la Protección Contra Incendios, un propietario, agente autorizado o inquilino tiene que presentar una solicitud para el servicio. Ciertas ocupaciones requieren Protección Contra Incendios y servicio de agua es un requisito para mantener el sistema de protección contra incendios en una condición operable de acuerdo con el año 2010 Código de Incendios de California

Servicio de protección contra incendios se utilizará únicamente para el fin de extinguir los incendios accidentales. El uso no autorizado o la falta de pago de un servicio de protección contra incendios pueden resultar en la terminación del servicio hasta que todos los cargos legítimos son pagados por la sección de Pomona Código de la Ciudad 62-299. Se dará una notificación por escrito de la intención de los consumidores en la propiedad servida por el servicio de bomberos, así como bomberos del condado de Los Ángeles. En tal caso, la Ciudad no se hace responsable por pérdidas o daños sufridos debido a tal acto.