



Moet in persoonlike oorleg met  
inwonerdiensagent van die Stad Kaapstad  
voltooi word

**AANSOEK OM VOORSIENING VAN DIENSTE - ELEKTRISITEIT, WATER, RIOLERING, VASTE-AFVALVERWYDERING**

**GEbruik ASB. DRUKSKRIF EN MERK DIE TOEPASLIKE BLOKKIES.**

**LEES DIE BEPALINGS EN VOORWAARDES VOORDAT U DIE AANSOEKVORM VOLTOOI.**

**1. PLEK WAAR DIENS BENODIG WORD**

Perseeladres

Erfnr.

Posadres

Vorige adres

MERK TOEPASLIKE BLOKKIE ( )

- 1 Nuwe aansluiting     2 Omskakeling na energievoorraadhouer     3 Oorplasing     4 Tariefkoersheffing  
 5 Elektrisiteitskredietmeter     6 Vooruitbetaalde-elektrisiteitsmeter     7 Water     8 Riolering     9 Vullisverwydering

Tydlike aansluiting    Tydperk vanaf  tot

% agterstallige heffing     Sien klousule 8 in die "Voorwaardes vir voorsiening/diens"

**2. BESONDERHEDE VAN SAKEVENNOOT**

Eienaar     Huurder

Sakevennootnr.

Kontrakrekeningnr.

Titel     Mnr.     Mev.     Me.     Dr.     Eerw.     Prof.     Sir     Ander

Voornaam/maatskappynaam

Tweede handelsnaam/doen sake as

Van

Soort identifikasie

SA-identiteitsdokument     Ou SA-identiteitsdokument     Paspoort     Mpy. reg. nr.     Trustnr.

Identiteitsnr.

Telefoonnr.    Kode

Geboortedatum

Nasionaliteit

Naam van werkgewer     Telefoonnr.     Kode

Geslag     Manlik     Vroulik

Korrespondensie     Engels     Afrikaans     Xhosa

Huwelikstatus

Enkelopend     Getroud IGG     Getroud BGG     Moslemregte     Geskei     Weduwee/wewenaar

**3. VERWANTSKAP VAN SAKEVENNOOT**

Titel     Mnr.     Mev.     Me.     Dr.     Eerw.     Prof.     Sir     Ander

Voornaam/maatskappynaam

Tweede naam/doen sake as

Van

Soort identifikasie

SA-identiteitsdokument     Ou SA-identiteitsdokument     Pasport     Mpy. reg. nr.     Trustnr.

Identiteitsnr.

Telefoonnr.    Kode

Verwantskap met aansoeker

Huwelikmaat     Vennoot     Medeaanspreeklik     Woon saam     Kennis     Direkteur

Aandeelhouer     Lid     Groeprekening     Trustee     Ander

Geslag     Manlik     Vroulik

Korrespondensie     Engels     Afrikaans     Xhosa

#### 4. KONTAKPERSOON (verpligtend indien aansoeker 'n organisasie is)

Titel  Mnr.  Mev.  Me.  Dr.  Eerw.  Prof.  Sir  Ander

Voornaam

Surname

Telefoonnr. Kode

#### 5. KREDIETBESTUUR (slegs vir kantoorgebruik)

Uitstaande skuld  JA  NEE

Beskik oor afbetaalplan  JA  NEE

Plan geskep deur  Handtekening  Datum

#### 6. DIENSBESONDERHEDE VIR ELEKTRISITEITSVOORSIENING Installeringsnr.

Datum waarop diens benodig word  Moet binne ses maande na aansoekdatum wees

Sekuriteitsdeposito gehef  R

Perseelgebruik

- |  |  |                                    |
|--|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Huis  | <input type="checkbox"/> Woonste   | <input type="checkbox"/> Meenthuis |
| <input type="checkbox"/> Huishoudelike tarief 1 - meer as 600 kWh p.m.       | <input type="checkbox"/> Huishoudelike tarief 2 - minder as 450 kWh p.m.       |                                    |
| <input type="checkbox"/> Huishoudelike tarief 2 - 450-600 kWh p.m.           | <input type="checkbox"/> Huishoudelike tarief 3 - driefase                     |                                    |
| <input type="checkbox"/> Kleinkraggebruikertarief 1 - meer as 1 000 kWh p.m. | <input type="checkbox"/> Kleinkraggebruikertarief 2 - minder as 1 000 kWh p.m. |                                    |

Grootkraggebruikertarief (vereis aparte voorsieningsooreenkoms)

- |                                  |  |                                   |                                     |                                       |                                  |
|----------------------------------|--|-----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Winkel  | <input type="checkbox"/> Kantoor       | <input type="checkbox"/> Fabriek  | <input type="checkbox"/> Restaurant | <input type="checkbox"/> Skool        | <input type="checkbox"/> Pakhuis |
| <input type="checkbox"/> Koshuis | <input type="checkbox"/> Voorraadkamer | <input type="checkbox"/> Pretpark | <input type="checkbox"/> Hotel      | <input type="checkbox"/> Bed & ontbyt | <input type="checkbox"/> Ander   |

- Enkelfase  Driefase  Buitespitstarief

Toestelnr.  Lesing

#### 7. DIENSBESONDERHEDE VIR WATERVOORSIENING

Datum waarop diens benodig word

Sekuriteitsdeposito gehef  R

Perseelgebruik

- |                                    |   |                                      |                                      |                                      |
|------------------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Behuising | <input type="checkbox"/> Meentbehuising | <input type="checkbox"/> Kommersieel | <input type="checkbox"/> Industriële | <input type="checkbox"/> Skool/sport |
| <input type="checkbox"/> Regering  | <input type="checkbox"/> Munisipaal     | <input type="checkbox"/> Allerlei    | <input type="checkbox"/> Massatarief | <input type="checkbox"/> Ander       |

Waterpypgrootte  15mm  20mm  25mm  32mm  40mm  50mm  >50mm

Toestelnr.  Lesing

#### 8. DIENSBESONDERHEDE VIR VULLISVERWYDERING

Soort vullis wat verwyder moet word  Huishoudelik  Bedryf

Raadtdiens benodig  Ja  Nee (Voltooi asb. vullisevalueringsvorm)

Datum waarop diens benodig word  Diensoort 240 l-dromme, waar van toepassing

Hoe gereeld per week  Een keer (bedryf/huishoudelik)  Drie keer (woonstelle, meenthuise, bedryf)  Vyf keer (slegs bedryf)

**OF** Verander gereeldheid per week van  per week na  per week

Bedryf en huishoudelik: Aantal dromme: Tans Plus Minus Moet rekening ontvang vir

bins:  +  -  =

#### 9. DIENSBESONDERHEDE VIR RIOLERING

Datum waarop diens benodig word

Soort riolering  Huishoudelik  Meentbehuising/kommersieel  Departementeel

Rioolpypgrootte  100mm  150mm  >150mm

#### 10. VERKLARING

Hiermee doen ek/ons aansoek om die voorsiening van die gespesifiseerde diens(te) teen die gespesifiseerde tariefkoers. Ek/ons neem kennis van en stem in tot voldoening aan die bepalings van die tersaaklike verordeninge van die Stad Kaapstad, asook die terme en voorwaardes vir voorsiening/dienslewering soos in die aangehegte "Voorwaardes vir voorsiening/diens" vervat.

**Naam van eienaar:**  Handtekening:  Datum:

**Naam van huurder:**  Handtekening:  Datum:

**Namens die Stad Kaapstad**

**Naam:**  Handtekening:

# TERME EN VOORWAARDES VIR VULLISVERWYDERINGSDIENS

## 1. Vir 'n raadsvoorsiene vullisverwyderingsdiens:

- a. Die raad sal na gelang van behoefte 'n gereelde vullisverwyderingsdiens ("die diens") vir huishoudelike en bedryfsvullis (nieïndustrieel) aan die aansoeker voorsien of verseker, tensy anders toegelaat en ooreengekom deur middel van 'n skriftelike ooreenkoms of openbaar geadverteerde kennisgewing.
- b. Die diens se tariewe en heffings word jaarliks deur die raad geadverteer en gewysig, maar mag in die tussentyd deur 'n besluit van die volle raad tydens 'n spesiale raadsvergadering gewysig word.
- c. Waar van toepassing sal die raad 'n minimum van een 240 l-plastiekhouer op wiewe aan die eienaar van elke eiendom voorsien, maar houers sal raadseiendom bly.
- d. Elke houer is met 'n unieke kode gemerk, moet binne die aansoeker se eiendomsgrense gehou word, en mag slegs vir die veronderstelde doel gebruik word.
- e. Alle vullis moet binne die houer geplaas en op die eiendom gehou word, behalwe op die geskeduleerde vullisverwyderingsdag; diensroosters en -riglyne is by kliëntedienskantore beskikbaar.
- f. In gebiede waar vullishouers nie gebruik kan word nie, moet aansoekers van 85 l-swartsakke gebruik maak (self voorsien, drie per week).
- g. Op die geskeduleerde vullisverwyderingsdag moet die houer/sak teen 06:00 op die randsteen van die pad buite die aansoeker se eiendom geplaas word; die deksel moet kan toemaak.
- h. Enige vullis buite die houer/sak sal nie verwyder word nie.
- i. Houers moet so gou moontlik ná vullisverwydering weer gehaal en binne die eiendomsgrense gebêre word.
- j. Die skoonmaak en bewaring van vullishouers is die verantwoordelikheid van die aansoeker. Enige vullishouerdiefstal moet onmiddellik vir 'n saaknommer by die Suid-Afrikaanse polisie aangemeld word, en daarna by die raad, hetsy persoonlik by 'n kliëntedienskantoor of via die oproepsentrum (tel. 086 010 3089).
- k. Hoewel alles in die werk gestel sal word om die geskeduleerde diens te lewer, sal die raad nie vir enige versuim aanspreeklik wees nie.

## 2. Versoeke om die diens te wysig, verander of staak:

- a. Indien vullisvolumes toeneem, moet 'n aansoekvorm vir 'n meer gereelde diens (slegs sakeondernemings) of bykomende vullishouers by die kliëntedienskantoor voltooi word.
- b. 'n Verkose verteenwoordiger van die beheerliggaam, of die ontwikkelaar/eiendomseienaar, of die eiendomseienaar se bestuursagent van 'n deeltitel- of meentontwikkeling, sekuriteitskompleks, woonstelkompleks, inkopiesentrum of kantoorkompleks mag om 'n kontrak vir minder houers as die aantal bewoonde eenhede aansoek doen.
- c. Die aangepaste diens sal slegs ná oorweging deur en met die skriftelike toestemming van die direkteur: vaste-afvalbestuur gelewer word.

## 3. Rekening- en diensnavrae:

- a. Rekeninge sal een maand ná diensvoorsiening gelewer word, en is betaalbaar teen die datum wat op die rekening aangedui word.
- b. Die kliëntedienskantoor moet ten minste 30 (dertig) dae voordat enige verandering in of staking van die diens in werking tree, daarvan in kennis gestel word.
- c. Die kliëntedienskantoor moet betyds van 'n adresverandering, hetsy met betrekking tot die diens- óf die rekeningadres, in kennis gestel word.
- d. Rekening- of diensnavrae kan persoonlik aan enige van die kliëntedienskantore of via die oproepsentrum (tel. 086 010 3089) gerig word.
- e. Die bestaande aantal vullishouers sal deur vaste-afvalinspekteurs bevestig word, en in geval van enige verskil sal die kontrakoooreenkoms dienoooreenkomstig aangepas word.

## 4. Geldigheid van kontrakte:

- a. 'n Afskrif van die goedgekeurde aansoek (en/of wysigings) sal as bevestiging van 'n geldige ooreenkoms tussen die raad en die aansoeker aan die aansoeker voorsien word.
- b. Die raad behou die reg voor om roosters aan te pas, te wysig of dienste te staak indien die direkteur: vaste-afvalbestuur dit nodig ag.
- c. Die terme en voorwaardes vir 'n vullisverwyderingsdiens wat deur die raad voorsien en verseker word, of vir privaatsektor-vullisverwyderingsdienste, is onderhewig aan veranderinge in die raad se toepaslike beleid.
- d. Alle bestaande ooreenkomste met die raad bly van krag totdat dit deur 'n nuwe voltooide ooreenkoms gewysig word.

## 5. Vullisverwyderingsdienste wat nie deur die raad voorsien word nie:

- a. Die dienste van 'n private vullisbestuurmaatskappy moet vir die afhaal, verwydering en vernietiging van industriële afval (niegevaarlik en gevaarlik), gesondheidsorgafval, bou- en konstruksierommel, massatuinvullis en sand gebruik word.
- b. Alle sakeondernemings en organisasies (nieresidensiële entiteite) wat by die raad as 'n sakevennoot registreer moet die aangehegte vullisevalueringsvorm voltooi ten einde die raad met toekomstige diens- en infrastruktuurbeplanning by te staan.