

**SANTA FE SPRINGS WATER UTILITY AUTHORITY
PATAKARAN SA PAGTIGIL NG RESIDENSIAL NA
SERBISYO NG TUBIG DAHIL SA HINDI
PAGBABAYAD**

Itong Patakarang sa Pagtigil ng Residensyal na Serbisyo ng Tubig Dahil sa Hindi Pagbabayad ay ipinagtibay ng Santa Fe Springs Water Utility Authority (Authority) upang sumunod sa mga probisyon ng Water Shutoff Protection Act (SB 998). Kung ang Patakarang ito ay sumalungat sa alinmang patakarang or panuntunan ng Authority, ang Patakarang ito ang masusunod.

I. Aplikasyon ng Patakarang: Numero ng Telepono na Matatawagan

Ang patakarang ito ay para lamang sa residensyal na serbisyo ng tubig na hindi nababayaran at patuloy na ipatutupad ang mga kasalukuyang patakarang at pamamaraan ng Authority para sa mga komersyal at industriyal na mga account ng serbisyo ng tubig. Maaring tawagan ang Authority sa (562) 409-7520 para sa mga tanong o kailangang tulong tungkol sa bayarin para sa serbisyo ng tubig at mga maaring magawa upang maiwasan ang pagtigil ng serbisyo dahil sa hindi pagbabayad,

II. Panunawa tungkol sa Delinkuwenteng Bayad at Pagtigil sa Residensyal na Serbisyo ng Tubig.

A. Pagbibigay at Pagbabayad ng Bills. Ang bills para sa serbisyo ng tubig ay ibibigay sa bawat kostumer kada dalawang buwan maliban na lamang kung may ibinigay na ibang rate iskedyul ang Authority. Ang mga bills para sa serbisyo ay magiging delinkuwenteng kapag hindi nabayaran nang buo sa loob ng tatlong (30) araw at maaaring matigil ang serbisyo kung hindi mababayaran nang buo sa loob ng animnapung (60) araw mula sa petsa ng pagkadelinkuwenteng. Maaaring magbayad sa opisina ng Authority o sa sinumang kinatawan ng Authority na awtorisadong mangolekta ng bayad. Gayunpaman, responsibilidad ng kostumer na siguruhing ang bayad ay matanggap sa opisina ng Authority sa tamang panahon. Ang bayarin ay kukwentahin batay sa sumusunod:

1. Babasahin ang mga metro ng tubig sa regular na agwat ng panahon para iprepara ang periodic bills at, kung kinakailangan, sa pagprepara ng panimula, pangwakas at espesyal na bills.

2. Ang bayarin para sa serbisyong may metro ay magpapakita ng kasalukuyan at sinundang pagbasa ng metro, ang bilang ng mga yunit, petsa at mga araw ng serbisyo para sa kasalukuyang pagbasa ng metro.

3. Ang bayarin sa Authority ay dapat bayaran ng legal na pananalapi ng Estados Unidos ng Amerika. Sa kabila ng naunang nabanggit, ang Authority ay may karapatang tanggiin ang pagbayad ng barya sa naturang billing.

B. Delinkuwenteng Bills. Ang mga sumusunod na alituntunin ay ilalapat sa mga kostumer na hindi nakabayad ng singil nang higit sa tatlong (30) araw:

1. Paunawa ng Pagiging Delinkuwenteng. Kung ang bayarin ay hindi nabayaran sa loob ng tatlong (30) araw mula sa petsa ng invoice, isang paunawa tungkol sa pagkahuli ng pagbabayad (ang "Delinquency Notice") ang ipapadala sa kostumer hindi bababa sa pitong (7) araw

ng trabaho bagy itigil ang serbisyo. Para sa layunin ng Patakarang ito, ang terminong “araw ng trabaho” ay nangangahulugan na mga araw na bukas ang opisina ng Authority. Kung ang address ng kostumer ay hindi ang address kung saan ang serbisyo ay ipinagkakaloob, ang Paunawa ng Pagiging Delinkwente ay dapat ipadala din sa lugar kung saan ang serbisyo ay ipinagkakaloob na nakapangalan sa “Occupant”. Ang Paunawa sa Pagiging Delinkwente ay dapat maglaman ng sumusunod:

- a. Pangalan at address ng kostumer.
- b. Ang halaga ng bayaring delinkwente;
- c. Petsa kung kailan dapat makabayad o makipag-ayos para sa pagbabayad upang maiwasan ang pagtigil ng serbisyo;
- d. Paglalarawan ng proseso para sa paghingi ng palugit sa pagbabayad;
- e. Paglalarawan ng pamamaraan para i-petisyon ang pagrerebisa at pag-apela sa pagkadelinkwente; at
- f. Paglalarawan ng pamamaraan kung makakahiling ang kostumer ng pagpapaliban ng bayad, gawing hulugan ang pagbabayad, bawasan ang bayarin o makakuha ng alternatibong iskedyul ng pagbabayad.

2. Hindi Makontak ang Kostumer. Kung hindi makontak ng Authority ang kostumer sa pamamagitan ng sulat (e.g. ang paunawang pinadala sa koreo ay bumalik dahil hindi madeliber), sisikapin ng Authority na pumunta sa tirahan at mag-iwan o maglagay ng paunawa ukol sa napipintong pagtigil ng serbisyo dahil sa hindi pagbabayad at mag-iwan ng kopya ng Patakarang ito.

3. Multa sa Hindi Pagbayad sa Oras. Ang multa sa hindi pagbabayad sa oras, na tinutukoy sa mga “Fees and Charges” ng Authority, ay susuriin, kukuwentahin at idadagdag sa kabuuang balanseng dapat bayaran ng kostumer kung ang singil ay hindi nabayaran bago ipadala ang Paunawa ng Pagiging Delinkwente.

4. Turn-Off Deadline. Ang bayad sa singil sa tubig ay dapat matanggap ng opisina ng Authority bago o hanggang 5.30 ng hapon sa petsang nakasaad sa Paunawa ng Pagiging Delinkwente. Ang mga tatak ng koreo (“Postmarks”) ay hindi tinatanggap.

5. Mga Paunawa ng Tsekeng Bumalik. Kapag ang tseke na ipinangbayad sa singil sa serbisyo ng tubig o sa iba pang bayarin ay bumalik, ituturing ng Authority na hindi bayad ang account ng kostumer. Susubukan ng Authority na makipag-ugnayan sa kostumer sa pamamagitan ng telepono o pagpapadala ng sulat. Ititigil ang serbisyo ng tubig kung ang halagang nakalagay sa bumalik na tseke at ang multa sa pagbalik nito ay hindi mababayaran. Upang mabawi ang bumalik na tseke at mabayaran ang multa, ang kabuuang bayarin ay dapat bayaran gamit ang cash o sertipikadong tseke ng bangko.

6. Mga Tsekeng Bumalik. Kapag tumalbog ang natanggap na tseke ng Authority na ipinangbayad sa singil sa tubig at iba pang bayarin, ipaalam ng Authority na ang mga susunod na tatanggaping bayad ay nararapat na cash o sertipikadong tseke ng bangko o iba pang itinakdang paraan ng pagbabayad.

C. May-Ari – Nangungupahan. Ang mga sumusunod na pamamaraan ay nalalapat sa nakahiwalay na tirahan ng isang pamilya na may indibidwal na metro, sa residensyal na istruktura na maraming yunit, at sa mga parke ng “mobile homes” kung saan ang may-ari o ang taga-pamahala ay ang kostumer sa talaan, at siyang may responsibilidad sa pagbabayad sa bill ng tubig.

1. Kinakailangang Paunawa.

a. Hindi bababa sa sampung (10) araw ng kalendaryo para sa mga lugar na may maraming yunit na residensiyal o parke ng “mobile home”, o pitong (7) araw ng kalendaryo para sa nag-iisang hiwalay na pampamilyang tirahan, pagsisikapan ng Authority na masabihan ang mga nangungupahan/naninirahan sa lugar sa pamamagitan ng nakasulat na paunawa na ititigil ang serbisyo ng tubig.

b. Ang nakasulat na paunawa ay dapat magbigay-alam sa mga nangungupahan/nahihirahan na mayroon silang karapatang maging kostumer at diretsong makakatanggap ng bill na walang responsibilidad sa pagbabayad ng kasalukuyang delingkwenteng bayarin.

2. Mga Nangungupahan/Naninirahan na Magiging Kostumer.

a. Ang Authority ay hindi obligadong magbigay ng serbisyo sa mga nangungupahan/naninirahan maliban kung sumang-ayon ang bawat nangungupahan/naninirahan sa mga alituntunin at kundisyon ng Authority tungkol sa serbisyo at makatugon sa kinakailangan at panuntunan ng Authority.

b. Gayunpaman, kung (i) isa o higit pa sa mga nangungupahan/nakikipanirahan ang tatanggap ng responsibilidad para sa mga susunod na bayarin na katanggap-tanggap sa Authority, o (ii) mayroong pisikal na pamamaraan para mapili ang pagtigil ng serbisyo ng tubig sa mga nangungupahan/nakikipanirahan hindi nakatugon sa kinakailangan ng Authority, ang Authority ay magbibigay lamang ng serbisyo sa mga nangungupahan/nakikipanirahang nakatugon sa kinakailangan.

c. Kung ang haba ng panahon ng paggamit ng serbisyo ay isang kundisyon para maitatag ang kredibilidad sa Authority, ang pagtira sa lugar at katunayan ng nasa oras na pagbabayad sa panahon ng paninirahan, kung tatanggapin ng Authority, ay katanggap-tanggap na katumbas upang patunayan ang magandang kredibilidad sa Authority.

d. Kung ang isang nangungupahan/naninirahan ay maging kostumer ng Authority at ang kanilang singil sa tubig ay kasama sa kanilang upa sa bahay at hindi malinaw na nakabukod sa bayarin, maaaring ibawas ng nangungupahan/nakikipanirahan ang singil sa tubig na kanila nang nabayaan sa kanilang upa para sa mga susunod na panahon.

III. Mga Alternatibong Paraan ng Pagbabayad.

A. Kwalipikasyon. Ang isang kostumer na hindi nakakabayad sa singil sa tubig ay maaaring maging kuwalipikado sa alternatibong paraan ng pagbabayad kung masusunod ang mga sumusunod na kundisyon:

1. Mga Kundisyong Pangkalusugan – Ang kostumer o tenant ng kostumer ay kailangang magsumite ng sertipikasyon mula sa isang primary care provider na nagsasabing ang pagtigil sa serbisyo ng tubig ay (i) magdudulot ng panganib sa buhay, o (ii) magbabanta sa kalusugan at kaligtasan ng sinumang tao na nakatira sa property;

2. Kakulangang Pinansiyal – Ipinapakita ng kostumer na wala siyang pinansiyal na kakayahan upang bayaran ang serbisyo ng tubig sa loob ng normal na billing cycle ng sistema ng tubig. Ang kostumer ay itinuturing na “walang pinansiyal na kakayahang magbayad” kung sinumang miyembro ng sambahayan ng kostumer ay: (i) kasalukuyang tumatanggap ng benepisyo mula sa mga sumusunod: CalWORKS, CalFresh, general assistance, MediCal, SSI/State Supplementary Payment Program o California Special Supplemental Nutrition Program

for Women, Infants and Children; o (ii) idineklara ng kostumer na ang taunang kita ng kanilang sambahayan ay mas mababa sa 200% ng federal poverty level; at

3. Mga Alternatibong Kasunduan sa Pagbabayad – Sumasang-ayon ang kostumer na pumasok sa isang kasunduan sa amortisasyon, alternatibong iskedyul ng pagbabayad o isang plano para sa ipagpaliban o binawasang pagbabayad na naaayon Patakarang ito.

B. Proseso para sa Pagpapasya ng Mga Kundisyong Nagbabawal sa Pagputol ng Serbisyo: Upang mabigyan ang Authority ng sapat na panahon na iproseso ang hiling na tulong ng kostumer, ang kostumer ay hinihikayat na magbigay ng mga kinakailangang dokumento na nagpapakitang kwalipikado siyang sumailalim sa alternatibong paraan ng pagbabayad bago pa man magsagawa ng pagtigil ng serbisyo. Maaaring humingi ang Authority ng karagdagang impormasyon upang malaman at makapagpasya kung kwalipikado ang kostumer sa alternatibong paraan ng pagbabayad.

C. Mga Alternatibong Paraan ng Pagbabayad. Para sa sinumang kostumer na nagpapakita na siya ay kwalipikado para sa isang alternatibong paraan ng pagbabayad, ang Authority ay dapat mag-alok sa kostumer ng isa sa mga sumusunod na alternatibong paraan ng pagbabayad, na pipiliin ng Authority ayon sa kanyang diskresyon, na isinasaalang-alang ang pinansiyal na sitwasyon ng kostumer at pangangailangan ng Authority na makakolekta ng bayad:

1. Amortisasyon. Ang isang planong amortization ay maaaring ihandog na ayon sa mga sumusunod na tuntunin:

a. Termino. Dapat magbayad ang kostumer ng hindi nabayaranang balanse, kasama ang administrative fee sa panahong hindi hihigit sa labindalawang (12) buwan, na tinukoy ng Executive Director ng Authority o ng kanyang kawani; sa kundisyong ang Executive Director o ang kanyang naatasang kawani, sa kanilang makatuwirang paghuhusga, ay maaaring mag-apply ng isang termino ng amortisasyon na mas mahaba sa labindalawang (12) buwan upang maiwasan ang hindi nararapat na paghihirap sa kostumer. Ang hindi pa nababayaranang balanse, kasama ang naaangkop na administrative fee at anumang interest na mailalapat, ay hahatiin sa bilang ng mga buwan sa loob ng panahon ng amortisasyon at ang halagang iyon ay idaragdag bawat buwan sa buwanang bill sa serbisyo ng tubig ng kostumer.

b. Administratibong Singil. Para sa anumang aprubadong planong amortisasyon, ang kostumer ay sisingilin ng administrative fee, sa halagang itinalaga ng Authority, para sa gastos ng Authority sa pagsisimula at pangangasiwa ng plano.

c. Pagsunod sa Plano: Dapat sumunod ang kostumer sa plano ng amortisasyon at bayaran ang lahat ng bill sa bawat kasunod na billing period. Hindi maaaring humiling ang kostumer ng karagdagang amortisasyon para sa anumang kasunod na hindi bayad na mga bayarin habang nagbabayad ng mga delinkuwenteng bayarin alinsunod sa plano ng amortisasyon. Kung hindi sumunod ang kostumer sa mga termino ng plano ng amortisasyon sa loob ng animnapung (60) araw ng kalendaryo o higit pa, o hindi nakapagbayad ang kostumer ng mga singil sa kasalukuyang serbisyo sa loob ng animnapung (60) araw ng kalendaryo o higit pa, maaaring itigil ng Authority ang serbisyo ng tubig sa property ng kostumer nang hindi bababa sa limang (5) araw ng trabaho matapos magpaskil sa tirahan ng kostumer ng isang panghuling paunawa ng isasagawang pagputol ng serbisyo.

2. Alternatibong Iskedyul ng Pagbabayad. Maaaring ihandog ang alternatibong iskedyul ng pagbabayad kasama ang mga sumusunod na tuntunin:

a. Panahon ng Muling Pagbabayad. Dapat magbayad ang kostumer ng hindi nabayarang balanse, kasama ang administrative fee sa loob ng panahong hindi lalampas sa labindalawang (12) buwan, ayon sa tinukoy ng Executive Director ng Authority o ng kanyang naatasang kawani; sa kundisyong ang Executive Director o ang kanyang naatasang kawani, sa kanilang makatuwirang paghuhusga, ay maaaring palawigin ang panahon ng muling pagbabayad nang mas mahaba sa labindalawang (12) buwan upang maiwasan ang hindi nararapat na paghihirap sa kostumer.

b. Administratibong Singil. Para sa anumang aprubadong planong amortisasyon, ang kostumer ay sisingilin ng administrative fee, sa halagang panapanahong itinalaga ng Authority, para sa gastos ng Authority sa pagsisimula at pangangasiwa ng plano.

c. Iskedyul. Matapos kumunsulta sa kostumer at isinaalang-alang ang mga pinansiyal na limitasyon ng kostumer, ang Executive Director o ang kanyang inatasang kawani ay dapat bumuo ng isang alternatibong iskedyul ng pagbabayad na sasang-ayunan ng kostumer. Ang alternatibong iskedyul na maaaring magbigay ng mga periodic lump sum na pagbabayad na hindi kasabay ng itinakdang petsa ng pagbabayad, na maaaring magbigay ng mga pagbabayad na gagawin nang mas madalas kaysa sa buwanan, o na maaaring magbigay ng mga pagbabayad na mas madalang kaysa sa buwanan, sa kundisyong lahat ng hindi bayad na balanse at singil na pang-administratibo ay dapat bayaran nang buo sa loob ng itinakdang panahon ng pagbabayad. Ang napagkasunduang iskedyul ay dapat nasusulat at ibibigay sa kostumer.

d. Pagsunod sa Plano. Dapat sumunod ang kostumer sa napagkasunduang iskedyul ng pagbabayad at bayaran ang lahat ng bill sa bawat kasunod na billing period. Hindi maaaring humiling ang kostumer ng mas mahabang iskedyul ng pagbabayad para sa anumang kasunod na hindi bayad na mga bayarin habang nagbabayad ng mga delinkuwenteng bayarin alinsunod sa naunang napagkasunduang iskedyul. Kung hindi sumunod ang kostumer sa mga termino ng napagkasunduang iskedyul sa loob ng animnapung (60) araw ng kalendaryo o higit pa, o hindi nakapagbayad ang kostumer ng mga kasalukuyang singil sa serbisyo sa loob ng animnapung (60) araw ng kalendaryo o higit pa, maaaring itigil ng Authority ang serbisyo ng tubig sa property ng kostumer nang hindi bababa sa limang (5) araw ng trabaho matapos magpaskil sa tirahan ng kostumer ng isang pangwakas na paunawa ng plano nitong putulin ang serbisyo.

3. Pagbawas ng Hindi Bayad na Balanse. Ang pagbawas ng hindi bayad na balanse ng kostumer ay maaaring maialok, na hindi lalampas sa tatlung porsiyento (30%) ng balanseng iyon nang walang kakailanang pag-apruba at aksyon ng Executive Director ng Authority o naatasang kawani nito; sa kondisyong ang anumang pagbawas ay dapat mapondohan mula sa isang mapagkukunan na hindi magreresulta sa karagdagang singil na ipinapataw sa iba pang mga kostumer ng Authority. Ang pagproporsyon ng anumang pagbawas ay dapat natutukoy base sa pangangailangan sa pananalapi ng kostumer, kalagayan sa pananalapi ng Authority, at mga pangangailangan at pagkakaroon ng mga pondong tutugon sa ibinawas sa balanseng hindi bayad ng kostumer.

a. Panahon ng Muling Pagbabayad. Kailangang bayaran ng kostumer ang nabawasang balanse sa takdang petsa na tinukoy ng Executive Director ng Authority o inatasang kawani nito, na kung saan ang petsa (ang "Petsa ng Nabawasang Bayad") ay hindi bababa sa labinglimang (15) araw ng kalendaryo mula sa epektibong petsa ng pagbawas ng hindi nabayarang balanse.

b. Pagsunod sa Petsa ng Nabawasang Bayad. Dapat bayaran ng

kostumer ang nabawasang balanse bago o sa Petsa ng Pagbabayad ng binawasang bayad at dapat manatiling nagbabayad nang buo sa singil na naiipon sa bawat pagsingil. Kung ang kostumer ay hindi nabayaran ang nabawasang halaga na babayaran sa loob ng animnapung (60) araw ng kalendaryo pagkatapos ng Petsa ng binawasang bayad, o nabigo na bayaran ang kasalukuyang singil sa serbisyo ng kostumer sa animnapung (60) araw ng kalendaryo o higit pa, maaaring itigil ng Authority ang serbisyo ng tubig na pag-aari ng kostumer nang hindi bababa sa limang (5) araw ng trabaho pagkatapos magpaskil ng Authority sa tirahan ng kostumer ang isang panghuling paunawa ng plano nitong pagtigil ng serbisyo. Bukod pa dito, ang hindi pagbabayad ng nabawasang balanse sa o bago ang araw ng na itinakdang bayaran ang binawasang bayad ay magresulta sa pagsingil sa kostumer ng buong utang na walang bawas, ibabawas lamang ang mga naibigay ng bayad.

4. Pansamantalang Pagliban sa Pagbabayad Ang pansamantalang pagliban sa pagbabayad ay maaaring ialok hanggang anim (6) na buwan pagkatapos ng takdang petsa ng pagbabayad. Ang Authority ang tutukoy, ayon sa kanyang pagpapasya, kung gaano katagal ang pagliban na kanyang ibibigay sa kostumer.

a. Panahon ng Muling Pagbabayad. Ang kostumer ay dapat magbayad ng balanseng hindi pa nababayaran sa petsa ng pagliban (ang "Petsa ng Pagliban sa Pagbabayad") na tinukoy ng Executive Director ng Authority o ng kanyang inatasang kawani; Ang Pesta ng Pagliban sa Pagbabayad ay dapat sa loob ng labindalawang (12) buwan mula sa petsa ng hindi pa nababayaran balanse na naging delinkwente; kung saan, o kaya, ang Executive Director ng Authority o ang kanyang inatasang kawani, sa kanilang makatuwirang paghuhusga, ay maaaring magbigay ng Petsa ng Pagliban sa Pagbabayad na mahigit sa labindalawang (12) buwan upang maiwasan ang hindi nararapat na paghihirap sa kostumer.

b. Pagsunod sa Petsa ng Pagbabayad ng Binawasang Singil. Dapat bayaran ng kostumer ang nabawasang balanse pagsapit ng o bago ang Petsa ng Pagbabayad ng Binawasang Singil, at dapat bayaran nang buo ang lahat ng singil sa bawat kasunod na billing period. Kung hindi nakapagbayad ang kostumer ng binawasang halaga ng bayad sa loob ng animnapung (60) araw ng kalendaryo mula sa Petsa ng Pagbabayad ng Binawasang Singil, o hindi nakapagbayad ang kostumer ng mga kasalukuyang singil sa serbisyo sa loob ng animnapung (60) araw ng kalendaryo o higit pa, maaaring itigil ng Authority ang serbisyo ng tubig sa property ng kostumer nang hindi bababa sa limang (5) araw ng trabaho matapos magpaskil sa tirahan ng kostumer ng isang panghuling paunawa ng isasagawang pagputol ng serbisyo.

IV. Espesyal na mga Panuntunan para sa Mga Kustomer na may Sambahayang Kita na Mababa sa 200% ng Pederal na Antas ng Kahirapan

Ang mga kostumer ay itinuturing na may pangkabahayang kita na mas mababa sa 200% ng pederal na antas ng kahirapan kung: (1) ang sinumang miyembro ng sambahayan ng kostumer ay kasalukuyang tumatanggap ng mga sumusunod na benepisyo: CalWORKS, CalFresh, general assistance, Medi-Cal, SSI/State Supplementary Payment Program o California Special Supplemental Nutrition Program for Women, Infants and Children, o (2) idineklara ng kostumer na ang taunang kita ng sambahayan ay mas mababa sa 200% ng pederal na antas ng kahirapan. Kung ang kostumer ay makapagpapakita ng mga kundisyong nabanggit, maaaring i-apply ang mga sumusunod:

A. Singil sa Pagbalik ng Serbisyo. Ang Authority ay dapat magtakda ng mga singil para sa muling pagpapakabit ng serbisyo sa normal na oras ng pagtatrabaho at ang pagpapakabit sa labas ng normal na oras ng pagtatrabaho na hindi lalampas sa limitasyong nakasaad sa SB 998 (Health and Safety Code section 116914(a)(1)) o sa aktwal na gastos, alinman ang mas

mababa.

B. Waiver sa Interes. Hindi magpapataw ang Authority ng anumang interes na singil sa mga delingkuwenteng bill nang isang beses kada 12 buwan.

V. Apela

Ang pamamaraang maaring gamitin upang iapela ang halagang nakasaad sa bill ng residensyal na serbisyo ng tubig ay ang mga sumusunod:

A. Paunang Apela: Sa loob ng sampung (10) araw mula sa pagtanggap ng bill para sa serbisyo ng tubig, may karapatan ang kostumer na maghain ng apela ukol sa bill. Ang nasabing kahilingan ay dapat nakasulat at ipapadala sa opisina ng Authority. Habang nakabinbin ang apela ng kostumer at anumang imbesitgasyong bunga nito, hindi maaaring putulin ng Authority ang serbisyo ng tubig ng kostumer.

B. Pag-apela sa Paunawa sa Pagkadelingkuwente. Ang sinumang kostumer na nakatanggap ng Delingkuwenteng Paunawa ay maaaring humiling ng apela o pagrerebisa ng bayaring nauugnay sa Delingkuwenteng Paunawa, sa kondisyong ang karapatang mag-apela or pagrerebisa ay hindi iaaaplay sa bill na sumasailalim na isang apela or pagrerebisa sa ilalim ng Subseksyon A na binanggit sa itaas nito. Ang anumang apela o kahilingan para sa naturang pagsusuri ay dapat na nakasulat at isumite kalakip ang mga dokumentong sumusuporta sa apela o ang dahilan sa paghiling ng pagrerebisa. Ang kahilingan para sa isang apela o pagsusuri ay dapat maideliber sa tanggapan ng Authority sa loob ng limang (5) araw ng trabaho pagkatapos matanggap ang Delingkuwenteng Paunawa. Habang ang apela ng Kostumer at ang anumang resulta ng pagsisiyasat ay nakabinbin, hindi maaaring itigil ng Authority ang serbisyo ng tubig sa kostumer.

C. Pagdinig sa Apela. Kasunod ng pagtanggap ng isang kahilingan para sa isang apela o pagrerebisa sa ilalim ng Mga Subseksyon A o B, sa itaas, ang isang petsa ng pagdinig ay dapat na agad itakda sa Executive Director o kanyang itinakdang kawani (ang "Hearing Officer"). Matapos suriin ang katibayan na ibinigay ng Kostumer at mga impormasyon sa file na nasa Authority hinggil sa mga singil sa tubig na pinag-uusapan, ang Hearing Officer ay dapat maghayag ng desisyon at magbigay sa kostumer na umaapela ng maikling nakasulat na buod ng desisyon. Ang desisyon ng Hearing Officer ay pinal at nagbubuklod.

VI. Pagbabalik ng Serbisyo

Upang maibalik o ipagpatuloy ang natigil na serbisyo dahil sa hindi pagbabayad, dapat magbayad ang kostumer ng isang security deposit at isang Reconnection Fee na itinakda ng Authority. Sisikapin ng Authority na maibalik ang koneksiyon sa lalong madaling panahon para sa kaginhawaan ng kostumer. Dapat gawin ng Authority ang pagbabalik ng koneksyon sa susunod na regular na araw ng pagtatrabaho pagkatanggap ng kahilingan ng kostumer at ng bayad niya na naaangkop sa pagbabalik ng koneksyon. Ang kostumer ay maaaring singilin ng multa, bayarin o singil kung ang serbisyo ng tubig ay binuksan ng sinumang tao maliban sa Authority. Ang kostumer ay responsable sa anumang pinsala na nagreresulta mula sa hindi awtorisadong pagbabalik ng serbisyo.