

**Complete y envíe la siguiente información para establecer su Cuenta de Servicios Públicos con la Ciudad de Gastonia al menos dos (2) días hábiles antes de que necesite sus nuevos servicios públicos.:**

### Requisitos para el nuevo servicio:

- Solicitud de servicios públicos de la ciudad de Gastonia / Two Rivers
  - Solicitante principal – Complete ambas páginas, con información sobre la ubicación donde se solicita el servicio e información personal para verificar su identidad.
  - Co-Solicitante(s) – Solo es necesario completar la página 2 (Formulario de información del cliente) para fines de verificación de identidad. Este formulario contiene información de identificación personal protegida por la Ley de Protección contra el Robo de Identidad.
- Identificación -Foto o imagen clara de una identificación con foto válida emitida por los Estados Unidos o un Formulario de verificación de identidad completado, que se encuentra en el sitio web de la Ciudad en la pestaña Servicio al cliente de servicios públicos.
- Comprobante de ocupación legal - Copia del contrato de arrendamiento o prueba de propiedad cuando se solicita el servicio de servicios públicos.
- Número de teléfono de contacto - Proporcione un número de teléfono válido durante el día donde pueda ser contactado en caso de que haya preguntas o problemas que deban abordarse antes de establecer su servicio..
- Depósito – También se puede requerir que el Cliente proporcione un depósito por los servicios públicos, a menos que se pueda proporcionar uno (1) de los siguientes:
  1. Dos (2) referencias de crédito escritas actuales de cualquier acreedor o una (1) referencia de crédito de una compañía de servicios públicos con al menos doce (12) meses de historial de crédito actual. Las referencias de crédito deben estar a nombre del solicitante y contener menos de tres (3) pagos atrasados.
  2. Si un cliente comercial solicita que se renuncie a un requisito de depósito sobre la base de la solvencia crediticia personal, ya sea a través de una compañía de verificación de crédito o la calificación crediticia de una cuenta de servicios públicos activa existente de la Ciudad de Gastonia, la cuenta se configurará en consecuencia mostrando a la persona como la parte responsable.

Los montos de los depósitos varían, con los servicios públicos disponibles, pero se basan en dos veces el monto promedio de la factura para la ubicación del servicio y deben pagarse en su totalidad antes de que los servicios estén conectados. Si el monto del requisito de depósito excede los \$2,000.00 para un nuevo cliente no residencial, se puede aceptar un bono de garantía pagadero a la Ciudad de Gastonia, válido por un período de dos (2) años..

- Cuentas de la ciudad – Tenga en cuenta que todas las cuentas de la Ciudad de Gastonia para el solicitante y cualquier co-solicitante debe estar al día antes de que se pueda establecer un nuevo servicio..

### Envío de su solicitud:

Su solicitud completa, junto con los archivos adjuntos, se puede enviar de la siguiente manera::

- Para mayor comodidad y seguridad, el método preferido es enviar su solicitud y archivos adjuntos electrónicamente a través de nuestro sitio web: [cityofgastonia.com](http://cityofgastonia.com)
- Las copias impresas se pueden enviar por correo al Servicio al Cliente de la Ciudad de Gastonia, PO Box 1748, Gastonia, NC 28053 o;
- Entregado en persona a la División de Servicio al Cliente ubicada en el primer piso del Garland Business Center, 150 S. York Street, Gastonia NC 28052.

Tenga en cuenta que no recomendamos devolvernos la información por correo electrónico o fax (FAX) debido a la sensibilidad de la información personal de identificación incluida.

**Si tiene preguntas o necesita información adicional, llame a nuestra oficina durante el horario normal de oficina al 704-866-6714 o contáctenos por correo electrónico a [billing@cityofgastonia.com](mailto:billing@cityofgastonia.com).**

<b>Fecha de solicitud</b>		<b>Fecha en que se solicita el servicio</b> <small>(por favor espere 2 días hábiles)</small>
---------------------------	--	---

<b>Seleccione uno:</b>	Propietario <input type="checkbox"/>	Inquilino/Arrendatario <input type="checkbox"/>	Administrador de La Propiedad <input type="checkbox"/>
------------------------	--------------------------------------	---	--

<b>Información del solicitante</b>
------------------------------------

<b>Nombre de la empresa</b>	<b>Dirección de ubicación del servicio</b>
-----------------------------	--

<b>Tipo de organización</b> <small>(seleccione uno)</small>	* <b>Empresa individual</b> <input type="checkbox"/> <small>(POR FAVOR COMPLETE LA INFORMACIÓN ADICIONAL A CONTINUACIÓN)</small>	Sociedad <input type="checkbox"/>	LLC <input type="checkbox"/>	Corporación <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>
--	---	-----------------------------------	------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------

<b>* Nombre del propietario del negocio</b>	<b>Teléfono diurno</b>	<b>Dirección de correo electrónico</b>
---	------------------------	--

<b>Dirección postal de la empresa</b>	<b>Ciudad</b>	<b>Estado</b>	<b>Código postal</b>
---------------------------------------	---------------	---------------	----------------------

<b>Teléfono</b>	<b>Teléfono alternativo</b>	<b>Dirección de correo electrónico</b>	<b>Sitio web de la empresa</b>
-----------------	-----------------------------	--	--------------------------------

<b>Nombre de la persona que presenta la solicitud</b>	<b>Título</b>
---	---------------

<b>¿Ha tenido servicio de servicios públicos con la Ciudad antes?</b>	Sí	No	<b>Sí es así, ¿cuándo?</b>
---	----	----	----------------------------

	<b>¿Qué dirección?</b>
--	------------------------

	<b>¿Con qué nombre?</b>
--	-------------------------

<b>** Servicio Temporal/Contratado</b>	
--	--

<b>Indicar qué servicio(s), require son de carácter temporal o forman parte de una construcción/remodelación o proyecto similar.</b>	Eléctrico	Agua	Ninguno
--	-----------	------	---------

**NOTAR**

Online Utility Exchange proporciona crédito de la Ciudad de Gastonia e información de servicios públicos anteriores para determinar el monto del depósito requerido. El monto del depósito depende de la información proporcionada por Online Utility Exchange y se puede renunciar si Online Utility Exchange califica la calificación. Si se requiere un depósito, esta cantidad debe pagarse en su totalidad antes de que se suministre el servicio de servicios públicos a la ubicación. Este depósito es intransferible, no devenga intereses y no se considerará como parte del pago de ninguna factura en la que se continúe el servicio. La prueba de propiedad o una copia de su contrato de arrendamiento también deben proporcionarse en el momento de la solicitud.

La Ciudad de Gastonia pide que las personas proporcionen su número de Seguro Social y las entidades comerciales proporcionen su número de identificación fiscal federal como parte de su solicitud de servicio público. La solicitud del número de Seguro Social de un cliente individual o el Número de Identificación Federal del Contribuyente de una entidad está autorizada por la Sección 105A-3 (c) de los Estatutos Generales de Carolina del Norte. Los números individuales de Seguro Social y los números de identificación fiscal federal recopilados por las oficinas de Facturación y Servicio al Cliente de la Ciudad se pueden usar para verificar la solvencia crediticia con el fin de establecer la cantidad de depósito requerido, para confirmar la identidad del cliente, mediante la coincidencia del número con la información que se encuentra en las bases de datos de la Ciudad, o para determinar si el cliente califica para servicios adicionales, como arreglos de pago o acceso a cuentas en línea. Pueden ser liberados al Estado de Carolina del Norte para su uso en el programa de Compensación de Deuda u otras agencias gubernamentales.

Si alguna persona decide no proporcionar su número de Seguro Social como parte de su solicitud, aún se le proporcionarán servicios públicos. Sin embargo, se le pedirá que solicite en persona, pague un depósito por los servicios públicos y ciertos servicios ofrecidos como cortesía por la Ciudad de Gastonia, como los arreglos de pago y los servicios en línea, pueden no estar disponibles para usted.

Por la presente, solicito servicios públicos a la Ciudad de Gastonia / Two Rivers Utilities en la ubicación de servicio indicada anteriormente y certifico que la información proporcionada es verdadera y correcta a mi leal saber y entender. Al solicitar el servicio de servicios públicos, acepto toda la responsabilidad por cualquier cargo, tarifa, multa u otras obligaciones incurridas por esta cuenta, independientemente de la ubicación del servicio. También acepto cumplir con todas las reglas y regulaciones presentes y futuras de la Ciudad de Gastonia que puedan aplicarse a mi servicio de servicios públicos.

Firma del solicitante principal: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_



# Comercial/Industrial/No Residencial

## Formulario de información del cliente



**Según la Ley de Protección contra el Robo de Identidad, es ilegal colocar cierta información identificable en la documentación que puede ser colocada en el registro público..**

A continuación se muestra una lista de la información requerida que es pertinente para establecer una cuenta de servicios públicos con la Ciudad de Gastonia. Esta información es considerada por la Ciudad de Gastonia como Confidencial. Si su cuenta está en morosidad, la página 1 de esta solicitud puede ser colocada en el registro público con el fin de cobrar una deuda..

Dirección de ubicación del servicio: \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ NC \_\_\_\_\_

**Complete la información a continuación según corresponda al tipo de entidad comercial.**

**Información del solicitante**  
(Empresa unipersonal, Sociedad)

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

Licencia de conducir / Número de identificación: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Información del solicitante**  
(Corporación, LLC, sin fines de lucro)

Nombre: \_\_\_\_\_ Título \_\_\_\_\_

Licencia de conducir / Número de identificación: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Número de identificación del contribuyente federal: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

### LEY DE PROTECCIÓN CONTRA EL ROBO DE IDENTIDAD

**NCGS §132-1.10(d)**

Ninguna persona que prepare o presente un documento para ser registrado o archivado en los registros oficiales del registro de escrituras, el Departamento del Secretario de Estado o de los tribunales que pueda incluir el seguro social de cualquier persona, la identificación del empleador contribuyente, la licencia de conducir, la identificación estatal, el pasaporte, la cuenta corriente, la cuenta de ahorros, la tarjeta de crédito o el número de tarjeta de débito, o código de identificación personal (PIN) o contraseñas en ese documento, a menos que la ley o una orden judicial exijan expresamente lo contrario, adoptadas por el Registrador del Estado en los registros de eventos vitales o redactadas...

Cualquier persona que viole esta subsección será culpable de una infracción, punible con una multa que no exceda los quinientos dólares (\$ 500.00) por cada violación..

La Ley de Protección contra el Robo de Identidad completa se puede encontrar en <http://www.ncga.state.nc.us/gascritps/statutes.asp>