AUTORIDAD DEL AGUA DE WOODWAY

REGLAS Y REGULACIONES

Sección 1. Condiciones Generales

1-01 Introducción

El propósito de esta publicación es establecer y proporcionar información sobre las reglas y regulaciones que han sido adoptadas por la Autoridad del Agua de Woodway de Pennington Gap, Virginia, de acuerdo con la Ley de Autoridades del Agua de Virginia.

1-02 Declaración de la misión

La misión de la Autoridad de Agua de Woodway es proporcionar servicios de agua potable seguros y de alta calidad a sus clientes de manera abierta, honesta y eficiente y ser buenos administradores de los recursos que se nos proporcionan.

1-03 No Discriminación

La WWA opera sobre una base no discriminatoria con respecto a la raza, el color, el origen nacional, la religión, el sexo, la situación familiar, la edad o la discapacidad. Las quejas de discriminación pueden enviarse al Secretario de Agricultura de EE. UU., Washington, DC 20250.

1-04 Política de privacidad

La WWA no entregará a nadie más que al personal, al abogado de la Autoridad, a un agente de cobranza, a las personas cubiertas por la Sección 15.2-5124 del Código de Virginia, o el cliente cualquier información relativa a una cuenta, historial de pagos, dirección,

número de teléfono, número de seguro social u otra información en el archivo, excepto en respuesta a una orden judicial válida, FOIA válida

solicitud o la autorización directa del cliente.

1-05 Junta Directiva

La Autoridad del Agua de Woodway está gobernada por una Junta Directiva de cinco miembros nombrados por la Junta de Supervisores del Condado de Lee que representa al distrito 3. Los nombramientos de la Junta Directiva son por períodos de cuatro años y la Junta Directiva, en su reunión de junio, elegirá un Presidente y un Vicepresidente a partir del 1 de julio. La Junta Directiva podrá adoptar estatutos y nombrará a un Director que se desempeñará a discreción de la Junta Directiva. (Por leyes: Anexo 1).

Miembro Teléfono Distrito Vencimiento del plazo

James Shelburne 393-3889 3 02/28/27

Apartado Postal 514

Pennington Gap, VA 24277

Scott Napier 546-5831 3 11/30/25

192 Blaircroft Road

Pennington Gap, VA 24277

Jordán Bruner 393-2112 3 7/31/25

154 Chalet Village Rd

Jonesville, VA 24277

Charles Coleman 546-4943 3 03/31/28

125 Gilbert Drive

Pennington Gap VA, 24277

Chad Allen 870-3564 3 09/30/27

1145 Elk Knob Rd.

Pennington Gap, VA 24277

Sección 2. Solicitud de Servicios

2-01 Información Requerida

La WWA aceptará, revisará y tomará decisiones sobre las solicitudes de servicio de agua a las instalaciones descritas en la solicitud de cualquier persona, grupo, empresa, corporación o asociación, que sean propietarios o representen legalmente a los propietarios de tierras o que sean arrendatarios de tierras dentro del área de servicio de la WWA. La WWA se reserva el derecho de aprobar, revisar, solicitar datos adicionales, diseño o información, o de desaprobar cualquier solicitud o planes pertinentes a los mismos, que en opinión de la WWA sea en el mejor interés de la WWA.

La Autoridad no se comprometerá a prestar servicios en el futuro a un solicitante en una zona en la que el sistema no proporcione un caudal y una presión adecuados.

Todos los servicios se proporcionarán con válvulas de corte en las instalaciones del propietario a expensas del propietario para que, cuando sea necesario, el cliente pueda detener el agua sin abrir la caja del medidor. Siempre que sea necesario reparar un servicio que no tenga una válvula de corte, se proporcionará dicha válvula antes de que se vuelva a abrir el agua.

La Autoridad se reserva el derecho de determinar la ubicación de cada conexión de servicio de manera que la caja del medidor, como regla general, se ubique entre la acera y la acera actuales o propuestas, o en la otra ubicación, a juicio de la autoridad, proporcione una ubicación más segura, más conveniente o más satisfactoria para la caja del medidor.

La Autoridad no estará obligada a extender su red a través de la propiedad privada con el fin de proporcionar cualquier servicio que pueda ser deseado, excepto en virtud de acuerdos mutuamente aceptables para reembolsar los costos de instalación o construcción relacionados con una servidumbre firmada completa.

Los solicitantes de servicios en áreas de condiciones de campo inusuales o difíciles que requieran bombeo de refuerzo, almacenamiento adicional o instalaciones a las aquí previstas, deberán ser informados individualmente de los procedimientos necesarios para obtener servicios aprobados a expensas del cliente.

El cliente, a su propio costo, instala la línea de servicio desde el límite de la propiedad hasta las instalaciones atendidas. (CTS 200 psi 3/4 de pulgada pipeta) se recomienda para ese uso.

Como regla general, el servicio de agua no se proporcionará a través de una sola tubería de servicio a más de una propiedad. En condiciones inusuales o excepcionales, la Autoridad podrá eximir de esta norma si las circunstancias lo requieren.

Si el servicio se ha instalado antes del 14 de septiembre de 2015 y no está de acuerdo con la disposición de esta sección del Código de Autoridad, y si el agua se toma a través de un solo medidor para abastecer a dos (2) o más locales, cada cliente que se beneficie de ese acuerdo será responsable del pago de sus propias facturas de agua y otros cargos legítimos.

Cualquier violación de esta sección del Código de Autoridad con respecto a cualquiera de esas instalaciones se considerará una violación de la ordenanza en lo que respecta a todos. La Autoridad del Agua de Woodway puede hacer cumplir esta sección del Código cortando el suministro de agua a todos; sin embargo, esa acción no se tomará hasta que el cliente que no infrinja esta sección del Código haya recibido una notificación por escrito y una oportunidad razonable para conectar su tubería de servicio, a su propio costo, a una caja de medidor controlada por separado.

Las líneas de servicio no se colocarán en la misma zanja que el alcantarillado o cualquier otro conducto a menos que el Departamento de Salud y la Autoridad lo hayan aprobado.

La línea de servicio y sus accesorios desde la tubería principal de agua hasta la caja del medidor se mantendrán en buen estado a expensas de la Autoridad, incluido el reemplazo si es necesario debido a daños, corrosión, tuberculación u otro deterioro. Si el reemplazo es necesario debido a una mayor demanda por parte del cliente, dicho reemplazo correrá a cargo del cliente.

Los medidores de agua deberán estar libres de obstrucciones en un radio mínimo de 3 pies desde el centro de la caja del medidor de agua para la accesibilidad de la Autoridad.

Los medidores de agua deberán estar ubicados en un área no pavimentada y de fácil acceso para la Autoridad sin pasar por cercas o puertas.

Los medidores de agua deberán estar ubicados en el borde de la línea de propiedad del propietario, el derecho de paso, o si en algunas causas la línea de agua de las autoridades no se extiende hasta el borde de la línea de la propiedad, el propietario tendrá que instalar su línea de servicio hasta el punto de que la línea de la autoridad termine a su propio costo.

Las bocas de incendio deben estar libres de obstrucciones en un radio mínimo de 3 pies desde el centro de la boca de incendios. Las bocas de incendio se colocarán fuera de todas las cercas.

Bajo ninguna circunstancia se cortará el agua a ningún servicio activo en el curso de una nueva construcción sin el permiso por escrito de la Autoridad de Agua de Woodway. Si es necesario reducir la presión del agua para facilitar la construcción, se llevará a cabo una reunión previa a la construcción.

Por lo general, la solicitud de servicio debe hacerse en persona en la Oficina de Agua de Woodway.

Para inscribirse en el servicio de agua de una casa de su propiedad, debe llevar consigo los siguientes artículos a la Oficina de la Autoridad del Agua de Woodway:

1) Una identificación con foto.

2) Prueba de propiedad, que incluiría uno de los siguientes:

· La escritura de la propiedad.

· Un boleto actual de impuestos sobre bienes raíces del condado para la propiedad.

· Una copia impresa actualizada de la

oficina de verificación de la propiedad.

3) Si no ha completado la compra de la propiedad, usted

Debe traer un agente de bienes raíces, un abogado de cierre o el propietario actual de la propiedad con la fecha prevista de cierre.

4) Si desea que el servicio se conecte a la propiedad antes de la fecha de cierre, debe traer:

· Una carta escrita y firmada por el dueño actual de la propiedad que verifique la ocupación temprana.

5) Su depósito, que varía y se basa en los servicios requeridos.

Los depósitos de la oficina de WWA y el cargo por servicio son pagados por el cliente con cheque certificado, giro postal, cheque personal o efectivo solamente.

6) Un cargo de conexión de $100.

Si un cliente vive fuera del condado de Lee en el momento en que está estableciendo el servicio, la WWA intentará trabajar con ese cliente para que los documentos se envíen por correo a su dirección fuera de la ciudad. Las solicitudes por correo deben ser notariadas cuando se envían a la oficina de WWA.

Su cuenta WWA puede abrirse con el nombre o nombres que aparecen en su verificación de "Prueba de propiedad". Si más personas van a tener acceso a su cuenta, debe incluir a esas personas en Woodway Water Authority.

Para inscribirse en el servicio de agua para una ubicación comercial que opera, debe llevar consigo los siguientes artículos a la Oficina de la Autoridad del Agua de Woodway:

1) Una identificación con foto.

2) Prueba de propiedad, que incluiría uno de los siguientes:

· La escritura de la propiedad.

· Un boleto actual de impuestos sobre bienes raíces del condado de Lee para la propiedad.

· Una copia impresa actualizada de la

oficina de verificación de la propiedad.

3) Si no ha completado la compra de la propiedad, debe traer:

· El contrato de venta o una carta escrita y firmada por el agente de bienes raíces, el abogado de cierre o la propiedad actual

propietario con la fecha prevista de cierre.

4) Si desea que el servicio se conecte a la propiedad antes de la fecha de cierre, debe traer:

· Una carta escrita y firmada por el dueño actual de la propiedad que verifique la ocupación temprana.

5) Los depósitos de la oficina WWA y el cargo por servicio son pagados por el cliente con cheque certificado, giro postal, cheque personal, efectivo solamente.

6) Un cargo de conexión de $100.

Su cuenta WWA puede abrirse con el nombre o nombres que aparecen en su verificación de "Prueba de propiedad". Si más personas van a tener acceso a su cuenta, debe incluir a esas personas en Woodway Water Authority.

Para inscribirse en el servicio de agua de una empresa cuando esa empresa es propietaria de la ubicación en la que opera la empresa, debe llevar consigo los siguientes artículos a la

Oficina de la Autoridad del Agua de Woodway.

1) Su número de identificación fiscal federal o, si se trata de una empresa de propiedad personal, su número de seguro social en cualquier documento oficial preimpreso que muestre su nombre y número de seguro social o número de identificación fiscal federal.

2) Prueba de propiedad, que incluiría uno de los siguientes:

· La escritura de la propiedad.

· Un boleto actual de impuestos sobre bienes raíces del condado de Lee para la propiedad.

· Una copia impresa actualizada de la

oficina de verificación de la propiedad.

3) Si no ha completado la compra de la propiedad, usted

Debe traer:

· El contrato de venta o una carta escrita y firmada por el agente de bienes raíces, el abogado de cierre o la propiedad actual

propietario con la fecha prevista de cierre.

4) Si desea que el servicio se conecte a la propiedad antes de la fecha de cierre, debe traer:

· Una carta escrita y firmada por el dueño actual de la propiedad que verifique la ocupación temprana.

5) Los depósitos de la oficina WWA y el cargo por servicio son pagados por el cliente con cheque certificado, giro postal, cheque personal, efectivo solamente.

6) Un cargo de conexión de $100.

Su cuenta WWA puede abrirse con el nombre o nombres que aparecen en su verificación de "Prueba de propiedad". Si otras personas van a tener acceso a su cuenta, debe incluir a esas personas en la lista de la Autoridad del Agua de Woodway.

Para inscribirse en el servicio de agua para una casa que está alquilando a otra persona, debe traer consigo los siguientes artículos a la Oficina de la Autoridad del Agua de Woodway:

1) Una identificación con foto.

2) Un contrato de arrendamiento firmado para la propiedad para la cual se está inscribiendo para recibir el servicio, o una carta escrita y firmada por su arrendador

Verificar que está alquilando la propiedad para la que se está inscribiendo para recibir el servicio y la fecha de inicio de ese alquiler.

El contrato de arrendamiento firmado o la carta deben incluir el nombre, la dirección y el número de teléfono del propietario. Todas las personas en el contrato de arrendamiento también deben estar en la cuenta de WWA, y todas las personas deben acudir a la oficina de WWA y firmar la solicitud antes de que se pueda conectar el servicio.

3) Un cargo de conexión de $100.

5) Los depósitos de la oficina WWA y el cargo por servicio son pagados por el cliente con cheque certificado, giro postal, cheque personal, efectivo solamente.

La Autoridad del Agua de Woodway sugiere encarecidamente que se comunique con su arrendador para asegurarse de que no haya un saldo pendiente en la propiedad que está alquilando. Si hay un saldo pendiente, es posible que se retrase la conexión del servicio.

Para inscribirse en el servicio de agua de un negocio que opera y está alquilando el lugar en el que opera a otra persona, debe llevar los siguientes artículos a la Oficina de la Autoridad del Agua de Woodway:

1) Su número de identificación fiscal federal o, si se trata de una empresa de propiedad personal, su número de seguro social.

2) Un contrato de arrendamiento firmado para la propiedad para la cual se está inscribiendo para recibir el servicio, o una carta escrita y firmada por su arrendador que verifique que está alquilando la propiedad para la cual está

Registrarse para el servicio y la fecha de inicio de ese alquiler. El contrato de arrendamiento firmado o la carta deben incluir el nombre, la dirección y el número de teléfono del propietario. Todas las personas en el contrato de arrendamiento también deben estar en la cuenta de WWA, y todas las personas deben acudir a la oficina de WWA y firmar la solicitud antes de que se pueda conectar el servicio.

3) Un cargo de conexión de $100.

4) Los depósitos de la oficina de WWA y el cargo por servicio son pagados por el cliente con cheque certificado, giro postal, cheque personal, efectivo solamente.

La Autoridad del Agua de Woodway sugiere encarecidamente que se comunique con su arrendador para asegurarse de que no haya un saldo pendiente en la propiedad que está alquilando. Si hay un saldo pendiente, es posible que se retrase la conexión del servicio.

Cualquier manipulación o remoción de la cerradura por parte de cualquier persona que no sea el personal de WWA resultará en una multa de $ 250.00 y será responsable del costo de cualquier daño en la primera infracción. Después de la primera ofensa, el servicio se suspenderá.

La tarifa de reconexión en la Autoridad de Agua de Woodway es de $ 100.00, una tarifa de reconexión fuera del horario de atención o los fines de semana es de $ 250.00.

WWA ha resuelto suspender temporalmente el servicio a cualquier hogar o negocio cuyos habitantes o agentes de forma temporal o permanente ataquen, acosen, amenacen, roben agua, destruyan medidores o propiedad de la Autoridad del Agua de Woodway, hasta que se haya llevado a cabo una audiencia de debido proceso. Esta audiencia se llevará a cabo dentro de los 5 días hábiles posteriores al incidente en cuestión en un momento conveniente para el cliente y Woodway Water. Después de dicha audiencia, la Junta reconectará o cesará permanentemente el servicio.

2-08 Depósitos/Reembolsos

Si el cliente es propietario del inmueble donde se presta el servicio y el inmueble está a nombre de la cuenta. Y todas las propiedades y cuentas de alquiler en las que el nombre del propietario no coincida con el nombre de la cuenta requieren un depósito. (Sección 15.2-5138.1)

Los depósitos permanecen en el archivo. La factura final se saca del depósito y se envía por correo la diferencia al propietario.

2-09 Cargo de cuenta

A las cuentas nuevas se les cobra una tarifa de cargo de conexión de $50.00. Esto cubre el costo de la inspección e instalación de cualquier trabajo de línea necesario, la conexión y el costo de configurar la cuenta en la Oficina de Agua de Woodway.

2-10 Identificación del medidor de propiedad de alquiler

WWA enviará una carta a cada Propietario para solicitar una corporación de equipo con nuestros empleados de WWA. El propósito es identificar y numerar cada lote, sendero o apartamento con la cuenta de medidor correcta para evitar cualquier interrupción del agua. Se le pide al propietario que notifique a la Oficina de Agua de Woodway dentro de los 3 días posteriores a la recepción de la carta para establecer una fecha y hora. (Carta del Arrendador, Anexo 6).

Sección 3 Tablas de tarifas

3-01 Tarifas de Conexión e Instalaciones

Las tarifas de instalación y conexión variarán según el tamaño del medidor utilizado.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Metro | Agua |  |  |  |
| Tamaño | Tarifa de conexión |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Metro de 3/4" | $1,350.00 |  |  |  |
| Metro de 1" | Costo de material, mano de obra,  combustible y si el diámetro de la carretera es  Obligatorio. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2" y más | Costo de material, mano de obra,  combustible y si el diámetro de la carretera es  Obligatorio. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

3-02 Servicio de agua

§ Usuario Residencial – El cargo mensual mínimo por servicio de agua por unidad residencial unifamiliar o equivalente será de $31.04 por mes para los primeros 1,000 galones y se basará en sobre el agua real consumida. A partir de entonces, el agua adicional consumida se cobrará a la tarifa de

$7.43 por 1,000 gallones.

Sección 4. Políticas de pago y facturación

4-01 Fecha de facturación

Las facturas de los clientes se envían por correo alrededor del día 28 de cada mes y deben llegar durante la primera semana de cada mes.

4-02 Fecha de pago

Los pagos vencen en la oficina comercial el día 10 de cada mes, a menos que esa fecha caiga en día festivo o fin de semana. En esos casos, el pago vence en la siguiente fecha hábil.

4-03 Opciones de pago

· Se recomienda a los clientes que decidan enviar su pago por correo que lo hagan aproximadamente de tres a cinco días hábiles antes de la fecha de vencimiento. Los pagos se registran cuando se reciben en la oficina comercial.

· Los clientes pueden pagar las facturas en persona en la oficina comercial ubicada en 133 Ben Lawson Drive. Los pagos realizados en persona se publican el mismo día, se reciben antes del almuerzo (12 del mediodía) después del almuerzo se publicarán el siguiente día hábil.

· Buzón - Un buzón para pagos se encuentra cerca de la entrada de la Oficina de Agua de Woodway. Pagos

realizadas después de las 4:00 p.m. utilizando el buzón se publican el siguiente día hábil.

· Transferencia electrónica de fondos: los pagos realizados a través de transferencia electrónica de fondos se debitan de la cuenta del cliente el día 6 y 7ésimo o el día 8 de cada mes. Si esa fecha cae en fin de semana o feriado, el débito se produciría el siguiente día hábil. Los clientes que utilicen la opción de transferencia electrónica de fondos recibirán una factura por correo con la fecha indicada.

· Los clientes pueden pagar sus facturas con una tarjeta de crédito en la Oficina de la Autoridad de Agua de Woodway o por teléfono al 1-877-885-7968.

· El cliente puede pagar sus facturas en línea con una tarjeta de crédito o cheque a www.paymentservicenetwork.com, PayPal o [www.woodwaywaterauthority.com](http://www.woodwaywaterauthority.com).

4-04 Lectura de medidores

Los medidores se leen a mediados de mes, excepto en casos de circunstancias inusuales como inclemencias del tiempo, escasez de personal, etc., en los que se puede estimar la factura y realizar un ajuste tan pronto como se pueda leer el medidor en el próximo ciclo de facturación. Todos los medidores de agua se leen electrónicamente mediante el uso de un sistema de lectura por radio con un sistema informático de transmisor y receptor.

4-05 Multas e intereses

Si los pagos no se reciben en la oficina comercial el día 10 de cada mes, se aplica un cargo por pago atrasado de $ 10.00 en la cuenta. (4.02 excepciones)

4-06 Política de cheques de devolución

Si un banco devuelve un cheque, se cobrará un cargo de $50.00 por cheque devuelto en la cuenta del cliente. El servicio también puede interrumpirse de acuerdo con la política de cuenta morosa. Si un cheque se devuelve a la WWA, los pagos deben hacerse en efectivo, giro postal o cheque certificado. Si se producen dos o más devoluciones, el cliente se colocará en una base de "solo efectivo".

4-07 Ajustes en la factura de agua por fugas

El WWA mantiene y reparará cualquier problema del sistema de agua que ocurra entre la tubería principal de agua y la caja del medidor. Cualquier fuga que ocurra más allá de la caja del medidor es responsabilidad del cliente repararla. (Política de Ajuste de Fugas: Anexo 2 y 2A).

4-08 Relecturas del medidor

Como cortesía, la WWA volverá a leer el medidor de un cliente a pedido cuando el cliente crea que la lectura del medidor es incorrecta, sin exceder una relectura en cualquier período de doce meses. La WWA también vendrá y probará la precisión de cualquier medidor a solicitud del cliente, siempre que el cliente haya firmado y comprenda que se cobrará una tarifa de calibración a su cuenta.

4-09 Política de Reemplazo de Medidores

El rendimiento del contador de agua se considera aceptable cuando no registra más de un 5% rápido o lento en una prueba calibrada. Los medidores serán reemplazados por el WWA solo si se encuentra defectuoso de acuerdo con la norma. En caso de que el cliente solicite que se reemplace un medidor que esté dentro de los estándares de precisión, se le cobrará al cliente los costos reales de la tarifa de calibración del medidor de $ 200.00. (Formulario de Acuerdo de Calibración del Mómetro, Anexo 5).

4-10 Lugar de pago

Todas las facturas son pagaderas en la oficina de Woodway Water en

133 Ben Lawson Drive, Pennington Gap VA 24277.

4-11 Transferencia electrónica de fondos

Los clientes tienen la opción de realizar pagos a través de transferencia electrónica de fondos. Dichos pagos se debitan de la cuenta de crédito del cliente alrededor del 6 al 8 de cada mes. Los clientes que utilicen la opción de transferencia electrónica de fondos recibirán una factura por correo.

4-12 Pagos en buzones

Los pagos se pueden realizar utilizando el buzón ubicado en la Oficina de Agua de Woodway, en 133 Ben Lawson Drive y se publican el siguiente día hábil si se dejan después de las 4:00 pm.

Sección 5. Procedimiento de terminación/reconexión del servicio

El servicio puede ser desconectado para aquellas cuentas que están vencidas

30 días a partir del día 10 del mes anterior. A menos que el Poder Ejecutivo

El Director determina que esta fecha no es práctica en ningún momento

mes. (Sección 15.2-5138.2)

El aviso de desconexión se imprimirá en las facturas de agua cada mes.

Y una llamada de cortesía a través del sistema de mensajes de texto de notificación automática. No se realiza ninguna llamada de cortesía antes de la fecha de desconexión.

Los clientes que paguen entre la fecha de vencimiento y la fecha de desconexión deben:

Pague el saldo, incluida la multa, para evitar la desconexión.

Las políticas de desconexión se proporcionarán a los clientes cuando creen una nueva cuenta de residente, cuando se agreguen cargos por mora y cuando la desconexión venza por falta de pago cuando cada una esté programada.

El sitio web de WWA contendrá una copia de esta política de desconexión para que los clientes la vean.

No se puede desconectar ningún servicio público los viernes, fines de semana, días festivos estatales o el día anterior a los días festivos estatales.

La Autoridad, en virtud de la disposición de este capítulo, no se pague dentro de los 60 días posteriores a su vencimiento, la autoridad podrá exigir al propietario, inquilino u ocupante de dichas instalaciones que cese la eliminación de aguas residuales o desechos industriales en dichas instalaciones mediante la descarga directa al sistema de alcantarillado. La Autoridad puede exigir a la subdivisión política, distrito, amplio suministro de agua o venta de agua para uso en dicha propiedad que cese el suministro de agua o la venta de agua para su uso en dichas instalaciones dentro de un período de cinco días, cese el suministro de agua o la venta de agua para su uso en dichas instalaciones, luego la autoridad puede cortar el suministro de agua a dichas instalaciones. (Sección 15.2-5138.1B)

No se cortará ni se cortará el agua en virtud de esta sección si el Comisionado de Salud del Estado, a solicitud de la junta local de salud o del funcionario de salud de la localidad en la que se suministra dicha agua, ha certificado a la Autoridad encargada de la responsabilidad de dejar de suministrar agua, o de cortar el agua pondrá en peligro la salud del cliente y la salud de otras personas en el hogar. (Sección 15.2-5138.1C)

La Autoridad examinará cada solicitud recibida caso por caso en lo que respecta a las necesidades médicas del cliente. Incluyendo al cliente se requerirá mantener su cuenta al día.

5-01 Requisitos de pago

El servicio desconectado por falta de pago se restablecerá después del pago del saldo total de la cuenta, las tarifas de reconexión.

5-02 Tarifas de reconexión

La tarifa de reconexión es de $100.00 durante el horario laboral regular, $250.00 después de la tarifa de hora.

5-03 Cronograma para el restablecimiento del servicio

El servicio generalmente se restablece el mismo día hábil después del pago. La WWA restablecerá el servicio lo más rápido posible en el orden en que se reciba el pago.

Si la WWA intenta restaurar el servicio y el medidor está girando debido a que el agua corre en el hogar / negocio, etc., el servicio se apagará inmediatamente y se dejará una tarjeta notificando al cliente de la situación. La WWA regresará el siguiente día hábil para intentar restaurar el servicio.

Sección 6. Procedimientos de Cobro de Cuentas Morosas

6-01 Clientes Actuales

Cada estado de cuenta mensual indica si un pago está atrasado de una factura anterior. Todos los cargos vencidos, incluidas las multas e intereses que sumen un total de $31.04 o más, están sujetos a la interrupción del servicio. Esto requeriría que el cliente siguiera las políticas de reconexión para restablecer el servicio. Al recibir el estado de cuenta mensual, el cliente debe comunicarse con la oficina de WWA si cree que los cargos vencidos son incorrectos. Los clientes que hayan celebrado previamente un acuerdo de pago con la Autoridad de Agua de Woodway por un saldo vencido deben pagar la factura actual además del monto especificado en el acuerdo de pago para que no se interrumpa el servicio.

6-02 Clientes anteriores con saldos pendientes

Si la WWA puede identificar un nombre válido, número de seguro social o número de licencia de conducir y dirección de facturación para clientes anteriores, se enviará un estado de cuenta finalizado de los cargos atrasados por el monto vencido.

Sección 7. Pago, facturación y servicio general al cliente

Proceso de apelación

Si un cliente no está satisfecho con la decisión de la división de servicio al cliente y decide apelar la decisión, se le dice al cliente que asista a la próxima reunión mensual de la junta. La Junta de Agua de Woodway generalmente se reúne el segundo lunes de cada mes a las 12 del mediodía en la Sala de Juntas del Edificio de Oficinas de Woodway Water.

Sección 8. Aceptación de la propiedad de la subdivisión de las líneas de agua (Política de propiedad de la subdivisión, Anexo 3).

Sección 9. Aceptando líneas de agua de desarrolladores privados. (Política de Propiedad del Contratista, Anexo 4).

Sección 10. Programa de Prevención de Conexiones Cruzadas/Reflujo (Gráfico 5).

10.1 En Woodway Water Authority, estamos comprometidos a proporcionar a nuestros clientes agua potable segura y de alta calidad. En un esfuerzo por hacer esto, la Autoridad de Agua de Woodway adoptó una Ordenanza de Conexión Cruzada para garantizar la protección del sistema de agua de nuestra comunidad; la Ordenanza requiere que todos los clientes del sistema de agua tengan instalado un conjunto de prevención de reflujo aprobado. Todos los conjuntos de prevención de reflujo son requeridos por la Agencia Federal de Protección Ambiental y el Estado de Virginia para proteger los sistemas de agua.

10.2 Para obtener más información sobre las válvulas de reflujo y el programa de control de conexiones cruzadas de la Autoridad de Agua de Woodway, llame a la Oficina de Agua de Woodway al (276) 546-4148.

Sección 11. Especificaciones de construcción estándar

11.01 Los detalles de construcción estándar, las especificaciones y el estándar de materiales aprobados por la Autoridad se seguirán para todos los proyectos de agua, a menos que la WWA autorice por escrito una desviación específica de los mismos. Las especificaciones del sistema de agua se rigen por el Departamento de Salud de Virginia, las especificaciones se rigen por el Departamento de Calidad Ambiental de Virginia.

.

Sección 12.

Esta ordenanza estará en pleno vigor y efecto a partir de su aprobación, aprobación y orden de entrada en vigor de las tarifas y cargos aquí establecidos por la Autoridad del Agua de Woodway.

APROBADO Y ADOPTADO por la Junta de la Autoridad del Agua de Woodway, el día \_\_\_\_\_ **de enero de 2024.**

ATESTIGUAR:

Oficinista

Presidente de la Junta Directiva