



## UTILITY BILL RENTAL AUTHORIZATION FORM

Owners/Property Managers of rental property must complete this authorization form to inform the City the person(s) renting the property and where duplicate landlord bills are to be mailed.

Property Address: \_\_\_\_\_ Account Number: \_\_\_\_\_

### **New Tenant Information:**

Tenant's Name: \_\_\_\_\_

Spouse/Other: \_\_\_\_\_

Mailing Address: \_\_\_\_\_

Tenant Contact Phone Number(s): \_\_\_\_\_

Lease from: \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_ (enter lease dates)

### **Property Owner Information:**

Owner(s): \_\_\_\_\_

Owner's mailing Address: \_\_\_\_\_

City: \_\_\_\_\_ State: \_\_\_\_\_ Zip: \_\_\_\_\_

Owner(s) Contact Phone Number(s): \_\_\_\_\_

### **Property Manager Information** (if provided, owner copy of bill will be mailed to this address):

By RCW .35.21.217, the City may "provide the property owner or the owner's designee with duplicates of tenant utility service bills, or may notify an owner of the owner's designee that a tenant's utility account is delinquent." As the owner is ultimately responsible for any unpaid utility bills, the City complies with this statute in it's entirety.

Property Manager: \_\_\_\_\_

Mailing Address: \_\_\_\_\_

City: \_\_\_\_\_ State: \_\_\_\_\_ Zip: \_\_\_\_\_

Property Manager Contact Phone Number(s): \_\_\_\_\_

---

**I understand that the utility bill is a lien against my property and I am responsible for any and all bills for the property if my tenant does not pay for any reason. I will inform the City of Sunnyside of any changes as soon as possible.**

Owner's Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

**Please fax this application to 509-837-3268, Attention: Utility Billing**

**Or mail to:**

**City of Sunnyside**

**Attention: Utility Billing**

**818 E Edison Ave, Sunnyside, WA 98944**

UB Use Only: \_\_\_\_\_ in person \_\_\_\_\_ letter (attached)



## UTILIDAD FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE ALQUILER

Los propietarios / administradores de propiedades de alquiler deben completar este formulario de autorización para informar a la Ciudad de la persona (s) en alquiler de la propiedad y a donde deben ser enviado la copia de la factura a los dueños de la propiedad.

Dirección de la Propiedad: \_\_\_\_\_ Número de cuenta: \_\_\_\_\_

### **Nueva información Inquilino:**

Nombre del Inquilino: \_\_\_\_\_

Cónyuge / Otro: \_\_\_\_\_

Número (s) de Teléfono de Inquilino: \_\_\_\_\_

### **Dueño de la Propiedad de la información:**

Propietario (s): \_\_\_\_\_

Dirección Postal del Dueño: \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Propietario (s) Número (s) de Teléfono: \_\_\_\_\_

Fecha de arrendamiento: \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_ (ingrese las fechas de arrendamiento)

**Información de alquiler** (si se proporciona, copia propietario de la cuenta será enviada por correo a esta dirección): Por RCW .35.21.217, la Ciudad puede "proporcionar el dueño de la propiedad o la persona designada por el propietario con los duplicados de las facturas de servicios públicos inquilino, o puede notificar a un propietario de la persona designada por el propietario que cuenta la utilidad de un inquilino moroso." Como propietario es en última instancia, responsable de los proyectos de ley de servicios públicos pendientes de pago, el Ayuntamiento cumple con este estatuto en él está totalmente.

Gerente de la Propiedad: \_\_\_\_\_

Dirección postal: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Número de Teléfono (s) Administrador de Propiedad: \_\_\_\_\_

---

**Entiendo que la factura de servicios públicos es un derecho de retención en contra de mi propiedad y yo soy responsable de cualquier y todos los proyectos de ley para la propiedad si mi inquilino no paga por cualquier razón. Informaré a la Ciudad de Sunnyside de cualquier cambio tan pronto como sea posible.**

Firma del propietario: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Envíe por fax esta solicitud a 509-837-3268, Atención: Utility Billing

O por correo a:

City of Sunnyside

Atención: Utility Billing

818 E Edison Ave., Sunnyside, WA 98944

UB Use Only: \_\_\_\_\_ in person \_\_\_\_\_ letter (attached)