

EPEKTIBO SA ABRIL 1, 2020
PATAKARAN NG FRAZIER PARK PUBLIC UTILITY DISTRICT SA PAGTIGIL NG
RESIDENSYAL NA SERBISYO NG TUBIG DAHIL SA HINDI PAGBABAYAD

Sa kabila ng anumang iba pang patakaran o tuntunin, ang Patakaran sa Pagtigil ng Residensyal na Serbisyo ng Tubig Dahil sa Hindi Pagbabayad (ang “Patakaran”) ay nalalapat sa pagtigil ng residensyal na serbisyo ng tubig (ang “Serbisyo”) dahil sa hindi pagbabayad sa ilalim ng mga probisyon na nakasaad dito. Kung may anumang salungatan sa pagitan ng Patakarang ito at ng anumang iba pang patakaran o panuntunan, ng Frazier Park Public Utility District (ang “Distrito”), ang Patakarang ito ang mananaig.

I. Aplikasyon ng Patakaran; Numero ng Telepono sa Pakikipag-ugnay: Ang Patakarang ito ay ilalapat lamang sa pagtigil ng residensyal na serbisyo ng tubig, at ang lahat ng iba pang umiiral na patakaran at pamamaraan tungkol sa delingkwenteng pagbabayad ay dapat patuloy na mailapat sa mga residensyal, komersyal at industriyal na account ng serbisyo ng tubig. Ang karagdagang tulong ukol sa pagbabayad ng mga bill ng tubig at ang potensyal na pagtatag ng mga alternatibo na nakasaad sa Patakarang ito upang maiwasan ang pagtigil ng serbisyo ay maaaring makuha sa pamamagitan ng pagtawag sa (661) 245-3734.

II. Pagtigil sa Residensyal na Serbisyo ng Tubig Dahil sa Hindi Pagbabayad:

A. Pagbibigay at Pagbabayad ng mga Bill: Ibibigay ang mga bill para sa Serbisyo sa bawat residensyal na kostumer buwan-buwan maliban kung iba ang nakasaad sa mga rate schedule ng Distrito. Ang mga bill para sa serbisyo ay naka-due at maaaring bayaran pagkapresenta nito at magiging overdue at mapapasailalim sa pagputol ng serbisyo kung hindi nabayaran sa loob ng animnapung (60) araw mula sa petsa ng bill. Ang iba pang mga patakaran, panuntunan at regulasyon ng Distrito tungkol sa mga delingkwenteng bayad ay mananatili at ipatutupad hanggat ang mga ito ay hindi sumasalungat sa Patakarang ito.

Maaaring magbayad sa prinsipal na opisina ng Distrito, sa kahit sinong kinatawan ng Distrito na awtorisadong mangolekta, o sa pamamagitan ng elektronikong pagpapadala na pinahintulutan ng Distrito. Gayunpaman, responsibilidad ng kostumer na tiyakin na natanggap ng Distrito ang mga bayad sa takdang oras. Hindi pinapayagan ang mga parsiyal na bayad maliban na lamang kung natanggap ang paunang pag-apruba ng Distrito. Kakalkulahin ang mga bill nang ayon sa sumusunod:

1. Babasahin ang mga metro sa loob ng takdang panahon para sa paghahanda ng mga periodic bill at kung kinakailangan para sa paghahanda ng mga opening bill, closing bill, at mga special bill.
2. Ang mga bill para sa serbisyonang may metro ay magpapakita ng meter reading para sa kasalukuyan at nakaraang meter reading period na saklaw ng bill, bilang ng mga yunit, petsa, at araw ng serbisyo para sa kasalukuyang meter reading.

3. Kailangang bayaran ang mga bill gamit ang mga legal na pera ng Estados Unidos ng Amerika. Sa kabila ng naunang nabanggit, may karapatan ang Distrito na tanggihan ang anumang pagbabayad ng barya sa naturang mga bayarin.

B. Mga Overdue na Bill: Ang mga sumusunod na panuntunan sa pagtigil ng Serbisyo ay nalalapat sa mga kostumer na mayroong mga bill na hindi nabayaran nang higit sa animnapung (60) araw mula sa petsa ng invoice:

1. Paunawa sa Overdue: Kung hindi nabayaran ang bill pagsapit o bago ang ika-apatnapu't limang (45) araw mula sa petsa ng invoice, ipapadala sa kostumer ang isang paunawa sa overdue payment (ang "Paunawa sa Pagtigil ng Serbisyo") nang hindi kukulangin sa pitong (7) araw ng negosyo bago sumapit ang petsa ng posibleng pagtigil ng serbisyo na tinukoy sa Paunawa sa Pagtigil ng Serbisyo. Kung ang address ng kostumer ay hindi ang address ng property na sineserbisyuhan, ang Paunawa sa Pagtigil ng Serbisyo ay dapat ding ipadala sa address ng property na sineserbisyuhan, na nakapangalan sa "Occupant." Ang Paunawa sa Pagtigil ng Serbisyo ay dapat maglaman ng sumusunod:

- a) Pangalan at address ng kostumer;
- b) Halaga ng delingkuwensiya;
- c) Ang petsa ng pagbabayad o kasunduan sa pagbabayad ay kailangang gawin upang maiwasan ang pagputol sa serbisyo;
- d) Paglalarawan ng proseso sa pag-apply para sa extension ng oras upang mabayaran ang halaga ng utang (tingnan ang Seksyon III (D) sa ibaba);
- e) Paglalarawan ng pamamaraan sa petisyon para sa pagsusuri at apela ng bill na sanhi ng delingkuwensiya (tingnan ang Seksyon IV sa ibaba); at
- f) Paglalarawan ng pamamaraan kung saan maaaring humiling ang kostumer ng isang iniliban, in-amortized, binawasan o alternatibong iskedyul ng pagbabayad (tingnan ang Seksyon III sa ibaba).

Ang Distrito ay maaaring magbigay ng mga alternatibong paunawa sa kostumer ng napipintong pagtigil ng serbisyo sa pamamagitan ng telepono, kung saan ibibigay ng Distrito ang lahat ng impormasyong mailalaman sa isang nakasulat na paunawa, at mag-aalok sa kostumer ng kopya ng Patakarang ito. Ang Distrito ay dapat magtago ng rekord ng pagkikipag-usap sa kostumer sa file ng kustomer, at ang naturang pag-uusap ay ituturing na Paunawa sa Pagtigil ng Serbisyo na may kaparehong bisa at epekto ng nakasulat na paunawang inilarawan sa itaas.

2. Paalala sa Telepono. Ang Distrito ay maaaring paminsan-minsang magbigay ng paalala sa kostumer tungkol sa pagiging delingkuwensiya at sa napipintong pagtigil ng serbisyo sa pamamagitan ng isang awtomatikong

mensahe sa telepono na suplemento, ngunit hindi kapalit, ng nakasulat na paunawang inilarawan sa itaas.

3. Hindi Makontak ang Kostumer: Kung hindi makontak ng Distrito ang kostumer sa pamamagitan ng nakasulat na paunawa o sa pamamagitan ng telepono, magkukusang-loob ang Distrito na bisitahin ang tirahan at mag-iwan o magpaskil sa isang hayag na lugar ng Paunawa sa Suspensyon at ng kopya ng Patakarang ito.

4. Deadline ng Suspensyon : Kailangang matanggap ng Distrito ang bayad sa Serbisyo ng tubig nang hindi lalampas sa 5:00 p.m. sa petsa na nakasaad sa Paunawa ng Suspensyon. Ang mga postmark ay hindi maaring tanggapin.

5. Paunawa sa Bumalik na Tseke: Kapag natanggap ang isang bumalik na tseke (returned check) na ibinigay bilang bayad para sa serbisyo sa tubig o iba pang mga bayarin, ituturing ng Distrito ang account na hindi bayad. Magsisikap ang Distrito na personal na ipaalam ito sa kostumer at mag-iwan ng isang paunawa tungkol sa gagawing pagputol ng serbisyo ng tubig sa lugar. Puputulin ang serbisyo ng tubig kung ang halaga ng returned check at ang returned check charge ay hindi nabayaran bago ang takdang petsa na nakasaad sa paunawa, kung saan ang due date ay hindi dapat mas maaga kaysa sa petsa na tinukoy sa Paunawa sa Pagtigil ng Serbisyo; o kung hindi pa naibigay dati ang Paunawa sa Pagtigil ng Serbisyo nang mas maaga kaysa sa ika-animnapung (60) araw pagkatapos maglabas ng invoice para sa pagbabayad sa pamamagitan ng returned check. Upang matubos ang returned check at upang bayaran ang returned check charge, kailangang bayaran ang buong halaga sa pamamagitan ng pera o sertipikadong pondo.

6. Ipinambayad na Returned Check para sa Naputol na Serbisyo ng Tubig Dahil sa Hindi Pagbabayad:

a) Kung ang ipinambayad at tinanggap na tseke na nagresulta sa pagbabalik ng serbisyo sa isang account na naputulan dahil sa hindi pagbabayad ay ibinalik bilang non-negotiable, maaaring putulin ng Distrito ang nasabing serbisyo ng tubig nang hindi bababa sa tatlong (3) araw mula sa petsa ng nakasulat na paunawa. Maaari lamang ibalik sa dati ang account ng kostumer kapag natanggap na ang bayad para sa mga natitirang bayarin sa pamamagitan ng cash o sertipikadong pondo. Kapag naibalik na sa dati ang account ng kostumer, ang account ay mananatiling nasa probationary status sa loob ng isang taon.

b) Kung anumang oras sa loob ng isang taon na inilarawan sa itaas, ang Serbisyo sa kostumer ay muling naputol dahil sa hindi pagbabayad, maaaring hilingin ng Distrito na magbayad nang buo upang maibalik ang Serbisyo, pati na ang kahit ano pang

karagdagang deposito na hiniling ng Distrito sa makatuwirang diskresyon nito.

C. Mga Kundisyong Nagbabawal sa Pagputol: Hindi dapat ihinto ng Distrito ang residensyal na serbisyo ng tubig kung natutugunan ang lahat ng 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 paghinto 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 resipiyente ng mga sumusunod na benepisyo: 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 (tingnan ang link na ito para sa mga federal poverty level sa California: <https://www.healthforcalifornia.com/covered-california/income-limits>); at
3. Mga Alternatibong Kasunduan sa Pagbabayad – Sumasang-ayon ang kostumer na pumasok sa isang kasunduan sa amortisasyon, alternatibong schedule ng pagbabayad o isang plano para sa pinagpaliban o binawasang pagbabayad na naaayon sa mga probisyon ng Seksyon III sa ibaba.

D. Proseso para sa Pagpapasya ng Mga Kundisyong Nagbabawal sa Pagputol ng Serbisyo: Ang pasanin sa pagpapatunay ng pagsunod sa mga kundisyong inilarawan sa Subdibisyon (C) sa itaas ay nasa kostumer. Upang mabigyan ang Distrito ng sapat na oras para iproseso ang anumang kahilingan ng kostumer para sa tulong, hinihikayat ang kostumer na bigyan ang Distrito ng kinakailangang dokumentasyon na nagpapakita ng mga isyung medikal sa ilalim ng Subdibisyon (C)(1), kawalan ng pinansiyal na kakayahan sa ilalim ng Subdibisyon (C)(2) at pagpayag na pumasok sa anumang alternatibong kasunduan sa pagbabayad sa ilalim ng Subdibisyon (C)(3) nang mas maaga kaysa sa anumang iminungkahing petsa para sa pagputol ng serbisyo. Kapag natanggap ang nasabing dokumentasyon, susuriin ng General Manager ng Distrito o ng kanyang inatasang kawani ang dokumentasyon at tutugon sa kostumer sa loob ng pitong (7) araw ng kalendaryo upang humiling ng karagdagang impormasyon, kabilang ang impormasyong

may kaugnayan sa posibilidad ng mga available na alternatibong kasunduan, o upang ipagbigay-alam sa kostumer ang alternatibong kasunduan sa pagbabayad at mga termino nito sa ilalim ng Seksyon III sa ibaba, na kung saan papayagan ng Distrito ang kostumer na lumahok. Kung humiling ng karagdagang impormasyon ang Distrito, kailangang ibigay ng kostumer ang mga hinihinging impormasyon sa loob ng limang (5) araw ng kalendaryo mula sa pagtanggap ng kahilingan ng Distrito. Sa loob ng limang (5) araw ng kalendaryo mula sa pagtanggap nito ng karagdagang impormasyon, dapat bigyan ng Distrito ang kostumer ng nakasulat na paunawa na hindi nakakatugon ang kostumer sa mga kundisyon sa ilalim ng Subdibisyon (C) sa itaas, o ipagbigay-alam sa kostumer sa pamamagitan ng pagsulat ang alternatibong kasunduan sa pagbabayad, at mga termino nito, sa ilalim ng Seksyon III sa ibaba, kung saan pahihintulutan ng Distrito ang kostumer na makilahok. Ang mga kostumer na hindi nakakatugon sa mga kundisyong inilarawan sa Subdibisyon (C) sa itaas ay dapat magbayad ng delingkuwenteng halaga, kasama ang anumang mga multa at iba pang bayarin na dapat bayaran sa Distrito sa loob ng: (i) dalawang (2) araw ng trabaho mula sa petsa ng paunawang galing sa Distrito na nagsasabing hindi nakakatugon ang kostumer sa mga kundisyong iyon; o (ii) petsa ng napipintong pagputol sa serbisyo na nakasaad sa Paunawa sa Pagtigil ng Serbisyo.

E. Mga Espesyal na Patakaran para sa mga Kostumer na Mayroong Mababang Kita: Ang sumusunod ay mag-aaplay sa mga Kostumer na itinuturing na walang kakayanang pinansiyal na magbayad alinsunod sa Subdivision (C) (2) sa itaas:

1. Mga Reconnection Fee: Kung natigil ang serbisyo at kailangan itong muling ikonekta, hindi maaaring lumampas sa \$50 ang anumang reconnection fee sa loob ng normal na oras ng trabaho ng Kostumer, at hindi maaaring lumampas sa \$150 ang mga reconnection fee sa labas ng oras ng trabaho. Ang mga bayarin na iyon ay hindi maaaring lumampas sa aktwal na halaga ng muling pagkonekta kung ang halaga na iyon ay mas mababa kaysa sa mga pinakamataas na pinahihintulutan ng batas (statutory caps). Ang mga cap na iyon ay maaaring baguhin taun-taon alinsunod sa mga pagbabago sa Consumer Price Index para sa Los Angeles-Long Beach-Anaheim metropolitan area simula sa Enero 1, 2021.
2. Waiver sa Interest: Ang Distrito ay hindi dapat magpataw ng anumang singil sa interes sa mga delingkuwenteng bill.

F. Landlord-Tenant: Nalalapat ang mga pamamaraan sa ibaba sa mayroong indibidwal na metro na mga detached single-family dwelling, multi-unit na estruktura ng tirahan at mobile home park na kung saan ang may-ari o manager ng property ay ang kostumer na nasa record at responsable sa pagbabayad ng bill ng tubig.

1. Kinakailangang Paunawa:

- a. Hindi kukulangin sa 10 araw ng kalendaryo kung ang property ay isang multi-unit na estruktura ng tirahan o mobile home park, o

7 araw ng kalendaryo kung ang property ay isang detached single-family dwelling, bago ang posibleng pagputol sa serbisyo ng tubig, kailangang magkusang-loob ang Distrito na abisuhan ang mga tenant/occupant ng property sa pamamagitan ng nakasulat na paunawa na mahihinto ang serbisyo ng tubig.

b. Kailangan ding ipaalam ng nakasulat na paunawa sa mga tenant/occupant na mayroon silang karapatang maging mga kustomer para sa kanila na lang ipapangalan ang mga bill (tingnan ang Subdibisyon 2 sa ibaba), nang hindi na kailangang bayaran ang anumang delingkuwenteng halaga sa oras na iyon.

2. Mga Tenant/Occupant na Naging mga Kostumer:

a. Hindi kinakailangan ng Distrito na magbigay-serbisyo sa mga tenant/occupant maliban kung ang bawat tenant/occupant ay sumasang-ayon sa mga tuntunin at kundisyon ng serbisyo at nakakatugon sa mga rekisito at patakaran ng Distrito.

b. Gayunpaman, kung ang (i) isa o higit pa sa mga tenant/occupant ay aako ng responsibilidad sa mga susunod na singil sa account sa kasiyahan ng Distrito, o (ii) mayroong isang pisikal na paraan upang itigil lamang ang serbisyo sa mga tenant/occupant na hindi nakatugon sa mga rekisito ng Distrito, kung gayon maaaring bigyan ng Distrito ng serbisyo ang mga tenant/occupant lamang na nakatugon sa mga rekisito.

c. Kung ang naunang serbisyo para sa isang partikular na haba ng panahon ay isang kundisyon upang makapagtatag ng credit sa Distrito, kung gayon ang paninirahan sa property at katibayan ng agarang pagbabayad ng upa sa loob ng panahong iyon, sa kasiyahan ng Distrito, ay isang katanggap-tanggap na katumbas.

d. Kung ang tenant/occupant ay naging kostumer ng Distrito at kabilang sa mga bayad sa upa ng tenant/occupant ang mga singil sa residensiyal na serbisyo ng tubig na kung saan hiwalay na tinukoy ang mga singil na iyon, maaaring ibawas ng tenant/occupant mula sa mga bayad sa upa sa hinaharap ang lahat ng makatwirang singil na ibinayad sa Distrito noong nakaraang payment period.

III. Mga Alternatibong Kasunduan sa Pagbabayad: Para sa sinumang kostumer na nakakatugon sa tatlong kundisyon sa ilalim ng Seksyon II(C) sa itaas, alinsunod sa prosesong nakalagay sa Seksyon II(D) sa itaas, kailangang alukin ng Distrito ang kostumer ng isa o higit pa sa mga sumusunod na alternatibong kasunduan sa pagbabayad, na pipiliin ng Distrito sa sariling diskresyon nito. Ang General Manager, o ang kawaning inatasan nito, sa pagsasakatuparan ng makatuwirang paghuhusga, ay pipili ng pinakaangkop na alternatibong kasunduan sa pagbabayad

pagkatapos suriin ang impormasyon at dokumentasyong ibinigay ng kostumer. Para sa sinumang kostumer na di makabayad ng Serbisyo sa itinakdang normal na panahon ng pagbabayad at sumasailalim sa kahit alin sa mga kondisyon ng Seksyon II(C), sa itaas, kung pipiliin ng Distrito, ay may pagkakataong pumasok sa isa sa mga sumusunod na alternatibong kasunduan:

A. Amortisasyon:

1. Termino: Dapat magbayad ang kostumer ng hindi nabayaranang balanse, kasama ang administrative fee at interest tulad ng tinukoy sa Subdibisyon (2) sa ibaba, sa isang panahong hindi lalampas sa labindalawang (12) buwan, ayon sa tinukoy ng General Manager o ng kanyang naatasang kawani. Ang hindi pa nabayaranang 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 kostumer

2. Interes: Sa pagpapasya ng General Manager o ng kanyang naatasang kawani, ang interest na mayroong taunang rate na hindi hihigit sa walong porsyento (8%) ay dapat mailapat sa anumang halagang iaamortisa sa ilalim ng Subseksyon A.

3. Pagsunod sa Plano: Dapat sumunod ang kostumer sa plano ng amortisasyon at bayaran ang lahat ng kasalukuyang bill pang hindi mag-accrue o dumagdag sa 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 Distrito ang serbisyo ng tubig sa property ng kostumer ng hindi bababa sa limang (5) araw ng negosyo matapos magpaskil sa tirahan ng kostumer ng isang panghuling paunawa ng isasagawang pagputol ng serbisyo.

B. Alternatibong Iskedyul sa Pagbabayad:

1. Panahon ng Muling Pagbabayad: Dapat magbayad ang kostumer ng hindi nabayaranang balanse, kasama ang administrative fee at interest tulad ng tinukoy sa Subdibisyon (2) sa ibaba, sa isang panahong hindi lalampas sa labindalawang (12) buwan, ayon sa tinukoy ng General Manager o ng kanyang naatasang kawani; sa kundisyong ang General Manager o ang kanyang naatasang kawani, sa kanilang makatuwirang paghuhusga, ay maaaring palawigin ang panahon ng muling pagbabayad ng mas mahaba sa

labindalawang (12) buwan upang maiwasan ang hindi nararapat na paghihirap sa kostumer.

2. Interes: Sa pagpapasya ng General Manager o ng kanyang naatasang kawani, ang interest na mayroong taunang rate na hindi hihigit sa walong porsyento (8%) ay kailangang mailapat sa anumang halagang dapat bayaran sa ilalim ng Subseksyon B na ito.

3. Iskedyul: Matapos kumonsulta sa kostumer at isinaalang-alang ang mga pinanasiyal na limitasyon ng kostumer, ang General Manager o ang kanyang inatasang kawani ay dapat bumuo ng isang alternatibong schedule ng pagbabayad na sasang-ayunan ng kostumer. Ang alternatibong schedule 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 kundisyon na sa lahat ng kaso, ang hindi pa bayad na balanse at administrative fee ay dapat bayaran nang buo sa loob ng labindalawang (12) buwan mula sa pagkakatatag ng iskedyul ng pagbabayad. Ang napagkasunduang iskedyul ay dapat nakasulat at ibibigay sa kostumer.

4. Pagsunod sa Plano: Dapat sumunod ang kostumer sa napagkasunduang schedule ng pagbabayad at bayaran ang lahat ng bill sa bawat kasunod na billing period. Hindi maaaring humiling ang kostumer ng mas mahabang schedule ng pagbabayad para sa anumang kasunod na hindi bayad na mga bayarin habang nagbabayad ng mga delingkuwenteng bayarin alinsunod sa naunang napagkasunduang schedule. Kung hindi sumunod ang kostumer sa mga termino ng napagkasunduang schedule 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 Distrito ang serbisyo ng tubig sa property ng kostumer ng hindi bababa sa limang (5) araw ng negosyo matapos magpaskil sa tirahan ng kostumer ng isang pangwakas na paunawa ng hangarin nito na putulin ang serbisyo.

C. Pagbawas ng Hindi Bayad na Balanse:

1. Ang Distrito ay maaaring pumayag sa pagbabawas ng babayaran ng kostumer, na hindi lalampas sa tatlung porsyento (30%) ng balanseng iyon nang walang pag-apruba ng at pagkilos ng Lupon ng mga Direktor; sa kundisyong ang anumang pagbawas ay dapat pondohan mula sa isang source na hindi magresulta sa pagpataw ng mga karagdagang singil sa ibang mga kostumer. Ang proporsyon ng anumang pagbawas ay matutukoy ng pinansiyal na pangangailangan ng kostumer, pinansiyal na kundisyon at

pangangailangan ng Distrito at ang pagkakaroon ng mga pondo upang pagaanin ang pagbawas ng hindi bayad na balanse ng kostumer.

2. Panahon ng Muling Pagbabayad: Kailangang bayaran ng kostumer ang nabawasang balanse sa loob ng takdang petsa na tinukoy ng General Manager o ng kanyang inatasang kawani, na kung saan ang petsa (ang "Petsa ng Pagbabayad ng Binawasang Singil") ay hindi kukulangin sa labinlimang (15) araw ng kalendaryo mula sa epektibong petsa ng pagbawas ng hindi bayad na balanse.

3. Pagsunod sa Petsa ng Pagbabayad ng Binawasang Singil: Dapat bayaran ng kostumer ang binawasang balanse pagsapit ng o bago ang Petsa ng Pagpapaliban ng Bayad, at dapat bayaran nang buo ang lahat ng singil sa bawat kasunod na billing period. Kung hindi nakapagbayad ang kostumer ng halaga ng hindi bayad na singil sa loob ng animnapung (60) araw ng kalendaryo mula sa Petsa ng Pagpapaliban ng Bayad, 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 Distrito ang serbisyo ng tubig sa property ng kostumer ng hindi bababa sa limang (5) araw ng negosyo matapos magpaskil sa tirahan ng kostumer ng isang pangwakas na paunawa ng hangarin nito na putulin ang serbisyo.

D. Pansamantalang Pagpapaliban ng Pagbabayad:

Sa kanyang diskresyon, ang Distrito ay maaaring sumang-ayon na ipagpaliban ang pagbabayad ng hindi bayad na balanse nang hanggang labindalawang (12) buwan matapos maging due ang bayad.

1. Panahon ng Muling Pagbabayad: Kailangang bayaran ng kostumer ang hindi bayad na balanse pagsapit ng petsa ng pagpapaliban (ang "Petsa ng Pagpapaliban ng Bayad") na tinukoy ng General Manager o ng kanyang inatasang kawani. Ang Petsa ng Pagpapaliban ng Bayad ay dapat nasa loob ng labindalawang (12) buwan mula sa petsa na naging delinkuwerte ang hindi nabayarang balanse

2. Pagsunod sa Petsa ng Pagbabayad ng Binawasang Singil: Dapat bayaran ng kostumer ang binawasang balanse pagsapit ng o bago ang Petsa ng Pagpapaliban ng Bayad, at dapat bayaran nang buo ang lahat ng singil sa bawat kasunod na billing period. Kung hindi nakapagbayad ang kostumer ng halaga ng hindi bayad na singil sa loob ng animnapung (60) araw ng kalendaryo mula sa Petsa ng Pagpapaliban ng Bayad, 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 Distrito ang serbisyo ng tubig sa property ng kostumer ng hindi bababa sa limang (5) araw ng negosyo matapos magpaskil sa tirahan ng kostumer ng isang pangwakas na paunawa ng hangarin nito na putulin ang serbisyo.

IV. Mga Apela: Ang pamamaraang gagamitin upang iapela ang halagang itinakda sa anumang bill para sa residensiyal na serbisyo ng tubig ay nakalagay sa ibaba. Lilimitahan ang kostumer sa tatlong (3) hindi matagumpay na apela sa loob ng labindalawang (12) buwan at kung naabot na ang limitasyong iyon, hindi kinakailangan ng Distrito na isaalang-alang ang anumang kasunod na apela.

A. Paunang Apela: Sa loob ng sampung (10) araw mula sa pagtanggap ng bill para sa serbisyo ng tubig, may karapatan ang kostumer na humiling ng pagsusuri ng anumang bill o singil. Ang nasabing kahilingan ay dapat nakasulat at ipapadala sa opisina ng Distrito. Hangga't nakabinbin ang apela ng kostumer at anumang imbesitgasyong bunga nito, hindi maaaring putulin ng Distrito ang serbisyo ng tubig ng kostumer.

B. Pagsusuri sa Paunawa sa Pagtigil ng Serbisyo: Dagdag pa sa mga karapatang mag-apela na nakasaad Subseksyon A sa itaas, ang sinumang kostumer na tumatanggap ng isang Paunawa sa Pagtigil ng Serbisyo ay maaaring humiling ng apela o pagsusuri ng bill na nauugnay sa Paunawa na hindi kukulangin sa limang (5) araw ng trabaho mula sa petsa ng Paunawa sa Pagtigil ng Serbisyo kung sinasabi ng kostumer na mayroong pagkakamali sa bill na may kaugnayan sa dami ng konsumo ng tubig na nakalagay sa bill na iyon; kung walang ganyang apela o mga karapatan sa pagsusuri ang dapat mailapat sa anumang bill na kung saan ang apela o kahilingan sa pagsusuri sa ilalim ng Subseksyon A sa itaas, ay nagawa na. Kailangang nakasulat ang anumang apela o kahilingan sa pagsusuri sa ilalim ng Subseksyon B na ito at nakalakup ang mga dokumentong sumusuporta sa apela o dahilan ng pagsusuri. Ang kahilingan sa apela o pagsusuri ay kailangang maihatid sa opisina ng Distrito sa loob ng limang (5) araw ng trabaho. Hangga't nakabinbin ang apela ng kostumer at anumang imbesitgasyong bunga nito, hindi maaaring putulin ng Distrito ang serbisyo ng tubig ng kostumer.

C. Pagsusuri ng General Manager: Ang General Manager ay magsisikap na maresolba ang hiling na pagsusuri sa ilalim ng Subdivisions (A) at (B) at magbigay ng desisyon sa kawastuhan ng singil sa tubig at magbigay ng nakasulat na resulta sa kostumer sa loob ng sampung (10) araw.

1. Kung napatunayang hindi wasto ang mga singil, maglalabas ng itinamang invoice ang Distrito at maaaring bayaran ang mga rebisadong singil sa loob ng (10) araw ng kalendaryo mula sa petsa ng narebisang invoice. Kung ang mga narebisang singil ay nanatiling hindi nabayaran nang higit sa animnapung (60) araw ng kalendaryo pagkatapos ibigay ang winastong invoice, puputulin ang serbisyo ng tubig, sa susunod na regular na araw ng pagtatrabaho pagkatapos ng animnapung (60) araw ng kalendaryo; sa kundisyong magbibigay ang Distrito ng Paunawa sa Pagtigil

ng Serbisyo sa kostumer alinsunod sa Seksyon II (B) (1) sa itaas. Ang serbisyo ng tubig ay ibabalik lamang sa pagkatapos mabayaran ang buong halaga ng lahat ng natitirang singil sa tubig, mga bayarin, at anuman at lahat ng naaangkop na singil sa muling pagkokonekta ng tubig.

2. (a) Kung ang mga pinag-uusapang singil sa tubig ay napatunayang tama, ang mga singil ng tubig ay dapat bayaran sa loob ng dalawang (2) araw ng negosyo matapos ilabas ang desisyon ng Board.

(b) Para sa isang paunang apela sa ilalim ng Subdibisyon A sa itaas, kung ang kostumer ay hindi nag-apela sa Lupon ng mga Direktor sa loob ng takdang oras, ang mga pinag-uusapang singil sa tubig ay dapat bayaran kaagad. Kung sakaling ang mga singil ay hindi binayaran nang buo sa loob ng animnapung (60) araw ng kalendaryo mula sa orihinal na petsa ng pagsingil, magbibigay ang Distrito ng Paunawa sa Pagtigil ng Serbisyo alinsunod sa Seksyon II (B) (1) sa itaas, at maaaring magpatuloy sa potensyal na pagputol ng serbisyo sa property ng kostumer.

(c) Para sa apela sa Paunawa sa Pagtigil ng Serbisyo sa ilalim ng Subdibisyon B sa itaas, kung ang kostumer ay hindi nag-apela sa Lupon ng mga Direktor sa loob ng takdang oras, maaaring itigil ang serbisyo ng tubig sa property ayon sa nakasulat na paunawa o pagtawag sa telepono ng kostumer na ibibigay ng hindi bababa sa dalawampu't apat (24) na oras pagkatapos maganap ang huli: (i) pag-expire ng orihinal na animnapung (60) araw ng kalendaryo na nakalagay sa Paunawa sa Pagtigil ng Serbisyo; o (ii) ang pag-expire ng panahon ng apela.

D. Pagdinig sa Apela: Kung ang resolusyon alinsunod sa proseso na nakasaad sa itaas ay hindi tanggap ng kostumer, maaaring humiling ang kostumer ng pagdinig sa Board of Directors.

Ang paghingi ng pagdinig sa Board of Directors ay maaaring gawin sa pamamagitan ng pagsulat at ipadala sa opisina ng Distrito. Ang kostumer ay kakailanganin na personal na dumulog sa Board at magbigay ng mga ebidensiya at mga kadahilanan kung bakit ang singil na pinagtatalunan ay hindi tama. Pagaaralan ng Board ang mga ebidensiya na ibibigay ng kostumer, kasama ang mga impormasyon sa talaan ng Distrito tungkol sa singil na pinagtatalunan, at magbibigay ng desisyon tungkol sa kawastuhan ng singil.

1. Kung napatunayang hindi wasto ang mga singil, padadalhan ang kostumer ng itinamang invoice. Kung ang mga itinamang singil ay nanatiling hindi nabayaran nang higit sa animnapung (60) araw ng kalendaryo matapos itama, puputulin ang serbisyo ng tubig, sa susunod na regular na araw ng pagtatrabaho pagkatapos ng animnapung (60) na araw ng kalendaryo; sa kundisyong magbibigay ang Distrito ng Paunawa sa Pagtigil ng Serbisyo sa kostumer alinsunod sa Seksyon II (B) (1) sa itaas.

Ang serbisyo ng tubig ay ibabalik lamang sa pagkatapos mabayaran ang buong halaga ng lahat ng natitirang singil sa tubig, mga bayarin, at anuman at lahat ng naaangkop na singil sa muling pagkokonekta ng tubig.

2. Kung ang mga pinag-uusapang singil sa tubig ay napatunayang tama, ang mga singil ng tubig ay dapat bayaran sa loob ng dalawang (2) araw ng trabaho matapos ilabas ang desisyon ng Board. Kung ang singil ay hindi mababayaran ng buo sa loob ng animnapung (60) araw matapos ang orihinal na petsa ng paniningil, mag-iisyu ang Distrito ng Paunawa ng Pagtigil ng Serbisyo na naaayon sa Seksyon II(B)(1) sa itaas, ay maaaring ipaputol ang serbisyo ng tubig sa property ng kostumer.

3. Ang anumang mga overcharge ay makikita bilang credit sa susunod na regular na bill sa kostumer, o ibabalik nang direkta sa kostumer, ayon sa diskresyon ng Board.

4. Ang serbisyo ng tubig sa sinumang kostumer ay hindi dapat itigil anumang oras habang nakabinbin ang apela ng kostumer sa Distrito o sa Board.

5. Ang desisyon ng Board ay pangwakas.

V. Pagbabalik ng Serbisyo: Upang maibalik ang natigil na serbisyo dahil sa hindi pagbabayad, dapat magbayad ang kostumer ng isang security deposit at isang Reconnection Fee na itinakda ng Distrito, napapailalim sa limitasyong nakalagay sa Seksyon II (E) (1) sa itaas. Ang Distrito ay magsisikap na gumawa ng nasabing muling pagkonekta sa lalong madaling panahon na ito ay magagawa ngunit hindi lalampas sa katapusan ng susunod na regular na araw ng pagtatrabaho kasunod ng kahilingan at pagbabayad ng kostumer ng anumang naaangkop na Reconnection Fee.