



POLICY TITLE:	HINDI KAYA PARA SA HINDI PAGBABAYAD NG SERBISYO PARA SA HINDI	
POLICY #: 2104	PETSA ng NAGPATIBAY: Nobyembre 19, 2019 gumaganap na Pangulo: JUDY MIRBEGIAN	REVISION DATE: President:

Binago at pinagtibay ng Lupon ng mga direktor ang patakarang ito sa pampublikong pulong nito sa pinakahuling petsa ng rebisyon. Ang bersiyong ito ng patakaran, nangingibabaw ang lahat ng iba pang mga nakaraang bersyon.

REFERENCE

Bill ng Senado blg. 998: Dispagpapatuloy ng residential utility serbisyo California pamahalaan ng mga seksyon 60375.5

60370 LAYUNIN

Ang patakarang ito ay enumerates ng nakatagong lambak ng mga gawain ng distrito ng komunidad para sa koleksyon ng mga delinquent account, kabilang na ang mga notipikasyon, mga assignment at hindi pagpapatuloy ng paglilingkod. Ang patakarang ito ay makukuha sa publiko sa website ng distrito at sa tanggapan ng distrito. Ang distrito ay maaaring makontak sa pamamagitan ng telepono sa (707) 987-9201 o sa tao sa 19400 Hartmann Road sa hidden Valley Lake, CA upang talakayin ang mga pagpipilian para sa averting dispagpapatuloy ng serbisyo para sa hindi pagbabayad sa ilalim ng mga tuntunin ng patakaran na ito. POLICY:

Ang patakarang ito ay para sa lahat ng mga account ng serbisyon serbisyo ng distrito. Sa lawak ang patakarang ito ay salungat sa anumang iba pang mga patakaran, regulasyon, o patakaran ng distrito, ang patakarang ito ay kapalit kahalili. 2104.1

MGA PANGKALAHATANG TADHANA

- A. Lahat ng gumagamit ng distrito ay magbabayad ng buwanang serbisyon serbisyo at bayad sa paggamit. Ang mga singil ay magiging mga delinquent matapos ang 5:00 pm sa takdang petsa.
- B. Ang sampung porsyentong parusa ay gagamitin para sa mga delinquent charge at ang Notice of dispagpapatuloy ay ipadadala sa mailing address sa file.
- C. Ang distrito ay susubukan na makipag-ugnay sa occupant ng isang ari-arian at magbigay ng abiso ng dispagpapatuloy ng mga serbisyo ng utility tulad ng ibinigay sa patakaran na ito.
- D. Ang distrito, ay maaaring sa kanyang lamang pagpapasya, itigil ang serbisyo ng utility para sa mga singil na naging hindi maaari para sa isang panahon ng hindi mas mababa sa 60 (60) araw. Ang bayad sa serbisyo ay gagamitin sa account ng anumang serbisyo ng utility na itinigil para sa hindi pagbabayad ng mga delinquent charge. Ang distrito ay mail at mag-post ng isang abiso ng dispagpapatuloy na may impormasyon sa kung paano ibalik ang serbisyo ng utility.
- E. Ang mga customer na ang serbisyo ng utility ay maaaring kontakin sa distrito sa pamamagitan ng telepono sa (707) 987-9201 o sa tao 19400 Hartmann Road tungkol sa pagpapanumbalik ng serbisyo. Ang Panunumbalik ay sasailalim sa pagbabayad ng mga delinquent charge, bayad sa pangangasiwa, kandado ng bayad sa serbisyo at i-unlock ang mga bayad sa serbisyo kung naaangkop. Ang serbisyo ng utility ay ipinoproseso sa mga normal na oras ng negosyo, pagkatapos ng karagdagang bayad.

2104.2 ABISO

A. Nakasulat na abiso sa kustomer

Ang distrito ay magbibigay ng isang abiso ng koreo sa customer ng talaan ng hindi bababa sa tatlung (30) araw bago dispagpapatuloy ng serbisyo ng utility. Kung ibinalik ang paunawang ito sa pamamagitan ng koreo bilang hindi, tinatangka ng distrito na kontakin ang kustomer sa pamamagitan ng telepono o nakasulat na paunawa. Ang abiso ay maglalaman ng:

- i. Ang pangalan at address ng customer;
- ii. Ang halaga ng pagkadelingkwente;
- iii. Ang petsa kung saan ang Pagbabayad o kaayusan para sa pagbabayad ay kinakailangan upang maiwasan ang dispagpapatuloy ng serbisyo.
- iv. Isang paliwanag ng proseso upang mag-aplay para sa isang extension ng oras upang bayaran ang mga delinquent charge.
- v. Ang isang paglalarawan ng mga pamamaraan sa petisyon para sa bill repasuhin at apela.
- vi. Isang paliwanag ng pamamaraan na maaaring hilingin ng kustomer na magsama, bawasan, o alternatibong iskedyul ng pagbabayad, kabilang ang amortization ng mga delinquent residential service charge, na naaayon sa nakasulat na patakarang ito.

B. Posting ng abiso para mga magagara sa service address

Ang distrito ay gagawa ng isang makatwirang, magandang pananampalataya na makipag-ugnayan sa isang adult na nakatira sa serbisyo ng service sa pamamagitan ng pag-alis ng isang paunawa ng nalalapit na tirahan ng residential Service sa isang napakagandang lugar sa serbisyo address na walang mas mababa sa 7 (pitong) na araw ng negosyo bago dispagpapatuloy ng mga serbisyo ng utility. Ang abiso ay dapat ipadala sa "Occupant," ay naglalaman ng parehong impormasyon sa abiso na kinakailangan sa itaas, at din ay ipaalam sa residential mga magagara na sila ay may karapatan na maging mga customer ng distrito nang hindi kinakailangan upang bayaran ang halaga dahil sa Delinquent account. Mga tuntunin at kondisyon para sa mga magagara upang maging customer ng distrito ay ibinigay sa patakaran na ito.

Kung ang abiso alinsunod sa subtalataan A ay ibinalik sa pamamagitan ng koreo bilang hindi, at hindi makontak ng distrito ang kustomer sa pamamagitan ng telepono, isasama ng distrito ang isang kopya ng patakarang ito na may abiso para mga magagara sa service address.

2104.3 TULONG NG CUSTOMER:

A. Reklamo o magrepaso ng bayarin

Ang sinumang kustomer ay maaaring magpasimula ng reklamo o humiling ng imbestigasyon ng distrito sa mga singil sa kanilang bill, anumang komponent ng bill o anumang serbisyong ipinagkaloob ng distrito sa loob ng limang (5) araw ng pagtanggap ng batas. Ang distrito ay hindi itigil ang serbisyo ng utility sa panahon ng imbestigasyon ng isang napapanahong reklamo o dispute. Ang pagsusuri ng distrito ay magkakaroon ng pagsasaalang-alang ng kung ang customer ay maaaring makatanggap ng isang amortization, alternatibong pagbabayad iskedyul, o pagbabayad pagbabawas sa ilalim ng patakaran na ito.

Kung itinuturing ng kustomer ang mga resulta ng imbestigasyon ng distrito na nakapanghihina loob, may karapatan silang apela ang desisyon ng distrito sa lupon ng mga direktor ng distrito. Ang customer ay dapat mag-file ng isang nakasulat na paunawa ng apela sa distrito ng district sa loob ng sampung (10) araw ng negosyo ng pagpapadala ng mga distrito ng kanyang pagpapasya. Ang district secretary ay set the matter to be heard at an upcoming Board

pulong at koreo ang customer na sinulat ng paunawa ng oras at lugar ng pagdinig ng hindi bababa sa sampung (10) araw bago ang pulong. Ang desisyon ng board ay huling.

B. Bill amortization

Ang distrito ay isasaalang-alang ang isang kahilingan upang amortize ang bayarin sa loob ng isang makatwirang panahon, hindi hihigit sa Labindalawa (12) buwan. Ang amortization iskedyul at halaga na nakatakda ay ilalagay sa pagsulat at ibinigay sa kustomer. Sa panahon ng amortization panahon, customer ay dapat manatiling kasalukuyang sa lahat ng utility serbisyo singil sa mga sumusunod na panahon ng pagsingil. Ang distrito ay maaaring wakasan ang serbisyo ng utility kung ang customer ay nabigo upang bayaran ang halaga ng nababayaranang dahil sa petsa ng iskedyul at ang orihinal na halaga ay hindi pa dapat gawin ng hindi bababa sa 60 (60) araw. Ang distrito ay magbibigay ng huling abiso ng hangarin na Idiskonekta ang serbisyo sa isang bantog at kilalang lokasyon sa address ng serbisyo ng hindi bababa sa limang (5) araw ng negosyo bago ang pagpapatuloy ng serbisyo. Ang huling abiso ay hindi magbibigay sa kustomer ng anumang imbestigasyon o pagsusuri ng distrito.

D. Kontakin

Ang mga kustomer ay hinihikayat na kontakin ang district para sa karagdagang mga detalye tungkol sa policy na ito o mga opsiyon sa tulong ng kustomer sa oras ng negosyo sa (707) 987-9201. Maaari ding bisitahin ng mga customer ang opisina ng distrito sa taong Lunes hanggang Biyernes, mula alas 7:30 n.u hanggang 5:00 n.h.

2104.4 KAPAG HINDI ITINIGIL ANG SERBISYO

Pangkalahatang

Ang distrito ay hindi itigil ang serbisyo ng utility dahil sa hindi pagbabayad sa isang Sabado, linggo, legal na bakasyon, o anumang oras kung saan ang opisina ng distrito ay hindi bukas sa publiko. Bilang karagdagan, ang distrito ay hindi itigil ang tirahan utility serbisyo para sa walang bayad sa panahon ng imbestigasyon ng distrito ng isang dispute ng customer o reklamo; sa panahon ng apela sa board of directors ng distrito; sa panahon ng extension ng isang distrito, amortization, alternatibong pagbabayad iskedyul, o kung ang customer ay nananatiling sa pagsunod sa mga pagbabayad na bayad.

B. Espesyal na mga sitwasyon ng medikal at pananalapi na may amortization kasunduan

Ang distrito ay hindi itigil ang serbisyo ng utility kung ang lahat ng mga sumusunod ay natugunan:

Ang customer, o ang nangungupahan ng customer, na isusumite sa distrito ng sertipikasyon ng isang lisensiyadong pangunahing pag-aalaga provider na dispagpapatuloy ng serbisyo ng utility ay nakamamatay sa buhay, o magpose ng isang malubhang pagbabanta sa kalusugan at kaligtasan ng, isang residente ng lugar saan ibinibigay ang residential service;

ii. Ang customer ay nagpapakita na ang mga ito ay pinansiyal na hindi magbayad para sa tirahan serbisyo sa normal na siklo ng pagsingil ng distrito. Ang customer ay itinuturing na pinansiyal na hindi magbabayad sa panahon ng normal na siklo ng pagsingil kung:

(a) sinumang miyembro ng sambayanan ng customer ay kasalukuyang tumatanggap ng angkop, CalFresh, General assistance, Medi-Cal, California SSI/SSP, o California na espesyal na programang nutrisyon para sa mga babae, sanggol, at bata, o

(b) ang customer ay nagpapahayag sa ilalim ng parusa ng pagsisinungaling na ang taunang kita ng sambayanan ay wala pang 200 porsiyento ng pederal na antas ng kahirapan; sa

iii. Ang customer ay handa na upang ipasok sa isang amortization na may paggalang sa mga delinquent charge.

Para sa anumang mga customer na matugunan ang lahat ng mga kwalipikasyon sa itaas, ang distrito ay nag-aalok ng mga customer amortization ng hindi bayad balanse. Ang distrito ay piliin ang mga tuntunin at kundisyon para sa amortization.

Ang customer ay responsable para sa pagpapakita na ang mga kwalipikasyon sa itaas ay natugunan. Sa pagtanggap ng dokumentasyon mula sa customer, rerepasuhin ng distrito ang mga dokumento sa loob ng pitong (7) araw at:

- (1) abisuhan ang customer ng amortization terms na pinili ng distrito at hilingin ang nilagdaang pahintulot ng customer na lumahok sa amortization;
- (2) humiling ng karagdagang impormasyon mula sa customer; o
- (3) ipagbigay-alam sa customer na hindi nila matugunan ang mga kwalipikasyon.

Ang distrito ay maaaring itigil ang serbisyo ng utility kung ang isang customer na ipinagkaloob ng isang amortization sa ilalim ng seksyon na ito ay nabigo upang gawin ang anuman sa mga sumusunod para sa 60 (60) araw o higit pa:

- (a) upang bayaran ang anumang halaga ng nababayaranang dahil sa ilalim ng amortization iskedyul; o
- (b) upang bayaran ang kanyang kasalukuyang singil para sa serbisyo ng utility.

Ang distrito ay magbibigay ng huling abiso ng hangarin na idiskonekta ang serbisyo sa isang bantog at kilalang lokasyon sa address ng serbisyo ng hindi bababa sa limang (5) araw ng negosyo bago ang pagpapatuloy ng serbisyo. Ang huling abiso ay hindi magbibigay sa customer sa anumang imbestigasyon o pagsusuri ng distrito.

2104.5 PAMAMARAAN PARA SA MGA MAGAGARA O MGA NANGUNGUPAHAN UPANG MAGING MGA CUSTOMER NG DISTRITO

Saklaw

Ang bahaging ito ay angkop lamang kapag ang isang may-ari ng propyedad, kasero, manager, o operator ng address ng tirahan ay nakalista bilang customer ng talaan at ito ay inisyu ng isang abiso ng layunin upang ihinto ang serbisyo ng utility dahil sa walang bayad.

Kasunduan sa mga tuntunin at kundisyon ng serbisyo ng distrito

Ang distrito ay magkakaroon ng serbisyo na magagamit sa aktwal na tirahan mga magagara kung ang bawat occupant ay sumasang-ayon sa mga tuntunin at kundisyon ng serbisyo at nakakatugon sa mga iniaatas ng mga patakaran at regulasyon ng distrito. Sa kabila nito, kung ang isa o higit pa sa mga magagara ay nakahanda at maaaring akuin ang responsibilidad para sa mga sumusunod na singil sa account sa kasiyahan ng distrito, ang distrito ay magkakaroon ng serbisyo na magagamit ng mga magagara na nakakilala e kinakailangan.

Verification ng pamumusesyon

Sa order para sa halaga dahil sa mga delinquent account na gastos talikdan, isang occupant na nagiging isang customer ay mapatunayan na ang mga delinquent account customer ng talaan ay o ang kasero, manager, o ahente ng tirahan. Maaaring kabilang ang verification, ngunit hindi limitado sa, isang kasunduan sa pag-upa o Rental, mga resibo ng renta, isang dokumento ng pamahalaan na nagsasaad na ang occupant ay pag-upa ng ari-arian, o impormasyon na ibubunyag alinsunod sa Seksiyon 1962 ng Civil Code, sa pagpapasiya ng District.

2104.6 IBA PANG MGA REMEDYO

Bilang karagdagan sa pagpapatuloy ng serbisyo ng utility, maaaring ituloy ng distrito ang iba pang mga remedyo na makukuha sa batas o equity para sa hindi pagbabayad ng mga singil sa serbisyo ng utility, kabilang ang, ngunit hindi limitado sa: pagkuha ng hindi kumpletong halaga sa pamamagitan ng paghaharap sa tunay na ari-arian, paghaharap ng o legal na aksyon, o ang pagtukoy sa mga hindi bayad na halaga sa mga koleksyon. Sa kaganapan ang isang legal na aksyon ay nagpasya sa pabor ng distrito, ang distrito ay may karapatan sa pagbabayad ng lahat ng mga gastos at gastos, kabilang ang mga bayarin ng abogado at naipon interes.

2104.7 HINDI PAGPAPATULOY NG SERBISYONG UTILITY PARA SA IBA PANG MGA PAGLABAG

Ang distrito ay may karapatan na itigil ang serbisyo ng utility para sa anumang paglabag sa mga ordenansa ng distrito, mga patakaran, o mga regulasyon bukod sa hindi pagbabayad.

2104.8 MGA BAYAD AT SINGIL NA NATAMO

Maliban na lamang kung malinaw na nakasaad sa patakarang ito, anumang mga bayarin at singil na natamo ng isang kustomer sa ilalim ng anumang iba pang mga patakaran, regulasyon, o patakaran ng distrito, kabilang ang, ngunit hindi limitado sa, mga delinquent charge, ay nararapat at bayaran tulad ng itinakda dito.

2104.9 DESISYON NG MGA KAWANI NG DISTRITO

Anumang desisyon na maaaring inumin ng kawani ng distrito sa ilalim ng patakarang ito ay maaari ring inumin ng general manager o ng kanyang inatasan.

2104.10 PAGSASALIN

Patakaran

Ang mga pagsasalin ng patakarang ito sa mga wika na nakalista sa Seksiyon 1632 ng Civil Code ay makukuha sa tanggapan ng distrito at website.

- i. Mangyaring bisitahin ang aming opisina o website para sa isang pagsasalin ng patakaran na ito.
- ii. Visite nuestra oficina o sitio web para obtener una traducción de este política.
- iii. 请访问我们的办公室或网站 · 了解本政策的翻译。
- iv. Mangyaring bisitahin ang aming opisina o website para sa isang pagsasalin ng patakarang ito.
- v. Vui lòng truy cập văn phòng hoặc trang web của chúng tôi để dịch bản chính sách này.
- vi. 이 정책에 대한 번역은 저희 사무실이나 웹 사이트를 방문하십시오.

Abiso

Lahat ng nakasulat na abiso na inisyu sa ilalim ng patakarang ito ay makukuha sa tanggapan ng distrito o website sa Ingles, Espanyol, Chinese, Tagalog, Vietnamese, Korean, at iba pang wikang sinasalita ng sampung porsiyento (10%) o higit pang mga tao sa loob ng lugar ng serbisyo ng distrito.

2104.11 MGA REPERENSYA

- A. California utility code div. 1, ch. 1, § 106.3
- B. Kodigo sa kaligtasan ng California Health &, div. 104, bahagi 2, ch. 6, § 116900 et seq. (SB 998 [2018])
- C. California Government code, utong. 6, div. 1, § 60370 et seq.
- D. California Civil Code div. 3, bahagi 2, pamagat 2, 1632

