

For Office Use Only: ID Check [] Ownership/Doc. Check [] Type: _____
Advance Payment Amount: \$ _____ Prior Accounts: Yes [] N []
Customer-Account #: _____ Initials: _____

CITY OF POMONA

505 S. Garey Avenue Pomona, CA 91766

Revenue Management- Utility Services

Phone: (909) 620-2241

Email: customer.service@pomona.gov



Solicitud de Servicios Públicos/Protección Contra Incendios

DIRECCIÓN DE SERVICIO: _____

[] Propietario [] Agente # de licencia de negocio del Agente/Propietario: _____ [] Inquilino [] Otro: _____

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE:

FECHA DE INICIO: ____/____/____

Nombre del

Solicitante: _____ Dirección

previa: _____ Ciudad,

Estado, Código postal: _____

Información de seguridad:

Seguro Social/# de Identificación fiscal: _____ Fecha de Nacimiento: ____/____/____

Número de Licencia: _____ Estado: _____

Número de Pasaporte: _____ Otro: _____

Información del Contacto:

Dirección: _____

Ciudad, Estado, Código postal: _____

Número de teléfono: _____ Casa Negocio Teléfono móvil

Número de teléfono: _____ Casa Negocio Teléfono móvil

Correo Electrónico: _____

Información del Empleador:

Nombre de la Compañía: _____

Dirección: _____

Ciudad, Estado, Código postal: _____

Información de contacto alternativo:

Autorizo a la siguiente persona para tener acceso a mi cuenta:

Nombre: _____ # de Seguro Social: _____

Relación con el titular de la cuenta: _____ Para Propósitos de Información Solamente
Para Agregar/Modificar Inf/o Servicios

Dueño de la Propiedad: _____ Número de teléfono: _____

Al firmar este documento, autorizo a la Ciudad de Pomona para que verifique que soy el propietario legal de la propiedad. Las personas autorizadas están permitidos a establecer los servicios públicos y / o servicios de protección contra incendios como el inquilino, o el agente a nombre del propietario de la propiedad en la dirección indicada arriba. El suscrito indicará a la ciudad de Pomona para que provea Servicios Públicos y / o servicios de protección contra incendios en la dirección de la propiedad indicada arriba y estoy de acuerdo en pagar por los servicios mencionados en el Capítulo 62 – Utilidades de las reglas de la Ciudad de Pomona y acepto los Términos y Condiciones Generales.

También entiendo todas las reglas, la póliza y procedimientos, de la ciudad que están en existencia, o que puedan existir de aquí en adelante, o que sean aplicables al propietario o agente autorizado, de cualquier propiedad, y para los inquilinos en cualquier propiedad. Este acuerdo esta en cualquier momento sujeto a cambios y/o modificaciones que la Ciudad puede dirigir en el desempeño de la jurisdicción. Declaro bajo pena de perjuicio y bajo las leyes del Estado de California que la información que he proporcionado es verdadera y exacta. Entiendo que la proporción de información falsa es motivo para la terminación de dichos servicios. Este acuerdo entrará en efecto en la fecha indicada abajo por la ciudad.

TÉRMINOS GENERALES Y CONDICIONES GENERALES

SOLICITUD DE SERVICIOS PUBLICOS/PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS: Puede solicitar el servicio de lunes a jueves entre las 7:30 a.m. a 6:00 p.m. (cerrado los viernes): ➤ En Persona a City Hall, 505 S. Garey Av., Pomona CA 91766 ➤ Por correo electrónico a customer.service@pomonaca.gov.

Las solicitudes están disponibles en la página web de la Ciudad <http://www.pomonaca.gov>. Presente su solicitud llenada y firmada junto con la información requerida que se indica a continuación:

- ***Dirección de Servicio*** lugar donde los servicios serán proveídos
- ***Nombre del propietario y número de teléfono***
- ***Documentación*** que indique posesión sobre la propiedad o el estado de arrendamiento (con fecha efectiva)
- ***Identificación emitida por el estado o gobierno*** (tiene que tener 18 años o mayor)
- ***Información del Empleador*** (nombre, dirección y número de teléfono)
- ***Pago de todos los saldos pendientes***

Solicitudes enviadas por correo electrónico pueden tardar hasta 48 horas (lunes-jueves 7:30 a.m. a 6:00 p.m.) para su proceso y verificación. Toda la información recibida está sujeta a verificación antes de que los servicios sean proveídos, incluyendo la verificación de la identidad.

CARGO DE INSTALACIÓN: La primera factura incluye cargos de instalación como se indica en las reglas de la Ciudad de Pomona sección 62-241(b). Este cargo cubre el costo de establecer una nueva cuenta, y activar el servicio de agua o suspender dicho servicio dentro del horario normal de la oficina. Cargos adicionales, establecidos por la resolución del consejo de la ciudad, serán requeridos para activar el servicio de agua o suspensión del servicio cuando no sean horas normales de trabajo y/o los fines de semana o días festivos (vea la sección de servicio después de horas hábiles).

DEPÓSITO DE PAGO ANTICIPADO: Todas las cuentas requieren un pago anticipado de acuerdo al código de la Ciudad de Pomona sección 62-243 & sección 62-244. El pago anticipado se aplicará a la factura final. Los saldos de crédito finales serán reembolsados por correo en aproximadamente 4 - 6 semanas.

Se requiere el pago anticipado y cargo de instalación para establecer los servicios públicos en el momento de solicitar dichos servicios, cuando la documentación requerida indique que el solicitante es responsable de los servicios utilizados antes de la fecha de la solicitud.

PAGOS: Se pueden hacer pagos en persona en el City Hall de la Ciudad de Pomona, 505 S. Garey Ave., Pomona, CA 91766 entre las 7:30 a.m. a 6:00 p.m., de lunes a jueves, o en línea a www.pomonaca.gov, o por correo P.O. Box 51481, Ontario, CA 91761. El sello postal **NO** es aceptado como prueba de pago oportuno; por favor **NO MANDE EL PAGO POR CORREO EN LA FECHA DE VENCIMIENTO**. Cuentas no pagadas en la fecha de vencimiento de la factura estarán sujetas a la interrupción de los servicios e incurrirá cargos adicionales como se indica en las reglas de la Ciudad de Pomona sección 62-241(b). Una caja de pago está disponible las 24 horas en el estacionamiento de lado Este de City Hall de la calle Garey Ave., justo al lado sur de la calle Mission Blvd. Los pagos deben ser depositados antes de las 8:00 a.m. de lunes a jueves para ser acreditado a su cuenta el mismo día.

FECHAS DE VENCIMIENTO:

Factura de pago por adelantado se debe pagar dentro de los primeros 21 días a partir de la fecha de facturación. En caso de que el pago no se reciba en la fecha de vencimiento de la factura, se le enviará un aviso final y se le aplicará un cargo extra. En caso de no recibir el pago en la fecha que indica el aviso final, el servicio de agua será programado para desconexión el día hábil siguiente y se le aplicaran cargos asociados a la cuenta.

Ciclo de Facturación Bimestral: La cuenta se factura y deberá ser pagada dentro de los primeros veintiún (21) días a partir de la fecha de facturación. **Se le enviará una notificación de la deuda vencida, si su pago no ha sido recibido en la fecha de vencimiento de la factura, se le aplicará un cargo a su cuenta por el retraso de pago de hasta el 5%.**

En caso que el pago no sea recibido en la fecha de vencimiento como se indique en el aviso de retraso, un aviso final será enviado y habrá un cargo adicional. Para pagos no recibidos por el aviso final, el servicio de agua será programado para desconexión el siguiente día laborable y gastos asociados serán aplicados a su cuenta. Para restablecer el servicio de agua, la cantidad total de la factura más todos los cargos asociados deben ser pagados. Hay un cargo adicional para la reconexión del servicio después de las 5:00 p.m., de lunes a jueves (para servicio después de las horas hábiles, por favor vea *servicios después de horas hábiles*). Balances delincuentes al cierre de su cuenta serán enviados a una agencia de colección.

CARGOS PARA CHEQUE SIN FONDOS: La Ciudad le cobrará veinticinco dólares (\$25.00) cuando el banco, por cualquier razón, no pueda procesar su pago de cheque o en línea con tarjeta de crédito / débito.

SERVICIO DESPUÉS DE HORAS HÁBILES: Para servicio de emergencia después de horas hábiles, llamar a los servicios de despacho del Departamento de Policía de Pomona a (909) 620-3744. Las cuentas están sujetas a un cargo de servicio de hasta \$114.30 para las llamadas de servicio y las solicitudes de conexión después de las 5:00 pm o antes de las 7:30 am, de lunes a jueves, y en cualquier momento el viernes, sábado, domingo y cualquier día designado como día festivo por la Ciudad.

CANCELACIÓN DEL SERVICIO: Para programar la desconexión de servicio, llame al Servicio al Cliente al menos un (1) día laborable con anticipación.

SERVICIO DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS: Cada vez que un servicio de Protección Contra Incendios sea instalado, un propietario, agente autorizado o inquilino deberá presentar una solicitud para el servicio. Ciertas ocupaciones requieren Protección Contra Incendios y el servicio de agua es requerido para mantener el sistema de protección contra incendios en una condición operable de acuerdo con el Código de Incendios de California.

Servicio de protección contra incendios se utilizará únicamente para el fin de extinguir los incendios accidentales. El uso no autorizado o la falta de pago de un servicio de protección contra incendios pueden resultar en la terminación del servicio hasta que todos los cargos legítimos sean pagados de acuerdo a la sección del Código de la Ciudad de Pomona 62-299. Se dará una notificación por escrito de la intención de los consumidores en la propiedad servida por el servicio de bomberos, así como bomberos del condado de Los Ángeles. En tal caso, la Ciudad no se hace responsable por pérdidas o daños sufridos debido a tal acto.

Multas y cargos

Impuesto de utilidad	9% de los cargos de agua
Cargo de establecimiento	\$61.75
Aviso vencido	5% del balance
Aviso final	\$49.20
Desconexión de servicio	\$53.15
Reconexión de servicio	\$53.15
Servicio después de horas hábiles	\$89.30 - \$122.30
Cargo de cheque sin fondos	\$25.00
Candado roto	\$27.50
Conexión ilegal/remover medidor	\$205.30
Manipulación de la válvula	\$448.25

Al firmar, acepta y reconoce los términos y condiciones anteriores de Servicios Públicos y Protección Contra Incendios.

DIRECCIÓN DE SERVICIO: _____

NOMBRE Y TÍTULO: _____

FIRMA: _____ FECHA: _____