

CITY OF MONCTON  
**WATER LEAK  
 AND MINOR  
 ADJUSTMENT FORM**

VILLE DE MONCTON  
**FORMULAIRE POUR  
 FUITE D'EAU ET  
 RAJUSTEMENTS MINEURS**



Owner's Name(s) (as it appears on bill)  
 Nom du propriétaire (tel qu'il apparaît sur la facture)

---

Civic Address  
 Adresse municipale

---

Location ID  
 N° d'identification du lieu

---

Customer ID  
 N° d'identification du client

---

Telephone  
 Téléphone

---

Date of Application  
 Date de la demande

---

**THE FOLLOWING FOUR CONDITIONS MUST EXIST TO SUBMIT APPLICATION FOR THE \$100 ADJUSTMENT  
 LES QUATRE CONDITIONS SUIVANTES DOIVENT ÊTRE REMPLIES AFIN DE SOUMETTRE UNE DEMANDE DE RAJUSTEMENT DE 100 \$**

**1** The issue is reported within six weeks of the lesser either following the water billing period in which an owner received the irregular user charge or the water bill-  
 ing period to which the situation arose. YES  NO   
 Le problème est signalé dans les six semaines de la période inférieure, soit à la suite d'une période de facturation d'eau au cours de laquelle on a imposé au  
 propriétaire des frais d'utilisation irréguliers, ou à la suite d'une période de facturation d'eau au cours de laquelle la situation s'est présentée. OUI  NON

Date of last water bill  
 Date de la dernière facture d'eau

If more recent than the last bill, what is the date the leak was noticed?  
 Si la fuite est survenue après la dernière facture, à quelle date a-t-elle été observée?

---

**2** City staff had not previously advised the owner of the potential problem, or, if advised, the problem was corrected after being notified and prior to the irregular  
 user charges being received. YES  NO   
 Le personnel de la Ville n'avait pas précédemment avisé le propriétaire du problème éventuel, ou, s'il en avait été avisé, le problème a été rectifié après avoir été  
 signalé et avant que les frais d'utilisation irréguliers soient imposés. OUI  NON

Revenue Office contacted Operation Centre YES  NO   
 Le bureau au Revenu a communiqué avec le centre des opérations OUI  NON

---

**3** The owner must provide adequate documentation of the problem and supply evidence that the problem has been corrected.  
 Le propriétaire doit fournir de la documentation pertinente sur le problème et présenter des preuves pour montrer que le problème a été rectifié.

**or/ou**  Owner supplied invoice from Plumber or part receipt? YES  NO   
 Le propriétaire a-t-il obtenu une facture ou une partie de la facture du plombier? OUI  NON

If Plumber was not required, what action was taken by Owner to correct the problem? Date Owner made correction  
 Si le recours à un plombier n'était pas nécessaire, quelles mesures ont été prises par le propriétaire afin de rectifier le problème?  
 Date de la rectification par le propriétaire

---



---



---



---

**4** Each property owner is limited to a one-time adjustment to a maximum of \$100.00 per presently owned property.  
 Chaque propriétaire ne peut obtenir qu'un seul ajustement allant jusqu'à 100 \$ pour chaque propriété qu'il appartient actuellement.

Adjustment to consumption for location, based on average historic consumption  
 Rajustement à la consommation pour le lieu, selon la moyenne de consommation

Owner of location had not previously received this one-time credit  
 Le propriétaire du lieu n'avait pas précédemment reçu ce crédit unique

SIGNATURE OF APPLICANT / SIGNATURE DU DEMANDEUR \_\_\_\_\_ DATE \_\_\_\_\_

**REVENUE OFFICE USE ONLY • RÉSERVÉ À L'USAGE EXCLUSIF DU BUREAU DU REVENU**

APPLICATION  ACCEPTED  REJECTED  
 DEMANDE  ACCEPTÉE  REJETÉE

Amount of credit granted  
 Montant du crédit accordé

---

Customer Adjustment form attached  
 Formulaire de rajustement du client ci-joint

---

Date application was processed  
 Date de traitement de la demande

---

SIGNATURE \_\_\_\_\_