



CIUDAD DE FOUNTAIN VALLEY
POLÍTICA SOBRE EL SERVICIO RESIDENCIAL DE AGUA

1. **Aplicación de la política.** Esta Política sobre el Servicio de Agua Residencial (esta "Política") se aplicará a todas las cuentas de la Ciudad para servicio de agua residencial y otros servicios facturados en la misma factura. Salvo lo dispuesto en la Sección 6, esta Política 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 de la Ciudad (excepto las ordenanzas), esta Política prevalecerá.

2. **Información de contacto.** Para preguntas o asistencia con respecto a su factura de agua, puede comunicarse con el personal de Servicio al Cliente de la Ciudad al (714) 593-4420. Los clientes también pueden visitar el mostrador de Atención al Cliente en el Ayuntamiento durante el horario comercial. El Ayuntamiento está ubicado en 10200 Slater Avenue.

3. **Procedimientos de facturación.** Los cargos del servicio de agua se pagarán a la Ciudad cada dos meses. Todas las facturas deben pagarse al momento de la recepción. Cualquier factura no pagada en la fecha de vencimiento indicada en la factura se considera morosa. Una factura de agua se considerará morosa si no se paga en el departamento de facturación de agua, en persona o por correo, antes de las cinco p.m. del vigésimo día posterior al envío de la factura al cliente. Si el vigésimo día cae en sábado, domingo o feriado legal, la factura se considerará morosa después de las cinco p.m. del siguiente día hábil. Como multa, a los clientes que no paguen sus facturas de agua dentro del tiempo requerido se les aplicará un recargo del 7% o \$10.00, lo que sea mayor.

4. **Interrupción del servicio de agua por falta de pago.** Si una factura permanece morosa durante al menos sesenta (60) días, la Ciudad puede suspender el servicio de agua a la dirección del servicio e imponer una tarifa por el servicio de desconexión.

4.1 **Aviso por escrito al cliente.** La Ciudad proporcionará un aviso por correo al cliente registrado al menos veinte (20) días antes de la interrupción del servicio de agua. El aviso contendrá:

- (a) el nombre y la dirección del cliente;
- (b) el monto de la morosidad;
- (c) la fecha en que debe hacerse el pago o los arreglos de pago para evitar la interrupción del servicio;
- (d) el procedimiento mediante el cual el cliente puede iniciar una 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 programa de pago alternativo;
- (f) el procedimiento para que el cliente obtenga información sobre asistencia financiera, si corresponde; y

CIUDAD DE FOUNTAIN VALLEY
POLÍTICA SOBRE EL SERVICIO RESIDENCIAL DE AGUA

- (g) el número de teléfono donde el cliente puede solicitar un acuerdo de pago o recibir información adicional de la Ciudad.

4.2 Aviso por escrito a los ocupantes o inquilinos.

(a) La Ciudad también enviará un aviso a los ocupantes que viven en la dirección de servicio al menos veinte (20) días antes de la interrupción del servicio de agua en las siguientes circunstancias: (1) La Ciudad proporciona servicio con un medidor individual a una vivienda unifamiliar, una estructura residencial con múltiples unidades, un parque de casas móviles o un campo de trabajo agrícola y el propietario, gerente u operador es el cliente registrado, y dicho propietario, gerente u operador no es también el ocupante de la residencia; o (2) la dirección postal del cliente de registro no es la misma que la dirección del servicio. El aviso se dirigirá al "Ocupante", contendrá la información requerida en la Sección 4.1 anterior e informará a los ocupantes residenciales que tienen derecho a convertirse en clientes de la Ciudad sin que se les exija pagar el monto adeudado en la cuenta morosa. Los términos y condiciones para que los ocupantes se conviertan en clientes de la Ciudad se proporcionan en la Sección 9 a continuación.

(b) Si la Ciudad suministra agua a través de un medidor maestro en una estructura residencial de varias unidades, un parque de casas móviles o estructuras residenciales permanentes en un campo de trabajo y el propietario, gerente u operador es el cliente registrado, la Ciudad hará un esfuerzo de buena fe para informar a los ocupantes, por medio de un aviso escrito publicado en la puerta de cada unidad residencial al menos veinte (20) días antes de la suspensión, de que la cuenta está atrasada y el servicio será suspendido en la fecha especificada en el aviso. Si no es razonable o factible publicar el aviso en la puerta de cada unidad, la Ciudad publicará dos (2) copias del aviso en cada área común accesible y en cada punto de acceso a la estructura o estructuras. El aviso informará a los ocupantes residenciales de que tienen derecho a convertirse en clientes de la Ciudad sin que se les exija pagar el monto adeudado en la cuenta morosa. El aviso también especificará lo que los ocupantes deben hacer para evitar la suspensión o restablecer el servicio; el costo mensual estimado del servicio; el título, la dirección y el número de teléfono de un representante de la Ciudad que puede ayudar a los ocupantes a continuar el servicio; y la dirección o número de teléfono de un proyecto de servicios legales calificado que ha sido recomendado por la asociación local de abogados del condado. Los términos y condiciones para que los ocupantes se conviertan en clientes de la Ciudad se proporcionan en la Sección 9 a continuación.

4.3 Aviso en persona o por teléfono. La Ciudad también hará un esfuerzo razonable y de buena fe para contactar al cliente registrado o persona adulta que viva en las instalaciones del cliente en persona o por teléfono al menos siete (7) días hábiles antes de la interrupción del servicio. La Ciudad ofrecerá proporcionar por escrito una copia de esta Política y analizar las opciones para evitar la interrupción del servicio de agua por falta de pago, incluida la posibilidad de una extensión u otro acuerdo de pago.

4.4 Publicación del aviso en la dirección del servicio. Si la Ciudad no puede ponerse en contacto con el cliente o una persona adulta que viva en la dirección del servicio en persona o por teléfono, la Ciudad hará un esfuerzo de buena fe para dejar un aviso de interrupción 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 cuarenta y ocho (48) horas antes de la interrupción del servicio. El aviso incluirá:

CIUDAD DE FOUNTAIN VALLEY
POLÍTICA SOBRE EL SERVICIO RESIDENCIAL DE AGUA

- (a) el nombre y la dirección del cliente;
- (b) el monto de la morosidad;
- (c) la fecha en que debe hacerse el pago o los arreglos de pago para evitar la interrupción del servicio;
- (d) el procedimiento para que el cliente obtenga información sobre asistencia financiera, si corresponde; y
- (e) el número de teléfono donde el cliente puede solicitar un acuerdo de pago o recibir información adicional de la Ciudad.

4.5 Circunstancias bajo las cuales no se suspenderá el servicio. La Ciudad no interrumpirá el servicio de agua residencial por falta de pago en las siguientes circunstancias:

- (a) Durante una investigación por parte de la Ciudad de una disputa o apelación del cliente como se establece en la Sección 5.1 a continuación;
o
- (b) Durante el período de tiempo en el que el pago por parte de un cliente está sujeto a una extensión, amortización o programa de pago alternativo aprobado por la Ciudad según la Sección 7 a continuación, y el cliente sigue cumpliendo con el acuerdo de pago aprobado.

4.6 Circunstancias bajo las cuales no se suspenderá el servicio a través de un medidor maestro. Si la Ciudad suministra agua a través de un medidor maestro en una estructura residencial de varias unidades, un parque de casas móviles o estructuras residenciales permanentes en un campo de trabajo y el propietario, gerente u operador de la vivienda, estructura o parque es el cliente registrado, la Ciudad no interrumpirá el servicio de agua residencial por falta de pago en las siguientes circunstancias:

(a) Cuando el endeudamiento del cliente se deba a otra agencia pública, o cuando la obligación representada por la cuenta morosa o el endeudamiento se contrajo con cualquier agencia pública que no sea la empresa de servicios de agua de la Ciudad;

(b) Si una cuenta morosa se relaciona con otra propiedad que el cliente posee, administra u opera;

(c) Si un funcionario de salud pública o de construcción certifica que la suspensión resultaría en una amenaza significativa para la salud o seguridad de los ocupantes residenciales o del público.

4.7 Circunstancias médicas y financieras especiales bajo las cuales los servicios no serán interrumpidos.

- (a) La Ciudad no suspenderá el servicio de agua si se cumplen todas las siguientes condiciones:
 - (i) El cliente, o un inquilino del cliente, presenta a la Ciudad la certificación de un proveedor de atención primaria con licencia de

CIUDAD DE FOUNTAIN VALLEY

POLÍTICA SOBRE EL SERVICIO RESIDENCIAL DE AGUA

que la interrupción del servicio de agua pondrá en peligro la vida o representará una amenaza grave para la salud y la seguridad de un residente de los locales donde se presta el servicio residencial;

- (ii) El cliente demuestra que financieramente no puede pagar el servicio residencial dentro del ciclo de facturación normal de la Ciudad. El cliente se considerará financieramente incapaz de pagar durante el ciclo normal de facturación si: (a) algún miembro del hogar del cliente es un receptor actual de un programa de asistencia (es decir, CalWorks, CalFresh, Medi-Cal, Ingreso de Seguridad Suplementario, etc.) 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 con respecto a los cargos morosos.
- (b) Para cualquier cliente que cumpla con todas las condiciones anteriores, la Ciudad ofrecerá al cliente una de las siguientes opciones, que la Ciudad seleccionará a su discreción: (1) una extensión del período de pago; (2) amortización del saldo impago; o (3) un programa de pago alternativo. El Director de Finanzas de la Ciudad o la persona designada seleccionarán el acuerdo de pago más apropiado, teniendo en cuenta la información y la documentación proporcionadas por el cliente, así como las necesidades de pago de la Ciudad.
- (c) El cliente es responsable de demostrar que se han cumplido las condiciones de la subsección (a). Al recibir la documentación del cliente, la Ciudad revisará la documentación y: (1) notificará al cliente el acuerdo de pago alternativo seleccionado por la Ciudad y solicitará el consentimiento firmado del cliente para participar en ese acuerdo alternativo; (2) solicitará información adicional del cliente; o (3) notificará al cliente de que él o ella no cumple con las condiciones de la subsección (a).
- (d) La Ciudad podrá 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 o en la fecha de pago extendida; (b) pagar cualquier monto amortizado adeudado según el programa 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. La Ciudad publicará un aviso final de su intención de desconectar el servicio en un lugar prominente y visible en la dirección del servicio al menos cinco (5) días hábiles antes de la interrupción del servicio. El aviso final no dará derecho al cliente a ninguna investigación o revisión por parte de la Ciudad.

4.8 Tiempo de interrupción del servicio. La Ciudad no interrumpirá el servicio de agua debido a la falta de pago un sábado, domingo, feriado legal o en cualquier momento durante el cual la oficina de la Ciudad no esté abierta al público.

CIUDAD DE FOUNTAIN VALLEY
POLÍTICA SOBRE EL SERVICIO RESIDENCIAL DE AGUA

4.9 Restauración del servicio. Los clientes cuyo servicio de agua ha sido interrumpido pueden comunicarse con la Ciudad por teléfono o en persona con respecto a la restauración del servicio. La restauración estará sujeta al pago de: (a) cualquier monto vencido, incluyendo 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 la Ciudad.

5. Procedimientos para impugnar o apelar una factura incorrecta.

5.1 Tiempo para iniciar una queja o solicitar una investigación. Un cliente puede iniciar una queja o solicitar una investigación sobre el monto de una factura dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción de una factura en disputa. Para los propósitos de esta Sección 5.1 solamente, una factura se considerará recibida por un cliente cinco (5) días después de su envío e inmediatamente después de su envío por correo electrónico. Un cliente puede iniciar una queja o solicitar una investigación llamando al (714) 593-4420 o presentando una solicitud por escrito y documentación de respaldo a la Ciudad de Fountain Valley, 10200 Slater Avenue, Fountain Valley, CA 92708.

5.2 Revisión por parte de la Ciudad. Una queja o solicitud de investigación dentro del plazo será revisada por el Director de Finanzas o su designado, quien deberá proporcionar una determinación por escrito al cliente dentro de los catorce (14) días posteriores a la recepción de la disputa. La revisión incluirá la consideración de si el cliente puede recibir una extensión, amortización o un plan de pago alternativo según la Sección 7. La Ciudad podrá, a su discreción, revisar quejas o solicitudes de investigación fuera de plazo; sin embargo, tales quejas o solicitudes no están sujetas a apelación.

5.3 Apelación al Administrador de la Ciudad. Cualquier cliente cuya queja o solicitud dentro de plazo para una investigación de conformidad con esta Sección 5 haya resultado en una determinación adversa puede apelar la determinación ante el Administrador de la Ciudad presentando un aviso de apelación por escrito ante el Secretario de la Ciudad dentro de los catorce (14) días posteriores al envío por parte de la Ciudad de su determinación. Si el Secretario de la Ciudad recibe una apelación dentro de los catorce días posteriores a la fecha en que se envió la respuesta, la apelación se remitirá al Administrador de la Ciudad. El Administrador de la Ciudad revisará la apelación y enviará por correo o entregará una carta de determinación por escrito al cliente o representante afectado. La decisión del Administrador de la Ciudad es definitiva.

5.4 Responsabilidad del cliente por el uso real del agua. Los clientes son responsables de todo el uso real de agua en la propiedad, incluidas las fugas. Esto incluye la responsabilidad de mantener los sistemas de riego de la propiedad y la plomería del hogar de modo que cualquier fuga sea detectada y reparada de manera puntual para reducir el riesgo de uso debido a las fugas. Sin embargo, los clientes pueden ser elegibles para un ajuste por pérdida de agua según lo dispuesto en la Sección 6 a continuación.

6. Ajustes por pérdida de agua

6.1 Solicitud de ajuste; Documentos requeridos. No obstante la Sección 5.4, la Ciudad puede, previa solicitud por escrito de un cliente, ajustar la factura de un cliente en caso de pérdida de agua debido a circunstancias fuera del control razonable del cliente, como un mal funcionamiento mecánico, fuga ciega, robo de agua, vandalismo, pérdida de agua inexplicable u otras condiciones inusuales o de emergencia. No se realizarán ajustes por fugas en los grifos.

CIUDAD DE FOUNTAIN VALLEY
POLÍTICA SOBRE EL SERVICIO RESIDENCIAL DE AGUA

La solicitud del cliente debe estar respaldada por facturas de reparación u otra documentación apropiada. Esta Sección 6 se aplica a las cuentas residenciales y a las no residenciales de la Ciudad.

6.2 Determinación por parte de la Ciudad. La determinación de si se concede un ajuste se realizará a la sola discreción del Director de Finanzas de la Ciudad o su designado; la determinación será definitiva y no está sujeta a apelación. Al tomar la determinación, la Ciudad puede tener en cuenta la causa de la pérdida de agua, la oportunidad del cliente, si la hubiera, de detectarla, cualquier negligencia o falla del cliente en relación con esto, y la rapidez con la que se descubrió la pérdida de agua, se detuvo y se hicieron reparaciones. Para que el cliente sea elegible para un ajuste, considerará los siguientes factores después de la investigación:

- (a) No hubo evidencia de que el uso excesivo se debiera al acto intencional o negligente del cliente, o la falta de respuesta del cliente a las señales de advertencia tales como facturas de agua y/o alcantarillado más altas, notificaciones de fugas, agua visible o otros factores que deberían haber hecho al cliente razonablemente consciente de la existencia de una fuga;
- (b) Ningún tercero responsable de la pérdida de agua en la propiedad del cliente puede ser objeto de una solicitud de reembolso por parte del cliente;
- (c) Después de ser notificado por la Ciudad a través de una facturación elevada, carta, colgador de puerta o por cualquier otro medio, el cliente tomó medidas rápidas y razonables para determinar la causa del uso excesivo y corregirlo; y
- (d) El cliente tomó medidas correctivas inmediatamente después de descubrir o ser notificado de una fuga, y proporcionó a la Ciudad evidencia satisfactoria de que la fuga fue reparada (copia de la factura del servicio de reparación, etc.).

6.3 Cálculo de la cantidad de ajuste. Si se concede, el ajuste de la factura del cliente se calculará de la siguiente manera:

- (a) El monto del exceso de costo se determinará tomando la diferencia entre el costo total del servicio público para la factura en cuestión menos el costo total del servicio público durante el período de facturación inmediatamente anterior a esa factura.
- (b) El Cliente es responsable de pagar la mitad del monto calculado en la subsección (a). La Ciudad abonará en la cuenta del cliente la otra mitad de la cantidad; sin embargo, la Ciudad bajo ninguna circunstancia otorgará un crédito superior a \$300.

6.4 Condiciones adicionales.

- (a) Los ajustes por pérdida de agua se limitarán a un ajuste cada cinco años. El período de cinco años comienza al final del último período de facturación para el que se otorgó un ajuste por pérdida de agua.

CIUDAD DE FOUNTAIN VALLEY
POLÍTICA SOBRE EL SERVICIO RESIDENCIAL DE AGUA

7. Extensiones y otros arreglos de pago alternativos.

7.1 Plazo para solicitar una extensión u otro acuerdo de pago alternativo. Si un cliente no puede pagar una factura durante el período de pago normal, el cliente puede solicitar una extensión u otro acuerdo de pago alternativo descrito en esta Sección 7. Si un cliente presenta su solicitud dentro de los trece (13) días posteriores al envío de un aviso por escrito de la interrupción del servicio por parte de la Ciudad, la solicitud será revisada por el Director de Finanzas o su designado. A su propia discreción, el Director de Finanzas de la Ciudad o la persona designada pueden considerar las solicitudes de una extensión u otro arreglo de pago alternativo descrito en esta Sección 7 antes o después del período de trece (13) días mencionado en esta Sección 7. Las decisiones de la Ciudad con respecto a las extensiones y otros arreglos de pago alternativos son finales y no están sujetos a apelación ante el Administrador de la Ciudad. Como incentivo para celebrar un acuerdo de pago, o para otros fines que beneficien a la Ciudad, el Director de Finanzas de la Ciudad o su designado pueden, a su propia discreción, renunciar a uno o más cargos por demora aplicados a una cuenta.

7.2 Extensión. Si la Ciudad lo aprueba, el pago de un saldo impago de un cliente puede extenderse temporalmente por un período que no exceda los seis (6) meses posteriores al vencimiento original del saldo. El Director de Finanzas de la Ciudad o la persona designada determinarán, a su discreción, durante cuánto tiempo se proporcionará una extensión al cliente. El cliente deberá pagar el saldo total impago en la fecha establecida por la Ciudad y deberá mantenerse al día con todos los cargos por servicios de agua que se acumulen durante cualquier período de facturación posterior.

7.3 Amortización. Si la Ciudad lo aprueba, el pago de un saldo impago de un cliente puede amortizarse durante un período que no exceda los doce (12) meses, según lo determine el Director de Finanzas de la Ciudad o su designado, a su discreción. Si se aprueba la amortización, el saldo impago se dividirá por el número de meses en el período de amortización, y ese monto se agregará a las facturas mensuales del cliente por el servicio de agua hasta que esté completamente pagado. Durante el período de amortización, el cliente debe mantenerse al día con todos los cargos del servicio de agua que se acumulen durante cualquier período de facturación posterior. A discreción exclusiva del Director de Finanzas de la Ciudad o la persona designada, se puede usar un período de más de doce (12) meses para el período de amortización para evitar dificultades indebidas en función de las circunstancias del caso individual.

7.4 Programa de pago alternativo. Si lo aprueba la Ciudad, un cliente puede pagar su saldo impago de acuerdo con un programa de pago alternativo que no excederá de doce (12) meses, según lo determine el Director de Finanzas de la Ciudad o la persona designada, a su discreción. Si se aprueba, el programa de pago alternativo puede permitir pagos periódicos en sumas únicas que no coinciden con la fecha de pago establecida por la Ciudad o puede permitir pagos realizados con mayor o menor frecuencia que la fecha de pago regular de la Ciudad. Durante el período del programa de pago alternativo, el cliente debe mantenerse al día con todos los cargos del servicio de agua que se acumulen durante cualquier período de facturación posterior.

7.5 Incumplimiento. La Ciudad puede suspender el servicio de agua si un cliente al que se le ha otorgado un acuerdo de pago en virtud de esta Sección 7 no realiza el pago adeudado en virtud del acuerdo de pago, y han transcurrido al menos 60 días desde que la factura original se volvió morosa. En tales circunstancias, la Ciudad puede suspender el servicio después de publicar solo un aviso final de su intención de desconectar el servicio en un lugar

CIUDAD DE FOUNTAIN VALLEY
POLÍTICA SOBRE EL SERVICIO RESIDENCIAL DE AGUA

prominente y visible en la dirección del servicio al menos cinco (5) días hábiles antes de la interrupción del servicio. El aviso final no dará derecho al cliente a ninguna investigación o revisión por parte de la Ciudad.

8. Programas específicos para clientes con bajos ingresos.

8.1 Límites de tarifas de reconexión y exención de intereses. Para los clientes residenciales que demuestren a la Ciudad un ingreso familiar por debajo del 200 por ciento de la línea de pobreza federal, la Ciudad limitará las tarifas 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 de la Ciudad 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) a partir del 1 de enero de 2021.

8.2 Calificaciones. La Ciudad 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 del cliente es un receptor actual de un programa de asistencia (es decir, CalWorks, CalFresh, Medi-Cal, Ingreso Suplementario de Seguridad, etc.) 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 de la ciudad.

9.1 Aplicabilidad. Esta Sección 9 se aplicará solo cuando el propietario, el arrendador, el administrador o el operador de una dirección de servicio residencial figuren como el cliente registrado y el cliente registrado no sea el residente que usa agua en la propiedad y se le haya emitido un aviso de la intención de interrumpir el servicio de agua por falta de pago.

9.2 Acuerdo con los términos y condiciones de servicio de la Ciudad. La Ciudad pondrá el servicio a disposición de los ocupantes residenciales reales si cada ocupante acepta los términos y condiciones del servicio para convertirse en un cliente de la Ciudad y cumple con los requisitos de las normas y reglamentos de la Ciudad. No obstante, si uno o más de los ocupantes están dispuestos y pueden asumir la responsabilidad de los cargos posteriores a la cuenta a satisfacción de la Ciudad, o si hay un medio físico, legalmente disponible para la Ciudad, de interrumpir selectivamente el servicio para aquellos ocupantes que no hayan cumplido con los requisitos de las normas y reglamentos de la Ciudad, la Ciudad pondrá el servicio a disposición de los ocupantes que hayan cumplido con esos requisitos.

9.3 Verificación de la tenencia. 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 arrendador, administrador o agente de la vivienda. La verificación puede incluir, entre otros, un contrato de arrendamiento o alquiler, recibos de alquiler, un documento del gobierno que indique que el ocupante está alquilando la propiedad o información divulgada de conformidad con la Sección 1962 del Código Civil, a discreción de la Ciudad.

9.4 Métodos para establecer el crédito. Si el servicio previo por un período de tiempo es una condición para establecer crédito con la Ciudad, la residencia y el comprobante de pago puntual de la renta por ese período de tiempo es un equivalente satisfactorio.

CIUDAD DE FOUNTAIN VALLEY
POLÍTICA SOBRE EL SERVICIO RESIDENCIAL DE AGUA

9.5 Deducciones del pago de la renta. De conformidad con la Sección 10009.1 (d) del Código de Servicios Públicos, cualquier ocupante que se convierta en cliente de la Ciudad de conformidad con esta Sección 9 y cuyos pagos periódicos, como los pagos de la renta, incluyan cargos por el servicio de agua residencial, cuando dichos cargos no se declaren por separado, puede deducir del pago periódico cada período de pago todos los cargos razonables pagados por el ocupante a la Ciudad por el servicio de agua residencial durante el período de pago anterior. Esta subsección está destinada solo como una declaración de la ley existente bajo la Sección 10009.1 (d) del Código de Servicios Públicos; no establece ningún derecho u obligación legal independiente sobre propietarios o inquilinos y no es exigible por la Ciudad.

10. **Servicio de notificación a terceros para personas de la tercera edad y adultos dependientes.** La Ciudad pondrá a disposición de los clientes residenciales de 65 años o más, o que sean adultos dependientes (como se define en la Sección 15610 (b) (1) del Código de Bienestar e Instituciones), un servicio de notificación a terceros mediante el cual la Ciudad intentará notificar a una persona designada por el cliente para recibir una notificación cuando la cuenta del cliente esté vencida y esté sujeta a su suspensión. La notificación incluirá información sobre lo que se requiere para evitar la suspensión del servicio. La Ciudad enviará la notificación por correo al tercero designado al menos diez (10) días antes de la suspensión del servicio. Para participar, el cliente debe enviar una solicitud de notificación a terceros en un correo electrónico al Director de Finanzas de la Ciudad o su designado. El servicio de notificación no obliga al tercero a pagar los cargos vencidos, ni impedirá ni retrasará la suspensión del servicio.

11. **Idioma para ciertos avisos escritos.** Todos los avisos escritos de conformidad con la Sección 4 y la Sección 7.5 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 de las personas dentro del área de servicio de la Ciudad.

12. **Otras compensaciones.** Además de la interrupción del servicio de agua, la Ciudad puede buscar cualquier otra compensación disponible por ley o equidad por falta de pago de los cargos del servicio de agua, que incluyen, entre otros: asegurar cantidades morosas mediante la presentación de gravámenes sobre bienes inmuebles, la presentación de una demanda o una acción legal, o referir el monto impago a una agencia de cobros.

13. **Interrupción del servicio de agua por otras infracciones del cliente.** La Ciudad se reserva el derecho de interrumpir el servicio de agua por cualquier violación de las ordenanzas, reglas o regulaciones de la Ciudad que no sean la falta de pago.

14. **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 de la Ciudad, incluidos, entre otros, cargos por mora, se deberán pagar según lo establecido en este documento.

15. **Decisiones del personal de la Ciudad.** Cualquier decisión que pueda tomar el Director de Finanzas de la Ciudad bajo esta Política puede ser tomada por su designado/a.