



LISTA DE REQUISITOS PARA SOLICITUD DE SERVICIOS DE UTILIDAD:

DUEÑO DE LA PROPIEDAD:

- Aplicacion completa
- Copia de identificacion
- Comprobante de dueño
 - por ejemplo documentos de préstamo, seguro, etc.

INQUILINO:

- Aplicacion completa
- Copia de identificacion
- Contrato de alquiler o certificacion del contrato de alquiler
 - Copia de la ID del propietario si se completa la certificacion del contrato de alquiler
- Depósito de \$300 para cuentas residenciales (las cuentas comerciales están sujetas a cambios). Comuníquese con Ulysa Leon al (559) 550-0745.
 - Pagos aceptables son:
 - Cheque/Money Order
 - Pago en linea (Visa o Mastercard solamente, recargo de \$5)

TENGA EN CUENTA:

La Ciudad de Kerman rechazara cualquier aplicacion si falta alguno de estos documentos. Los servicios permaneceran desactivados hasta que someta una aplicacion completa.

Pueden someter estos documentos en la oficina del ayuntamiento, en el buzon ubicado afuera del ayuntamiento, o enviarse por correo electronico a
Finance@cityofkerman.org

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con nuestra oficina al (559) 550-2900.



City of Kerman
Aplicacion para Servicios de Utilidad

Dueño

Inquilino

City of Kerman
850 S. Madera Ave
Kerman, CA 93630
(559) 550-2900
(559) 846-6199-Fax

Fecha para iniciar servicio _____

Nombre (1) _____

Nombre (2) _____

Nombre de negocio _____

SSN (1) _____

SSN (2) _____

Licencia (1) _____

Licencia (2) _____

Fecha de nacimiento (1) _____

Fecha de nacimiento (2) _____

Numero de telefono (1) _____

Numero de telefono (2) _____

Numero de Celular (1) _____

Numero de Celular (2) _____

Correo electronico _____

Correo electronico _____

Nombre de Empleador (1) _____

Nombre de Empleador (2) _____

Numero de Empleador (1) _____

Numero de Empleador (2) _____

Direccion de Servicio _____

Direccion de Envio _____ Cuidad/Est/Cod. Postal _____

Contacto de Emergencia _____ Numero de Telefono _____

**Me gustaria inscribir mi cuenta de servicios publicos en pagos automaticos. Quisiera mas
informacion sobre el proceso.**

SI NO

Nombre de Propietario _____

Numero de Telefono _____

Direccion _____

Numero de Celular _____

Cuidad/Est/Cod. Postal _____

*******Para Nueva Construcción Solamente***** (Porfavor ponga sus iniciales)**

Yo entiendo que la factura va a empezar en la fecha en la cual la residencia pase la inspección final y sera mi
responsabilidad pagarla. La cantidad incial que sera cobrada sera ajustada por los dias que sobran en el ciclo de fractura.

Firma (1) _____

Firma (2) _____

CITY OF KERMAN OFFICE USE ONLY:

Received By: _____ Date _____ Initial _____

Has Bins Water On

New Account in Sprbrk: _____ Date _____ Initial _____

Account # _____

Deposit Amount _____ Deposit TR from Acct # _____ Receipt No. _____

Date _____ Initial _____

Water _____ Sewer _____ Solid Waste _____

Storm Drain _____ Street Sweep _____

Meter Size _____ Water Code _____ Fixed _____ Flow _____

_____ _____

Sub-Division (Tract #) _____

Parcel # (Lot #) _____

Tax Lot (APN#) _____

Solid Waste Carts:

Faxed to Mid Valley:

TR _____

RC _____

GW _____

Date _____

Initial _____

Ciudad de Kerman

Condiciones Para el Servicio de Utilidades

Revisado Abril 2023

Clientes de Utilidades

El servicio de utilidades proporcionados por la Ciudad de Kerman es subjetos a las reglas escritas en el libro de Ordenanzas Municipales de Kerman (KMO). Tarifas son hechas por Resoluciones adoptadas por el Consejo de la Ciudad de Kerman. Reglas de operaciones y colecciones son hechas por reglas administrativas dirigidas por el Encargado de la Ciudad. El robo de utilidades es explicada en el KMO y el Código del Gobierno del Estado de California.

La responsabilidad de pagar los servicios de utilidades permanezera a nombre del cliente que aplicó, sin embargo, sobrecargos de utilidades pueden ser impuestos en la propiedad. Nuevos servicios de utilidades, de cualquier tipo, no serán reestablecidos en la propiedad que tenga sobrecargos de utilidades.

Antes de que los servicios de utilidades sean establecidos cada cliente tiene que firmar la Aplicación del Servicio de Utilidades con la ciudad.

- **Residencial**

1. Un Permiso de Residencia válida.
2. Firma de el residente y/o del dueño de la propiedad para asumir responsabilidad de los cargos del servicio.
3. Appropriada conexión de protección por la Ordenanza de la ciudad.
4. Instalación y acceso a una válvula de agua que sea bloqueable para la conexión del sistema de distribución de agua.
5. Un medidor de agua aprobado en un caso de nueva construcción para transferir la propiedad.
6. Credito establecido:
 - A. Todas las personas que rentan y/o dueños de propiedades con un crédito malo tendrán que depositar la cantidad estimada de dos meses de servicio de utilidades.
 - B. Si el cliente es el dueño de la propiedad y no hay previa historia de crédito malo de utilidades, el crédito puede ser establecido/resuelto.
 - C.

Servicios también son sujetos a reglas estatales y locales y regulaciones de la Salud y Seguridad incluyendo pero no limitándose a:

- **Commercial/Industrial**

1. Contrato de arrendamiento o prueba de propietario.
2. Un Permiso de Residencia válida.
3. Firma del dueño de la propiedad o de la persona rentando para asumir responsabilidad de los cargos de servicio.
4. Appropriada conexión de protección por la Ordenanza de la ciudad.
5. Una instalación aprobada para un medidor del agua (Obligado para todas las cuentas comerciales o industriales nuevas).
6. Acceso razonable y una válvula que sea bloquable para la conexión del sistema de distribución de agua.
7. Una Licencia de Negocio válida. (En caso de un uso commercial/industrial).
8. Una copia de cualquier otro permiso o licencia requerida por otra agencia del gobierno que tenga jurisdicción en las operaciones establecidas del uso commercial o industrial indicado.
9. Cualquier otros requerimientos o regulaciones para las operaciones explicadas en la lista de condiciones de las industrias de Permisos de Uso Condicionales. (Esto puede incluir

limites para la descarga de aguas residuales, pollucion de aire y/o otras preocupaciones del ambiente)

Clientes fuera de Jurisdicción

Todos los clientes de utilidades que esten fuera de la jurisdicción son sujetos a las mismas condiciones de servicio que clientes que tienen jurisdicción en la ciudad de Kerman incluyendo requerimientos adicionales:

- Clientes fuera de jurisdicción son sujetas a las tarifas de la ciudad de Kerman bajo la Resolución **(Actualmente 1.20 por unidad)**
- Clientes que residen al oeste de la calle “Date” tienen que pagar un sobrecargo de hasta \$5.00 por mes para cubrir los gastos de la canería de agua del area oeste de la calle “Date.”
- Aplicantes tienen que proveer copias de permisos del Condado verificando la residencia, destrucción, o desconexión positiva de cualquier ollo o sistema septico cuando sea apropiado.
- Un contrato para annexar dentro de un año si es solicitado por la ciudad de Kerman.
- Pago de todos los cargos del impacto de desarrollo relacionados con el servicio que es solicitado.
- Otra comprensión y un contrato de considerar inofensiva a la Ciudad de Kerman en caso que la agua o drenaje de la fuente tenga cantidades escasas, clientes fuera de jurisdicción de la Ciudad de Kerman pueden ser los primeros en ser cortados o acortados.

Ambo el dueño y el ocupante entienden todos los terminos y condiciones indicados previamente. Tambien entienden que la ciudad de Kerman va a ser considerada inofensiva por la terminación de servicios del sistema de abertura. Se entiende mas a fondo y se acepta que la ciudad de Kerman va a tomar las acciones necesarias de acuerdo con el KMO, el Código del Gobierno, y el Código de Salud y Seguridad, y otras leyes que apliquen para enforzar estas condiciones incluyendo costos que sean necesarios.

INQUILINO DUEÑO DE LA PROPIEDAD

Firma

Nombre

Fecha

*******SOLAMENTE EL DUEÑO DE LA PROPIEDAD ES ELEGIBLE PARA CO SIGNAR PARA UN INQUILINO Y DEBEN SER CAPACES DE PROVEER PRUEBA DE PROPIETARIO, SI ES NECESARIO, LOS COSIGNADORES SERÁN RESPONSABLES DE TODO EL SALDO DEJADO POR EL INQUILINO*******

Estoy de acuerdo con los terminos mencionados anteriormente

Firma

Nombre

Fecha



CERTIFICACION DE CONTRATO DE INQUILINO

COMPLETE SI NO TIENE CONTRATO DE INQUILINO

Nombre (Propietario): _____

Nombre (Inquilino): _____

Fecha de mudanza: _____

Ambas partes reconocen y entienden lo siguiente:

1. El propietario sera responsable de cualquier servicio usado antes de la fecha de mudanza mencionada anteriormente.
2. El inquilino sera responsable de cualquier servicio usado despues de la fecha de mudanza mencionada anteriormente.

Firma
(Propietario)

Firma
(Inquilino)