Departamento Municipal de Servicios Públicos de Watertown

901 4TH AVE SW
Watertown, SD 57201-4107
(605)882-6233

SOLICITUD Y ACUERDO PARA SERVICIOS PÚBLICOS RESIDENCIALES/COMERCIALES

Nombre: _____ Fecha deseada de conexión: _____
Dirección del servicio: _____
Enviar las facturas a: _____
Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____
Dirección de correo electrónico: _____
Fecha de nacimiento: _____ Núm. de Seguro Social (SSN) / Núm. de Identificación del Empleador (EIN): _____
de teléfono móvil: _____ # teléfono de casa: _____
teléfono del trabajo: _____ Nombre del empleador: _____
¿Es propietario/a _____ o alquila _____ su vivienda/propiedad comercial?
Nombre del arrendador (si alquila): _____
¿Ha tenido servicios con nosotros anteriormente? Sí _____ No _____

ASPECTOS IMPORTANTES QUE DEBE CONOCER:

1. Las facturas se envían por correo al final de cada mes y **VENCEN EL DÍA 10 DEL MES SIGUIENTE**.
2. Llame a la oficina si no recibe su factura.
3. Las facturas no pagadas en la fecha de vencimiento tendrán un recargo por **mora del 5 %**. Se le enviará por correo un aviso de desconexión. Si no se recibe el pago antes de la fecha indicada en el aviso de desconexión, su servicio se desconectará hasta que se realice el pago. También se le aplicará un cargo por morosidad.
4. Los depósitos se aplicarán a su cuenta tras un año de buen historial de crédito (12 pagos consecutivos efectuados en o antes de la fecha de vencimiento y sin pagos devueltos).
5. Las cuentas residenciales pueden presentar una carta de referencia crediticia satisfactoria de otra compañía eléctrica en lugar de depósito. Si realiza un pago con retraso antes de cumplir 12 pagos consecutivos, se exigirá un depósito. El impago del depósito dará lugar a la desconexión.
6. Si se muda:
 - a. Llame a la oficina al (605) 882-6233. Usted es responsable de los servicios que permanezcan activos en su vivienda.
 - b. No podemos aceptar órdenes de alta/baja de otra persona distinta de usted.
 - c. Si su depósito no ha sido reembolsado, se aplicará a su factura final.
 - d. Si la factura final no se paga, la cuenta se enviará a cobros una vez se haya enviado el aviso de 90 días.
7. Si desea que su información de servicios esté disponible para terceros, debe firmar una autorización de terceros o llamar a la oficina.
8. Las cuentas comerciales impagadas pueden transferirse a cuentas individuales, de conformidad con el apartado 47.1 de la Política General.
9. Los depósitos no se transferirán a otro cliente.
10. Solo registramos las cuentas de servicios a nombre de una sola persona.

Firma del cliente

Fecha

Firma del codeudor (tutor o si el solicitante es menor de 18 años)

Fecha

Nombre del codeudor: _____

Uso exclusivo de la oficina

Account #: _____ Personal ID (driver's license, picture ID): _____
Deposit Amount: _____