

**City of Madera – Municipal Services Application**

**(559) 661-5459 Teléfono**

**205 West 4<sup>th</sup> Street**

**(559) 675-7067 Fax**

**Madera, CA 93637**

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

[utilitybilling@madera.gov](mailto:utilitybilling@madera.gov)

YO ESTOY DE ACUERDO CON PAGAR TODOS LOS CARGOS DE SERVICIOS MENSUALMENTE Y DE SEGUIR LOS REGLAMENTOS DE LA CIUDAD DE MADERA REFERENTE A LOS SERVICIOS.

**YO COMPRENDO Y ESTOY DE ACUERDO QUE CONTINUARE DE SER RESPONSABLE POR TODOS LOS CARGOS MENSUALMENTE HASTA QUE YO NOTIFIQUE POR ESCRITO AL DEPARTAMENTO DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MADERA QUE SE CANCELEN LOS SERVICIOS Y QUE TODOS LOS CARGOS SERAN PAGADOS POR COMPLETO.** YO TAMBIEN COMPRENDO QUE SOLAMENTE LAS PERSONAS QUE HAN FIRMADO COMO CLIENTES O COSIGNATARIOS PUEDEN PEDIR O HACER INFORMES SOBRE LA CUENTA.

POLIZA DE CUENTAS DELINCUENTES: SI SU CUENTA SE RETRASA, TENDRA QUE PAGAR UNA MULTA DE 10% DE LA FACTURA DEL MES PRESENTE DESPUES DE LA FECHA DE VENCIMIENTO DEL MES PRESENTE Y SU SERVICIO QUE TIENE 60 DIAS O MÁS DE RETRASO PUEDE SER INTERUMPIDO. SI SE INTERUMPE SU SERVICIO, USTED TENDRA QUE PAGAR UNA MULTA PARA REESTABLECER SU SERVICIO. PARA INFORMACION ADICIONAL, POR FAVOR PIDA UNA COPIA DE LA POLIZA DE SERVICIOS. [www.madera.gov/sb-998](http://www.madera.gov/sb-998)

INFORMACION PROPACIONADA PUEDE SER PARA INFORMAR AL POSEEDOR DE LA CUENTA SOBRE PAGOS DE SERVICIOS OFRECIDOS POR LA CIUDAD Y/O PARA NOTIFICARLE SOBRE CUENTAS ATRASADAS. SI SU INFORMACIÓN DE CONTACTO CAMBIA MIENTRAS USTED ES UN TITULAR DE LA CUENTA, ES SU RESPONSABILIDAD ACTUALIZAR LA FACTURA DE UTILIDADES DE LA CIUDAD DE MADERA CON TAL INFORMACIÓN PARA CONTINUAR RECIBIENDO NOTIFICACIONES IMPORTANTES CON RESPECTO A SUS SERVICIOS / CUENTA.

**CLIENTE – POR FAVOR DE LLENAR**

**PARA USO DEL DEPARTAMENTO SOLAMENTE:**

NOMBRE (1): \_\_\_\_\_ ACCT. NO. \_\_\_\_\_

NOMBRE (2): \_\_\_\_\_ CID NO. \_\_\_\_\_

DIRECCION DE SERVICIO: \_\_\_\_\_

DIRECCION DE CORRESPONDENCIA: \_\_\_\_\_ CIUDAD/ESTADO/CODIGO: \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_

DIRECCION DE SERVICIO ANTERIOR: \_\_\_\_\_

NEGOCIO O EMPLEO-NOMBRE, DIRECCION, CIUDAD: \_\_\_\_\_

LICENCIA DE MANEJAR (1): \_\_\_\_\_ LICENCIA DE MANEJAR (2): \_\_\_\_\_

NUMERO DE SEGURO SOCIAL (1): \_\_\_\_\_ NUMERO DE SEGURO SOCIAL (2): \_\_\_\_\_

(Opcional)

(Opcional)

NOMBRE, DIRECCION, TELEFONO DEL PROPIETARIO: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL CLIENTE (1): \_\_\_\_\_ FIRMA DEL CLIENTE (2): \_\_\_\_\_

**PARA USO DEL DEPARTAMENTO SOLAMENTE: RENTER OCCUPIED    OWNER OCCUPIED    VACANT PROPERTY**

**EMPLOYEE NAME:** \_\_\_\_\_ **EXISTING**    **NEW**

**EFFECTIVE DATE** \_\_\_\_\_ **APN** \_\_\_\_\_ **METER/MXU** \_\_\_\_\_

**MONTHLY CHARGES**

**CURRENT CHARGES**

METER \$ \_\_\_\_\_ APPLICATION FEE \$ \_\_\_\_\_ WATER: **ON** **OFF** RESTORED \_\_\_\_\_

SEWER \$ \_\_\_\_\_ DEPOSIT REQUIRED \$ \_\_\_\_\_ TRASH BINS \_\_\_\_\_ WORK ORDER# \_\_\_\_\_

TRASH \$ \_\_\_\_\_ TRASH CAN FEE \$ \_\_\_\_\_ ROUTE \_\_\_\_\_ SIGN ON READ \_\_\_\_\_

DRAIN \$ \_\_\_\_\_ WATER OFF / FINE \$ \_\_\_\_\_ ACCT TYPE \_\_\_\_\_ ZONE # \_\_\_\_\_

TOTAL \$ \_\_\_\_\_ TOTAL AMT DUE \$ \_\_\_\_\_ SQ FT \_\_\_\_\_

Los servicios públicos que ofrece la Ciudad de Madera incluyen agua, alcantarillado, drenaje, barredor de calles, colección de basura, y reciclaje de desechos de jardín.

**Vencimiento de facturas:** Clientes tienen hasta el 7, 14, 21, o 28 del mes presente para pagar sus cuentas, dependiendo de las fechas de facturación establecidas por el Director de Finanzas según lo permitido en la Sección 8-7.08 (B) y a discreción del mismo. La fecha específica de vencimiento seleccionada por el Director de Finanzas para cada cuenta se identificará en cada cuenta unificada. El Director de Finanzas también puede actualizar la fecha específica de vencimiento identificada aquí para cualquier cuenta con 60 días de antelación en la cuenta unificada. Después de eso, se aplicará una multa del 10% de la factura del mes en curso si ésta no se paga en o antes de la fecha de vencimiento especificada. El recargo por mora será incluido en la factura del siguiente mes.

**Para establecer Servicios:** Se puede hacer en persona, por fax, correo, o correo electrónico. Hay un cargo no reembolsable de \$23.00 por el proceso de la solicitud. Si usted no posee contenedores para la basura va a necesita comprarlos. El cargo no reembolsable es de \$292.62. Debe incluir la siguiente documentación junto con la aplicación:

- Copia de licencia de conducir, pasaporte cualquier, identificación del Estado de California, o identificación legal que contenga una foto del solicitante.

**Las solicitudes se aceptan de 8:00a.m. a 5:00 p.m.**

Si esta arrendado su propiedad a terceros, se requiere que obtenga una Licencia de arrendamiento de propiedades en la Ciudad de Madera para cumplir con el Código Municipal 6-1.28.

**Colección de Basuras:** La Ciudad tiene contrato con Mid Valley Disposal para recoger la basura. El servicio incluye la colección de: un contenedor gris de 96 galones para la basura, un contenedor verde para el pasto, y un contenedor azul para el reciclaje. Asegúrese de que los contenedores estén colocados en la orilla de la acera o en el callejón la noche anterior del día del servicio para su colección. El Código Municipal de la Ciudad de Madera requiere que los contenedores deben ser retirados de la calle o callejón a más tardar a la medianoche del día de la recolección y colocados en la propiedad del cliente entre el retroceso del patio delantero y la reja del patio trasero.

Dependiendo de los días festivos su basura será recogida el día siguiente.

Mid Valley Disposal observa los siguientes días festivos:

el día de Año Nuevo	el día de Conmemoración de los Caídos	4 de julio
el día de Trabajo	el día de Acción de gracias	la Navidad

**Descontinuación de servicios:** La cancelación tiene que ser por escrito y solamente por el responsable de la cuenta. La carta tiene que incluir la fecha de cancelación y una nueva dirección de correspondencia donde usted pueda recibir su reembolso o una factura con el saldo a cancelar. Se puede hacer en persona, por fax, correo, y correo electrónico. El cliente sigue siendo responsable por los servicios y pagos hasta que se reciba por escrito la cancelación del servicio.

**Depósitos:** La Ciudad requiere un depósito en la mayoría de las cuentas basado en el tipo de servicio. (El depósito puede ser diferente para cada dirección). Normalmente, el depósito requerido para las cuentas residenciales es de \$150, y para las cuentas multifamiliares y comerciales, el depósito será de aproximadamente tres meses de servicios públicos. El depósito será reembolsado al cliente (por solicitud) con una cuenta activa por un periodo de un año, si el cliente se ha retrasado en el pago más de una vez durante el año el depósito se retendrá por seis meses más si no tiene más recargos. El depósito se abonará a la cuenta cuando haya una cancelación, cualquier saldo a favor se enviara al cliente en forma de cheque.

**Interrupción de Servicio:** Si su servicio se interrumpe debido a un atraso en el pago/porque la propiedad está vacante, se cobrará un cargo de \$50.00 dólares más la cantidad atrasada se tendrá que pagar con efectivo, giro postal, cheque viajero, o tarjeta de crédito/debito. Si no tiene depósito en la cuenta se le requerirá uno antes de re-establecer el servicio

**Cheques sin Fondos:** si su cheque es devuelto por el banco por fondos insuficientes, usted recibirá una notificación de 5 días para pagar su cuenta. La Ciudad cobra un cargo de \$30.00 por cada cheque que se regrese. Efectivo, cheque viajero, giro postal, o tarjeta de crédito/debito se requiere para cubrir la cantidad del cheque. Si el pago no es recibido durante los 5 días, el servicio del agua será interrumpido.

**Numeros para Servicio al Cliente**

Administración.....559-661-5400  
Dept de Finanzas.....559-661-5454  
Obras Publicas.....559-661-5466  
Dept de Policía.....559-674-5611  
Reciclaje.....559-661-5406  
Departamiento de Codigos...559-661-5114  
Mid Valley Disposal .....800-706-5779  
(Colección de Basuras)

**Horario Telefónico/ Horario para Pagos**

Lunes – Viernes  
8:00 a.m. - 5:00 p.m.

**Localización de Buzones para Pagos**

- Dentro del City Hall cerca del Dept de Finanzas (solo cuando está abierto)
- Parqueadero detrás del edificio de Administración de la Ciudad.
- Estación de Bomberos #6 localizado en 317 N. Lake St.

**Otras Estaciones de Pagos**

- Departamento de Policía – 330 S C St, lunes a Viernes 8 a.m. – 4:45 p.m.
- Departamento de Parques – 701 E 5<sup>th</sup> St, lunes a Viernes 8 a.m. – 4:30 p.m.

**Automáticos**

Pague su cuenta de forma automática a través de su banco. Contacte nuestra oficina para más información o visita el sitio web:  
[www.madera.gov/ach](http://www.madera.gov/ach)

**Pagos por Teléfono:**

Simplemente llame a Paymentus Customer Service al 1-877-360-3479 y siga las instrucciones para hacer su pago.

**Pagos por Internet:**

Empiece a pagar por Internet en la página:  
[www.madera.gov/pay](http://www.madera.gov/pay)

**Más información:**

[www.madera.gov/ub](http://www.madera.gov/ub)

**Para enviar una solicitud por correo electrónico:**

[utilitybilling@madera.gov](mailto:utilitybilling@madera.gov)