

City of Madera – Municipal Services

(559) 661-5454
(559) 675-7067 Fax

205 West 4th Street
Madera, CA 93637

Fecha: _____

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 ESAS PERSONAS QUIEN HAN FIRMADO COMO CLIENTES O COSIGNATARIOS PUEDEN PEDIR O HACER INFORMES SOBRE LA CUENTA.

POLIZA DE CUENTAS DELINCUENTES: SI SU CUENTA SE RETRASA MAS DE 30 DIAS, TENDRA QUE PAGAR UNA MULTA DESPUES DEL DIA VEINTICINCO DEL MES PRESENTE Y SU SERVICIO SERA INTERUMPIDO. SI SE INTERUMPE SU SERVICIO, USTED TENDRA QUE PAGAR UNA MULTA PARA REESTABLECER SU SERVICIO. LA CANTIDAD DE SU CUENTA DE 60 DIAS O MÁS RETRASADA PUEDE SER MULTADA UNA SUMA ADICIONAL DE LA MULTA NORMAL. PARA INFORMACION ADICIONAL, POR FAVOR PIDA UNA COPIA DE LA POLIZA DE SERVICIOS.

INFORMACION PROPORCIONADA 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): _____

DIRECCION DE SERVICIO: _____

DIRECCION DE CORRESPONDENCIA: _____ CIUDAD/ESTADO/CODIGO: _____

DIRECCION DE SERVICIO ANTERIOR: _____

NEGOCIO O EMPLEO-NOMBRE, DIRECCION, CIUDAD: _____

TELEFONO: _____ TELEFONO/EMPLEO: _____ CORREO ELECTRONICO: _____

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): _____

NOTIFICACION DE TERCERA PERSONA: PARA CLIENTES DE 60 ANOS O MAYOR, O ADULTOS DEPENDIENTES

Nombre: _____ Teléfono: _____ Parentesco: _____

Dirección: _____ Firma: _____ Fecha: _____

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

EMPLOYEES NAME: _____ SERVICIO DE BASURA: LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES

INFORMATION: EFFECTIVE DATE _____ LOT SIZE _____ FRONTAGE _____ BIN SERVICE _____

Table with columns: CARGOS MENSUALES, AJUSTES, CURRENT CHARGES, METER INFORMATION. Rows include WATER, SEWER, DISPL, DRAIN, ST. CLN, TOTAL with dollar amounts and meter details.

25TH READ _____

CONSUMPTION _____

CONS CHG _____

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.

Fecha de las Facturas: Los clientes recibirán sus facturas al principio del mes.

Vencimiento de facturas: Clientes tienen hasta el 25 del mes para pagar sus cuentas, después de esta fecha se cobrará un cargo por mora de 10% si el pago no se recibe el 25 de cada mes o antes. Adicional a la multa por atraso se cobrará interés sobre el saldo vencido de 1.5%. El recargo por mora será incluido en la factura del siguiente mes.

Para establecer Servicios: Se puede hacer en persona, por fax, correo, correo electrónico, y por teléfono. Hay un cargo no reembolsable de \$23.00 por el proceso de la solicitud. Si usted no posee contenedores para la basura va a necesitarlos a una tarifa no reembolsable de \$180 (o \$60 cada). Debe incluir la siguiente documentación junto con la aplicación:

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

Las solicitudes se aceptan de 8:00a.m. a 4:30 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 enviará 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 |
| Departamento 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 5th 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:

<https://www.madera.gov/wp-content/uploads/2019/05/ACH-FORM-Fillable5.30.19.pdf>

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

Más información:

www.madera.gov/ub

Para enviar una solicitud por correo electrónico:

utilitybilling@madera.gov