

LBRID/NBRID Patakaran kaugnay ng Paniningil, Pagbabayad, at Pagputol ng mga Serbisyo (Magkakabisa 4-1-20)

I. Layunin

Itinatag ng Patakarang ito ang mga pamamaraan para sa paniningil at koleksyon ng mga bayad at singil para sa mga serbisyong ibinibigay ng Lake Berryessa Resort Improvement District (LBRID) at Napa Berryessa Resort Improvement District (NBRID), kabilang ang mga pagputol ng serbisyo. Ito ay isang pampublikong dokumento.

II. Mga Responsibilidad at Pagpapasya ng Tauhan ng Distrito

Magsisikap ang tauhan ng Distrito na sangkot sa mga serbisyong paniningil upang matiyak na ang mga gawi sa paniningil at koleksyon ay sumusunod sa mga ordinansa ng mga distrito, resolusyon, at dokumento ng Patakarang ito, at dapat magsikap na maging patas at magalang sa mga customer at residente.

Maaaring gamitin ng District Engineer ang makatuwirang pagpapasya sa pag-urong ng mga multa sa mga delingkwenteng pagbabayad at sa pagkakaloob ng mga refund o kredito kung hinihingi ng mga pangyayari.

III. Karaniwang Paniningil at Mga Pamamaraan ng Pagkolekta

A. Paniningil at mga Koleksyon

1. Ipinadadala sa koreo ang mga bayarin kada dalawang buwan. Nakatakdang bayaran ang buong bayad sa unang araw ng kasunod (susunod) na buwan maliban para sa aprubadong Type 1 na Buwanang mga Plano sa Pagbabayad (tingnan sa Seksyon III.C sa ibaba).
2. Sa loob ng limang araw ng negosyo kasunod ng takdang petsa, gagawa ang kawani ng Distrito ng isang ulat ng mga customer na delingkwente sa kanilang mga pagbabayad.
3. Sa susunod na araw ng negosyo tatawagan ng tauhan o magkokoreo ng mga sulat ng kagandahang-loob upang abisuhan ang mga delingkwenteng customer na kung ang pagkadelingkwente ay magpatuloy nang animnapung (60) araw sa kalendaryo o higit pa, magpapasadalang Distrito ng mga pormal na abiso ng pagkadelingkwente at na maaaring mangyari ang pagputol ng serbisyo.
4. Makikita ang mga pamamaraan ng pagputol ng serbisyo sa Seksyon IV ng Patakarang ito.

B. Pagpoproseso ng Bayad

1. Tinatanggap ng Distrito ang cash, tseke, credit card at money order na pagbabayad, sa pamamagitan ng koreo o personal sa mga oras ng negosyo sa Opisina ng Pangasiwaan na matatagpuan sa 1195 Third Street, Napa, California, Room 101. Maaaring gawin ang mga pagbabayad na online gamit ang credit card sa <https://www.countyofnapa.org/1686/Pay-Water-Sewer-Bills-NBRID-LBRID>.

Responsibilidad ng customer ang bayad sa kaginhawaan para sa mga pagbabayad na online, kasalukuyang 2.29%.

2. Pinoproseso ang lahat ng pagbabayad sa parehong araw ng negosyo na natanggap ang mga ito. Maaaring umabot ng hanggang limang araw ng negosyo para mai-post ang mga pagbabayad sa account ng customer.
3. Ang anumang tseke na ibinalik na hindi binayaran ng bangko ng customer ay dapat matubos ng cash, money order, o tseke ng cashier sa loob ng sampung (10) araw ng pag-issue ng isang sulat na humihiling ng naturang pagtubos. Idaragdag ang singil upang bayaran ang mga gastos ng Distrito sa hindi nabayarang tseke (kasalukuyang \$45) sa account ng customer sa Distrito at kaagad na dapat bayaran.

C. Mga Buwanang Plano sa Pagbabayad para sa mga Account na Hindi-Delingkwente (Type 1)

1. May makatuwirang pagpapasya ang District Engineer o itinalaga na aprubahan ang "Type 1 na Buwanang Plano sa Pagbabayad" sa sinumang customer na humihiling at pipirma sa isang kasunduan ng pagpasok sa isang buwanang plano ("Kasunduan"). Hindi karapat-dapat ang mga delingkwenteng account para sa Type 1 na Buwanang Plano sa Pagbabayad ngunit ang mga naturang customer ay maaaring humiling na sumali sa isang Type 2 na Plano sa Pagbabayad ayon sa inilalarawan sa Seksyon IV sa ibaba.
2. Pinapayagan ng Type 1 na Plano ang isang customer na bayaran ang kalahati ng halagang dapat bayaran para sa serbisyo ng tubig at imburnal sa dalawang pagbabayad nang walang multa, saklaw ng mga sumusunod na kondisyon:
 - a) Dapat magbayad ang customer ng kalahati ng halagang dapat bayaran alinsunod sa Seksyon III.A.1. sa itaas. Ang ikalawang kalahati ay dapat mabayaran sa unang araw ng susunod na buwan.
 - b) Ang lahat ng mga multa para sa mga delingkwenteng pagbabayad ay i-uurong hangga't nananatili nasa mabuting katayuan ang account.
 - c) Ang kabiguang gumawa ng mga pagbabayad nang nasa oras alinsunod sa Type 1 na Plano ay magpapawalang-bisa sa Kasunduan. Ang account ay sasailalim sa mga naaangkop na multa, interes at bayad.

D. Mga Garantiyang Deposito na Cash

1. Bago ang pagsisimula ng serbisyo, dapat magdeposito ang bawat account sa halagang nakasaad sa Iskedyul ng mga Halaga, Bayarin, Singil at Deposito ng Distrito. Maaaring i-urong ng District Engineer ang deposito kung:
 - a) Magbibigay ang customer ng dokumentasyon ng kasaysayan ng kasiyasiyang pagbabayad na sinasakop ang minimum na panahong 12 buwan mula sa dating serbisyonang pambayan (tubig, imburnal, kuryente o gas lamang) na magwawakas nang hindi hihigit sa 6 na buwan bago ang petsa ng aplikasyon. Hindi magagamit ang pamalit sa pagbibigay ng naturang kasaysayan ng pagbabayad matapos mai-post ang deposito sa kabuuan o bahagi. Dapat ipahiwatig ng nakadokumentong nakalipas na

kasaysayan ng pagbabayad ang hindi hihigit sa isang singil sa pagkadelingkwente sa loob ng 12 buwan, walang ibinalik na pagbabayad, walang pagkatigil ng serbisyo dahil sa hindi pagbabayad at walang naisampang pagkabangkarote. Hindi nalalapat ang itinatadhanang ito sa dati o kasalukuyang customer ng Distrito na may hindi kasiya-siyang kasaysayan ng pagbabayad.

- b) May dating serbisyo ang customer sa Distrito nang minimum na 12 buwan na panahon at hindi nagkaroon ng mahigit sa isang pagkadelingkwente sa isang labindalawang buwan na panahon, walang pagtigil ng serbisyo dahil sa hindi pagbabayad, walang ibinalik na bayad, walang utang na hindi mababayaran na binura ng Distrito o isang account na ipinadala sa koleksyon.
2. Maaaring kailanganin ang mga deposito sa mga umiiral na account para sa: mga pagtigil sa serbisyo dahil sa hindi pagbabayad, mga ibinalik na bayad, o mga customer na nagsampa ng pagkabangkarote at muling nag-apply para sa serbisyo (hindi saklaw ng refund ang deposito).
3. Sa paghiling ng customer, ang deposito para sa isang bagong account ay maaaring bayaran sa tatlong magkakaparehas na hulog. Ang unang hulog ay dapat bayaran bago simulan ang serbisyo, ang ikalawang hulog ay dapat bayaran sa panahon na dapat bayaran ang unang singil para sa serbisyo, at ang ikatlong hulog ay dapat bayaran sa panahon na dapat bayaran ang ikalawang singil para sa serbisyo. Maaaring magresulta sa pagkahinto ng serbisyo ang kabiguang magbayad ng mga hulog sa deposito nang nasa oras na sinusunod ang mga pamamaraan para sa pagputol sa Seksyon IV sa ibaba.
4. Sa pagsasara ng account, ilalapat ang deposito sa huling singil at ibabalik ang anumang natitirang balanse sa customer. Hindi ilalapat ang mga deposito sa mga delingkwenteng balanse sa mga aktibong account
5. Ire-refund nang buo ang deposito sa pamamagitan ng pagkredit sa account nang 24 na buwan mula sa petsa ng pagbabayad ng huling deposito, kung nagtatag at nagpanatili ang customer ng kasiya-siyang rekord ng pagbabayad ng account; walang mahigit sa tatlong singil sa delingkwenteng account, walang ibinalik na bayad, walang isinampang pagkadelingkwente at walang pagtigil ng serbisyo dahil sa hindi pagbabayad.

IV. Mga Patakaran at Pamamaraan sa Ilalim ng Batas ng Proteksyon sa Pagputol ng Tubig ng California

A. Kailan Maaaring Putulin ang Serbisyo; Mga Kinakailangan sa Abiso

1. Kung delingkwente ang pagbabayad ng customer sa account nito nang animnapung (60) araw sa kalendaryo o higit pa, at kung walang nakabinbing apela ang customer at hindi humiling at nagtatag ng batayan para sa isang palugit o alternatibong plano sa pagbabayad, maaaring ihinto ng Distrito ang serbisyo dahil sa hindi pagbabayad matapos magbigay ng abiso ayon sa hinihingi sa ibaba.

2. Kinakailangang Abiso ng Napipintong Pagputol ng Tubig.

- a. Bago putulin ang serbisyo ng tubig ng customer dahil sa hindi pagbabayad, dapat magbigay ang Distrito ng abiso sa napipintong pagputol ng tubig nang hindi bababa sa **isa** sa mga sumusunod na tatlong paraan:
- i. Makipag-ugnayan sa customer o residente gamit ang telepono nang hindi bababa sa pitong (7) araw bago mangyari ang pagputol at magbigay ng sumusunod na impormasyon nang pasalita:
- A. Ang araw ng nakaplanong pagputol;
 - B. Ang halagang dapat bayaran at petsa ng pagbabayad o isang kasunduan sa pagbabayad ay dapat gawin upang maiwasan ang pagputol;
 - C. Isang paglalarawan ng proseso upang mag-apela sa singil sa serbisyong pambayan;
 - D. Isang paglalarawan ng proseso upang humiling ng palugit para makapagbayad o alternatibong iskediyul sa pagbabayad;
 - E. Isang alok na talakayin ang mga opsyon upang iwasan ang pagputol kabilang ang alternatibong plano sa pagbabayad para sa mga ipinagpaliban na pagbabayad, mga pinakamababang bayad, at amortisasyon ng hindi bayad na balanse
 - F. Isang alok upang magbigay ng nakasulat na kopya ng Patakarang ito;
 - G. Ang mga sumusunod na numero ng telepono na gagamitin upang makatawag sa Distrito para talakayin ang mga pagpipilian para sa maiwasan ang pagputol ng serbisyo: (707) 253-4351 o (707) 259-8600 sa pagitan ng 8:00 AM at 5:00 PM Lunes hanggang Biyernes; at
 - H. Impormasyon tungkol sa kung paano maipapakabit ng customer ang serbisyo kapag pinutol ito

O

- ii. Magpadala sa koreo ng nakasulat na abiso sa customer sa pamamagitan ng Primera Klaseng Koreo ng U.S. nang hindi bababa sa labindalawang (12) araw ng negosyo bago mangyari ang pagputol, na ang naturang abiso ay dapat matugunan ang mga sumusunod na kinakailangan:
- A. Dapat ibigay ang abiso sa Ingles, Tagalog, Chinese, Espanyol, Vietnamese, at Koreano;

- B. Kung ang address sa pagsingil ng customer ay hindi ang address ng kalye ng tirahan kung saan ipinagkakaloob ang serbisyo, dapat ding ipakoreo ng Distrito ang abiso sa address ng tirahan na naka-address sa "Naninirahan."
- C. Dapat kabilang sa nakasulat na abiso ang sumusunod na impormasyon:
 - 1) Ang pangalan at address ng customer;
 - 2) Ang halaga ng pagkadelingkwente;
 - 3) Ang petsa ng nakaplanong pagputol ng serbisyo;
 - 4) Ang petsa na dapat gawin ang pagbabayad o kasunduan ng pagbabayad upang maiwasan ang pagputol;
 - 5) Isang paglalarawan ng proseso upang mag-apply para sa palugit na panahon upang mabayaran ang mga delingkwenteng singil;
 - 6) Isang paglalarawan ng proseso upang mag-apela sa singil sa serbisyong pambayan;
 - 7) Isang paglalarawan ng proseso upang makahiling ang customer ng ipinagpaliban, binawasan, o alternatibong iskedyul sa pagbabayad, kabilang ang isang amortisasyon ng delingkwenteng singil;
 - 8) Ang mga sumusunod na numero ng telepono na gagamitin upang makatawag sa Distrito para talakayin ang mga pagpipilian para sa maiwasan ang pagputol ng serbisyo: (707) 253-4351 o (707) 259-8600 sa pagitan ng 8:00 AM at 5:00 PM Lunes hanggang Biyernes; at
 - 9) Impormasyon tungkol sa kung paano maipapakabit ng customer ang serbisyo kapag pinutol ito.

O

- iii. Kung hindi matawagan ng Distrito ang customer o residenteng nasa hustong gulang sa telepono at kung ibinalik sa koreo ang nakasulat na abiso bilang hindi maihatid, dapat gumawa ang kinatawan ng Distrito ng taimtim na pagsisikap, nang hindi bababa sa pitong (7) araw sa kalendaryo bago putulin ang serbisyo, na bisitahin ang tirahan at alinman sa mag-iwan sa customer o isang residenteng nasa hustong gulang, o magpaskil sa isang lantad na lugar, ng nakasulat na abiso ng pagkadelingkwente at napipintong pagputol ng serbisyo, isang kopya ng naikoreo na abiso na ibinalik bilang hindi maihatid, at kopya ng Patakarang ito.

B. Mga Oportunidad na Magagamit ng mga Customer para sa Kaginhawahan mula sa mga Pagkadelingkwente at Paghinto ng Serbisyo; Karagdagang Proteksyon mula sa mga pagputol.

1. Pamamaraan upang Tutulan/I-apela ang isang Singil sa Serbisyong Pambayan

- a. Maaaring tutulan ng customer ang isang singil sa serbisyong pambayan sa pamamagitan ng pagsasampa ng apela sa District Engineer. Maliban kung ang apela ay hindi napapanahon ayon sa Subsection 1.c sa ibaba, at hanggang maproseso ang isang napapanahong apela at mapagpasyahan ng District Engineer, hindi puputulin ng Distrito ang serbisyo sa humihiling na customer para sa hindi pagbabayad haban nakabinbin ang isang apela.
- b. Dapat nakasulat ang apela at maaaring isampa sa anyo ng isang email na naka-address nang tama sa tamang email address ng Distrito o sa pamamagitan ng Primera Klaseng Koreo ng U.S. na may tamang selyo at naka-address nang tama sa Distrito. Dapat kasama sa apela ang sumusunod:
 - i. Ang petsa at halaga ng sinisingil; at
 - ii. Ang address kung saan ipinagkakaloob ang serbisyong pambayan; at
 - iii. Ang halaga na saklaw ng apela; at
 - iv. Ang mga batayan para sa paghamon ng halagang iyon; at
 - v. Impormasyon ng kontak (email address o address sa koreo para sa U.S. Mail) para sa mas gustong paraan ng customer ng pagtanggap ng komunikasyon at desisyon tungkol sa apela mula sa Distrito.
- c. Maaaring isampa ang apela nang hindi lalampas ng animnapung (60) araw sa kalendaryo matapos ang petsa na natanggap ang bayarin, o limang (5) araw ng negosyo matapos magbigay ng abiso ang Distrito ng isang napipintong pagputol ng tubig, alinman ang mas nahuli.
- d. Dapat maglabas ng desisyon ang District Engineer sa loob ng tatlung (30) araw sa kalendaryo ng petsa ng apela, na dapat i-email o ipadala sa koreo ng U.S. sa customer (depende sa paraan ng paghahatid na tinukoy ng customer sa apela). Ang desisyon ng District Engineer ay pinal. Kung nais ng customer na hamunin ang desisyon, ang remedyo ng customer ay sa pamamagitan ng mga korte. Kung panindigan ng District Engineer ang anumang bahagi ng hinamon na pagsingil, magkakaroon ang customer ng sampung (10) araw sa kalendaryo o hanggang ang petsa ng pagbabayad ay nararapat sa tinututulang singil sa serbisyong pambayan, alinman ang mas huli, na kung saan babayaran ang halagang pinanindigan.
- e. Kung hindi ginawa ang naturang pagbabayad at maliban kung hiniling ng customer, at karapat-dapat para sa plano ng pagbabayad na kasama ang pagsingil na iniapela, maaaring tumuloy ang Distrito sa pagputol ng serbisyo alinsunod sa Seksyon IV.A sa itaas.

2. Patunay ng mga Panganib sa Kalusugan at Kaligtasan upang Maiwasan ang Pagputol ng Serbisyo.
 - a. Maliban sa ibinigay sa ibaba, hindi dapat putulin ng Distrito ang serbisyo kung ang **lahat ng tatlo** ng mga sumusunod na kondisyon ay natutugunan:
 - i. Magsumite ang customer o nangungupahan ng customer sa Distrito ng sertipikasyon ng provider ng pangunahong pangangalaga (ayon sa tinukoy sa Seksyon 14088 ng California Welfare and Institutions Code) na ang pagputol ng tubig ay magiging banta sa buhay, o maglalagay sa malubhang banta sa kalusugan o kaligtasan ng isang residente ng lugar; **at**
 - ii. Nagpapakita ang customer ng kawalang-kakayahan sa pananalapi upang mabayaran ang serbisyo sa loob ng normal na siklo ng pagsingil ng Distrito, ayon sa natukoy alinsunod sa mga kadahilanang inilalarawan sa ibaba; **at**
 - iii. Pumasok ang customer sa isang “Type 2” na Alternatibong Plano ng Pagbabayad.
 - b. Maaaring itatag ng customer ang kawalang-kakayahan sa pananalapi sa pamamagitan ng pagdodokumento na sinumang miyembro ng sambahayan ay tumatanggap ng mga benepisyo sa ilalim ng CalWORKS, CalFresh, pangkalahatang tulong, Medi-Cal, Supplemental Social Security Income/State Supplementary Payment Program, o California Special Supplemental Nutrition Program for Women, Infants and Children, o kapag nagpahayag ang customer na ang taunang kita ng sambahayan ay mas mababa sa 200 porsiyento ng pederal na antas ng kahirapan alinsunod sa mga patnubay sa kahirapan na ina-update nang pana-panahon sa Federal Register ng U.S. Department of Health and Human Services sa ilalim ng awtoridad ng [42 U.S.C. 9902\(2\)](#).
 - c. Dapat kasama sa dokumentasyon ng kawalang-kakayahan sa pananalapi ang kasalukuyang katibayan na ang residente ay tumatanggap ng mga benepisyo (halimbawa ang "Pasaporte sa mga Serbisyo" ng Napa County) at naninirahan sa address na nasa account. Dapat ibigay ang kasalukuyang dokumentasyon sa bawat siklo ng pagsingil na ang may bisa ang Type 2 na kasunduan.
3. Mga Alternatibong Plano ng Pagbabayad para sa mga Account na Delingkwente (Type 2).
 - a. Kung matugunan ng customer ang mga kuwalipikasyon sa itaas sa Subsection 2, papayagan ng District Engineer o itinalaga ang customer na ipagpaliban at palawigin ang pagbabayad ng mga delingkwenteng singil sa pamamagitan ng pagpasok sa isang Kasunduan para sa isang "Type 2" na

Alternatibong Plano sa Pagbabayad. Papayagan ng Type 2 na Plano ang pagbabayad ng mga singil at bayad na lampas na sa taning sa haba ng panahon na hindi lalampas sa 12 buwan.

- b. Maaari ding gamitin ng District Engineer o itinalaga ang makatuwirang pagpapasya na payagan ang isang customer, na hindi nagtatatag ng mga peligro sa kalusugan at kaligtasan ayon sa hinihingi sa itaas, na pumasok sa isang Kasunduan para sa Type 2 na Plano kung nagpapakita ang customer sa ibang makatuwiran na paraan sa kasiyahan ng District Engineer o itinalaga na ang customer ay walang kakayahang pananalapi para sa tagal ng Plano sa Pagbabayad na magbayad ng buong halaga ng mga singil at bayarin na lampas na sa taning na pagkakautang sa Distrito,
- c. Upang magpakita ng kawalang-kakayahan sa pananalapi, dapat pumirma ang customer at ibigay ang hinihinging impormasyon ng nakalakip na form ng aplikasyon sa kahirapan sa pananalapi ("Aplikasyon," Nakalakip 1 dito).
- d. Hindi karapat-dapat ang mga customer na nasa Type 2 ng Plano ng Pagbabayad na at may lampas sa taning na pagbabayad sa ilalim ng Plano.
- e. Ang anumang Type 2 na Kasunduan sa Plano sa Pagbabayad na pinasok sa pagitan ng customer at ng Distrito na pinapayagan ang pagbabayad ng mga delingkwente/lampas sa taning na halaga sa paglipas ng panahon ay sasailalim sa mga sumusunod na kondisyon:
 - i. Babayaran kaagad ng customer ang 25% ng halagang dapat bayaran, kabilang ang mga multa (saklaw ng kaginhawahan para sa kawalang-kakayahan sa pananalapi ayon sa ibinibigay sa ibaba), at dapat sumang-ayon sa isang iskedyul ng pagbabayad para sa balanse ng lampas sa taning na mga halaga magbabayad nang buo sa mga delingkwenteng halaga sa loob ng hindi hihigit sa labindalawang (12) buwan. Magkakaroon ang District Engineer o itinalaga ng pagpapasya na ipataw ang panahon ng pagbabayad na hindi bababa o mas higit sa labindalawang (12) buwan kung hinihingi ng mga pangyayari.
 - ii. Dapat idagdag ang lahat ng multa at interes para sa mga delingkwenteng account sa balanse ng account sa panahon ng plano ng pagbabayad. Gayunman, para sa mga customer na nagtatag ng pamantayan para sa kawalang-kakayahan sa pananalapi na inilalarawan sa Subsection 2 sa itaas, i-uurong ng Distrito ang lahat na interes at multa sa mga delingkwenteng bayarin nang minsan bawat 12 buwan.

- iii. Lahat ng pagbabayad na nakatakda sa Plano ng Pagbabayad at anumang halagang dapat bayaran sa anumang kasunod na singil ay hindi dapat maging delinkwente. Ang kabiguang magbayad sa takdang oras ay maaaring magresulta sa pagkaputol ng serbisyo. Pagkatapos ang account ay sasailalim sa naaangkop na bayad sa muling pagkonekta bago maibalik ang serbisyo, saklaw ng mga limitasyon sa mga bayad sa muling pagkonekta na itinakda sa ibaba para sa ilang customer.
 - f. Lahat ng Aplikasyon sa Plano sa Pagbabayad at mga Kasunduan sa Plano sa Pagbabayad ay kukumpletuhin nang buo at pipirmahan ng customer bago maisumite sa District Engineer o itinalaga para sa pag-apruba.
 - g. Papayuhan ang mga customer na magagamit ang pagbabayad sa pamamagitan ng credit card (nang personal at on-line) at maaaring mas mura kaysa sa plano ng pagbabayad.
4. Mabuting Pagpapasya ng District Engineer na Magkaloob ng mga Palugit

Sa mga customer na ang kalagayang pananalapi ay ginagawa silang hindi makapagbayad nang panandalian sa ilalim ng Type 2 na Plano sa Pagbabayad, o nag-default sa isang Plano sa Pagbabayad, maaaring (ngunit hindi kinakailangan) magkaloob ang District Engineer o itinalaga ng makatuwirang mga pagpapalawig sa mga takdang petsa ng pagbabayad at maaaring i-utos sa tauhan na pigilan ang mga pagputol ng serbisyo sa mga panahon ng palugit. Ngunit ang mga naturang palugit ay limitado sa hindi hihigit sa apat na buwan sa alinmang 12-buwang panahon. (Halimbawa, hindi makapagbayad ang customer bago ang petsa ng pagputol at humihiling ng palugit hanggang sa araw ng suweldo o unang araw ng buwan.) At, upang maging kuwalipikado para sa naturang palugit, dapat magpakita ang customer (sa makatuwirang kasiyahan ng District Engineer o itinalaga) na ang kalagayang pananalapi ng customer ay pumipigil sa customer na gumawa ng mga pagbabayad sa isang plano ng pagbabayad nang walang palugit, sa pamamagitan ng pagpirma at pagbibigay ng hinihinging impormasyon ng nakalakup na form ng aplikasyon para sa kahirapan sa pananalapi ("Aplikasyon," Nakalakup 1 dito).

5. Huling Abiso ng pagputol.

Para sa sinumang customer na pumasok sa isang Type 2 na Kasunduan ng Plano sa Pagbabayad ngunit alinman sa nabigong sumunod sa mga kinakailangan ng Kasunduan nang animnapung (60) araw o higit pa, o nabigong magbayad ng kasalukuyang mga singil sa serbisyong pambayan nang 60 araw o higit pa habang sumusunod sa Plano sa Pagbabayad para sa mga nakalipas na pagkadelinkuwente, maaaring putulin ng Distrito ang serbisyo matapos magpaskil sa ari-arian kung saan ipinagkakaloob ang serbisyo, sa isang tanyag at nakikitang lokasyon, ng

LBRID/NBRID Patakaran kaugnay ng Paniningil, Pagbabayad, at Pagputol ng mga Serbisyo	Binago, Magkakabisa Abril 1, 2020
--	--------------------------------------

huling abiso na puputulin ang serbisyo, na tutukuyin ang petsa kung kailan puputulin ang serbisyo na hindi mas maaga sa limang (5) araw ng negosyo matapos ang pagpaskil ng abiso. Dapat kasama sa huling abiso ang impormasyon tungkol sa kung paano maaaring humingi ang customer na maibalik ang serbisyo.

6. Mga Bayad sa Muling Pagkonekta.

Nakatakda ang karaniwang mga bayad sa muling pagkonekta ng bawat Distrito sa Iskedyul ng mga Halaga, Bayad, Singil at Deposito para sa Tubig at Imburnal na nakalakip bilang Nakalakip "A" sa Resolusyon Blg. 2018-01 (NBRID) at Resolusyon Blg. 2018-01 (LBRID). Ang mga singil na iyon ay mababa sa o katumbas ng maximum na mga halagang pinapayagan ng Batas sa Proteksyon ng Pagputol ng Tubig tungkol sa mga customer na may kita ng sambahayan na mas bababa sa 200 porsiyento ng pederal na antas ng kahirapan. Kaya, isinasama nitong Patakaran ng WSPA ang Iskedyul na iyon ayon sa sanggunian.

KALAKIP 1

KAHILINGAN AT PAGPAPAHAYAG PARA SA PALUGIT SA PAGBABAYAD O PLANO SA PAGBABAYAD PARA SA TUBIG/IMBURNAL

Petsa: _____

Numero ng Account: _____

Pangalan ng May-ari ng Account: _____

Address ng Serbisyo: _____

Address sa Koreo (kung naiiba): _____

Numero ng Telepono: _____ E-Mail: _____

Para sa District Engineer:

Batay sa aking kahirapan sa pananalapi, humihiling ako (*i-tsek ang isang kahon lamang* at sagutan ang mga puwang na naaangkop sa palugit o plano na iyong hinihingi):

Panandaliang palugit sa petsa para mabayaran ang singil sa tubig/imburnal hanggang _____, 20__ (hindi lalampas sa apat (4) na buwan).

Buwanang Plano sa Pagbabayad (Type 1 sa ilalim ng patakaran ng Distrito)

Plano sa Pagbabayad (Type 2 sa ilalim ng patakaran ng Distrito) para sa ____ buwan mula _____, 20__, hanggang _____, 20__ (hindi lalampas sa labindalawang (12) buwan). Maglakip ng dokumentasyon ng kahirapan sa pananalapi, kung mayroon, sa form na ito.

Kung ako ay humihingi ng pag-apruba ng isang Type 2 na Plano sa Pagbabayad, ipinapanukala ko ang sumusunod:

(TANDAAN na ito ay panukala lamang at hindi isang kasunduan hanggang maaprubahan ng District Engineer o itinalaga. Kung maaprubahan, makakatanggap ka ng kopya na may pirma.)

Bilang ng araw na delingkwente ang _____ (kailangan)

account: Kasalukuyang halaga na dapat \$ _____ (kailangan)

bayaran:

25% na Dapat Bayaran sa
Panahon ng Kasunduan ay

Iskedyul ng Pagbabayad:
(kailangan)

\$

(kailangan)

Halaga ng Bayad \$ _____ kada buwan, o _____

Ipinapahayag ko, bilang May-ari ng Account, sa pamamagitan nito ang mga sumusunod:

1. Nabasa ko ang “Patakaran Kaugnay ng Paniningil, Pagbabayad at Pagputol ng mga Serbisyo” ng Distrito at naiintindihan na ang lahat ng pagbabayad na itinakda sa naaangkop na Plano ng Pagbabayad at anumang halaga na dapat bayaran sa alinmang kasunod na bayarin ay dapat bayaran sa takdang panahon. Higit ko pang naiintindihan na ang aking serbisyo ay puputulin sa kaganapan ng hindi pagbabayad sa ilalim ng Plano ng Pagbabayad at anumang singil sa pagkadelingkwente sa hinaharap.
2. Kung humihingi ako ng palugit sa petsa kung kailan dapat kong bayaran ang lahat ng singil at bayarin na pagkakautang ko sa Distrito para sa mga serbisyo ng tubig at imburnal, kasalukuyan akong walang kakayahang pananalapi para bayaran ang mga sinisingil ng Distrito at hindi ko kayang magbayad ng anuman sa isang plano sa pagbabayad sa panahon ng palugit. Naiintindihan ko na sa pagtatapos ng palugit, kapag ipinagkaloob, dapat kong bayaran ang anumang delingkwenteng halaga at patuloy na bayaran ang lahat ng kasalukuyang sinisingil at bayarin na utang ko sa Distrito sa takdang panahon o kung hindi ay maaaring maputol ang mga serbisyo alinsunod sa itinatadhana ng patakaran ng Distrito.
3. Kung humihingi ako ng pahintulot na bayaran ang mga lampas sa taning/delingkwenteng bayarin at pagsingil na nasa isang plano sa pagbabayad (Type 2 sa ilalim ng patakaran ng Distrito), kasalukuyang wala akong kakayahang pananalapi na bayaran ang kabuuan ng mga lampas sa taning na sinisingil ng Distrito habang binabayaran din ang mga bagong singil sa kasalukuyan at nang nasa oras. Naiintindihan ko na sa panahon ng plano sa pagbabayad, bilang karagdagan sa pagbabayad ng mga halagang lampas sa taning sa loob ng pinalawig na haba ng panahon, dapat ko ring bayaran ang **LAHAT** ng kasalukuyang singil nang nasa oras. Naiintindihan ko na sa pagtatapos ng plano sa pagbabayad, kung ipagkaloob, dapat kong patuloy na bayaran ang lahat ng kasalukuyang singil at bayarin na pagkakautang sa Distrito sa takdang panahon o kung hindi ay maaaring maputol ang mga serbisyo alinsunod sa mga itinatadhana ng patakaran ng Distrito.

Ipinapahayag ko sa ilalim ng parusa sa hindi pagsasabi ng katotohanan, sa ilalim ng mga batas ng Estado ng California, na ang mga nabanggit ay totoo at tama. Isinakatuparan ngayong ____ araw ng _____, 20____, sa Napa, California.

Lagda: _____

APRUBADO

Ng District Engineer (o itinalaga)

Petsa