

PATAKARAN SA PAGHINTO NG SERBISYO SA TUBIG NA PANGRESIDENSYAL

Pinagtibay ng Lupon ng mga Direktor noong Disyembre 11, 2019

Magkakabisa sa Pebrero 1, 2020



1. **Aplikasyon ng Patakarang.** Ang Patakarang ito sa Paghinto ng Serbisyo sa Tubig na Pangresidensyal (Ang "Patakarang" na ito) ay gagamitin sa lahat ng account ng District para sa Serbisyo sa Tubig na Pangresidensyal, pero ito ay hindi dapat gamitin sa kahit na anong account para sa Serbisyo sa Tubig na Hindi Pangresidensyal. Kapag ang Patakarang ito ay may pagkakasalungatan sa iba pang mga alituntunin, regulasyon, o mga patakarang ng District, ang Patakarang ito ang susundin.
2. **Impormasyon sa Pakikipag-ugnayan.** Para sa mga katanungan o paghingi ng tulong may kaugnayan sa inyong bill ng tubig, ang mga tauhan ng Customer Service ng District ay maaari ninyong matawagan sa (909) 889-9501. Maaring personal na bisitahin ng mga customer ang Customer Service desk ng District mula Lunes hanggang Huwebes, mula 8:00 a.m. hanggang 5:00 p.m., sa Biyernes mula 7:30 a.m. hanggang 4:30 p.m., at sa pangalawa at pang-apat na Martes mula 9:00 a.m. hanggang 5:00 p.m. Sarado ang District tuwing pista opisyal
3. **Pamamaraan ng Pagsingil.** Ang singil sa serbisyo sa tubig ay puwedeng bayaran sa District minsan sa isang buwan, o sa iba pang iskedyul na tutukuyin ng Lupon ng mga Direktor panapanahon. Ang lahat ng bill para sa serbisyo sa tubig ay nakatakdang bayaran at puwedeng bayaran ng dalawampung (20) araw pagkatapos maipadala [o elektronikong maipadala] ng District. Ang anumang bill na hindi nabayaran sa loob ng nasabing panahon ay ituturing na delingkwente.
4. **Paghinto ng Serbisyo sa Tubig para sa Hindi Pagbabayad.** Kung ang isang bill ay delingkwente na sa loob ng di bababa sa animnapung (60) araw, puwedeng ihinto ng District ang serbisyo sa tubig sa address na tumatanggap ng serbisyo.
 - 4.1 Nakasulat na Abiso sa Customer. Magbibigay ang District ng ipinadalang abiso (Paalala ng Lumagpas na Bayarin) sa customer sa record di bababa sa dalawampung't limang (25) araw bago ang pagpapahinto ng serbisyo sa tubig. Naglalaman ang abiso ng:
 - (a) pangalan at address ng customer;
 - (b) halaga ng pagkadelingkwente;
 - (c) araw na dapat ay mabayaran o magsagawa ng kaayusan sa pagbabayad para hindi mapahinto ang serbisyo;
 - (d) proseso na kung saan ang customer ay maaring magpasimula ng isang reklamo o humiling ng isang imbestigasyon o umapela may kaugnayan sa serbisyo o sa mga singilin;
 - (e) isang paglalarawan ng proseso na kung saan ang isang customer ay puwedeng humiling ng isang kaayusan sa alternatibong pagbabayad, na maaaring kasama ang isang ekstensyon, amortisasyon ng bayad, alternatibong iskedyul sa pagbabayad, o isang pagbabawas ng bayad;
 - (f) proseso na kung saan ang customer ay makakatanggap ng impormasyon para sa mga tulong pinansyal, kung nararapat; at
 - (g) numero ng telepono na kung saan puwedeng humiling ang customer ng kaayusan sa pagbabayad o tumanggap ng karagdagang impormasyon mula sa District.
 - 4.2 Nakasulat na Abiso para sa mga Nakatira o Nangungupahan.
 - (a) Magpapadala rin ang District ng isang abiso sa mga nakatira na naninirahan sa address ng serbisyo ng hindi bababa sa dalawampung't limang (25) araw bago ang pagpapahinto ng serbisyo sa tubig sa ilalim ng sumusunod na mga kalagayan:
 - (i) ang District ay nagkaloob ng kaniya-kaniyang nakametrong serbisyo sa mga solong pamilyang nakatira, maramihang pangresidensyal na istraktura, o mobile home park, at ang may-ari, namamahala, o ang nagpapatakbo ay ang customer sa record; o
 - (ii) ang address ng pinagpapadalhan ng customer sa record ay hindi parehas ng nasa address ng serbisyo. Ang abiso na ibibigay sa "Nakatira", ay maglalaman ng impormasyon ng kahilingan sa Seksyon 4.1 sa itaas, at magbibigay ng impormasyon sa mga residenteng nakatira na may karapatan silang maging mga customer ng District nang hindi kinakailangan na bayaran ang halaga dahil sa delingkwenteng

account. Mga tuntunin at kundisyon para sa mga nakatira na magiging customer ng District na isanasaad sa Seksyon 8 sa ibaba.

- (b) kung ang District ay nagsusuplay ng tubig sa mga residente na ipinadadaan sa isang master meter, ang District ay gagawa ng pagsisikap, di bababa sa sampung (10) araw bago ang pagpapatigil, para abisuhan ang mga residenteng nakatira na ang account ay mayroong atraso at ang serbisyo ay ititigil sa petsa na nakasaad sa abiso. Ang District ay magbibigay ng abiso sa pamamagitan ng;
 - (i) pagpapadala ng liham ng abiso sa bawat isa sa mga yunit na pangresidensyal;
 - (ii) pagpapaskil ng abiso sa mga pinto ng bawat isang yunit pangresidensyal,
 - (iii) kung ang pagbibigay ng abiso sa bawat isang yunit ay hindi praktikal o hindi posible, magpaskil ng dalawang (2) kopya ng abiso sa bawat isang madaling makita sa karaniwang lugar at sa bawat lugar ng daan papunta sa istraktura o mga istraktura; o
 - (iv) pagsasagawa ng iba pang pagsisikap, makatuwirang mga pagsisikap na magbigay ng nakasulat na abiso sa mga nakatira. Ang abiso na ibibigay sa "Nakatira", ay maglalaman ng impormasyon ng kahilingan sa Seksyon 4.1 sa itaas, at magbibigay ng impormasyon sa mga residenteng nakatira na may karapatan silang maging mga customer ng District nang hindi kinakailangan na bayaran ang halaga dahil sa delingkwenteng account. Mga tuntunin at kundisyon para sa mga nakatira na maging customer ng District na isanasaad sa Seksyon 8 sa ibaba.
- 4.3 Abiso Sa Personal o Sa Telepono. Ang District ay gagawa rin ng isang makatuwirang pagsisikap na makipag-ugnayan sa customer sa record o sa isang adulto na nakatira sa lugar ng customer sa personal o sa telepono:
- (a) Di bababa sa labinlimang (15) araw bago ang pagpapahinto ng serbsiyo. Ang District ay mag-aabiso sa customer sa record gamit ang telepono, na ang serbisyo ay nakatakda nang putulin at mag-aalok ng nakasulat, na kopya ng patakarang ito at tatalakayin ang mga pagpipilian upang maiwasan ang pagpapahinto ng serbisyo sa tubig dahil sa hindi pagbabayad, kasama ang posibilidad ng isang ekstensyon o iba pang kaayusan sa pagbabayad.
 - (b) Di baba sa sampung (10) araw bago ang pagpapahinto ng serbisyo, aabisuhan ng District ang mga nakatirang residente sa pamamagitan ng pag-sulat (Huling Abiso) na ang account ay may atraso at ang serbisyo ay ititigil sa petsa na nakasaad sa abiso.
- 4.4 Pagpapaskil ng Abiso sa Address ng Serbisyo. Kung hindi makontak ng District ang customer o isang adulto na nakatira sa address ng serbisyo sa personal o sa pamamagitan ng telepono, ang District ay gagawa ng pagsisikap na mag-iwan ng abiso ng nalalapit na pagpapahinto ng serbisyong pangresidensyal at ng isang kopya ng Patakarang ito sa isang kitang-kitang lugar sa address ng serbisyo. Ang abiso at kopya ng Patakaran na ito ay iiwan sa tirahan ng hindi bababa sa apatnapu't walong (48) oras bago itigil ang serbisyo. Kasama dapat sa abiso ang:
- (a) pangalan at address ng customer;
 - (b) Halaga ng pagka-delingkwente;
 - (c) ang petsa kung saan ang pagbabayad ay dapat magawa upang maiwasan ang pagpapahinto ng serbisyo;
 - (d) ang numero ng telepono na maaring tawagan ng customer/nakatira para makahingi ng kopya ng patakarang ito o makatanggap ng karagdagang impormasyon mula sa District.
- 4.5 Mga Kalagayan Kung Saan ang Serbisyo Ay Hindi Ihihinto. Hindi ihihinto ng District ang serbisyo sa tubig na pangresidensyal dahil sa hindi pagbabayad sa ilalim ng sumusunod na kagayan:

- (a) Sa panahon ng imbestigasyon ng District sa reklamo ng customer o pakikipagtalos nito sa ilalim ng Seksyon 5.1 sa ibaba;
- (b) Sa panahon ng pag-apela sa Lupon ng mga Direktor sa ilalim ng Seksyon 5.3 sa ibaba; o
- (c) Sa panahon kung kailan ang pagbabayad ng customer na pinalawig, amortisasyon, alternatibong iskedyul ng pagbabayad, o binawasan sa ilalim ng Seksyon 6 na makikita sa ibaba, at ang customer ay nananatiling sumusunod sa mga aprubadong kaayusan sa pagbabayad.

4.6 Mga Espesyal na Kalagayan sa Medikal at Pinansyal na Magbubunsod ng Hindi Paghihinto ng Serbisyo.

- (a) Hindi ihihinto ng District ang serbisyo sa tubig kung ang *lahat* ng mga sumusunod na kundisyon ay matutugunan:
 - (i) Ang sinumang nakalistang customer sa record, ay magsumite sa District ng sertipikasyon ng isang lisensyadong tagapagbigay ng pangunahing pangangalaga na ang pagpapahinto ng serbisyo sa tubig ay magiging banta sa buhay, o magdudulot ng isang malubhang banta sa kalusugan at kaligtasan ng isang residente sa lugar kung saan ang serbisyong pangresidensyal ay ibinibigay;
 - (ii) Ang customer ay nagpapakita na siya ay walang kakayahang magbayad para sa serbisyong pangresidensyal sa loob ng normal na siklo ng paniningil ng District. Ang customer ay ituturing na walang kakayahan na magbayad sa panahon ng normal na siklo ng paniningil kung:
 - (1) ang sinuman sa mga miyembro ng sambahayan ng customer ay kasalukuyang nakakatanggap ng CalWORKs, CalFresh, pangkalahatang tulong, Medi-Cal, Supplemental Security Income/State Supplementary Payment Program, o California Special Supplemental Nutrition Program for Women, Infants, and Children, o
 - (2) ang customer ay nagdeklara sa ilalim ng parusa sa hindi pagsasabi ng totoo na ang taunang kita ng sambahayan nito ay hindi tataas sa 200 porsyento ng antas ng mahirap sa pederal; at
 - (iii) Ang customer ay handang pumasok sa isang kaayusan sa alternatibong pagbabayad, kasama ang isang ekstensyon, hulugan, o pagbabawas ng bayarin may kinalaman sa mga delingkwenteng bayarin.
- (b) Para sa sinumang customer na makakasunod sa *lahat* ng mga nasa itaas na kundisyon, ang District ay mag-aalok ng isa sa mga sumusunod na pamimilian ng customer, na pipiliin ng District ayon sa sarili nitong pagpapasya:
 - (i) isang ekstensyon ng panahon ng pagbabayad;
 - (ii) amortisasyon pagbabayad ng hindi pa bayad na balanse; o
 - (iii) pagbawas sa babayaran.

Ang General Manager ng District ay pipili ng pinakanaaangkop na kaayusan sa pagbabayad, na isinasaalang-alang ang impormasyon at dokumentong ibinigay ng customer, pati na rin ang mga kinakailangang bayaran ng District.

- (c) May responsibilidad ang customer na ipakita na ang mga kondisyon sa subseksyon (a) ay nasusunod. Pagkatanggap ng dokumentasyon galing sa customer, susuriin ng District ang dokumentasyon sa loob ng pitong (7) araw at:
 - (i) aabisuhan ang customer tungkol sa kaayusan sa alternatibong pagbabayad na napili ng District at hihilingan ang customer sa kaniyang pirmedong pahintulot na makikipagtulungan siya sa nasabing alternatibong kaayusan;
 - (ii) paghiling ng karagdagang impormasyon mula sa customer; o

- (iii) abisuhan ang customer na siya ay hindi nakasunod sa mga kondisyon sa subseksyon (a).
- (d) Magpapaskil ang District ng huling abiso ng pagpuputol ng serbisyo sa isang kitang-kita at hayag na lokasyon sa address ng serbisyo hindi baba sa limang (5) araw ng negosyo bago ang paghihinto ng serbisyo kung:
 - (i) Ang customer ay mabigong sumunod sa isang kaayusan sa amortisasyon, o pagpapaliban o pagbabawas sa plano ng pagbabayad para sa delingkwenteng singilin sa loob ng animnapung (60) araw o higit pa.
 - (ii) Habang nagsasagawa ng isang kaayusan sa amortisasyon, o ng isang pagpapaliban o pagbabawas sa plano ng pagbabayad para sa delingkwenteng singilin, ang customer sa record ay hindi nagbayad ng kaniyang kasalukuyang singilin na pangresidensyal na serbisyo sa loob ng animnapung (60) araw o higit pa.

Ang huling abiso ay hindi magbibigay ng karapatan sa customer sa anumang imbestigasyon o pagsusuri ng District.

- 4.7 Panahon ng Paghihinto ng Serbisyo. Hindi ihihinto ng District ang serbisyo sa tubig dahil sa hindi pagbabayad kapag Sabado, Linggo, ligal na pista opisyal, o sa kahit anong panahon kung saan ang opisina ng District ay sarado sa publiko.
- 4.8 Pagbabalik ng Serbisyo. Ang mga customer na naputulan ng serbisyo sa tubig ay maaring makipag-ugnayan sa District sa pamamagitan ng telepono o sa personal may kinalaman sa pagbabalik ng serbisyo. Ang pagbabalik ng serbisyo ay dapat sumailalim sa pagbabayad ng:
 - (a) anumang halaga na lagpas na sa itinakdang panahon, kasama ang mga nararapat na interes o multa;
 - (b) anumang bayad sa pagbabalik ng serbisyo, sa ilalim ng mga limitasyon sa Seksyon 7.1, kung nararapat; at
 - (c) isang deposito na panseguridad, kung hinihiling ng District.

5. **Proseso sa Paglaban o Pag-apela sa isang Bill.**

- 5.1 Panahon kung kailan Sisimulan ang Reklamo o Hihiling ng Imbestigasyon. Ang isang customer ay maaring magpasimula ng isang reklamo o humiling ng imbestigasyon may kinalaman sa halaga ng bill sa loob ng limang (5) araw mula noong matanggap ang isang nirereklamong bill. Para sa mga layunin ng Seksyon 5.1 lamang, ang isang bill ay ituturing na natanggap na ng customer limang (5) araw matapos itong maipadala sa koreo sa kaniya [at kaagad pagkatapos itong mai-email].
- 5.2 Pagsusuri ng District. Isang napapanahong reklamo o kahilingan para sa imbestigasyon ang susuriin ng Punong Opisyal sa Pinansyal ng District, na siyang magbibigay ng isang nakasulat na pagpapasiya sa customer. Ang pagsusuri ay may kasamang pagsasaalang-alang kung ang customer ba ay tatanggap ng ekstensyon, amortisasyon, alternatibong iskedul sa pagbabayad, o pagbabawas sa babayaran sa ilalim ng Sekyon 6. Ang District ay maaring, sa kaniyang sariling pagpapasya, magsusuri ng mga hindi napapanahong reklamo o kahilingan para sa isang imbestigasyon; gayunpaman, ang nasabing mga reklamo o kahilingan ay hindi napapailalim sa apela.
- 5.3 Apela sa Lupon ng mga Direktor. Sinumang customer na mayroong reklamo o kahilingan para sa isang imbestigasyon alinsunod sa Seksyon 5 na ito ay nagresulta ng isang hindi kanais-nais na desisyon ng District, maaaring iapela ang desisyon sa Lupon ng mga Direktor sa pamamagitan ng pagsumite ng isang nakasulat na abiso ng apela kasama ang Clerk ng District sa loob ng sampung (10) araw ng negosyo mula ng magpadala ng desisyon ang District. Pagkatanggap ng abiso ng apela, ang Kawani ng District ay mag tatakda ng pagdinig sa nalalapit ng pulong ng Lupon at papadalhan ang customer ng nakasulat na abiso ng oras at lugar ng

pagdinig ng hindi bababa sa sampung (10) araw bago ang pulong. Ang desisyon ng Lupon ay pinal na.

6. Ekstensyon at Iba pang Kaayusan sa Alternatibong Pagbabayad.

- 6.1 Panahon ng Paghiling ng isang Ekstensyon o ng Iba pang Kaayusan sa Alternatibong Pagbabayad. Kung ang isang customer ay hindi makakabayad ng bill habang nasa regular na panahon ng pagbabayad, ang customer ay puwedeng humiling ng isang ekstensyon o ng iba pang kaayusan sa alternatibong pagbabayad na inilalarawan sa Seksyon 6 na ito. Kung ang isang customer ay nagsumite ng kaniyang kahilingan sa loob ng labintatlong (13) araw matapos maipadala sa kaniya ang nakasulat na abiso, na binanggit sa Seksyon 4.1, ng pagpapahinto ng serbisyo ng District, ang kahilingan ay susuriin ng tagapamahala ng District. Ang mga desisyon ng District may kinalaman sa mga ekstensyon at iba pang kaayusan sa alternatibong pagbabayad ay pinal na at hindi puwedeng iapela sa Lupon ng mga Direktor ng District.
- 6.2 Ekstensyon. Kapag naaprubahan ng District, ang pagbabayad ng customer sa kanyang hindi pa nababayarang balanse ay maaaring pansamantalang mapalawig sa loob ng panahon na hindi lalagpas sa limampung (50) araw pagkatapos ng orihinal na takdang petsa ng balanse. Dapat bayaran ng customer ang kabuuang halaga ng hindi pa nababayarang balanse sa petsa na tinakda ng District at dapat na manatiling updatedsa lahat ng maidadagdag na singilin sa serbisyo sa tubig sa anumang kasunod na panahon ng yugto ng billing. Hindi lalagpas sa tatlong (3) ekstensyon kada isang taon ng kalendaryo.
- 6.3 Amortisasyon. Kapag naaprubahan ng District, ang bayarin ng customer na hindi pa nababayarang balanse ay maaaring hulugan sa loob ng isang panahon na hindi lalagpas sa labindalawang (12) buwan, na napagpasiyahan ng Chief Financial Officer ng District ayon sa kaniyang sariling pagpapasiya kapag naaprubahan ang amortisasyon, ang hindi pa nababayarang balanse ay hahati-hatiin sa kung ilang buwan ang panahon ng amortisasyon, at na ang halaga na iyon ay idadagdag sa buwanang bayarin ng customer para sa serbisyo sa tubig hanggang sa ito ay mabayaran lahat. Habang nasa yugto ng amortisasyon, ang customer ay dapat manatili sa kasalukuyan sa lahat ng singilin sa serbisyo sa tubig hanggang sa mga kasunod na panahon ng pagsingil. Ang iskedyul ng amortisasyon at ang halagang nakatakdang bayaran ay isusulat at pagkatapos ay ibibigay sa customer. Limitado sa isang (1) kasunduan kada labindalawang (12) buwan.
- 6.4 Pagbabawas ng Bayad. Kapag naaprubahan ng District, ang customer ay puwedeng makatanggap ng bawas sa mga hindi pa bayad na balanseng utang para sa halagang hindi hihigit sa kasalukuyang kabuuang delingkwenteng singilin. Ang halaga ng bawat pagbawas ay dapat na hindi manggaling sa mga binabayarang singilin o mga ibinayad ng ibang mga customer. Ang Punong Opisyal sa Pinansyal ng District ang magpapasya, ayon sa kaniyang sariling pagpapasya, kung papayagan ba ang pagbabawas ng bayad, at kung magkano ang ibabawas, base sa:
 - (a) pagkakaroon ng mga pondo ng District para pondohan ang pagbabawas sa isang itinakdang panahon;
 - (b) naipakitang pangangailangan sa pinansyal ng customer; at
 - (c) kasaysayan ng pagbabayad ng customer o ang mga nakalipas na pagbabawas sa pagbabayad. Ang halaga ng binawasang pagbabayad at ng takdang petsa para sa binawasang pagbabayad ay itatakda sa pamamagitan ng pagsulat at ibibigay ito sa customer.
- 6.5 Pagkabigong Sumunod. Kung ang isang customer ay pinayagan na magkaroon ng kaayusan sa pagbabayad sa ilalim ng Seksyon 6 at nabigo na:
 - (a) bayaran ang hindi pa bayad na mga singilin sa binigay na petsa ng ekstensyon;
 - (b) bayaran ang halagang nakatakda sa ilalim ng iskedyul ng amortisasyon; o
 - (c) bayaran ang bawas na halaga ng pagbabayad sa itinakdang petsa, maaring tapusin na ng District ang serbisyo sa tubig.

Ang District ay magpapaskil ng huling abiso ng pagpuputol ng serbisyo sa isang prominente at kitang-kita na lokasyon sa address ng serbisyo hindi baba sa limang (5) araw ng negosyo bago ang pagputol ng serbisyo. Kapag may pinal na abiso, hindi na karapat-dapat angang customer sa anumang imbestigasyon o pagsusuri ng District.

7. Mga Programa para sa Benepisyo ng mga Customer na Maliit ang kita.

7.1 Limitasyon ng Bayad sa Muling Pagkakabit at Pagpapaubaya ng Interes. Para sa mga customer na pangresidensyal na nagpakita sa District na ang sambahayan nila ay may kitang hindi tataas sa 200 porsyento ng antas ng mahirap sa pederal, ang District ay:

- (a) Lilimitahan sa limampung dolyar (\$50) ang mga bayad sa muling pagpapakabit habang nasa normal na oras ng operasyon , at habang nasa hindi oras ng operasyon sa isang daan at limampung dolyar (\$150). Maglalapat lamang ng mga limitasyon kung ang bayad sa muling pagpapakabit ng District ay talagang lumampas sa mga halagang ito. Ang mga limitasyong ito ay napapasailalim ng taunang pagbabago para sa mga pagbabago sa Bureau of Labor Statistics' Consumer Price Index for All Urban Consumers (CPI-U) simula sa Enero 1, 2021.
- (b) Pagpapaubaya ng mga singiling multa sa mga delingkwenteng bill isang beses kada 12 buwan. Ilalapat ng District ang pagpapaubaya sa anumang singiling multa na hindi nabayaran sa panahon ng paghiling ng customer.

7.2 Mga Kwalipikasyon. Ituturing ng District ang customer na pangresidensyal na ang kanilang sambahayan ay may kitang hindi hihigit sa 200 porsyento antas ng mahirap sa pederal kung:

- (a) ang sinumang miyembro ng sambahayan ay kasalukuyang tumatanggap ng CalWORKs, CalFresh, pangkalahatang tulong, Medi-Cal, Supplemental Security Income/State Supplementary Payment Program, o California Special Supplemental Nutrition Program for Women, Infants, and Children, o
- (b) ang customer ay nag-deklara sa ilalalim ng parusa ng hindi pagsasabi ng totoo na ang taunang kita ng sambahayan ay hindi hihigit sa 200 porsyento sa antas ng mahirap sa pederal

8. Mga Proseso para sa mga Nakatira o Nangungupahan para maging mga Customer sa Rekord sa District Utility Accounts.

8.1 Paggagamitan. Gagamitin lamang ang Seksyon 8 na ito kung ang may-ari ng ari-arian, landlord, tagapamahala, o nagpapakatabo ng isang pangresidensyal na address na tumatanggap ng serbisyo ay nakalista bilang customer sa record at nabigyan ng abiso ng paghinto ng serbisyo sa tubig dahil sa hindi pagbabayad.

8.2 Kasunduan sa Mga Tuntunin at Kundisyon ng Serbisyo ng District. Gagawing available ng District ang serbisyo sa mga aktuwal na nakatirang residente kung ang bawat nakatira ay sumang-ayon sa mga tuntunin at kundisyon ng serbisyo at tinutupad ang mga kinakailangan ng mga patakaran at regulasyon ng District. Sa kabila nito, kung isa o higit pa sa mga nakatira ay handa at may kakayahan na kunin ang responsibilidad para sa mga susunod na singilin sa mga account sa iakakokontento ng District, o kung may kakayahang pisikal, na ligal na magagamit sa District, ng mapiling pagpapahinto ng serbisyo sa mga nakatirang hindi nakatugon sa mga kinakailangan sa mga patakaran at regulasyon ng District, ang District ay magtatalaga bilang karagdagan na customer sa record, at gawing magagamit ang serbisyo sa, mga nakatira na nakatugon sa mga kinakailangang iyon.

8.3 Pagpapatunay ng Pag-upa. para maging karapat-dapat na maging karagdagang customer sa record, nang hindi binabayaran ang halaga ng delingkwenteng account, ang nakatira ay dapat na patunayan na ang delingkwenteng account ng customer sa record ay o dating landlord, manedyer, o ahente ng pagpapatira. Maaaring kasama sa pagpapatunay ang, pero hindi limitado sa, kasunduan ng isang pagpapaupa o renta, resibo ng pag-upa na pirmado ng landlord, manedyer, o ahente, isang dokumento ng gobyerno na nagsasabing ang inuupahan ng nakatira

ang ari-arian, o impormasyon na isiniwalat alinsunod sa Seksyon 1962 ng Civil Code, sa pagpapasya ng District.

- 8.4 **Mga Paraan ng Pagtatatag ng Credit.** Kung ang naunang serbisyo para sa isang tagal ng panahon ay isang kondisyon para sa pagtatatag ng credit sa District para sa pagpapaubaya ng deposito, paninirahan at katibayan ng agarang pagbabayad ng upa o iba pang obligasyong credit na katanggap-tanggap sa District para sa yugto ng panahon ay isang kasiya-siyang katumbas.
- 8.5 **Mga Pagbabawas mula sa Bayad ng Renta.** Alinsunod sa Government Code Section 60371(d), ang sinumang nakatira na naging isang customer ng District alinsunod sa Seksyon 8 at panapanahong pagbabayad, tulad ng mga pagbabayad sa renta, kasama ang mga singilin para sa pangresidensyal na serbisyo sa tubig, kung saan ang mga singiling ito ay hindi hiwalay na ipinahayag, maaaring magbawas mula sa panapanahong pagbabayad sa bawat yugto ng pagbabayad ng lahat ng makatwirang singilin na ibinayad sa District para sa mga serbisyong iyon sa naunang yugto ng pagbabayad.
9. **Kinakailangang Taunang Pag-uulat.** Ang District ay kailangang mag-ulat ng bilang ng taunang paghinto ng serbisyong pangresidensyal para sa kawalang kakayahan na magbayad sa website ng District, at sa State Water Resources Control Board.
10. **Wika para sa Partikular na Nakasulat na Abiso.** Lahat ng nakasulat na abiso sa ilalim ng Seksyon 4 at Seksyon 6.6 ng Patakarang ito ay ibibigay sa Ingles, Espanyol, Tsino, Tagalog, Vietnamese, Koreano, at sa kahit anong wika na sinasalita ng sampung porsyento (10%) ng mga tao o higit pang mga tao sa loob ng sakop ng serbisyo ng District.
11. **Ibang Remedyo.** Karagdagan pa sa pagpapahinto ng serbisyo sa tubig, maaaring ituloy ng District ang anumang iba pang mga remedyo na magagamit ayon sa batas o katarungan para sa hindi pagbababayad ng mga singilin sa serbisyo sa tubig, kasama ang, pero hindi limitado sa: pag-seguro sa mga delingkwenteng account sa pamamagitan ng pagsumite ng prenda sa totoong pag-aari, pagsampa ng isang paghahabol o ligal na aksyon, o pagbibigay sa koleksyon ng mga hindi pa bayad na halaga. Kung sakaling ang isang aksyong ligal ay napagpasyahan na pabor sa District, ang District ay may karapatan na tumanggap ng pagbabayad ng lahat ng mga gastos, kabilang ang mga bayad sa abugado at naipon na interes.
12. **Paghinto ng Serbisyo sa Tubig para sa Ibang mga Paglabag ng Customer.** May karapatan ang District na itigil ang serbisyo sa tubig para sa anumang paglabag sa mga ordenansa, alituntunin, o regulasyon ng District maliban sa hindi pagbabayad.
13. **Mga Bayad at Singiling Ipinataw.** Maliban sa malinaw na isinasaad sa Patakaran na ito, ang anumang mga bayarin at singilin na ipinataw sa isang customer sa ilalim ng anumang iba pang mga patakaran, regulasyon, o mga patakaran ng District, kasama na, ngunit hindi limitado sa, mga delingkwenteng singilin, ay dapat bayaran at mababayaran tulad ng nakalagay doon.
14. **Mga Desisyon ng mga Tauhan ng District.** Anumang desisyon na gagawin ng General Manager/CEO ng District o ng Punong Opisyal ng Pinansyal sa ilalim ng Patakarang ito ay puwedeng gawin ng kaniyang inatasan.



OFFICE HOURS

Monday – Thursday 8:00am – 5:00pm
2nd and 4th Tuesday 9:00am – 5:00pm
Friday 7:30am – 4:30pm

WEBSITE

eastvalley.org

CUSTOMER SERVICE & AFTER-HOURS EMERGENCY SERVICE

(909) 889-9501

DISTRICT BOARD MEETINGS

2nd and 4th Wednesday of each month at 5:30pm
District Headquarters Board Room
3111 Greenspot Road, Highland, CA 92346

@eastvalleywater

