

NUEVA CUENTA DE SERVICIO DE UTILIDADES – POLÍTICA OPERATIVA ESTÁNDAR

La siguiente política describe los procedimientos sobre cómo la Ciudad calculará los cargos, emitirá las facturas de servicios públicos y mantendrá las cuentas de los titulares.

El agua, alcantarillado y recolección de basura se considerarán una sola factura. El depósito para propietarios de vivienda será de **\$150.00** y para inquilinos será de **\$200.00** (ya sea mediante contrato de arrendamiento o contrato de escritura). La ciudad requiere una solicitud completada, una copia del contrato de arrendamiento o escritura de garantía, y una copia de la licencia de conducir junto con el pago del depósito antes de que los servicios puedan ser activados. El agua será activada a la mayor brevedad posible el día que se cree la cuenta.

La factura mensual será enviada por correo desde la oficina de la ciudad al final de cada mes, para que sea recibida lo más cerca posible del primer día del mes. El uso del agua será calculado por la cantidad de galones consumidos en el mes anterior. El uso del alcantarillado se basará en un promedio del consumo de agua de **febrero, marzo y abril** de cada año. El servicio de basura será una tarifa fija basada en la tarifa actual del contrato de la ciudad. En los casos donde no se pueda leer el consumo de agua debido al clima, fallas mecánicas o bloqueo del medidor, la ciudad podrá facturar en base a un promedio de los últimos 3 meses.

Las expectativas del titular de la cuenta se detallan a continuación y deben ser reconocidas antes de crear cualquier cuenta.

POR FAVOR LEA Y ANOTE SUS INICIALES PARA INDICAR QUE ACEPTA LOS TÉRMINOS.

_____ El pago total vence el día 20 a las 4:00 pm de cada mes. Los pagos recibidos después del día 20 estarán sujetos a una penalización del 10 %. Si es inquilino, tenga en cuenta que es posible que se envíe información sobre cuentas morosas al propietario.

_____ Los pagos no recibidos antes de las **8:00 am** del día **25** de cada mes están sujetos a **corte del servicio**. Se añadirá una **tarifa administrativa de \$35.00** al saldo del cliente, y el medidor de agua será bloqueado. Nota: la tarifa administrativa se aplicará incluso si el agua no ha sido cortada físicamente. Una vez que el servicio haya sido cancelado, **no se harán excepciones** para la reconexión excepto mediante el **pago total**.

_____ Los empleados de obras públicas **no pueden aceptar pagos** y el agua **seguirá bloqueada** hasta que reciban notificación de la alcaldía. Una vez pagado el saldo completo, el agua será reactivada a la mayor brevedad posible.

_____ Manipular los servicios públicos es un delito procesado bajo la **ordenanza #2930**. Esto incluye actividades como cortar candados, abrir el agua una vez ha sido cerrada por la ciudad, o bloquear el acceso a cajas o pozos de medidores.

_____ Si un cheque es devuelto por fondos insuficientes, se cobrará una **tarifa de \$25.00**. El cheque y la tarifa deberán pagarse en efectivo o giro postal. A partir de ese momento, **todos los pagos deberán realizarse en efectivo o giro postal**. El servicio será suspendido en caso de un cheque devuelto.

_____ Si, después de que el cliente desconecta los servicios y se muda, y tras aplicar el depósito a la factura pendiente aún queda un saldo sin pagar, se enviará una **carta de advertencia** otorgando **15 días** para el pago, seguida de una **segunda y última notificación**. Si aún no se recibe el pago, la cuenta será **enviada a cobranzas**.

Yo, _____ certifico que he leído y entendido las políticas del Departamento de Servicios Públicos de Carterville y que, conociendo estas políticas, deseo abrir una cuenta para recibir servicios.

Firma