



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: _____

상하수도 고지서 등록 양식 작성법
모든 정보는 영어로 작성하셔야 합니다

1. **요청한 서비스:** 새 소유주, 우편 주소 업데이트, 중복 고지서 사본, 고지서에 다른 이름 추가, 철자 수정, 에이전트/관리회사 추가 또는 삭제 중에서 선택하세요
2. **새 소유주:** 다른 부동산을 소유하고 있는지 적어 주세요

부동산 정보/서비스 주소

3. **계정 번호:** (수도 고지서에 나와있음) 13자리 계정 고지서 번호를 기입하세요
4. **자치구:** 자치구 명칭을 기입하세요
5. **부동산 주소:** 부동산의 거리 주소를 기입하세요
6. **블록 - 로트:** 블록 및 로트 번호를 기입하세요
7. **시:** 시의 명칭을 기입하세요
8. **주:** 주의 명칭을 기입하세요
9. **우편번호:** 우편번호를 기입하세요
10. **구입 날짜:** 부동산을 구입한 날짜를 기입하세요

소유주의 연락 정보

11. **소유주 이름:** 소유주의 성과 이름을 기입하세요
12. **생년월일:** 소유주의 출생월과 연도를 기입하세요
13. **추가 소유주의 이름:** 해당하는 경우 추가 소유주의 이름을 기입하세요
14. **우편 주소:** 소유주의 우편 주소를 기입하세요
15. **시, 주, 우편번호:** 소유주 우편 주소의 시, 주 및 우편번호를 기입하세요
16. **전화:** 소유주의 전화번호를 기입하세요
17. **이메일:** 소유주의 이메일 주소를 기입하세요

고지서 사본을 다른 사람이나 사업체에 제공하도록 승인:

18. **이름/사업체 명칭, 이메일:** 귀하가 중복 고지서를 받을 수 있도록 승인한 사람이나 사업체의 이름과 이메일 주소를 기입하세요.
19. **주소, 시, 주 및 우편번호:** 귀하가 중복 고지서를 받을 수 있도록 승인한 사람이나 사업체의 시, 주 및 우편번호를 포함한 주소를 기입하세요

관리 에이전트/회사 정보:

20. **이름/사업체 명칭, 이메일:** 담당 관리 에이전트나 회사의 명칭과 이메일 주소를 기입하세요
21. **주소, 시, 주 및 우편번호:** 담당 관리 에이전트나 회사의 시, 주 및 우편번호를 포함한 주소를 기입하세요

온라인 접속:

22. **현재 사용하는 "My DEP 계정"** 온라인 프로필이 있는 경우, **로그인 이메일을 여기에** 포함시키세요
23. **관리 에이전트나 다른 사람에게 접속을 위임하려면** 그들이 **현재 사용하는 온라인 프로필 이메일을 여기에** 포함시키세요
24. **자발적 퇴역군인 지표 질문:** 자신의 퇴역군인 상태에 관해 해당하는 상자에 표시하세요

인정:

25. 본인은 상기 부동산의 소유주임을 확인하며 DEP가 상하수도 고지서와 그 외의 통신문은 위에 나와있는 서비스(부동산) 주소로 발송하고, 중복 고지서는 위에 적힌 이름과 우편 주소로 발송하는 것으로 알고 있습니다. 본인은 부동산에 대해 발급된 요금을 기한까지 전액 납부해야 하며 그렇지 않을 경우 이자가 부과됨을 인정합니다.
26. **소유주의 서명:** 줄 위에 서명하고 날짜를 기입하세요
27. 해당하는 경우 소유주를 대신하여 서명하는 사람의 이름을 적으세요

등록 양식 작성 방법 관련 부동산 소유주를 위한 중요 정보

본 양식 전면의 “새 소유주” 확인상자에 표시하거나 권리증서(Deed)의 이름을 업데이트할 경우, 기존의 서비스 라인 보호 프로그램, 자동 납부, 납부 계획, 면제, 파산 파일 및 수자원 부채 지원 프로그램(Water Debt Assistance Program, WDAP)이 취소됩니다.

소유권 및 우송처: 권리증서에 기록된 이름과 계정의 기본 이름이 같아야 합니다. 부동산 소유주는 해당 부동산에 공급되고 사용되는 상하수도 서비스에 대해 발급된 고지서를 기한까지 전액 납부해야 할 책임이 있습니다. 전액 납부될 때까지 상하수도 서비스에 대한 요금은 부동산에 대한 정당한 유치권으로 간주됩니다.

부동산 소유주는 “소유주의 연락 정보” 아래에 우편 주소를 기입하여 다른 주소로 고지서가 전달되도록 선택할 수 있습니다. 또한 본 양식 전면의 “중복 고지서 사본을 다른 사람이나 사업체에 제공하도록 승인” 항목에 기입할 경우, 다른 이름과 주소로 중복 고지서 사본이 발송됩니다.

일반 정보: 고지서에 대해 질문이 있는 경우 NYC.gov/DEP를 방문하거나 아래 번호로 고객센터 콜센터에 전화하세요. 언어 서비스가 제공됩니다. DEP 웹사이트에는 보존, 절수 기기 및 가정에서 물의 소비 및/또는 누출을 관리하는 데 도움이 되는 기타 정보가 있습니다. 귀하의 부동산에는 AMR(자동 검침, Automated Meter Reading) 기기가 설치되어 있어야 합니다. 그렇지 않을 경우 DEP에 연락하세요.

온라인 접속: 첫 번째 고지서를 받게 되면, 소유주는 온라인으로 계정을 등록할 수 있습니다(**My DEP 계정**). 사용자는 자동 납부, 월 고지서 및 전자 고지서에 등록할 수 있습니다. 소유주는 고지서, 물 사용량을 확인하고, 분쟁 등의 요청을 제출하고, 우편/연락 정보를 업데이트할 수 있으며, 이는 해당 이름의 모든 계정에 반영됩니다. 자세한 정보는 NYC.gov/DEP를 방문하세요.

퇴역군인 데이터: 부동산 소유주는 이 양식을 사용하여 자발적 퇴역군인 정보를 제공할 수 있습니다. 제공된 정보는 고지서에 어떠한 영향도 미치지 않습니다.

납부: nyc.gov/dep에서 온라인으로, 866-622-8292번으로 전화하여, 또는 아래에 실린 DEP 자치구 사무실에서 직접 납부할 수 있습니다.

납부금을 아래 주소에 우편으로 보낼 수도 있습니다.

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

요금이 연체될 경우, DEP는 귀하를 위해 납부 약정(Payment Agreement)을 준비할 수 있습니다. 납부 약정에 대한 자세한 정보는 월요일 - 금요일, 오전 9시 - 오후 5시에 (718) 595-7890번으로 전화하세요.

DEP 서비스에 대한 문의 또는 도움 요청:

- 월요일 - 금요일, 오전 9시 - 오후 6시에 (718) 595-7000번으로 고객센터 콜센터에 전화하세요.
- DEP 이메일 주소: customerservice@dep.nyc.gov. 부동산 주소, 상하수도 계정 번호(해당하는 경우) 및 연락 정보를 포함시키세요.

사무실 위치:

맨해튼:	브롱크스:	브루클린:	퀸즈:	스텐튼 아일랜드:	본사:
55 West 125th St. 9th floor New York, NY 10027	1932 Arthur Ave. 6th floor Bronx, NY 10457	345 Adams St. 9th floor Brooklyn, NY 11201	96-05 Horace Harding Expy 1st fl Flushing, NY 11368	60 Bay Street 6th floor S.I., NY 10301	59-17 Junction Blvd. Flushing, NY 11373