



Application and Agreement for
Residential Water, Sewer and/or Garbage Services
(Solicitud y acuerdo para servicios residenciales de agua,
alcantarillado y/o recolección de basura)

Office Use Only (Solo para uso de la oficina)

New Account Number: _____

Service Category: ☐ Water, Sewer, Garbage

☐ Garbage Only

Requested Service Start Date: _____

(Fecha de inicio solicitada)

Primary Account Holder: _____

(Titular principal de la cuenta)

Secondary Account Holder (if applicable): _____

(Titular secundario de la cuenta)

Service Address: _____

(Dirección de servicio)

Mailing Address (if different from above): _____

(Dirección de envío)

Primary Cell: _____

(Célula primaria)

Secondary Cell: _____

(Celda secundaria)

Email: _____

(correo electrónico)

Bill Delivery Preference (Check Only One):

(Preferencia de entrega de facturas - marque solo una opción)

☐ Mail & Email

(Correo postal y
correo electrónico)

☐ Mail Only

(Solo por correo)

☐ Email Only

(Solo por correo
electrónico)

*Emailed bills are sent from noreply@liveoaktx.net and may be delivered to the spam folder. *

(Las facturas enviadas por correo electrónico provienen de noreply@liveoaktx.net y podrían llegar a la carpeta de spam.)

DL# (Primary Account Holder): _____

DL# (Titular principal de la cuenta)

State: _____

(Estado)

DOB: _____

(fecha de nacimiento)

DL# (Secondary Account Holder): _____

DL# (Titular secundario de la cuenta)

State: _____

(Estado)

DOB: _____

(fecha de nacimiento)

Proof of Residency is required. (Se requiere comprobante de residencia.)

Please provide a copy of Lease Agreement, Management Agreement or first page of Closing Disclosure.

(Por favor, proporcione una copia del contrato de arrendamiento, del contrato de administración o de la primera página de la declaración de cierre.)

Authorized Contact (Contacto autorizado)

I authorize the person named below to contact the Utility Billing Office on my behalf to obtain account balances and make payments only. (Autorizo a la persona nombrada a continuación a contactar a la Oficina de Facturación de Servicios Públicos en mi nombre, únicamente para obtener saldos de cuenta y realizar pagos.)

Authorized Contact Name: _____ Phone: _____

(Nombre del contacto autorizado)

(Teléfono)

Emergency Contact (Contacto de emergencia):

Name : _____ Phone: _____

(Nombre)

(Teléfono)

Address: _____

(Dirección)

Titular(es) de la Cuenta Principal y Secundaria(s) – lee y pone las iniciales de cada elemento:

Solo para clientes de agua, alcantarillado y basura:

Yo (Nosotros) acepto las siguientes condiciones:

1. ☐☐ El depósito de 100,00 \$ se acreditará en mi factura final y cualquier crédito restante se enviará en forma de cheque a la dirección de reenvío proporcionada en el formulario de Terminación de Servicio. La tasa de solicitud de 15,00 \$ no es reembolsable.
2. ☐☐ El horario de apertura para nuevas cuentas de agua es de 8:00 a 14:30, de lunes a viernes, excluyendo festivos. Es responsabilidad del cliente asegurarse de que no haya grifos/grifos en posición de "ENCENDIDO" ni tuberías de agua abiertas o fugas cuando se abra el servicio. La ciudad de Live Oak no se hace responsable de ningún daño causado por instalaciones abiertas, tuberías de agua o fugas en la vivienda.
3. ☐☐ Si el agua ha sido cortada por falta de pago, no te la pongas en la carga o incurrirás en una multa por manipulación. La ciudad de Live Oak cobra 75 dólares por el primer incidente y 150 dólares por el segundo y cualquier incidente posterior.

Solo para clientes de basura:

4. ☐☐ Se debe pagar una tasa de solicitud no reembolsable de 15,00 \$ al abrir la cuenta.
5. ☐☐ La entrega de carros de basura y reciclaje se realizará **entre 7 y 10 días** después de abrir la cuenta, excluyendo festivos.

Todos los clientes:

6. ☐☐ Se debe presentar un formulario de "**Terminación de Servicio**" con una dirección de reenvío al desalojar permanentemente el local.
7. ☐☐ Si no recibo una factura, es mi responsabilidad contactar con la oficina de facturación de servicios para determinar el importe de mi factura. Las facturas no pagadas antes de la fecha límite conllevarán una penalización del 10%.
8. ☐☐ Si el servicio se desconecta por impago, se añadirá una comisión de 30,00 \$ a la cuenta. Debe cobrarse el pago completo antes de poder restablecer el servicio. Los servicios se restablecen de lunes a viernes de 8 a.m. a 16 h, excluyendo festivos.
9. ☐☐ Las facturas pueden pagarse en persona en el Ayuntamiento, en la página web de www.liveoaktx.net, mediante giro bancario, mediante un cheque o giro postal en el buzón de entrega situado frente al Ayuntamiento, o enviándolo por correo a la oficina de servicios.
10. ☐☐ Los cheques o giros devueltos tendrán un cargo de 25,00 dólares.
11. ☐☐ Se añadirá una cuota de reemplazo de 70,00 dólares a la cuenta por cada basura perdida o robada o por cada carrito de reciclaje perdido, robado.

Al firmar a continuación, reconocemos que he leído y aceptamos los términos de este documento. En contraprestación a recibir servicios de agua, alcantarillado y/o basura de la ciudad de Live Oak, Texas, en la dirección de servicio indicada en esta solicitud, yo (nosotros) reconocemos la responsabilidad del pago de las facturas del servicio. Se requiere el pago antes de la fecha indicada para evitar la interrupción del servicio. Yo (Nosotros) seremos responsables de estos servicios hasta que la cuenta se cierre y pague en su totalidad.

FIRMA DEL TITULAR PRINCIPAL DE LA CUENTA: _____

FIRMA DEL TITULAR SECUNDARIO DE LA CUENTA: _____

FECHA DE FIRMA: _____