



REGISTRATION FOR WATER & WASTEWATER BILLING

Please use this form for newly purchased property or mailing address updates and submit it to:
DEP-BCS, Attn: Registration Unit, 59-17 Junction Blvd, 7th Floor, Flushing, NY 11373

1) Service Requested (check all that apply):

- New Owners (see the back page for more information)**
- Update Mailing Address
- Duplicate Bill Copy
- Add Another Name to the Bill
- Spelling Correction
- Add or Remove Agent/Managing Company

PROPERTY INFORMATION/SERVICE ADDRESS: 2) New Owners: Do you own other properties? Yes No

3) ACCOUNT NUMBER: _____ - _____ - _____ 4) Borough: _____

5) Property Address: _____ 6) Block: _____ Lot: _____

7) CITY: _____ 8) STATE: NEW YORK 9) ZIP: _____ 10) Purchase Date: _____

OWNER'S CONTACT INFORMATION:

11) OWNER'S NAME: _____ 12) DOB: (MM/YYYY): __/__/____

First Last

13) Additional Owner's Name (First, Last): _____

14) Mailing Address: _____ 15) CITY: _____ STATE: _____ ZIP: _____

16) Telephone: _____ 17) Email: _____

AUTHORIZE DUPLICATE BILL COPY TO ANOTHER PERSON OR BUSINESS:

18) Name/Business Name: _____ Email: _____

19) Address: _____ CITY: _____ STATE: _____ ZIP: _____

MANAGING AGENT/COMPANY INFORMATION:

20) Name/Business Name: _____ Email: _____

21) Address: _____ CITY: _____ STATE: _____ ZIP: _____

ONLINE ACCESS:

22) If you have an existing "My DEP Account" online profile, include your login email: _____

23) To delegate access to a managing agent or another person, include their existing online profile email: _____

24) VOLUNTARY VETERAN INDICATOR QUESTIONS:

1. Has anyone in your household ever served, or are they currently serving? Yes No

2. Please indicate U.S. Armed Forces National Guard Reserves Other (write in) _____

3. Please select who served / is serving: Self Spouse/Partner Child Other (write in) _____

ACKNOWLEDGEMENT:

25) I affirm that I am the owner of the above property and understand that the DEP will deliver water and wastewater bills and other communications to the Service (Property) Address shown above and duplicate bills to the Name and Mailing Address shown above. I acknowledge that charges issued against the property must be paid in full by the due date listed or interest charges will be imposed.

26) **Signature of Owner/Authorized Representative** _____
Date

27) Print Name of Person Signing on behalf of the Owner, if applicable: _____

পানি/জল এবং বর্জ্য পানির/জলের বিলিংয়ের জন্য নিবন্ধন ফরমটি যেভাবে পূরণ করবেন
সমস্ত তথ্য ইংরেজিতে হতে হবে

1. **পরিষেবার জন্য অনুরোধ করা হয়েছে:** প্রদত্ত বিকল্পগুলি থেকে নির্বাচন করুন- নতুন মালিক, আপডেট ডাকযোগের ঠিকানা, ডুপ্লিকেট বিল কপি, বিলে অন্য নাম যোগ করা, বানান সংশোধন করা এবং এজেন্ট/ম্যানেজিং কোম্পানি যোগ করা বা অপসারণ করা
2. **নতুন মালিক:** আপনি অন্য সম্পত্তির মালিক হলে তা উল্লেখ করুন

সম্পত্তির তথ্য/পরিষেবার ঠিকানা

3. **অ্যাকাউন্ট নম্বর:** (পানির বিলে পাওয়া গেছে) 13-ডিজিটের অ্যাকাউন্টের বিলিং নম্বর লিখুন
4. **বরো:** বরোর নাম লিখুন
5. **সম্পত্তির ঠিকানা:** সম্পত্তির রাস্তার ঠিকানা লিখুন
6. **ব্লক - লট:** ব্লক এবং লট নম্বর লিখুন
7. **সিটি:** সিটির নাম লিখুন
8. **স্টেট:** স্টেটের নাম লিখুন
9. **জিপ কোড:** জিপ কোড লিখুন
10. **ক্রয়ের তারিখ:** আপনার সম্পত্তি কেনার তারিখ লিখুন

মালিকের সাথে যোগাযোগের তথ্য

11. **মালিকের নাম:** মালিকের নামের প্রথম এবং শেষ অংশ লিখুন
12. **জন্ম তারিখ:** মালিকের জন্মের মাস এবং বছর লিখুন
13. **অতিরিক্ত মালিকের নাম:** প্রযোজ্য হলে অতিরিক্ত মালিকের নাম লিখুন
14. **ডাকযোগের ঠিকানা:** মালিকের ডাকযোগের ঠিকানা লিখুন
15. **সিটি, স্টেট, জিপ:** মালিকের ডাকযোগের ঠিকানার সিটি, স্টেট এবং জিপ কোড লিখুন
16. **টেলিফোন:** মালিকের ফোন নম্বর লিখুন
17. **ইমেইল:** মালিকের ইমেইল ঠিকানা লিখুন

অন্য ব্যক্তি বা ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের কাছে ডুপ্লিকেট বিলের অনুলিপি অনুমোদন করুন:

18. **নাম/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের নাম, ইমেইল:** ডুপ্লিকেট বিল পাওয়ার জন্য আপনি যে ব্যক্তি বা ব্যবসা প্রতিষ্ঠানকে অনুমোদন দিচ্ছেন তার নাম এবং ইমেইল ঠিকানা লিখুন
19. **ঠিকানা, সিটি, স্টেট এবং জিপ:** ডুপ্লিকেট বিল পাওয়ার জন্য আপনি যে ব্যক্তি বা ব্যবসা প্রতিষ্ঠানকে অনুমোদন দিচ্ছেন তার সিটি, স্টেট এবং জিপ কোড সহ ঠিকানা লিখুন

ম্যানেজিং এজেন্ট/কোম্পানির তথ্য:

20. **নাম/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের নাম, ইমেইল:** আপনার ম্যানেজিং এজেন্ট বা কোম্পানির নাম এবং ইমেইল ঠিকানা লিখুন
21. **ঠিকানা, সিটি, স্টেট এবং জিপ:** আপনার ম্যানেজিং এজেন্ট বা কোম্পানির সিটি, স্টেট এবং জিপ কোড সহ ঠিকানা লিখুন

অনলাইন অ্যাক্সেস:

22. আপনার যদি একটি বিদ্যমান “My DEP Account” অনলাইন প্রোফাইল থাকে তবে এখানে আপনার লগইন ইমেইলটি অন্তর্ভুক্ত করুন
23. কোনো ম্যানেজিং এজেন্ট বা অন্য কোনো ব্যক্তিকে অ্যাক্সেস প্রদান করতে, তাদের **বিদ্যমান অনলাইন প্রোফাইলের ইমেইলটি এখানে অন্তর্ভুক্ত করুন**
24. **স্বৈচ্ছাসেবামূলক অভিজ্ঞতা নির্ণায়ক প্রশ্নাবলি:** আপনার অভিজ্ঞতার অবস্থা সম্পর্কিত আপনার জন্য প্রযোজ্য বাঞ্ছা টিক চিহ্ন দিন

স্বীকারোক্তি:

25. আমি নিশ্চিত করছি যে আমি উপরোক্ত সম্পত্তির মালিক এবং বুঝতে পারি যে DEP উপরে প্রদর্শিত পরিষেবা (সম্পত্তি) ঠিকানায় পানি এবং বর্জ্য পানি বিল এবং অন্যান্য যোগাযোগ সরবরাহ করবে এবং উপরে প্রদর্শিত নাম এবং ডাকযোগের ঠিকানায় ডুপ্লিকেট বিল সরবরাহ করবে। আমি স্বীকার করি যে সম্পত্তির উপর ইস্যু করা চার্জ তালিকাভুক্ত নির্ধারিত তারিখের মধ্যে সম্পূর্ণ পরিশোধ করতে হবে অন্যথায় সুদের চার্জ আরোপ করা হবে।
26. **মালিকের স্বাক্ষর:** ডকুমেন্টে লাইনের উপরে স্বাক্ষর করুন এবং তারিখ দিন
27. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মালিকের পক্ষে স্বাক্ষরকারী ব্যক্তির নাম স্পষ্টাক্ষরে লিখুন

সম্পত্তির মালিকদের জন্য গুরুত্বপূর্ণ তথ্য যেভাবে আপনার নিবন্ধন ফরমটি পূরণ করবেন

এই ফরমের সামনের দিকে “নতুন মালিক” চেকবক্সে টিক চিহ্ন দিলে বা দলিলের নাম আপডেট করার ফলে বিদ্যমান পরিষেবা লাইন সুরক্ষা প্রোগ্রাম, অটোপে, পেমেন্ট প্ল্যান, ছাড়, দেউলিয়ার ফাইল এবং পানি/জল সম্পর্কিত ঋণ সহায়তা প্রোগ্রাম (WDAP) বাতিল হয়ে যাবে।

মালিকানা ও ডাকযোগে যোগাযোগ: রেকর্ডকৃত দলিলের নাম অবশ্যই অ্যাকাউন্টের প্রাথমিক নাম হতে হবে। সম্পত্তির মালিকগণ নিশ্চিত করতে দায়বদ্ধ যে পানি এবং বর্জ্য পানি সম্পর্কিত পরিষেবা সরবরাহ এবং সম্পত্তিতে ব্যবহৃত হওয়ার ফলে ইস্যুকৃত বিল নির্ধারিত তারিখের মধ্যে সম্পূর্ণরূপে পরিশোধ করা হয়। সম্পূর্ণ অর্থ পরিশোধ না করা পর্যন্ত পানি এবং বর্জ্য পানি সম্পর্কিত পরিষেবাগুলির জন্য চার্জগুলি সম্পত্তির উপর সত্যিকারের অধিকার হিসেবে বিবেচিত হয়।

সম্পত্তির মালিক “মালিকের যোগাযোগের তথ্য” অধীনে ডাকযোগের ঠিকানাটি পূরণ করে অন্য ঠিকানায় বিল বিতরণ করা বেছে নিতে পারেন। মালিক এই ফরমের সামনের অংশে “অন্য ব্যক্তি বা ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের কাছে ডুপ্লিকেট বিলের কপি অনুমোদন করুন” বিভাগটি পূরণ করে অন্য নাম এবং ঠিকানায় বিলের একটি ডুপ্লিকেট কপি পাঠাতে পারেন।

সাধারণ তথ্য: আপনার বিল সম্পর্কে কোনো প্রশ্ন থাকলে, NYC.gov/DEP ভিজিট করুন বা নীচের নম্বরে আমাদের গ্রাহক সেবা কল সেন্টারে কল করুন। ভাষা সেবা উপলভ্য। আমাদের ওয়েবসাইটে সংরক্ষণ, পানি সংরক্ষণের সরঞ্জাম এবং অন্যান্য টিপস সম্পর্কিত তথ্য রয়েছে যা আপনাকে আপনার সম্পত্তির খরচ এবং/অথবা লিকগুলি নিয়ন্ত্রণে সহায়তা করবে। আপনার সম্পত্তি একটি AMR (অটোমেটেড মিটার রিডিং) ডিভাইস দিয়ে সজ্জিত করা উচিত। যদি তা না করা হয়, তাহলে অনুগ্রহ করে DEP এর সাথে যোগাযোগ করুন।

অনলাইন অ্যাক্সেস: মালিক যখন প্রথম বিল পান, তখন তারা অনলাইনে তাদের অ্যাকাউন্ট নিবন্ধন করতে পারেন - **My DEP Account (আমার DEP অ্যাকাউন্ট)**। ব্যবহারকারীগণ স্বয়ংক্রিয় পেমেন্ট, মাসিক বিল প্রদান এবং ই-বিলিং এর জন্য সাইন আপ করতে পারেন। মালিকগণ বিল, পানি ব্যবহার দেখতে পারেন, বিরোধ ইত্যাদির মতো অনুরোধ জমা দিতে পারেন এবং তাদের ডাক/যোগাযোগের তথ্য আপডেট করতে পারেন যা সেই নামের অধীনে সমস্ত অ্যাকাউন্টে প্রতিফলিত হবে। আরো জানতে ভিজিট করুন NYC.gov/DEP।

অভিজ্ঞতা তথ্য: সম্পত্তির মালিকগণ স্বৈচ্ছাসেবামূলক অভিজ্ঞতার তথ্য প্রদানের জন্য এই ফরমটি ব্যবহার করতে পারেন। অনুগ্রহ করে মনে রাখবেন যে এটি আপনার বিলকে কোনোভাবেই প্রভাবিত করে না।

পেমেন্ট: আপনি অনলাইনে nyc.gov/dep-এ, ফোনে 866-622-8292 নম্বরে কল করে অথবা নীচে তালিকাভুক্ত আমাদের যেকোনো বরো অফিসে সরাসরি পেমেন্ট করতে পারেন।

ডাকযোগে পেমেন্ট করা যাবে:

NYC Water Board
P.O. Box 11863
Newark, NJ 07101-8163

আপনি যদি আপনার পেমেন্টে পিছিয়ে থাকেন, তাহলে DEP আপনার জন্য একটি পেমেন্টের চুক্তি স্থাপন করতে পারে। পেমেন্টের চুক্তি সম্পর্কে তথ্যের জন্য, অনুগ্রহ করে (718) 595-7890 নম্বরে, সোমবার থেকে শুক্রবার সকাল 9:00 থেকে বিকেল 5:00 পর্যন্ত কল করুন।

DEP পরিষেবাগুলি সম্পর্কে অনুসন্ধান করতে বা সহায়তা পেতে:

- আমাদের গ্রাহক সেবা কল সেন্টারে (718) 595-7000 নম্বরে, সোমবার থেকে শুক্রবার সকাল 9:00 থেকে বিকেল 6:00 পর্যন্ত কল করুন।
- DEP-তে ইমেইল করুন: customerservice@dep.nyc.gov। অনুগ্রহ করে আপনার সম্পত্তির ঠিকানা, পানি এবং বর্জ্য পানি সম্পর্কিত অ্যাকাউন্ট নম্বর (উপলভ্য থাকলে) এবং যোগাযোগের তথ্য অন্তর্ভুক্ত করুন।

অফিসের অবস্থান:

Manhattan: 55 West 125th St. 9th floor New York, NY 10027	Bronx: 1932 Arthur Ave. 6th floor Bronx, NY 10457	Brooklyn: 250 Livingston St. 8th floor Brooklyn, NY 11201	Queens: 96-05 Horace Harding Expy 1st fl Flushing, NY 11368	Staten Island: 60 Bay Street 6th floor S.I., NY 10301	Central Office: 59-17 Junction Blvd. Flushing, NY 11373
---	---	---	---	---	--