



POLÍTICA DE INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO DE AGUA RESIDENCIAL

Adoptada por la Resolución 864 de la Junta Directiva del Distrito del Agua del Condado de East Orange el 19 de noviembre de 2019.

1. **Aplicación de la política.** Esta Política sobre la interrupción del servicio de agua residencial (esta "Política") se aplicará a todas las cuentas del Distrito para el servicio de agua residencial, pero no se aplicará a ninguna cuenta de servicio no residencial. En la medida en que esta Política entre en conflicto con cualquier otra regla, reglamento o política del Distrito, esta Política prevalecerá.

2. **Definiciones.** Las siguientes definiciones se aplicarán a esta Política en relación con el Servicio de agua residencial:

2.1 "Factura" se referirá a la factura por el Servicio de Agua Residencial recibida por el Cliente del Distrito para el suministro de agua.

2.2 "Fecha de facturación" se referirá a la fecha en que las facturas son impresas por el Distrito y será la fecha desde la cual todas las demás fechas son calculadas.

2.3 "Junta de Directores" y / o "Junta" se referirán a la Junta de Directores del Distrito del Agua del Condado de East Orange.

2.4 "Cliente registrado" y / o "Cliente" se referirán al cliente minorista de agua en el archivo del Distrito de Agua del Condado de East Orange para una propiedad particular o conexión de agua.

2.5 "Servicio al cliente" se referirá a los empleados de EOCWD que realizan servicios relacionados con el cliente.

2.6 "Fecha de mora" se referirá a la fecha inmediatamente posterior a la Fecha de vencimiento, según se define en el presente, y constituirá el primer día en que el Pago de un Cliente esté atrasado y vencido.

2.7 "Distrito" se referirá al Distrito de Agua del Condado de East Orange, un distrito de agua del condado organizado y existente bajo las disposiciones de la Sección 30000 y siguientes del Código de Agua.

2.8 "Oficina del Distrito" se referirá a la sede del Distrito, ubicada en 185 N. McPherson Road en la Ciudad de Orange, el Condado de Orange y el Estado de California.

2.9 "Fecha de vencimiento" se referirá al último día para pagar una factura existente por el servicio de agua residencial, que será la fecha impresa en dicha factura del cliente, 30 días desde el envío de la misma por el distrito al cliente.

2.10 "Limitador de flujo" significará un dispositivo para restringir el flujo de agua.

2.11 "Gerente General" se referirá al gerente general del Distrito designado por la Junta de conformidad con la Sección 30540 del Código del Agua.

2.12 "Servicio de agua no residencial" se referirá a todas las conexiones del servicio de agua que no sean las conexiones del Servicio de agua residencial definidas aquí.

2.13 "Ocupante" significará el individuo o individuos adultos que actualmente residen legalmente en una residencia, ya sea el propietario, el inquilino u otro adulto.

2.14 "Aviso de vencimiento" se referirá a los avisos provistos en este documento a los Clientes en relación con la falta de pago de las facturas pendientes por el Servicio de agua residencial.

2.15 "Pago" se referirá a cheque, efectivo, tarjeta de crédito o tarjeta de débito durante el horario comercial, y a tarjeta de crédito o tarjeta de débito fuera de horario comercial y solo a través del portal de pagos en línea del Distrito.

2.16 "Plan de pago" se referirá a un acuerdo entre el Distrito y el Cliente celebrado de conformidad con los términos de esta Política estipulando el pago de saldos impagos, y puede incluir la amortización del saldo impago, un cronograma de pago alternativo o un aplazamiento temporal de pago.

2.17 "Política" se referirá a esta Política relativa al Servicio de Agua Residencial, establecida de conformidad con los requisitos del Código de Salud y Seguridad, Sección 116900 et seq.

2.18 "Proveedor de atención primaria" se referirá a (i) cualquier internista, médico general, obstetra-ginecólogo, pediatra, médico de medicina familiar, médico practicante o cualquier clínica de atención médica primaria, clínica de salud rural, clínica comunitaria u hospital ambulatorio actualmente inscrito en el programa Medi-Cal, que acepta proporcionar administración de casos a los beneficiarios de Medi-Cal; o (ii) un condado u otra subdivisión política que emplee, opere o tenga contrato con cualquiera de los proveedores de atención primaria enumerados en 2.18 (i), y que acepte usar ese proveedor de atención primaria para los fines de la contratación de acuerdo con esta Política.

2.19 "Información de contacto confiable" se referirá a la información proporcionada por el Cliente al Distrito para su uso en el cumplimiento de esta Política por parte del Distrito, y será el método aceptado de comunicación y / o punto de contacto para el Cliente para todas las notificaciones proporcionadas en este documento. El Distrito tendrá derecho a confiar en la Información de contacto confiable proporcionada por el Cliente para el suministro de avisos, y el Cliente no tendrá derecho a recibir un recibo de disputa si se envía información y / o avisos a dicha Información de contacto confiable.

2.20 "Residente" se referirá a un Ocupante legal que reside en una residencia que recibe y califica para el Servicio de Agua Residencial.

2.21 "Servicio de agua residencial" significará el servicio de agua a una conexión residencial que incluye residencias unifamiliares; residencias multifamiliares; casas móviles, incluidos, entre otros, casas móviles y parques de casas móviles; y vivienda para trabajadores agrícolas.

2.22 "Reglas y Regulaciones" significará las Reglas y Regulaciones para el Servicio de Agua adoptadas por la Junta del Distrito, ya que pueden ser modificadas periódicamente.

2.23 "Dirección del servicio" se referirá a la dirección residencial en la que el Distrito entrega el servicio de agua al Cliente.

2.24 "Correo de EE. UU." se referirá a la entrega por medio del Servicio Postal de los Estados Unidos, y se considerará recibido por el Cliente y / o destinatario cinco días calendario después de haber sido enviado por correo por el Distrito.

3. **Información de contacto del distrito.** Para preguntas o asistencia con respecto a su factura, puede comunicarse con el personal de Servicio al Cliente del Distrito durante el horario regular y después del horario de atención al (714) 538-5815 o en admin@eocwd.com. Los clientes también pueden visitar la Oficina del Distrito en persona de lunes a viernes, de 8 a.m. a 5 p.m., excepto en días feriados del distrito.

4. **Procedimientos de facturación.** Actualmente, los cargos por el servicio de agua se facturan por el Distrito una vez cada dos meses, esto puede ser modificado por la Junta Directiva ocasionalmente. Todas las facturas del servicio de agua deben pagarse treinta (30) días después de la Fecha de Facturación (Fecha de Vencimiento). Cualquier factura no pagada dentro de dicho periodo se considera atrasada.

5. **Interrupción del servicio de agua por falta de pago.** Sujeto a las disposiciones de esta Política, si una factura no se paga por completo dentro de los sesenta (60) días a partir de la Fecha de Mora y si no se ha iniciado un Plan de pago, el Distrito puede suspender el servicio de agua a la dirección que recibe el servicio si se ha ceñido a los siguientes procedimientos:

5.1 Avisos de morosidad y restricciones de agua. El Distrito, al implementar estas disposiciones, utilizará el siguiente marco de tiempo mínimo:

(a) Aviso de Vencimiento - 5 días después de la falta de pago: Cinco (5) o más días después de la falta de pago de la factura, el Distrito deberá emitir por correo postal de EE. UU. el Aviso de Vencimiento, determinando el recargo por retraso de acuerdo con el Programa de Tarifas, Pagos y Cargos según lo definido en las Reglas y Regulaciones, y requiriendo el pago dentro de los siguientes 15 días.

(b) Aviso de Mora - 20 días después de la falta de pago: Veinte (20) días o más después de que la factura original no haya sido pagada, el Distrito deberá emitir, a través de entrega personal, un Aviso de Mora el cual deberá incluir el aviso de la instalación de un Limitador de Flujo si la factura no ha sido pagada después de los 15 días con el fin de reducir el uso de agua residencial al uso en interiores (aproximadamente no más de 55 galones por día por persona);

(c) Aviso de corte del servicio inminente - 35 días después de la falta de pago: Treinta y cinco (35) días o más después de la falta de pago de la factura original el Distrito deberá emitir, a través de la entrega personal, un Aviso de Corte de Servicio Inminente, indicando que el servicio de agua puede desconectarse el sexagésimo (60) día siguiente al impago de la factura original si no se pagó antes. El Distrito instalará un Limitador de Flujo para restringir el uso del agua residencial al uso en interiores, con el objetivo de limitar el uso a no más de 55 galones por día por persona durante el período en que la Cuenta no se paga;

(d) Aviso del ocupante: 45 días después de la falta de pago: En cualquier momento a los cuarenta y cinco (45) días posteriores al impago de la factura original, el Distrito puede proporcionar dicha notificación a los ocupantes según lo requerido por las Secciones 5.3 y 5.4 en relación con la interrupción del servicio, sujeto a las disposiciones establecidas en esta Política; y

(e) Notificación de corte del servicio final - 50 días después de la falta de pago: Notificación de corte del servicio final enviada por correo a la dirección del servicio.

(f) Descontinuación del servicio: 60 días después de la falta de pago. Sujeto a las disposiciones de esta Política, el Distrito puede implementar procedimientos para descontinuar el servicio. En la medida en que no entre en conflicto con esta Política, las Secciones 3.8A de las Reglas y Regulaciones del Distrito se aplicarán a partir de entonces.

(g) Nada en esta Política prohibirá al Distrito proporcionar avisos adicionales, a su exclusivo y absoluto criterio.

5.2 Notificación por escrito al cliente de la descontinuación del servicio. El aviso incluirá:

- (a) el nombre y el domicilio del Cliente;
- (b) el monto atrasado;
- (c) la fecha en la cual el pago o los acuerdos de pago deben hacerse para evitar la descontinuación del servicio;
- (d) el procedimiento por el cual el cliente puede iniciar un proceso de queja o solicitar una investigación o apelación sobre el servicio o los cargos.
- (e) una descripción del procedimiento mediante el cual el Cliente puede solicitar un acuerdo de pago alternativo, que puede incluir una extensión, amortización o un cronograma de pago alternativo;
- (f) el número de teléfono donde el cliente puede solicitar un acuerdo de pago o recibir información adicional del Distrito.

5.3 Aviso por escrito a los ocupantes o inquilinos.

(a) El Distrito también enviará por correo postal de los EE. UU. un aviso a los Ocupantes que viven en la dirección del servicio al menos quince (15) días antes de la interrupción del servicio de agua en las siguientes circunstancias: (i) el Distrito proporciona servicio medido individualmente a una vivienda unifamiliar, estructura residencial de unidades múltiples, parque de casas móviles o campo de trabajo agrícola y el propietario, gerente u operador es el Cliente registrado; o (ii) la dirección postal del Cliente registrado no es la misma que la dirección del servicio. El aviso se dirigirá al "Ocupante", contendrá la información requerida en la Sección 5.2 anterior e informará a los ocupantes residenciales que tienen el derecho convertirse en Clientes del Distrito sin tener que pagar el monto adeudado en la cuenta morosa.

Los términos y condiciones para que los ocupantes se conviertan en clientes del Distrito, como se describe en la Sección 9 se proporcionan a continuación.

5.4 Publicación del aviso final de corte del servicio en la dirección del servicio. Si el Distrito no puede ponerse en contacto con el Cliente u Ocupante que vive en la dirección de servicio en persona o por teléfono, el Distrito hará un esfuerzo de buena fe para dejar un aviso de discontinuación inminente del servicio residencial y una copia de esta Política en un lugar visible en la dirección del servicio. El aviso y la copia de esta Política se dejarán en la residencia al menos cinco días antes de la interrupción del servicio. El aviso incluirá:

- (a) el nombre y el domicilio del Cliente;
- (b) el monto atrasado;
- (c) la fecha en la cual el pago o los acuerdos de pago deben hacerse para evitar la discontinuación del servicio;
- (d) el número de teléfono donde el cliente puede solicitar un acuerdo de pago o recibir información adicional del Distrito.

5.5 Circunstancias bajo las cuales no se suspenderá el servicio inmediatamente. El Distrito no interrumpirá el servicio residencial debido a la falta de pago bajo las siguientes circunstancias:

- (a) Durante la tramitación de una apelación ante la Junta Directiva, bajo la Sección 6.4 a continuación; o
- (b) Durante el período de tiempo en el que el pago de un Cliente está sujeto a una extensión, amortización o programa de pago alternativo aprobado por el Distrito, y el Cliente sigue cumpliendo con el acuerdo de pago aprobado.

5.6 Circunstancias médicas especiales y financieras bajo las cuales no se interrumpirá el servicio.

- (a) El Distrito no interrumpirá el servicio de agua si se cumplen **TODAS** las siguientes condiciones:
 - (i) El cliente, o un Ocupante, presenta al Distrito la certificación de ser un proveedor de atención primaria licenciado, en su papel membretado, receta u otro papel de oficina oficial, indicando que la interrupción del servicio de agua podría poner en peligro la vida o representar una amenaza grave para la salud y la seguridad de un residente de las instalaciones donde se brinda el servicio residencial; El Cliente y su Proveedor de Atención Primaria tomarán todas las medidas necesarias para garantizar que dicha certificación no contenga información confidencial que es protegida por la Ley de Responsabilidad y Portabilidad del Seguro de Salud de 1996 ("HIPAA"), y el envío de dicha

información se considerará una exención y consentimiento para que el Distrito use dicha información para propósitos relacionados con el Distrito. A pesar de dicha disposición, el Distrito se esforzará por utilizar sus mejores esfuerzos para limitar dicha información al personal esencial, y no venderá ni proporcionará dicha información a terceros, excepto según lo exija la ley; y

(ii) El cliente demuestra que no puede pagar financieramente el servicio residencial dentro del ciclo de facturación normal del Distrito. El cliente se considera financieramente incapaz de pagar durante el ciclo de facturación normal si: (a) algún miembro del hogar del Cliente es un receptor actual de CalWORKs, CalFresh, asistencia general, Medi-Cal, Ingreso de Seguridad Suplementaria / Programa de Pago Suplementario del Estado, o Programa Especial de Nutrición Suplementaria de California para Mujeres, Bebés y Niños, o participa en el programa Southern California Edison (SCE) o Southern California Gas Company California Alternate for Energy (CARE); o (b) el Cliente declara bajo pena de perjurio que el ingreso anual del hogar es inferior al 200 por ciento del nivel federal de pobreza; y

(iii) El Cliente está dispuesto a celebrar un acuerdo de pago alternativo, que incluye una extensión o amortización, o un cronograma de pago alternativo con respecto a los cargos morosos.

(b) Para los Clientes que cumplan **TODAS** las condiciones anteriores, el Distrito ofrecerá al Cliente una o más de las siguientes opciones, que el Distrito seleccionará a su discreción: 1) una extensión del período de pago; (2) amortización del saldo impago; o (3) un programa de pago alternativo. El Gerente General del Distrito seleccionará el acuerdo de pago más apropiado, teniendo en cuenta la información y la documentación proporcionadas por el Cliente, así como las necesidades de pago del Distrito. El Distrito ofrecerá tales opciones a un Cliente como máximo una vez cada doce meses.

(c) El Cliente es responsable de demostrar que se han cumplido las condiciones del inciso (a) y de proporcionar Información de contacto confiable al Distrito para todos los puntos de contacto a continuación. Al recibir la documentación del Cliente, el Distrito revisará la documentación dentro de los diez (10) días y: (1) notificará al Cliente a través de la Información de contacto confiable sobre el acuerdo de pago alternativo seleccionado por el Distrito y solicitará el consentimiento firmado del Cliente para participar en ese arreglo alternativo; (2) solicitará información adicional del Cliente; o (3) notificará a través de la Información de contacto confiable proporcionada al Cliente que él o ella no cumple con las condiciones del inciso (a).

En caso de que se solicite información adicional, el Cliente tendrá cinco (5) días para proporcionar dicha información, y el Distrito tendrá cinco (5) días adicionales para completar su revisión después de que el Distrito haya recibido dicha información. El incumplimiento por parte del cliente de proporcionar la información solicitada después de la primera solicitud puede resultar en la denegación de la solicitud del Cliente por parte del Distrito.

- (d) El Distrito puede interrumpir el servicio de agua si un Cliente al que se le ha otorgado un acuerdo de pago alternativo bajo esta sección no hace nada de lo siguiente durante sesenta (60) días o más:
- (a) pagar sus cargos impagos antes de la fecha de pago extendida;
 - (b) pagar cualquier monto amortizado adeudado conforme al cronograma de amortización;
 - (c) pagar cualquier cantidad adeudada en virtud de un programa de pago alternativo; o
 - (d) pagar sus cargos actuales por el servicio de agua. El Distrito publicará un aviso final de intención de desconectar el servicio en un lugar visible en la dirección del servicio al menos cinco (5) días hábiles antes de la interrupción del servicio. El aviso final no le dará derecho al Cliente a solicitar ninguna investigación o revisión por parte del Distrito. En tal caso, todos los importes adeudados, pasados y actuales, vencen inmediatamente en su totalidad, y el agua se desconectará hasta que se paguen todos los importes adeudados o, si el depósito se utiliza para pagar, el depósito se repone. A los clientes que no cumplan con un acuerdo de pago alternativo no se les ofrecerán otros acuerdos de pago alternativos.

5.7 Restauración del servicio. Los clientes cuyo servicio de agua ha sido discontinuado pueden comunicarse con el Distrito por teléfono o en persona con respecto a la restauración del servicio. La restauración del servicio estará sujeta al pago de: (a) cualquier monto vencido, incluidos los intereses o multas aplicables; (b) cualquier tarifa de reconexión, sujeta a las limitaciones de la Sección 8.1, si corresponde; (c) y un depósito de seguridad, si lo requiere el Distrito.

6. Procedimientos para impugnar o apelar una factura.

6.1 Tiempo para iniciar una queja o solicitar una investigación. Un Cliente puede iniciar un proceso de queja o solicitar una investigación sobre el monto de una Factura dentro de los quince (15) días de la Fecha de Facturación.

6.2 Revisión por parte del Distrito. Una queja o solicitud de investigación a tiempo será revisada por el Servicio al Cliente, quien proporcionará una determinación verbal al Cliente usando la Información de Contacto Confiable del Cliente. El Servicio al Cliente tendrá 5 días para responder a dichas solicitudes.

6.3 Apelación al Gerente General. Cualquier Cliente cuya solicitud presentada a tiempo requiriendo una investigación de conformidad con esta Sección 6 ha resultado en una determinación adversa por parte del Servicio de Atención al Cliente puede apelar dicha determinación ante el Gerente General mediante la presentación de una solicitud escrita o verbal al Servicio al Cliente dentro de los 5 días posteriores a la recepción de una decisión del Servicio al Cliente. El Gerente General

puede, a su discreción, revisar las quejas o solicitudes de investigación que no han sido presentadas a tiempo. El Gerente General generalmente emitirá decisiones sobre todas las revisiones cubiertas por esta Sección dentro de los 5 días hábiles, a menos que el Gerente General notifique por escrito una extensión de hasta 10 días hábiles adicionales.

6.4 **Apelación ante la Junta Directiva.** Cualquier Cliente cuya queja o solicitud presentada a tiempo requiriendo una investigación de conformidad con esta Sección 6 ha resultado en una determinación adversa por parte del Gerente General, puede apelar la determinación ante la Junta Directiva presentando un aviso de apelación por escrito ante el Secretario del Distrito dentro de diez (10) días hábiles a partir de la determinación del Gerente General, que se considerará como recibida al ser entregada a la oficina del Distrito. Al recibir el aviso de apelación, el Distrito establecerá el asunto para que se escuche en una reunión de la Junta futura y notificará al Cliente a través de su Información de contacto confiable. La decisión de la Junta es definitiva.

6.5 No se suspenderá el servicio de agua mientras el Cliente tenga una apelación pendiente, siempre que la queja original haya sido presentada a tiempo y de conformidad con la Sección 6.1 de esta Política. Cualquier recargo por pago atrasado impuesto, o que se deba imponer, durante el período en el que una investigación o queja está pendiente de conformidad con esta Sección 6, no se aplicará si la queja del Cliente es correcta y / o el Distrito cometió un error en el proceso de facturación.

7. Extensiones y otros acuerdos de pago alternativo.

7.1 Plazo para solicitar una extensión u otro acuerdo de pago alternativo. Si un Cliente elegible bajo la Sección 5.6 no puede pagar una Factura durante el período de pago normal, el Cliente puede solicitar una extensión u otro arreglo de pago alternativo descrito en esta Sección 7. Cualquier solicitud de este tipo deberá ir acompañada de la Información de contacto confiable que el Distrito utilizará en toda la correspondencia con el Cliente en relación a dicha solicitud.

7.2 **Extensión.** Si el Distrito lo aprueba, el pago de un saldo impago por parte del Cliente puede extenderse temporalmente por un período de dos (2) meses, con la discreción del Gerente General de extender hasta cuatro (4) meses, después de que el saldo venció originalmente. El Gerente General del Distrito determinará, a su discreción, el tipo de extensión que se le otorgará al Cliente. El Cliente deberá pagar el saldo total adeudado en la fecha establecida por el Distrito, y deberá mantenerse al corriente con todos los cargos por servicios de agua que se acumulen durante cualquier periodo de facturación posterior. La fecha de pago extendida se establecerá por escrito y se proporcionará al Cliente utilizando la Información de contacto confiable proporcionada.

7.3 Amortización. Si el Distrito lo aprueba, el pago de un saldo impago por parte de un Cliente puede amortizarse durante un período de dos (2) meses, con la discreción del Gerente General de extender hasta cuatro (4) meses, según lo determine el Gerente General del Distrito. Si se aprueba la amortización, el saldo pendiente se dividirá por el número de meses en el período de amortización, y ese

monto se agregará a las facturas bimensuales del cliente por el servicio de agua hasta que esté completamente pagado. Durante el periodo de amortización, el Cliente debe mantenerse al día con todos los cargos del servicio de agua que se acumulen durante cualquier periodo de facturación posterior. El cronograma de amortización y los montos adeudados se establecerán por escrito y se proporcionarán al Cliente utilizando la Información de contacto confiable.

7.4 Programa de pago alternativo. Si el Distrito lo aprueba, un Cliente puede pagar su saldo impago de acuerdo con un cronograma de pago alternativo que no excederá de dos (2) meses, con la discreción del Gerente General de extender hasta dos (2) meses adicionales. Si se aprueba, el programa de pago alternativo puede permitir hacer pagos periódicos de una suma global sin coincidir con la fecha de pago establecida por el Distrito, o puede permitir hacer pagos con mayor o menor frecuencia que la fecha de pago regular del Distrito. Durante el periodo del programa de pago alternativo, el Cliente debe mantenerse al día con todos los cargos del servicio de agua que se acumulen durante cualquier periodo de facturación posterior. El cronograma de pago alternativo y los montos adeudados se establecerán por escrito y se proporcionarán al Cliente utilizando la Información de contacto confiable.

7.5 Incumplimiento. Si a un Cliente se le ha otorgado un acuerdo de pago según la Sección 5.6 y esta Sección 7 y no puede: (1) pagar los cargos impagos antes de la fecha de extensión; (2) pagar un monto adeudado según un cronograma de amortización; o (3) pagar un monto adeudado de acuerdo a un programa de pago alternativo por más de 60 días, entonces el Distrito puede desconectar el servicio de agua. El Distrito publicará un aviso final de intención de desconectar el servicio en un lugar visible en la dirección del servicio al menos cinco (5) días hábiles antes de la interrupción del servicio. El aviso final no le dará derecho al Cliente a solicitar ninguna investigación o revisión por parte del Distrito. En tal caso, todos los importes adeudados, pasados y actuales, vencen inmediatamente en su totalidad, y el agua se desconectará hasta que se paguen todos los importes adeudados o, si el depósito se utiliza para pagar, el depósito se repone. A los clientes que no cumplan con un acuerdo de pago alternativo no se les ofrecerán otros acuerdos de pago alternativos.

8. Programas específicos para clientes de bajos ingresos.

8.1 Límites de tarifas de reconexión y exención de intereses. Para los Clientes residenciales que demuestren al Distrito un ingreso familiar por debajo del 200 por ciento de la línea de pobreza federal, el Distrito:

- (a) Limitará cualquier tarifa de reconexión durante las horas normales de operación a cincuenta dólares (\$50), y durante las horas no operativas a ciento cincuenta dólares (\$150). Los límites solo se aplicarán si las tarifas de reconexión del Distrito realmente exceden estos montos. Estos límites están sujetos a un ajuste anual por cambios en el Índice de Precios al Consumidor de la Oficina de Estadísticas Laborales para Todos los Consumidores Urbanos (CPI-U) Los Ángeles-Long Beach-Anaheim (CUURS49ASA0), a partir del 1 de marzo de 2021, basado en el diferencial proporcional

entre los índices anuales publicados para el año calendario inmediatamente anterior y el año anterior.

- (b) En la medida en que se cargue, renuncie a los cargos por intereses sobre una factura morosa una vez cada 12 meses.

8.2 Calificaciones. El Distrito considerará que un Cliente residencial tiene un ingreso familiar inferior al 200 por ciento de la línea de pobreza federal si: (a) algún miembro del hogar es un receptor actual de CalWORKs, CalFresh, asistencia general, Medi-Cal, Seguridad de Ingreso Suplementario / Programa de Pago Suplementario del Estado, o Programa de Nutrición Suplementaria Especial de California para Mujeres, Bebés y Niños, o está inscrito en el programa Southern California Edison (SCE) o Southern California Gas Company California Alternate for Energy (CARE); o (b) el Cliente declara bajo pena de perjurio que el ingreso anual del hogar es inferior al 200 por ciento del nivel federal de pobreza.

9. **Procedimientos para que los ocupantes o inquilinos se conviertan en clientes del Distrito.**

9.1 Aplicabilidad. Esta Sección 9 se aplicará solo cuando el dueño de la propiedad, el propietario, el administrador o el operador de una dirección de servicio residencial figuren como el Cliente registrado y se le haya emitido un Aviso de Mora con la intención de discontinuar el servicio de agua por falta de pago.

9.2 Acuerdo con los términos y condiciones de servicio del Distrito. El Distrito pondrá el servicio a disposición de un Ocupante, si el Ocupante acepta los términos y condiciones del servicio y cumple con los requisitos de las Reglas y Regulaciones del Distrito. Para circunstancias donde varios residentes reciben el servicio de un solo medidor, si uno o más de los Ocupantes están dispuestos y pueden asumir la responsabilidad de los cargos posteriores a la cuenta completa a satisfacción del Distrito, o si hay un medio físico, legalmente disponible para el Distrito, de interrumpir selectivamente el servicio para los ocupantes que no hayan cumplido con los requisitos de las normas y reglamentos del Distrito, el Distrito pondrá el servicio a disposición de los ocupantes que hayan cumplido con dichos requisitos. Si más de un Ocupante desea convertirse en un Cliente registrado para el Distrito, cada Ocupante debe calificar y cumplir con los términos y condiciones del Distrito individualmente.

9.3 Verificación del arrendamiento. Para ser elegible para convertirse en un cliente sin pagar el monto adeudado en la cuenta morosa, el Ocupante deberá verificar que el cliente registrado de la cuenta morosa es o fue el propietario, administrador o agente de la vivienda. La verificación puede incluir, entre otros, un contrato de arrendamiento o alquiler, o la información divulgada de conformidad con la Sección 1962 del Código Civil, a discreción del Distrito.

9.4 Deducciones del pago del alquiler. De conformidad con la Sección 60371 (d) del Código de Gobierno, cualquier Ocupante que se convierta en cliente del Distrito de conformidad con esta Sección 8 y cuyos pagos periódicos (por ejemplo, pagos de alquiler) incluyan cargos por el servicio de agua residencial, donde dichos cargos no se declaran por separado, puede deducir de dicho pago periódico (por ejemplo, el pago del alquiler debido al arrendador) cada período de pago todos los cargos razonables

pagados al Distrito por esos servicios durante el período de pago anterior. Dicha deducción es responsabilidad del Ocupante, y nada de esta disposición, que se incluye solo con fines informativos, creará una obligación del Distrito.

10. **Idiomas para ciertos avisos escritos.** Todos los avisos escritos, de conformidad con la Sección 4 y las Secciones 5.1 (d) y (e) 5.3, y 5.4 de esta Política se proporcionarán en inglés, español, chino, tagalo, vietnamita, coreano y cualquier otro idioma hablado por el diez por ciento (10%) o más personas dentro del área de servicio del Distrito.

11. **Otras soluciones.** Además de la interrupción del servicio de agua, el Distrito puede buscar cualquier otra solución permitida por la ley, o la recuperación del capital por falta de pago de los cargos del servicio de agua, incluyendo, entre otros: asegurar el pago de las cantidades atrasadas mediante la presentación de gravámenes sobre bienes inmuebles, la presentación de un reclamo o una acción legal, o la transferencia del monto adeudado a una agencia de cobranza. En caso de que se decida una acción legal a favor del Distrito, el Distrito tendrá derecho al pago de todos los costos y gastos, incluidos los honorarios de abogados e intereses acumulados.

12. **Interrupción del servicio de agua por otros incumplimientos del cliente.** El Distrito se reserva el derecho de interrumpir el servicio de agua por cualquier violación de las ordenanzas, reglas o reglamentos del Distrito, aparte de la falta de pago.

13. **Tarifas y cargos incurridos.** Salvo que se indique expresamente lo contrario en esta Política, cualquier tarifa y cargo incurrido por un Cliente bajo cualquier otra norma, reglamento o política del Distrito, incluidos, entre otros, cargos atrasados, se deberán pagar según lo establecido en la misma.

14. **Decisiones por parte del personal del Distrito.** Cualquier decisión que pueda tomar el Gerente General del Distrito bajo esta Política puede ser tomada por su designado(a).