



波托拉市公用事业收费政策

I. 公用事业费用由业主负责承担

- A. 波托拉 (Portola) 市收取的所有公用事业费用均由使用服务的物业的业主负责，而不论该物业的实际使用者是谁。
- B. 波托拉市保留向物业业主收取因公用事业费而产生的任何未付债务的权利，而不论这些费用是由业主还是另一方产生的。任何未付债务的催收程序将由市政府决定，其中可能包括在债务付清之前终止服务、针对业主的债务催收程序和/或对物业进行留置和/或评估。
- C. 公用事业费将向业主收取。业主可选择填写授权表，以便市政府向租户或物业管理者发送帐单，并从租户或物业管理者处收取付款。授权租户或物业管理者接收帐单并付款，并不能免除业主对公用事业费的最终责任。

II. 开始使用服务

- A. 当与市政府供水系统和/或污水收集系统相连的物业被收购或所有权变更时，业主应在收购后三十 (30) 天内填写《公用事业服务申请和协议》表格。所有的申请都必须在办公时间内通过传真、电子邮件或其他电子方式由业主亲自递交。市政府要求申请人在申请生效日期和服务时间之前至少 24 小时填写并提交本申请。
- B. 市政府将收取、催收并保管一笔相当于两 (2) 个月的当前基本费率收费的押金，除非是根据以下条件提出申请并获得批准免除该押金：
 - 1) 信誉度将根据先前在波托拉市享有良好信誉的公用事业帐户确定。
 - 2) 使用市政府不时制定的标准，通过市政府聘用的第三方信用评级服务，成功通过信用核查。

- C. 自公用事业服务开始之日起一 (1) 年内, 押金将由市政府保管, 届时将对该帐户进行审查; 如果付款记录显示该帐户信誉良好, 且在一 (1) 年内罚款未超过三 (3) 次, 则押金将被记入该帐户; 或者, 如果该帐户上有租户, 则通过支票退还并邮寄至业主的存档地址。
- D. 当服务终止且市政府持有押金时, 押金将记入最终帐单, 多余的部分将退还给业主。

押金退还将通过市政府的应付帐款程序和时间表进行处理。

- F. 除非该帐户的最终付款已全部付清, 否则不得将押金转入其他公用事业帐户。
- G. 转帐费将包含在第一份每月帐单中。申请表上所提供的信息 (即姓名、邮寄地址、电话号码或电子邮件地址) 如有变更, 应以书面形式通过亲自、传真、电子邮件或其他电子手段递交。
- H. 如果公用事业服务申请人以前在市政府使用过的服务有未偿清余额, 则应要求申请人在开始使用新服务之前清偿未偿还的债务。

III. 每月帐单

- A. 公用事业费应在每个月的第一个工作日计费, 其中应包括前一个月发生的费用。帐单上的款项中可能包括以前的已计费 and 未付款的费用、罚款、利息、滞纳金和与服务相关的费用。
- B. 公用事业费应于帐单寄出当日缴付。帐单邮寄后第二十 (20) 天下午 5 点还未缴费视为迟交。如果在之前规定的二十 (20) 天内未支付, 则将被处以应付金额百分之十 (10%) 的罚款。未收到帐单不会免除应付费用或罚款。
- C. 在估定罚款后, 将向业主发送第二份欠费通知, 载明必须向市政府支付的金额, 并且在六十 (60) 天后将停止供水。

IV. 市政府终止服务

- A. 除非客户拖欠付款超过六十 (60) 天, 否则市政府不得因未付款而停止供水服务。市政府应在大约四十 (40) 天内向客户发出“欠费帐户通知” (第一份停水通知), 但无论如何不得少于因未付款而终止服务前的七 (7) 个工作日。第一份停水通知将邮寄至帐户上指定的邮寄地址和/或地址。如果使用供水服务的物业的邮寄地址和地址不同, 则第二份通知将邮寄至使用供水服务的物业的地址, 并且收件人应为“住户”。

第一份书面停水通知将包括:

- 客户名称和地址

- 逾期金额
 - 为避免终止服务而须作出付款或付款安排的日期
 - 作出付款安排或确定支付能力困难的过程的说明
 - 对帐单提出争议和上诉的过程的说明
 - 能够咨询或查阅波托拉市书面《公用事业收费政策》的波托拉市电话号码和网址
- B. 对于单独计量住宅的租户/住户，市政府将本着诚信的原则，在实际断水前至少十 (10) 天以书面通知的方式告知住户其自来水帐户的欠款时间以及可能被停止供水的时间。书面通知将告知租户/住户，只要他们愿意承担在该地址的后续供水服务费用的财务责任并支付所有要求的押金，他们就有权成为波托拉市的客户，而无需支付欠费帐户的应付金额。若要免除欠费帐户的到期应付款项并创建一个单独的帐户，租户/住户必须以租赁协议的形式提供租赁证明。
- C. 对于通过主水表使用供水服务的多单元综合大楼中的租户/住户，市政府将本着诚信的原则，在实际断水前至少十 (10) 天通知住户其自来水帐户欠款的时间以及可能被停止供水的时间。每户人家的门上都会挂上一份书面通知。书面通知将告知租户/住户，只要他们愿意承担通过主水表供水的所有地址的后续供水服务费用的财务责任并支付所有要求的押金，他们就有权成为本市的客户，而无需支付欠费帐户的应付金额。如果一个或多个住户愿意并能够令本市满意地承担供水服务的后续费用，除非或直到新帐户欠费六十 (60) 天后，该服务才会被终止，此时，该帐户将接受正常的服务终止程序。
- D. 如果第一份停水通知邮件因无法送达而被退回，本市将本着诚信的原则，到访该住所，并留下一份因未付款而停水的通知。
- E. 如果在六十 (60) 天或更长时间内未能支付当前的住宅供水服务费用，或在六十 (60) 天或更长时间内未能遵守约定的付款计划的条款，将导致发出最终的停水通知。最终的停水通知将以挂在门上的形式在停止供水服务前不少于十 (10) 天送达相应住宅。
- F. 市政府必须在停水通知中指定的日期下午 5 点前收到所有拖欠的供水服务费和相关费用。
- G. 市政府将通过关闭供水系统，在某些情况下，还将通过锁死水表来停止供水。在任何情况下，公共工程人员都不会接受客户付款。此外，公共工程人员不得推迟收费部门安排的断水时间。
- H. 无论水表是否已实际关闭，都将向客户收取在收费系统中恢复供水服务的费用。

- I. 如果客户对账单有异议，他们可以提出上诉。上诉必须以书面形式提出，且不得迟于欠费通知发出后十 (10) 天或初始账单发出后十五 (15) 天。如果客户对水费账单有异议并行使其向市政管理者提出上诉的权利，则在上诉期间，本市将不会因未付款而中断供水服务。
- J. 如果符合以下所有条件，本市将不会停止住宅供水服务：
1. 客户或客户的租户提交初级保健提供者的证明，证明停止供水将 (i) 危及生命，或 (ii) 对居住在该物业的人的健康和安全构成严重威胁。
 2. 客户证明他或她在供水系统正常结算周期内没有能力支付水费。如果消费者的家庭成员符合以下条件，则该消费者被视为“经济上无力支付”：(i) 目前享受下列福利之一：CalWORKS、CalFresh、一般救助方案、加州医疗补助计划 (Medi-Cal)、补充社会保障收入/州补充支付计划或加州妇女、婴儿和儿童特别营养补充计划；或 (ii) 消费者声明其家庭年收入低于联邦贫困线的 200%；客户必须出示必要文件的副本，并依照加利福尼亚州法律签署伪证罪条款，证明提交给本市的所有信息是真实和正确的；以及
 3. 客户愿意签订一份逾期款项的 1/3 的付款计划，并在十五 (15) 天内支付逾期金额剩余的 2/3。
- K. 在十二 (12) 个月内，本市和客户只能一次签订一 (1) 份付款计划。
- L. 客户在根据先前约定的付款计划支付拖欠费用时，不得要求延长任何后续未付费用的付款时间。如果客户在六十 (60) 天或更长时间内未能遵守约定的付款计划的条款，或在六十 (60) 天或更长时间内未能支付当前的水费，市政府可在市政府发布其打算在用水地址停止供水的最终书面通知五 (5) 个工作日后停止向该用水地址供水。
- M. 客户可能有资格获得一 (1) 次分摊罚款免除。罚款将等于单次 (一个月) 的罚款。此一次性分摊罚款在十二 (12) 个月内只能免除一次。
- N. 停水通知将张贴在相应物业上，并载明停止供水的日期和时间。如果在停水通知所列的日期和时间之前未收到全额付款，则将额外收取停水手续费。

V. 业主终止用水

- A. 物业所有权转移时，业主应当填写《公用事业服务终止申请》。届时，市政府将在生效日期停止对该物业的供水服务。

- B. 如果业主希望暂时停止供水至少六十（60）天时间，业主应填写《公用事业服务终止申请》，市政府将关闭对该物业的供水服务。服务可用性费用将继续向业主收取。

VI. 退回支票

- A. 支票未付退票时，应向相应帐户收取退票费。届时，市政府将尽快向业主发出通知，告知业主 48 小时内支付支票金额和退回支票手续费。未能在规定日期之前付清全部款项将导致停水。要恢复供水服务，应遵循第 IV 条规定的相同程序。“市政府终止服务”将不接受用任何支票来支付未付退回的支票。只接受现金、汇票或借记卡/信用卡付款。一旦支票在帐户历史记录中第二次被退回，支票付款将不再被视为付款，不管支票是谁开的。
- B. 如果客户提交一张非流通支票作为付款，以恢复先前因不付款而中断的供水服务，并且市政府已恢复供水，则市政府可以立即停止服务，而不另行通知。如果提交了非流通支票，以支付即将停水的水费，则不会发出 48 小时内停水通知。

VII. 租户/物业管理授权表

如果业主希望市政府向租户或物业管理者提供公用事业费帐单，则必须填写《租户/物业管理授权表》。此表格授权市政府向业主以外的其他人发送帐单和收取付款。授权租户或物业管理者接收帐单并付款，并不能免除业主对公用事业费的最终责任。

VIII. 服务可用性收费

- A. 与市政供水和/或污水收集系统相连的所有物业都将被按月收取服务可用性费用，无论其用户或住户情况如何。
- B. 供水服务可用性费用等于市政委员会在《波特拉市费用明细表》中规定的每月水表收费。
- C. 至于住宅单元，当每月水表使用量为零时，便会收取下水道可用性费用。
- D. 商业、政府、学校、教堂和混合用途单元将被收取每月下水道基础费，除非业主填写了《公用事业服务终止申请》，并且市政府在水表处关闭了公用事

业服务。此公用事业服务终止仅适用于超过六十 (60) 天的期限。一旦公用事业服务终止，该帐户将被收取下水道服务可用性费用，直至供水服务恢复。

IX. 垃圾收集服务费

- A. 在开始使用市政公用事业服务后，根据市政府《垃圾收集特许经营协议》和《波多拉市市政法规》的规定，以及业主在服务申请中的说明，所有入住的单元都必须支付垃圾收集服务费用。帐单信息将转发给市政府特许垃圾收集公司。垃圾收集帐单将由特许经营者根据特许经营协议的要求进行处理。

X. 填埋场封闭费和固废处理费

- A. 波托拉市范围内的公用事业费用帐单包括垃圾填埋场封闭和市政固废企业管理的每月费用。单户和多户住宅单元将按每个住宅单元按月收取这些费用。对于商业单元，将对每项连接到该单位的供水服务收取这些每月费用。对于综合用途单元，将对每个住宅单元和连接到商业单元的每项供水服务收取这些每月费用。

B. 除非依照上述第 VIII 条规定向所有公用事业帐户收取服务可用性费用，否则这些每月费用将计入所有公用事业帐户。

XI. 其他规定

- A. 水表是波托拉市的财产。业主、租户、物业管理者、水管工和承包商无权操作市政府所有的阀门或干扰水表。
- B. 假如尽管业主或代理人不在场而水表显示有水流动，但市政仍在供水，市政部门将把水关掉，并通知客户。市政府将协助客户确定何时可以打开水表。
- C. 所有与公用事业服务有关的申请均应通过市政厅发送。在外地工作的市政雇员无权接听服务电话或接受付款。

XII. 定义

- A. 信誉良好的帐户 - 至少十二 (12) 个月内未被处以超过三 (3) 次罚款的公用事业帐户。

- B. 基本费率计费 - 水表费率、每月下水道费率、填埋场封闭费和固废管理费。
 - C. 垃圾填埋场封闭费 - 为资助州法律规定的波特拉垃圾填埋场封闭和封闭后工作而征收的费用。
 - D. 退回支票费 - 当银行将支票退回市政府时对帐户征收的费用。
 - E. 服务可用性费用 - 每月向与市政供水/下水道系统相连的所有物业收取的供水和下水道费用，无论其使用情况如何或使用者是谁。
 - F. 服务费 - 为帐户提供额外服务而收取的费用，包括但不限于：因维修而关闭供水系统。
 - G. 停水手续费 - 由于欠费停水而对帐户征收的手续费。
 - H. 固废费 - 用以支付市政府固废基金相关费用而征收的费用。
- 转帐费 - 激活帐户时应用于每个帐户的费用。
- J. 公用事业费 - 波托拉市向客户提供的与供水和下水道服务相关的所有费用和费率，包括每月基本费用、用水费率、下水道容积费、服务电话费、转帐费、重新通水费、填埋场封闭费和固废管理费。