



**Ciudad de Casa Grande**  
**Aplicación de servicio - Residencial**  
**Depósito reembolsable de \$100 y tarifa de**  
**instalación de \$25 por cuenta**  
**(\$30 tarifa de nuevo contenedor no**  
**reembolsable, si se solicita)**

Solamente uso del Departamento de Finanzas:

Acct # \_\_\_\_\_

Método de facturación: ☐ Correo electrónico ☐ Correo  
borrador automático solicitado: ☐ Sí ☐ No  
se solicita contenedor: ☐ Sí ☐ No  
se solicita papelería de reciclaje: ☐ Sí ☐ No

Fecha de hoy: \_\_\_\_\_ Fecha de inicio del servicio: \_\_\_\_\_

Dirección del servicio: \_\_\_\_\_

Dirección postal, si es diferente: \_\_\_\_\_

☐ Propietario (Documentación que muestre la propiedad requerida, es decir, copia de la declaración o escritura de liquidación final)

☐ Arrendamiento / Alquiler (Si se arrienda o alquila a una empresa de administración de propiedades, se debe proporcionar una copia)

Propietario: \_\_\_\_\_ Número de Cuenta del propietario: \_\_\_\_\_

Nombre de los Solicitantes Principales: \_\_\_\_\_

Dirección anterior: \_\_\_\_\_ Cuánto tiempo: \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_ Número de teléfono: \_\_\_\_\_

Número de licencia de conducir (adjuntar copia): \_\_\_\_\_ Estado de emisión: \_\_\_\_\_

Número de Seguro Social: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Empleador: \_\_\_\_\_ Teléfono del trabajo: \_\_\_\_\_

Dirección del empleador: \_\_\_\_\_

Nombre de los Solicitantes Secundarios: \_\_\_\_\_

Dirección anterior: \_\_\_\_\_ Cuánto tiempo: \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_ Número de teléfono: \_\_\_\_\_

Número de licencia de conducir (adjuntar copia): \_\_\_\_\_ Estado de emisión: \_\_\_\_\_

Número de Seguro Social: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Empleador: \_\_\_\_\_ Teléfono del trabajo: \_\_\_\_\_

Dirección del empleador: \_\_\_\_\_

**Otros autorizados en Acct:**

Nombre y relación: \_\_\_\_\_

Nombre y relación: \_\_\_\_\_

Nombre y relación: \_\_\_\_\_

**Referencias Personales:**

Nombre: \_\_\_\_\_ Número de teléfono: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Número de teléfono: \_\_\_\_\_

**Servicios solicitados:**

☐ Aguas residuales ☐ Saneamiento ☐ Agua (solo disponible en Santa Rosa Ranch & Saddleback Farms)

**Firmas de los solicitantes:** Al firmar este formulario, acordamos realizar pagos mensuales antes de la fecha de vencimiento. Cualquier saldo pendiente se aplicará con una multa del 1.5% por mes. Las cuentas morosas pueden estar sujetas a acciones de cobro, incluida la evaluación de tarifas adicionales, multas, interrupción de servicios y desconexión.

**Para inquilinos:** además, al firmar este formulario, reconocemos que la Ciudad puede informar a nuestro propietario de cualquier pago perdido y / o cualquier estado de morosidad, en esta cuenta.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Fecha

El Estatuto Revisado de Arizona § 9-495 requiere en cualquier comunicación escrita entre una ciudad o pueblo y una persona proporcionar el nombre, número y dirección de correo electrónico del empleado que está autorizado y puede proporcionar información sobre la comunicación si la comunicación hace cualquiera de los siguientes: Exige el pago de un impuesto, tarifa, multa, multa o evaluación; Niega una licencia de solicitud emitida por la ciudad o pueblo; o solicita correcciones, revisiones o información adicional o materiales necesarios para la solicitud de aprobación de un permiso, licencia u otra autorización emitida por la ciudad o pueblo. Un empleado que esté autorizado y pueda obtener información sobre cualquier comunicación que se describa anteriormente deberá responder dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la comunicación por parte de la ciudad o pueblo.