



MAYOR  
POLICE DEPARTMENT  
ASSESSOR

CITY CLERK-TREASURER  
**MUNICIPAL WATER & SEWER DEPARTMENT**  
BUILDING INSPECTOR

PUBLIC WORKS DIRECTOR  
PARKS & RECREATION DIRECTOR  
WELLNESS CENTER DIRECTOR

---

PHYSICAL ADDRESS:  
627 Main Street  
Telephone: (608) 776-4970  
Fax: (608) 776-4974

MAILING ADDRESS:  
P.O. Box 207  
Darlington, WI 53530-0207  
Website: [www.darlingtonwi.org](http://www.darlingtonwi.org)

Estimado nuevo residente,

¡Bienvenido a la Ciudad de Darlington!

Se adjunta información relacionada con los servicios y/u ordenanzas dentro de la Ciudad de Darlington. Si tiene alguna pregunta sobre cualquiera de estos, no dude en llamar a la oficina de la ciudad al (608) 776-4970.

**City of Darlington**  
**Municipal Water & Sewer Department**  
**Application/Termination Form**  
Formulario de Solicitud/Terminación

**SERVICE ADDRESS:** \_\_\_\_\_ **CURRENT ACCOUNT #:** \_\_\_\_\_

Dirección de Servicio

**LANDLORD/OWNER:** \_\_\_\_\_

Arrendador o Propietario

**Are you selling or purchasing this property?** Yes / No  
 ¿Está vendiendo o comprando esta propiedad? Sí / No

**Are you renting this property?** Yes / No  
 ¿Estás alquilando esta propiedad? Sí / No

**DATE TO READ METER:** Read Date: \_\_\_\_\_ Closing Date: \_\_\_\_\_

Fecha para leer el medidor

(This is the date you are first responsible for the water/sewer at the above address if moving in, or the last date you are responsible for water/sewer if moving out. / Esta es la fecha en la que es responsable por primera vez del agua/alcantarillado en la dirección anterior si se muda, o la última fecha en la que es responsable del agua/alcantarillado si se muda. )

**MOVING IN INFORMATION: for NEW responsible customer** (Please print)

MUDARSE INFORMACION [para nuevo cliente responsable] (letra de imprenta)

**NAME / Nombre:** \_\_\_\_\_

**PHONE # / Teléfono #:** \_\_\_\_\_ **EMAIL:** \_\_\_\_\_  
 dirección de correo electrónico

**MAILING ADDRESS** (if different from service address): \_\_\_\_\_  
 Dirección postal (si es diferente de la dirección de servicio)

**Consent to Release Information:** Pursuant to and in accordance with WI Stat. §196.137, the City of Darlington Municipal Water & Sewer Department is hereby authorized to release my/our customer account number, usage and status information to the landowner plus \_\_\_\_\_, and on my/our behalf is authorized to request a final utility reading in order to prepare a final billing in conjunction with real estate transactions or closing documentation purposes.

(\*Please note: A landlord/owner will receive copies of all past due and disconnection notices.)

\_\_\_\_\_  
**Signature / Nombre Firma**

\_\_\_\_\_  
**Date / Fecha**

**MOVING OUT INFORMATION: for PREVIOUS responsible customer** (Please print)

MUDARSE INFORMACION [para el cliente responsable anterior] (letra de imprenta)

(Tenants: If you are moving out and don't know the new tenant's information, the account will revert to the landlord.)  
 (Inquilino: si se está mudando y no conoce la información del nuevo inquilino, la cuenta volverá al propietario.)

**NAME / Nombre:** \_\_\_\_\_

**FORWARDING ADDRESS FOR FINAL BILL:** \_\_\_\_\_  
 Dirección de reenvío para enviar la factura final

**WAS THIS ACCOUNT ON AUTO-PAYMENT:** YES: \_\_\_\_\_ NO: \_\_\_\_\_  
 ¿Estaba esta cuenta en pago automático?

I, \_\_\_\_\_, (Print Name) the owner, agent or tenant of the property stated above, hereby informs the City of Darlington Water & Sewer Department that the person named above as the NEW responsible customer is responsible for the water and sewer bills at the above mentioned address and that non-payment of the bills could result in disconnection of service. I further state that the person named above as the PREVIOUS responsible customer is moving and the final bill should be sent to the address as listed.

\_\_\_\_\_  
**Signature / Nombre Firma**

\_\_\_\_\_  
**Date / Fecha**

*For office use only:* OLD ACCOUNT #: \_\_\_\_\_ METER READING: \_\_\_\_\_

NEW ACCOUNT #: \_\_\_\_\_ METER READING: \_\_\_\_\_

Notes: \_\_\_\_\_ Date Final Bill Mailed: \_\_\_\_\_



MAYOR  
POLICE DEPARTMENT  
ASSESSOR

CITY CLERK-TREASURER  
**MUNICIPAL WATER & SEWER DEPARTMENT**  
BUILDING INSPECTOR

PUBLIC WORKS DIRECTOR  
PARKS & RECREATION DIRECTOR  
WELLNESS CENTER DIRECTOR

PHYSICAL ADDRESS:  
627 Main Street  
Telephone: (608) 776-4970  
Fax: (608) 776-4974

MAILING ADDRESS:  
P.O. Box 207  
Darlington, WI 53530-0207  
Website: [www.darlingtonwi.org](http://www.darlingtonwi.org)

Estimado cliente de servicios públicos,

Nos gustaría compartir algunos elementos informativos con usted, con respecto a las diferentes formas de pagar su cuenta de servicios públicos.

- **Pagar por adelantado**

Aunque la ciudad de Darlington factura trimestralmente, los clientes son más que bienvenidos a realizar pagos mensuales y prepagos en su cuenta.

- DESPUÉS de que su factura trimestral actual se pague por completo, tome su factura actual y divídala entre 3. Esta es su cantidad mensual estimada. Los (2) meses siguientes, pagar esa cantidad mensual estimada. Su(s) pago(s) se aplicará(n) como un crédito en su cuenta. Cuando se le envíe por correo la próxima factura trimestral de servicios públicos, aproximadamente 1/3 de la factura quedará pendiente de pago.

- **ACH/Autorización de Pago Automático**

La ciudad de Darlington puede extraer los pagos directamente de su cuenta bancaria, ya sea en cuotas mensuales o en una sola suma antes de la fecha de vencimiento de la factura trimestral. Solo necesitamos que complete un formulario de "Autorización de pago automático", que incluye su información de contacto y bancaria. Los pagos se retiran del banco el día 15 de cada mes.

- Los formularios se pueden encontrar en el sitio web de la Ciudad: [WWW.DARLINGTONWI.ORG](http://WWW.DARLINGTONWI.ORG) (**Government / Forms & Permits / Water & Sewer – ACH/Automatic Payment Authorization**), o puede pasar por la oficina de la ciudad para completar uno, o podemos enviarle uno por correo.

- **Sitio web de tarjeta de débito/tarjeta de crédito/cheque electrónico en línea**

Los pagos podrán realizarse a través de nuestra página web de pagos en línea: [WWW.OFFICIALPAYMENTS.COM](http://WWW.OFFICIALPAYMENTS.COM) -o- [WWW.ACIPAYONLINE.COM](http://WWW.ACIPAYONLINE.COM) (son la misma empresa). Nuestra oficina es notificada diariamente de cualquier pago enviado a través del sitio web. (\*Esta compañía cobra una tarifa de servicio: E-Check = \$3.00 / Tarjeta de crédito = \$7.50)

- Seleccione **Realizar un pago / Pagos locales** / seleccione Estado: **Wisconsin** / seleccione Entidad de pago: **Darlington, Ciudad de** / seleccione Tipo de pago: **Agua y alcantarillado**. Ingrese su monto de pago y método de pago (tarjeta de débito/tarjeta de crédito/cheque electrónico), ingrese su nombre y dirección, ingrese su número de cuenta [NO ingrese los puntos decimales en el número de cuenta - EJ: el número de cuenta 1.1234.00 debe ser ingresado como 1123400]. Por último, ingresará la información de su tarjeta de débito/tarjeta de crédito/cheque electrónico.

- **Buzones**

La Ciudad tiene (2) buzones disponibles para depositar sus pagos, y ambos se revisan todos los días de la semana por la mañana.

- Uno está ubicado en Piggly Wiggly adentro en la pared al lado de la máquina expendedora de boletos de lotería
- Uno está ubicado en el Edificio Municipal de Darlington, en el lado del estacionamiento del edificio, afuera en la pared al lado derecho de las puertas de entrada.

- **Acuerdo de Pago Diferido**

Si por alguna razón no puede pagar su factura de servicios públicos antes de la fecha de vencimiento programada, la ciudad de Darlington está dispuesta a trabajar con nuestros clientes de servicios públicos mediante un "Acuerdo de pago diferido". Se requiere un pago inicial del 50% y el saldo restante se puede pagar en cuotas.

- Los formularios se pueden encontrar en el sitio web de la Ciudad: [WWW.DARLINGTONWI.ORG](http://WWW.DARLINGTONWI.ORG) (**Government / Forms & Permits / Water & Sewer – Deferred Payment Agreement**), o puede pasar por la oficina de la ciudad para completar uno, o podemos enviarle uno por correo.

Si tiene alguna pregunta sobre su cuenta de servicios públicos o desea obtener más información sobre cualquiera de estas opciones de pago, no dude en comunicarse con la oficina de la ciudad al (608) 776-4970.

# City of Darlington Municipal Water & Sewer Department

## AUTOMATIC PAYMENT AUTHORIZATION (ACH)

The City of Darlington Municipal Water & Sewer Department is offering the opportunity to have your water & sewer payment automatically withdrawn from your bank account. The billing process will remain the same, with due dates being January 20<sup>th</sup>, April 20<sup>th</sup>, July 20<sup>th</sup>, October 20<sup>th</sup>. You will be sent a utility bill the same as you are now, so you will know how much your bill will be. But if you enroll in the Automatic Payment Authorization, it will state "Do Not Pay" or "Auto Pay" on the bill.

If you choose to enroll, the City of Darlington will need this paperwork back prior to the 10<sup>th</sup> of the month, to have time to get the information submitted to the bank.

If you prefer *not* to enroll, you will continue to pay your bills as you do now.

Customer Name: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

City, State Zip: \_\_\_\_\_

Utility Account Number: \_\_\_\_\_

### Please initial next to the type of automatic payment (ACH) method you prefer:

\_\_\_\_\_ **SINGLE TRANSACTION:** the TOTAL AMOUNT DUE will be withdrawn from your account (5) five days before each due date (withdrawn January 15<sup>th</sup>, April 15<sup>th</sup>, July 15<sup>th</sup>, October 15<sup>th</sup>)

\_\_\_\_\_ **FIXED AMOUNT / MONTHLY TRANSACTION:** the same amount will be withdrawn from your account on the 15<sup>th</sup> of every month. Any remaining unpaid balance by the due date will need to be paid via check, cash or credit card. [Example: you set up \$100 monthly payments, but the quarterly bill is \$375.00. You will have to pay the remaining \$75.00 by hand by the due date]

AMOUNT TO WITHDRAW MONTHLY: \$ \_\_\_\_\_

I hereby authorize the City of Darlington to deduct my utility payments from my deposit account currently held at:

Bank Name: \_\_\_\_\_

Bank Address: \_\_\_\_\_

City, State, Zip: \_\_\_\_\_

**\*\* PLEASE ATTACHED A VOIDED CHECK \*\***

Account #: \_\_\_\_\_ Routing (ABA) #: \_\_\_\_\_

Type of Account (check one): \_\_\_\_\_ Checking \_\_\_\_\_ Savings

I understand if there are insufficient funds in the account to meet the required utility payment, the payment may not be paid. I understand the City of Darlington Municipal Water & Sewer Department will charge \$25.00 per NSF payment. This authorization will remain in effect until I provide written notice of termination to the City of Darlington no later than 10 days before the withdrawal date. I further understand if the 15<sup>th</sup> falls on a weekend or holiday, the payment will be changed the following business day. I certify I am an authorized user of this bank account and will not dispute these scheduled transactions with my bank, so long as the transactions correspond to the terms indicated in this authorization form. ***The City of Darlington Municipal Water & Sewer Department has the right to cancel this agreement for insufficient payments to my account, and also has the right to disconnect per Public Service Commission rules for insufficient funds and non-payment.***

\_\_\_\_\_  
Customer Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**Please return this authorization form to: Darlington Municipal Water & Sewer Dept, PO Box 207, Darlington, WI 53530**

**Departamento municipal de agua y alcantarillado de la ciudad de Darlington**

**AUTORIZACIÓN DE PAGO AUTOMÁTICO (ACH)**

El Departamento Municipal de Agua y Alcantarillado de la Ciudad de Darlington ofrece la oportunidad de que su pago de agua y alcantarillado se retire automáticamente de su cuenta bancaria. El proceso de facturación seguirá siendo el mismo, y las fechas de vencimiento serán el 20 de enero, el 20 de abril, el 20 de julio y el 20 de octubre. Se le enviará una factura de servicios públicos igual que ahora, por lo que sabrá cuánto será su factura. Pero si se inscribe en la Autorización de pago automático, se indicará "No pagar" o "Pago automático" en la factura.

Si elige inscribirse, la Ciudad de Darlington necesitará esta documentación antes del día 10 del mes, para tener tiempo de enviar la información al banco.

Si prefiere no inscribirse, continuará pagando sus facturas como lo hace ahora.

Nombre del cliente: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Código postal: \_\_\_\_\_

Número de cuenta de servicios públicos: \_\_\_\_\_

**Escriba sus iniciales junto al tipo de método de pago automático (ACH) que prefiera:**

\_\_\_\_\_ **TRANSACCIÓN ÚNICA: la CANTIDAD TOTAL DEBIDA** se retirará de su cuenta (5) cinco días antes de cada fecha de vencimiento (retirado el 15 de enero, el 15 de abril, el 15 de julio, el 15 de octubre)

\_\_\_\_\_ **CANTIDAD FIJA / TRANSACCIÓN MENSUAL:** se retirará la misma cantidad de su cuenta el día 15 de cada mes. Cualquier saldo pendiente de pago antes de la fecha de vencimiento deberá ser pagado mediante cheque, efectivo o tarjeta de crédito. [Ejemplo: configura pagos mensuales de \$ 100, pero la factura trimestral es \$ 375.00. Tendrá que pagar los \$ 75.00 restantes en mano antes de la fecha de vencimiento] **CANTIDAD A RETIRAR MENSUALMENTE:** \$ \_\_\_\_\_

Por la presente autorizo a la Ciudad de Darlington a deducir mis pagos de servicios públicos de mi cuenta de depósito que actualmente se encuentra en:

Nombre del banco: \_\_\_\_\_

Dirección del banco: \_\_\_\_\_

Código postal: \_\_\_\_\_

**\*\* POR FAVOR ADJUNTE UN CHEQUE ANULADO \*\***

Número de cuenta: \_\_\_\_\_ Número de enrutamiento (ABA): \_\_\_\_\_

Tipo de cuenta (marque uno): \_\_\_\_\_ Cuenta corriente \_\_\_\_\_ Ahorros

Entiendo que si no hay fondos suficientes en la cuenta para cumplir con el pago de servicios públicos requerido, es posible que no se pague el pago. Entiendo que el Departamento Municipal de Agua y Alcantarillado de la Ciudad de Darlington cambiará \$ 25.00 por pago NSF. Esta autorización permanecerá en vigor hasta que proporcione un aviso por escrito de terminación a la ciudad de Darlington a más tardar 10 días antes de la fecha de retiro. Además, entiendo que si el día 15 cae en fin de semana o feriado, el pago se cambiará el siguiente día hábil. Certifico que soy un usuario autorizado de esta cuenta bancaria y no disputaré estas transacciones programadas con mi banco, siempre que las transacciones correspondan a los términos indicados en este formulario de autorización. **El Departamento Municipal de Agua y Alcantarillado de la Ciudad de Darlington tiene el derecho de cancelar este acuerdo por pagos insuficientes a mi cuenta, y también tiene el derecho de desconectarse según las reglas de la Comisión de Servicios Públicos por falta de fondos y falta de pago.**

\_\_\_\_\_  
Firma del cliente

\_\_\_\_\_  
Fecha

# Pagos con tarjeta de crédito

Rápido

Fácil

Segura



## City of Darlington, WI

Facturas de agua y alcantarillado · clase de baile y membresía de bienestar

Paga en línea en  
[www.officialpayments.com](http://www.officialpayments.com)

OR call 1-800-272-9829

Usar código de jurisdicción 6706

Después de la autorización de su pago, se le dará un número de confirmación que debe conservar para sus registros.

**Official Payments cobra al consumidor una tarifa nominal por este servicio.**



[www.OfficialPayments.com](http://www.OfficialPayments.com)

Instrucciones detalladas en el reverso de la tarjeta.

### Hacer pagos en línea:

1. Ir a [www.officialpayments.com](http://www.officialpayments.com)
2. Seleccionar pagos locales
3. Ingrese el código de jurisdicción 6706
4. Seleccione Realizar pago
5. Seleccione agua y alcantarillado · centro de bienestar o baile
6. Seleccione Realizar pago de nuevo
7. Selecciona el tipo y monto en dólares del pago
8. Lea los Términos y condiciones y seleccione Aceptar
9. Echa un vistazo cómo 'Invitado' -o- Cree una cuenta para facilitar los pagos futuros
10. Ingrese toda la información requerida
11. Seleccione Continuar para enviar su pago

### Hacer pagos telefónicos

1. Marcar 1-800-272-9829
2. Se le darán 3 opciones de pago · seleccione la Opción #3
3. Ingresar 6706 (Código de Jurisdicción)
4. Seleccione la opción de pago (#1-para agua y alcantarillado / #2-El centro de bienestar, o #3-bailar)
5. Ingrese el número de cuenta para agua y alcantarillado · el apellido para el centro de bienestar y vuelva a ingresar el número de teléfono para Dance
6. Ingrese su número de teléfono

<https://www.acipayonline.com/index.jsp>

ACI PAYMENTS, INC.™



Home Payment Center Help Official Extras En Español

#### My Account

Log In (Optional)  
Log in for expedited access to our enhanced payment services.

E-mail Address

Password

Submit

Sign Up / Forget Password?

- ▶ Pay Now
- ▶ View History
- ▶ Schedule Payments
- ▶ Verify Payments
- ▶ Schedule Reminders
- ▶ My Account Dashboard
- ▶ E-Wallet
- ▶ My Bills

## Make Payments On Time, Every Time

Taxes, tuition, utilities, rent, insurance... that's a lot of bills! Pay them simply, quickly and securely with ACI Payments, Inc.

ACI Payments, Inc. is a leading provider of digital payment solutions for the IRS, as well as states, municipalities, colleges and universities nationwide. Take advantage of our fast, convenient payment options and pay your bills *on time, on your time, every time.*



#### FEDERAL IRS PAYMENTS

Personal Taxes / Business Taxes

Make A Payment >



#### STATE PAYMENTS

State Income Tax / Sales and Use Tax / Withholding Tax / Other State Payments

Make A Payment >



#### LOCAL PAYMENTS

Real Estate Tax / Personal Property Tax / Utilities / Citations / Court Fees / Other Local Payments

Make A Payment >



#### EDUCATION PAYMENTS

Tuition / Housing / Meals / Activities

Make A Payment >

#### What's New

First Time User? Make a payment through My Account and keep all your payment history in one place. [Click here](#) to sign up.

Your State Estimated Quarterly Tax Due Date is Around the Corner

Easily pay now or schedule for later.

Learn More



PRIVACY POLICY | Complaints | Legal Notices | Pay By Phone | Tax Professionals | Working With ACI Payments, Inc. | ACI Pay Terms & Conditions | Sitemap

Copyright © 2023 ACI Payments, Inc. All Rights Reserved.  
ACI Payments, Inc. is licensed as a money transmitter by the New York State Department of Financial Services, the Georgia Department of Banking and Finance, and by all other states and territories, where required. NMLS #935777, 6060 Coventry Dr, Elkhart IN, 58022, 1-800-487-4567



# CIUDAD DE DARLINGTON

## DEPARTAMENTO DE AGUA Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL

627 Main Street  
P.O. Box 207  
Darlington, WI 53530  
Teléfono: (608) 776-4970

Horas de Oficina: 8:00am-4:30pm  
Lunes - Viernes

Sitio web : WWW.DARLINGTONWI.ORG

### TARIFAS TRIMESTRALES DE AGUA

(Sin Cambios Desde 12-1-15)

Tamaño del medidor	Tasa Fija Trimestral	Cargo de Protección Contra Incendios (Alquiler de Hidrante)	Cargo Adicional / 2do Medidor
5/8" & 3/4"	\$ 21.01	\$ 24.10	\$8.00
1"	\$ 37.08	\$ 31.21	\$14.00
1 1/4"	\$ 52.53	\$ 40.79	\$20.00
1 1/2"	\$ 71.07	\$ 47.90	\$27.00
2"	\$105.06	\$ 72.00	\$38.00
3"	\$185.40	\$ 95.79	
4"	\$312.09	\$120.51	
6"	\$485.13	\$145.23	
No Medido	\$ 54.10	\$ 23.40	

Más carga de volumen de agua	
Primera 25,000 galones de agua utilizados	\$3.47 per 1,000 gal
25,001-300,000 galones de agua utilizados	\$2.61 per 1,000 gal
Sobre 300,001 galones de agua utilizados	\$2.04 per 1,000 gal

Cargo por medidor adicional (solo disponible para clientes residenciales unifamiliares y pequeños comerciales): esta tarifa se aplicará a los clientes que soliciten la instalación de un segundo medidor para recibir crédito por el agua clara que no se descargue en el sistema de alcantarillado sanitario (es decir, piscinas). ), o si un cliente del servicio de alcantarillado que no es cliente de la empresa de agua solicita la instalación de un medidor para determinar el volumen de aguas residuales descargadas al sistema de alcantarillado sanitario. El cliente, a su cargo, realiza los cambios necesarios en las tuberías de agua e instala los acoplamientos para que se pueda configurar un segundo medidor. (Cargo inicial de instalación del medidor = \$35.00)

Servicio general de agua - Sin medidor: cuando la empresa de servicios públicos no puede instalar inmediatamente su medidor de agua, el servicio puede suministrarse temporalmente sin medidor. Dicho servicio será facturado a razón de \$54.10 por trimestre. Esta tarifa se aplicará únicamente a clientes residenciales unifamiliares y pequeños comerciales y se aproxima al costo de 10,000 galones de agua por trimestre.

Servicio público de protección contra incendios (también conocido como alquiler de hidrantes) - según el Estatuto de Wisconsin §196.03 (3) (b), el municipio ha optado por que la empresa de servicios públicos facture a los clientes minoristas de servicios generales para la protección pública contra incendios. Este servicio incluirá el uso de hidrantes para el servicio de protección contra incendios únicamente y las cantidades de agua que se requieran para extinguir el fuego dentro del área de servicio; también incluye el agua utilizada para probar equipos y capacitar al personal.

### TARIFAS TRIMESTRALES DE ALCANTARILLADO

(Sin Cambios Desde 12-1-14)

Tamaño del medidor	Tasa Fija Trimestral
5/8" & 3/4"	\$ 65.79
1"	\$ 82.62
1 1/4"	\$ 98.81
1 1/2"	\$118.22
2"	\$153.82
3"	\$237.97
4"	\$370.65
6"	\$551.89
No Medido	\$208.29

Carga de volumen adicional
\$9.50 per 1,000 gallons

Recargos (comercial e industrial solo clientes)	
<b>BOD</b> (Biochemical Oxygen Demand) in excess of 250 mg/l = 81.0¢ per pound	<b>SS</b> (Suspended Solids) in excess of 250 mg/l = 95.0¢ per pound

Servicio general - Medido - Contribuyentes de aguas residuales que descargan aguas residuales domésticas hasta 250 mg/l DBO y 250 mg/l Sólidos suspendidos

Servicio general - Sin medidor - El servicio se facturará a una tarifa de \$208.29 por trimestre para los clientes sin medidor. Esta tarifa se aplicará únicamente a clientes unifamiliares y comerciales pequeños y se aproxima al costo de 15,000 galones por trimestre descargados al sistema de alcantarillado.

Recargos (Demanda Bioquímica de Oxígeno y Sólidos Suspendidos) - Cuando los desechos de cualquier contribuyente comercial e industrial excedan la fuerza de las aguas residuales domésticas, se tomará un muestreo periódico y se analizarán las aguas residuales para determinar la fuerza de dichos desechos, y se facturarán al siguiente Velocidad.

**TARIFAS TRIMESTRALES DE BASURA**  
(\*AUMENTO DE TARIFA DE \$1.00 A PARTIR DEL 1/12/2022\*)

**\$37.50 por cuarto**

**FACTURACIÓN**

En este momento, la Ciudad de Darlington está regulada por la Comisión de Servicios Públicos para facturar trimestralmente. Las facturas por el servicio de agua y alcantarillado se rinden trimestralmente y vencen y son pagaderas al momento de su emisión después del período por el cual se presta el servicio.

LOS CONTADORES SE LEEN	LAS FACTURAS SE ENVÍAN POR CORREO	LAS FACTURAS VENCEN
February 28 <sup>th</sup>	March 31 <sup>st</sup>	April 20 <sup>th</sup>
May 31 <sup>st</sup>	June 30 <sup>th</sup>	July 20 <sup>th</sup>
August 31 <sup>st</sup>	September 30 <sup>th</sup>	October 20 <sup>th</sup>
November 30 <sup>th</sup>	December 31 <sup>st</sup>	January 20 <sup>th</sup>

Se agregará un cargo por pago atrasado del 3%, pero no menos de \$.50 (centavos) a las facturas que no se paguen dentro de los 20 días posteriores a la emisión. Este cargo único del 3% por pago atrasado se aplicará solo a cualquier saldo impago por el uso del período de facturación actual. Este cargo por pago atrasado se aplica a todos los clientes. El cliente de servicios públicos puede recibir un aviso por escrito de que la factura está vencida no antes de los 20 días posteriores a la emisión de la factura y, a menos que el pago o los arreglos satisfactorios para el pago se realicen dentro de los próximos 10 días, el servicio puede desconectarse de conformidad con Wis. Admin. código cap. CP 185.

Puede firmar un **Acuerdo de Pago Diferido** para pagar las cuotas de su factura. Si no paga las cuotas según el contrato firmado, la empresa de servicios públicos puede desconectar su servicio. La empresa de servicios públicos no tiene que negociar un nuevo acuerdo antes de desconectar su servicio. Es responsabilidad del cliente informar a la empresa de servicios públicos de cualquier cambio significativo en su capacidad de pago.

Su servicio puede ser cortado por cualquiera de las siguientes razones:

- No paga sus facturas, incluidas las facturas atrasadas de una dirección anterior
- No paga las cuotas con los términos de un Acuerdo de Pago Diferido
- Manipulas tu medidor
- Existe un peligro para la seguridad
- Se niega o no permite una lectura del medidor una vez cada 9 meses

Todos los clientes cuyo servicio sea desconectado deberán pagar un cargo de reconexión.

Tarifa de reconexión de \$ 30.00 = durante el horario comercial habitual.

Tarifa de reconexión de \$45.00 = después del horario comercial habitual.

Las facturas de servicios públicos municipales atrasadas pueden imponerse como una tasación especial en la factura del impuesto inmobiliario del dueño de la propiedad, según Wis. Stat. §66.0809(3).

**CARGO POR FONDOS INSUFICIENTE (NSF) = \$25.00**

**FORMAS DE PAGAR SU FACTURA**

La ciudad de Darlington ofrece múltiples formas de pagar su factura de servicios públicos:

- **Envíe por correo a:** Departamento Municipal de Agua y Alcantarillado, PO Box 207, Darlington, WI 53530
- **En persona:** Edificio Municipal de Darlington, 627 Main Street, Darlington, de lunes a viernes, de 8 am a 4:30 pm
- **Buzones:** (1) buzón en el edificio municipal de Darlington: lado del estacionamiento, lado derecho de las puertas de entrada  
(1) buzón en Piggly Wiggly, 149 Wells – adentro en la pared al lado de la máquina expendedora de boletos de lotería
- **En línea:** [WWW.OFFICIALPAYMENTS.COM](http://WWW.OFFICIALPAYMENTS.COM)-o-(800-272-9829) (Necesita número de cuenta y código de jurisdicción=6706) (para obtener más información, vaya a la página web de la Ciudad: [www.darlingtonwi.org](http://www.darlingtonwi.org), haga clic en el ícono de 'Pagos')

[Official Payments cobra una tarifa de servicio de: E-Checks = \$3.00 / Tarjetas de crédito = \$7.50]

- **ACH:** puede registrarse para que se debiten pagos automáticos directamente de su cuenta bancaria, ya sea en cuotas mensuales o en un solo pago.

**La ciudad de Darlington factura trimestralmente, pero los clientes pueden realizar pagos mensuales, también conocido como PREPAGO en su factura de servicios públicos. ¡Es tan FÁCIL como 1, 2, 3!!!**

1. DESPUÉS de que pague su factura de servicios públicos trimestral actual, tome su factura y divídala entre 3. Esta es su cantidad mensual estimada
2. Los siguientes 2 meses, pagar ese monto mensual estimado (preferiblemente antes del día 15 de cada mes). Su(s) pago(s) se aplicará(n) como un crédito en su cuenta. (Por favor, ponga el número de cuenta en su cheque)
3. Cuando se envíe la próxima factura trimestral de servicios públicos, quedará pendiente aproximadamente 1/3 de la factura.

**QUARTERLY BILLING RATES**  
**TARIFAS DE FACTURACION TRIMESTRAL**

(effective 12/1/2022)

<b>GALLONS USED PER QUARTER</b>	<b>WATER USAGE CHARGE (per 1,000 gal)</b>	<b>WATER FIXED CHARGE (5/8" meter)</b>	<b>PUBLIC FIRE/ HYDRANT RENTAL FIXED CHG</b>	<b>SEWER USAGE CHARGE (per 1,000 gal)</b>	<b>SEWER FIXED CHARGE (5/8" meter)</b>	<b>GARBAGE FIXED CHARGE</b>	<b>TOTAL BILLING</b>
<b>GALONES USADOS PRO TRIMESTRE</b>	<b>CARGO POR USO DE AGUA (por 1,000 gal)</b>	<b>CARGO DE AGUA FIJO</b>	<b>CARGO FIJO DE ALQUILER DE INCENDIOS / HIDRANTES PUBLICOS</b>	<b>CARGO POR USO DE ALCANTARILLADO (por 1,000 gal)</b>	<b>CARGO FIJO DE ALCANTARILLADO</b>	<b>CARGO FIJO DE BASURA</b>	<b>FACTURACIÓN TOTAL</b>
1,000 gallons	\$3.47	\$21.01	\$24.10	\$9.50	\$65.79	\$37.50	\$161.37
2,000 gallons	\$6.94	\$21.01	\$24.10	\$19.00	\$65.79	\$37.50	\$174.34
3,000 gallons	\$10.41	\$21.01	\$24.10	\$28.50	\$65.79	\$37.50	\$187.31
4,000 gallons	\$13.88	\$21.01	\$24.10	\$38.00	\$65.79	\$37.50	\$200.28
5,000 gallons	\$17.35	\$21.01	\$24.10	\$47.50	\$65.79	\$37.50	\$213.25
6,000 gallons	\$20.82	\$21.01	\$24.10	\$57.00	\$65.79	\$37.50	\$226.22
7,000 gallons	\$24.29	\$21.01	\$24.10	\$66.50	\$65.79	\$37.50	\$239.19
8,000 gallons	\$27.76	\$21.01	\$24.10	\$76.00	\$65.79	\$37.50	\$252.16
9,000 gallons	\$31.23	\$21.01	\$24.10	\$85.50	\$65.79	\$37.50	\$265.13
10,000 gallons	\$34.70	\$21.01	\$24.10	\$96.00	\$65.79	\$37.50	\$279.10
11,000 gallons	\$38.17	\$21.01	\$24.10	\$104.50	\$65.79	\$37.50	\$291.07
12,000 gallons	\$41.64	\$21.01	\$24.10	\$114.00	\$65.79	\$37.50	\$304.04
13,000 gallons	\$45.11	\$21.01	\$24.10	\$123.50	\$65.79	\$37.50	\$317.01
14,000 gallons	\$48.58	\$21.01	\$24.10	\$133.00	\$65.79	\$37.50	\$329.98
15,000 gallons	\$52.05	\$21.01	\$24.10	\$142.50	\$65.79	\$37.50	\$342.95
16,000 gallons	\$55.52	\$21.01	\$24.10	\$152.00	\$65.79	\$37.50	\$355.92
17,000 gallons	\$58.99	\$21.01	\$24.10	\$161.50	\$65.79	\$37.50	\$368.89
18,000 gallons	\$62.46	\$21.01	\$24.10	\$171.00	\$65.79	\$37.50	\$381.86
19,000 gallons	\$65.93	\$21.01	\$24.10	\$180.50	\$65.79	\$37.50	\$394.83
20,000 gallons	\$69.40	\$21.01	\$24.10	\$190.00	\$65.79	\$37.50	\$407.80
21,000 gallons	\$72.87	\$21.01	\$24.10	\$199.50	\$65.79	\$37.50	\$420.77
22,000 gallons	\$76.34	\$21.01	\$24.10	\$209.00	\$65.79	\$37.50	\$433.74
23,000 gallons	\$79.81	\$21.01	\$24.10	\$218.50	\$65.79	\$37.50	\$446.71
24,000 gallons	\$83.28	\$21.01	\$24.10	\$228.00	\$65.79	\$37.50	\$459.68
25,000 gallons	\$86.75	\$21.01	\$24.10	\$237.50	\$65.79	\$37.50	\$472.65

## CIUDAD DE DARLINGTON INSTRUCCIONES DE RECICLAJE 2023

La recolección de basura y reciclaje permanecerá el lunes para las casas al norte del río y el martes para las casas al sur del río.

Tenga los artículos para recoger antes de las 7:00 am.

A cada hogar residencial se le permitirá hasta 4 contenedores de 35 galones de desechos domésticos para la recolección semanal.

Los desechos deben estar contenidos en balsas o latas con una capacidad máxima de 35 galones y no más de 50 libras por contenedor.

Para cualquier hogar con más de la cantidad máxima, \$1.00 por cada etiqueta extra de contenedor de 35 galones estará disponible para la venta en la oficina de la Ciudad.

Los artículos que no se consideran desechos sólidos o reciclables para la recolección semanal son: hojas, recortes de césped, desechos de jardín, maleza, madera, cemento, material de construcción y remodelación, muebles, cercas, electrodomésticos grandes, llantas de desecho, aceites usados, baterías de plomo ácido, plásticos agrícolas y electrónica (televisores, computadoras y cualquier componente que se conecte a una televisión o computadora).

### TENGA EN CUENTA LOS CAMBIOS DE HORARIO DURANTE LAS SEMANAS DE VACACIONES:

#### Para la colección del lunes:

La recogida del Día de los Caídos será el martes 30 de mayo.

La recogida del Día del Trabajo será el martes 5 de septiembre.

La recogida navideña será el martes 26 de diciembre.

#### Para la colección del martes:

La recogida del Día de los Caídos será el miércoles 31 de mayo.

La recogida del Día de la Independencia será el miércoles 5 de julio.

La recogida del Día del Trabajo será el miércoles 6 de septiembre.

La recogida de Navidad será el miércoles 27 de diciembre.

#### Fechas de limpieza de 2023

Lunes 1 y martes 2 de mayo

Para obtener más información, comuníquese con su municipio o llame a nuestra oficina al 608-348-9586. Puede encontrar información adicional en [www.fahertyincorporated.com](http://www.fahertyincorporated.com)

## INSTRUCCIONES DE RECICLAJE

**PLÁSTICA:** Plásticos para contenedores domésticos Del 1 al 7 son reciclables. Artículos de plástico que no son reciclables incluyen: espuma de poliestireno moldeada, embalaje de manf, botellas de aceite, cinta de pelf cu las y bolsas.

**METALES:** Latas de estaño y aluminio para alimentos, bebidas y aerosoles, pueden ser reciclados. Deben estar vacías y quitarse las tapas de plástico. Las latas de jugo y de pintura con paredes de cartón no son reciclables. Los artículos pequeños de chatarra también se pueden reciclar (ollas, sartenes, tostadoras, etc.), que no sean más pequeños que 2 pulgadas o más grandes que una pelota de baloncesto y que pesen más de 10 libras.

**VASO:** botellas y frascos verdes, marrón, azul y transparente solamente. Ventanas, espejos, cristalera, cerámica y bombillas no son reciclables.

**PAPEL:** Los periódicos, revistas, papel de oficina, guías telefónicas, cartones de leche y jugo de papel y correo basura deben colocarse sueltos en el contenedor de reciclaje. Tejido toallas de papel, envoltorios de comida y dulces NO son reciclables. El papel para envolver regalos (sin papel de aluminio) también es reciclable.

**CARTULINA:** Todas las cajas de cartón, incluido el cartón (cajas de cereales, etc.) son reciclables. La cera y el cartón recubierto de plástico no son reciclables. Aplane el cartón; las piezas no deben medir más de 3 pies por 3 pies.

Los reciclables pueden mezclarse en bolsas transparentes o transparentes y colocarse en contenedores, los conductores buscan los contenedores para determinar si es necesario detenerse.

Enjuague los recipientes.

Preparar correctamente los materiales reciclables es importante para el proceso de clasificación automatizado de flujo único de los Centros de Reciclaje. La preparación adecuada garantiza que los materiales reciclables no se depositen en vertederos, lo que ayuda a mantener bajos los costos de sus comunidades.

## **RECOGIDA DE ÁRBOLES Y matorrales**

La ciudad solicita la ayuda y cooperación de todos en las siguientes reglas con respecto a la recolección de árboles y arbustos. Este servicio es proporcionado por la ciudad de Darlington y hace que el trabajo de todos sea un poco más fácil cuando se hace bien.

La recolección de árboles y arbustos se programa regularmente el **2DO MARTES DE CADA MES**, y solo se realiza una vez al mes, con la excepción de la limpieza de primavera y otoño, o después de una tormenta importante.

- El sitio de quemado de la Ciudad ya no está disponible para que las personas entreguen el cepillo ellos mismos. Las personas pueden llevar la maleza y los recortes al sitio temporal de la Ciudad ubicado en la cantera detrás del Garaje de la Ciudad en 137 Galena Street.
  - En los días de recogida, hay dos camiones diferentes que realizan las recogidas; un camión astillador: recoge ramas/ramas y artículos que se pueden pasar por la astilladora para hacer mantillo, y otro camión recoge bolsas de hojas, arbustos pequeños, césped y desechos de jardín. Si un camión se detiene y recoge tus maletas pero no tus ramas, o viceversa, no te preocupes... el otro camión estará para recoger el resto.
  - Las ramas, la maleza, los recortes y las hojas deben colocarse en la acera a más tardar a las 7:00 a. m. del segundo martes del mes. Si saca sus artículos después de esa hora, o después de que el camión ya haya pasado, existe la posibilidad de que no se recoja hasta el día de recolección programado regularmente del próximo mes.
  - La recolección de maleza de la Ciudad es ***SOLAMENTE para RECORTES, no para árboles enteros***. Si contrata a alguien para que corte un árbol por usted, es su responsabilidad llevarlo a cabo. La ciudad NO lo recogerá.
  - Las ramas/ramas deben colocarse en la acera con el extremo más grande mirando hacia la calle, todas en la misma dirección.
  - Las ramas/ramas no deben tener más de 6" de diámetro y todas las ramas laterales deben cortarse de la rama principal. Las ramas/ramas no pasarán por la astilladora si tienen una junta en "V" grande.
  - Por favor, no arroje troncos u otros artículos encima de la pila de ramas/malezas/ramas. Las piezas más grandes deben apilarse en una pila separada.
  - La maleza más pequeña o los desechos de césped y jardín se deben embolsar, empaquetar o colocar en un contenedor separado, para que puedan llegar ordenadamente al camión. ***Cada bolsa/contenedor/caja de desechos de césped no debe exceder las 35 libras***. Si los artículos pequeños se apilan sueltos en la acera, y no en un contenedor, se caerán a través de los dientes de la horquilla y dejarán un desastre.
  - Las hojas en el otoño se pueden embolsar o rastrillar hasta la acera, NO SOPLE LAS HOJAS A LA CALLE. El camión aspirador de hojas las aspirará.
  - Las hojas en la primavera deben embolsarse, ya que la aspiradora de hojas no está operativa en la primavera.
  - NO coloque sus ramas/maleza/hojas/recortes en la acera de la calle si hay pronóstico de lluvia. ¡Las hojas y la maleza se pueden lavar y obstruir las alcantarillas pluviales! Colócalos en tu césped.
  - La Ciudad NO recoge recortes de césped, tierra, grava, ningún material de construcción/construcción, electrodomésticos o muebles. NO intente desechar estos artículos en el garaje de la ciudad. ¡La cantera de City Garage está bajo vigilancia y los infractores pueden ser citados!
- Si tiene electrodomésticos, muebles o materiales de construcción para desechar, llame a Faherty, Inc al (800) 848-4591.
- En el otoño, las calabazas, los crisantemos, etc. se recogerán en el día de recogida habitual del segundo martes de noviembre y diciembre.
  - Los árboles de Navidad y las coronas se recogerán en el día de recogida regular del segundo martes de enero, a menos que haya un evento de nieve y el personal esté ocupado quitando la nieve.

***El personal de la ciudad tiene derecho a rechazar la recogida***

### **8.01 SNOW AND ICE REMOVAL.**

(1) RESPONSIBILITY OF OWNER OR OCCUPANT. The owner or occupant of a lot or parcel abutting on a sidewalk within the City shall clear said sidewalk of snow or ice to the width of the sidewalk within 24 hours of the cessation of any snowfall. If ice forms so that it cannot be removed, such person shall keep the sidewalks sprinkled with a material which will reduce the risk to pedestrians of slipping and falling on such sidewalk. Snow not timely removed and ice not timely removed or sprinkled shall be deemed a public nuisance as provided in sec.13.05(12) of this Code.

(2) REMOVAL OF SNOW AND ICE BY CITY. In the event the owner or occupant fails to remove snow or ice in conformity with this subsection, the Director of Public Works may direct City employees to remove such snow and ice and charge the cost thereof as a special tax against the property.

(3) PLOWING SNOW ONTO STREETS PROHIBITED. The owner or lessee of every lot or parcel in the City shall not by himself or his agent push, plow or otherwise deposit snow from within his lot line onto the public street or alley.

---

### **8.01 ELIMINACIÓN DE NIEVE Y HIELO.**

(1) RESPONSABILIDAD DEL PROPIETARIO U OCUPANTE. El propietario u ocupante de un lote o parcela colindante con una acera dentro de la Ciudad deberá limpiar dicha acera de nieve o hielo hasta el ancho de la acera dentro de las 24 horas posteriores al cese de cualquier nevada. Si se forma hielo y no se puede quitar, dicha persona deberá mantener las aceras rociadas con un material que reduzca el riesgo de que los peatones se resbalen y caigan en dicha acera. La nieve que no se eliminó a tiempo y el hielo que no se eliminó o roció a tiempo se considerará una molestia pública según lo dispuesto en la sec. 13.05(12) de este Código.

(2) ELIMINACIÓN DE NIEVE Y HIELO POR CIUDAD. En caso de que el propietario u ocupante no retire la nieve o el hielo de conformidad con esta subsección, el Director de Obras Públicas puede ordenar a los empleados de la Ciudad que retiren dicha nieve y hielo y cobrar el costo de los mismos como un impuesto especial contra la propiedad.

(3) PROHIBIDO ARAR NIEVE EN LAS CALLES. El propietario o arrendatario de cada lote o parcela en la Ciudad no empujará, arará ni depositará nieve desde el límite de su lote hacia la calle o callejón público por sí mismo o por su agente.

## **11.06 REGLAMENTO Y LICENCIAS DE PERROS.**

(1) DEFINICIONES. A los fines de esta sección, ciertas palabras y términos se definen de la siguiente manera:

- (a) Propietario. Cualquier persona o grupo de personas que posean, mantengan o alberguen un perro.
- (b) Perrera. El negocio comercial de criar, comprar, vender o alojar perros.
- (c) En libertad. Se considerará que un perro está en libertad cuando esté fuera de la propiedad de su dueño y no bajo el control de una persona competente.
- (d) Restricción. Un perro está sujeto en el sentido de esta sección si está controlado por una correa, al "talón" al lado de una persona competente y obediente a las órdenes de esa persona, en o dentro de un vehículo conducido o estacionado en las calles, o dentro del límites de propiedad de su dueño o poseedor.
- (e) Perra esterilizada. Cualquier perra que haya sido operada para evitar la concepción.
- (f) Refugio de animales. Cualquier local designado por el Concejo con el propósito de incautar y cuidar a todos los animales que se encuentren corriendo sueltos en violación de esta sección.
- (g) Expuesto a la Rabia. Un animal que ha estado expuesto a la rabia dentro del significado de esta sección si ha sido mordido o ha estado en contacto con cualquier animal que se sepa que ha estado infectado con la rabia.

(2) CUMPLIMIENTO. Las disposiciones de esta sección serán aplicadas por los oficiales de policía.

(3) LICENCIAS DE PERROS. (a) **Licencia requerida**. Será ilegal que cualquier persona en la Ciudad posea, aloje o tenga un perro de más de 5 meses de edad sin cumplir con las disposiciones de §§174.05 a 174.10, Estatutos de Wis., en relación con el listado, licencia y etiquetado del mismo. Además del impuesto a la licencia de perros establecido en §174.05(2) y (3), Estatutos de Wis., por la presente se impone un impuesto municipal a la licencia de perros, pagadero al Secretario-Tesorero, por la cantidad de:

**1. \$6 por perro esterilizado o castrado.**

**2. \$12 para otros por año para todos los perros que deben tener una licencia según los Estatutos de Wisconsin.**

- (b) Etiqueta de licencia perdida. En el caso de que se pierda una placa metálica emitida para un perro, el propietario puede obtener un duplicado de la placa del Secretario-Tesorero pagando \$1.00.
- (c) Cambio de propietario. Si hay un cambio en la propiedad de un perro o una perrera con licencia durante el año de la licencia, el nuevo propietario puede transferir la licencia actual a su nombre mediante el pago de una tarifa de transferencia de \$1.00.
- (d) Transferencia Prohibida. Ninguna persona deberá usar para ningún animal un recibo de licencia o etiqueta de licencia emitida para otro animal.
- (e) Cargos por pagos atrasados. El secretario-tesorero evaluará y cobrará un recargo por pago atrasado de \$5 a cada dueño de un perro de 5 meses de edad o más si el dueño no obtuvo una licencia antes del 1 de abril de cada año o dentro de los 30 días de haber adquirido la propiedad de un perro con licencia. perro, o si el propietario no obtuvo una licencia antes de que el perro alcanzara la edad de licencia.
- (f) Opción de licencia de perrera. Los dueños de perreras pueden optar por pagar una tarifa de licencia de perrera de \$25 en lugar de las tarifas provistas en el párrafo (e) y el Secretario-Tesorero deberá emitir etiquetas para cada perro propiedad del dueño de la perrera, según lo dispuesto en §174.06, Wis. Estadísticas.

**(4) VACUNACIÓN CONTRA LA RABIA REQUERIDA. Será ilegal que cualquier persona tenga un perro en la Ciudad que tenga más de 5 meses de edad y no haya recibido la vacuna contra la rabia según lo exige §95.21(2), Wis. Stats. No se emitirá ninguna licencia para perros hasta que se haya presentado un certificado de vacunación contra la rabia emitido por un veterinario. Se colocará una etiqueta de vacunación contra la rabia en el collar de todos los perros con licencia en todo momento, excepto según lo dispuesto en §95.21(2)(f), Wis. Stats.**

#### **(5) PERROS CORRIENDO A PERROS GRANDES Y SIN ETIQUETAR.**

(a) **Perro corriendo en general.** Se considera que un perro anda suelto si está fuera de las instalaciones de su dueño y no bajo la restricción del dueño o de alguna otra persona como se define en el inciso. (1)(d).

(b) **Perro sin etiqueta.** Se considera que un perro no tiene placa si no se coloca una etiqueta de licencia válida en un collar que se lleva puesto cuando el perro está al aire libre, a menos que el perro esté encerrado de manera segura en un área cercada.

(c) **Perro sujeto a incautación.** Cualquier oficial intentará capturar y sujetar a cualquier perro que corra suelto y a cualquier perro sin etiqueta.

(d) **Sanciones.** Si el dueño de un perro permite que el perro ande suelto o que no lo marquen, el dueño perderá \$5 más los costos de la primera infracción, \$10 más los costos de la segunda infracción y \$5 adicionales por cada infracción subsiguiente. Si el perro no tiene licencia, las sanciones anteriores se duplicarán.

#### **(6) CONFINAMIENTO DE CIERTOS PERROS.**

(a) El propietario deberá confinar dentro de un edificio o recinto seguro a todo perro feroz, peligroso o vicioso y no sacará a dicho perro de dicho edificio o recinto seguro a menos que dicho perro esté bien atado y/o bajo un control adecuado.

(b) Toda perra o gata en celo se mantendrá confinada en un edificio o recinto seguro o en un hospital veterinario o una residencia canina de tal manera que dicha perra o gata no pueda entrar en contacto con otro perro o gato, excepto por propósitos de reproducción intencional.

(c) Cualquier animal descrito en los párrafos anteriores que se encuentre en libertad será incautado por oficiales de policía.

(7) **OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LAS MORDEDURAS DE PERRO.** Toda persona, incluido el dueño o la persona que albergue o tenga un perro, que sepa que un perro ha mordido a alguna persona, deberá informar inmediatamente tal hecho al Oficial de Salud.

#### **(8) DECOMISO Y DISPOSICIÓN DE PERROS.**

(a) **Incautación de perros.** Cualquier oficial de policía u otra persona que sujete a un perro que corre suelto deberá llevarlo al Refugio de Animales de la Ciudad. La tarifa de alojamiento para perros incautados será de \$5 el primer día y de \$2 diarios a partir de entonces. La policía intentará identificar y notificar al propietario.

(b) **Liberación del Perro al Propietario o Representante.** El cuidador del Refugio de Animales o el oficial de policía puede entregar el perro al dueño o su representante si: 1. El dueño o representante presenta evidencia de propiedad y da su nombre y dirección, 2. Presenta evidencia de que el perro tiene licencia y está vacunado contra rabia, y 3. Paga la tarifa de hospedaje del perro.

(c) **Liberación del perro a una persona que no sea el propietario.** Si el dueño del perro es desconocido o no lo reclama dentro de los 7 días, el cuidador del Refugio de Animales puede entregar el perro a una persona que no sea el dueño si dicha persona: 1. Da su nombre y dirección; y 2. Firma una declaración acordando otorgar la licencia al perro y vacunarle contra la rabia.

(d) **Disposición del Perro o Uso con Fines Humanitarios.** Si el perro no se entrega al dueño u otra persona en 7 días, el jefe de policía puede deshacerse del perro según lo dispuesto en §174.13, Wis. Stats., o deshacerse del perro de manera adecuada y humana.

(9) **INVESTIGACIÓN.** Con el fin de cumplir con los deberes impuestos por esta sección y hacer cumplir sus disposiciones, cualquier oficial de policía está facultado para ingresar a cualquier local en el que se tenga o albergue un perro y para exigir la exhibición por parte del dueño de tal perro o la licencia para tal perro. Se dispone además que un oficial de policía puede ingresar a las instalaciones donde se mantiene cualquier animal de manera supuestamente cruel o inhumana y exigir examinar dicho animal y tomar posesión de dicho animal cuando, en su opinión, requiere ser retirado de las instalaciones.

(10) INTERFERENCIAS PROHIBIDAS. Ninguna persona interferirá ni obstaculizará a ningún oficial de policía en el desempeño de cualquier deber de dicho agente ni tratará de liberar a ningún animal bajo la custodia del cuidador del Refugio de animales, excepto según lo dispuesto en el presente.

(11) REGISTROS REQUERIDOS. (a) Será deber del cuidador mantener, o hacer que se mantengan, registros precisos y detallados de la concesión de licencias, incautación y disposición de todos los animales que estén bajo su custodia. Dichos registros estarán abiertos a la inspección pública. (b) Será deber del Jefe de Policía mantener, o hacer que se mantengan, registros precisos y detallados de todos los casos de mordeduras que se le informen y su investigación de los mismos. (c) Será deber del cuidador o del Departamento de Policía mantener, o hacer que se mantengan, registros precisos y detallados de todos

dinero que llegue a su posesión, cuyos registros estarán abiertos a inspección en tiempos razonables por las personas responsables de registros similares de la Ciudad, y se entregarán trimestralmente al Secretario-Tesorero.

(12) SANCIONES. Además de las demás sanciones previstas en este apartado, se imponen las siguientes sanciones:

(a) No obtener la vacuna contra la rabia. El dueño de un perro que no vacune a su perro contra la rabia, según lo dispuesto en esta sección, perderá, al ser condenado, no menos de \$50 ni más de \$100.

(b) Negativa a cumplir con la orden de cuarentena. Un dueño de un perro o gato que se niega a cumplir con una orden emitida bajo esta sección para entregar el animal a un oficial de policía, a la perrera de la Ciudad o al veterinario, o que no cumple con las condiciones de una orden de que el animal sea puesto en cuarentena, deberá, en caso de condena, confiscar no menos de \$ 100 ni más de \$ 500.

(c) Sanción. Cualquier persona que viole cualquier otra disposición de esta sección estará sujeta a una sanción según lo dispuesto en la sec. 20.04 de este Código. 11-21

#### **11.065 RETIRO DE DEFECACIÓN DE ANIMALES (Ordenanza #05-2001).**

(1) El dueño o cuidador de cualquier animal no permitirá que el animal defecue en ninguna propiedad pública o privada, dentro de la Ciudad, que no sea la propiedad del dueño o cuidador del animal, a menos que dicha defecación se elimine inmediatamente. Las disposiciones anteriores de este párrafo (1) no se aplicarán a ninguna persona que sea asistida por un perro guía.

(2) Todos los corrales, patios, estructuras o áreas donde se mantengan animales deberán mantenerse en condiciones razonablemente seguras e higiénicas, cuyo mantenimiento incluye la remoción y eliminación regular de las heces, para que no atraigan insectos o roedores, o se conviertan en antiestético o causar olores desagradables, o dar lugar a cualquier otra condición reconocida como una molestia por este código municipal por cualquier otra ley común o estatutaria.

#### **11.07 REGLAMENTACIÓN DE LA MANTENIMIENTO DE PERROS VIVOS.**

(1) DEFINICIONES. Los términos utilizados en este documento se definirán de la siguiente manera:

(a) Perro vicioso.

1. Cualquier perro con propensión, tendencia o disposición a atacar, causar lesiones o poner en peligro la seguridad de los seres humanos u otros animales domésticos, como lo demuestra su habitual o repetida persecución o mordisco, o ladridos y/o gruñidos en forma amenazante. manera.

2. Cualquier perro que ataque a un ser humano oa otro animal doméstico sin provocación.

3. Cualquier perro poseído o albergado principalmente o en parte con el propósito de peleas de perros, o cualquier perro entrenado para peleas de perros.

(2) REQUISITOS Y PROHIBICIONES.

(a) Correa y bozal. Ninguna persona que posea, albergue o tenga al cuidado de un perro feroz puede sufrir o permitir que dicho perro salga de su perrera o corral a menos que el perro esté bien atado con una correa de no más de 4 pies de largo. Ninguna persona puede permitir que un perro feroz se mantenga atado con una cadena, cuerda u otro tipo de correa fuera de su perrera o corral, a menos que una persona tenga el control físico de la correa. El perro no puede estar atado a objetos inanimados como árboles, postes y edificios. Un perro feroz con correa fuera de la jaula del perro debe ser amordazado con un dispositivo de bozal suficiente para evitar que el perro muerda a personas u otros animales. No se requerirá que un perro vicioso tenga bozal cuando se lo

muestre en un espectáculo sancionado por el American Kennel Club o con la aprobación previa del Jefe de Policía.

(b) Confinamiento. Todos los perros feroces deberán estar confinados de forma segura en el interior o en un corral o perrera cerrados y cerrados de forma segura, excepto cuando tengan correa y bozal como se dispone en el par. (a) arriba. El corral, perrera o estructura deberá tener lados seguros y una parte superior segura unida a todos los lados. Una estructura utilizada para encerrar a un perro feroz se cerrará con llave o cerradura de combinación cuando el perro esté dentro de la estructura. La estructura deberá tener un fondo o piso seguro unido a los lados del corral o los lados del corral deben estar incrustados en el suelo no menos de 2 pies. Todas las estructuras erigidas para albergar perros feroces deberán cumplir con todos los reglamentos de zonificación y construcción de la Ciudad. Todas las estructuras deberán estar adecuadamente iluminadas y ventiladas y mantenerse en condiciones limpias y sanitarias.

(c) Confinamiento en el interior. Ningún perro feroz puede permanecer en un porche, patio o en cualquier parte de una casa o estructura que permita al perro salir del edificio por voluntad propia. Ningún perro feroz puede permanecer en una casa o estructura cuando las ventanas están abiertas o cuando las ventanas o puertas de malla son el único obstáculo que impide que el perro salga de la estructura.

(d) Prohibido en Viviendas Múltiples. No se puede tener ningún perro feroz dentro de ninguna parte de una vivienda múltiple.

(f) Señales. Todos los propietarios, cuidadores o cuidadores de perros feroces deberán, dentro de los 15 días posteriores a la fecha de entrada en vigencia de esta sección, exhibir en un lugar destacado de sus instalaciones un letrero fácilmente legible para el público con las palabras "Cuidado con el perro". Se requiere que se coloque un letrero similar en la perrera o corral del perro.

(f) Seguro. Todos los dueños, cuidadores o cuidadores de perros feroces deberán, dentro de los 30 días de la fecha de entrada en vigencia de esta sección, proporcionar prueba al Jefe de Policía del seguro de responsabilidad pública en un solo incidente por un monto de \$50,000 por lesiones corporales o muerte de cualquier persona o por el daño a la propiedad de cualquier persona que pueda resultar de la propiedad, tenencia o mantenimiento de perros feroces. La póliza de seguro dispondrá que no se hará ninguna cancelación de la póliza a menos que primero se dé un aviso por escrito de 10 días al Jefe de Policía. El propietario o custodio del perro deberá presentar evidencia del seguro requerido a solicitud de un oficial de la ley. Este párrafo no se aplica a los perros en poder de las fuerzas del orden.

(3) DETERMINACIÓN DEL PERRO VICIOSO. El Jefe de Policía investigará todas las denuncias de perros y determinará si dicho perro es o no "feroz", como se define en el sub. (1) arriba. En el caso de que el Jefe de Policía determine que un perro es "feroz", deberá informar al propietario, cuidador o cuidador de dicho perro y proporcionarle a dicha persona una copia de esta sección.

(4) APELACIÓN DE DETERMINACIÓN DE PERRO VICIOSO. Toda persona agraviada por la determinación del Jefe de Policía, según lo dispuesto en el inc. (3) anterior, puede apelar dicha determinación, según lo dispuesto en el Cap. 6 de este Código.

(5) CUMPLIMIENTO. Dentro de los 10 días de la determinación de que un perro es vicioso, según lo dispuesto en el sub. (3) arriba, o 10 días después de una apelación fallida bajo sub. (4) anterior, el propietario de un perro feroz deberá cumplir con todas las disposiciones de esta sección o deshacerse de dicho perro.

(6) DISPOSICIÓN DE PERRO VICIOSO. Cualquier perro vicioso que ataque a un ser humano o a un animal doméstico podrá ser destruido por un oficial de policía o un agente humanitario cuando, a juicio de un tribunal de jurisdicción competente, el perro represente una amenaza continua de daño grave a seres humanos o animales domésticos.

(7) PENALIDAD. Cualquier persona que viole cualquier disposición de esta sección estará sujeta, al ser condenada, al pago de un decomiso, según lo dispuesto en la sec. 25.04 de este Código. Se considerará que se ha cometido un delito por separado cada día en que ocurra o continúe una violación de esta sección.