

Paghinto ng Serbisyo sa Tubig

Seksyon 1.1 Paghinto ng Serbisyo para sa mga Lokasyon ng Residential. Ang mga bayarin para sa Serbisyo ng Tubig ay dapat bayaran sa presentasyon. Nagiging delingkwente ang mga bayarin sa ikasampu (ika-10) araw ng buwan at mananatiling delingkuwente hanggang sa mabayaran nang buo. Ang sampung (10%) porsyentong multa ay tatasahin sa hindi pa nababayaran kasalukuyang mga singil sa ikadalawampu (ika-20) araw ng buwan. Ang isang bahagyang pagbabayad ng isang delingkwenteng account ay tatanggapin at ikredito sa account ng isang customer, ngunit ang naturang bahagyang pagbabayad ay hindi dapat maging dahilan para sa pag-alis ng account mula sa isang delingkwenteng katayuan.

- A. Hindi ihihinto ng Distrito ang serbisyo ng tubig para sa hindi pagbabayad hanggang ang pagbabayad ng kostumer ay nadelingkwente nang hindi bababa sa animnapung (60) araw. Hindi bababa sa pitong (7) araw ng negosyo bago ihinto ang serbisyo sa paninirahan para sa hindi pagbabayad, makikipag-ugnayan ang Distrito sa customer na pinangalanan sa account sa pamamagitan ng paunawa sa koreo at ibibigay sa pamamagitan ng sulat sa kostumer ang halaga ng pagkadelingkuwensya, ang deadline para sa pagbabayad o alternatibo pag-aayos, isang paglalarawan ng proseso upang mag-aplay para sa isang extension ng oras upang bayaran ang mga delingkwenteng singil;
- B. Magbibigay ng mga opsyon upang maiwasan ang paghinto ng serbisyo sa tirahan para sa hindi pagbabayad, kabilang ang, ngunit hindi limitado sa, mga ipinagpaliban na pagbabayad, pinakamababang pagbabayad, mga pamamaraan para sa paghiling ng amortisasyon ng hindi nabayaran balanse, at petyon para sa pagrepaso at pag-apela sa bill. Mag-aalok na ibigay sa customer sa pamamagitan ng sulat ang patakaran ng Distrito sa paghinto ng serbisyo sa tirahan dahil sa hindi pagbabayad.

Kung hindi magawang makipag-ugnayan ng Distrito sa customer o sa isang nasa hustong gulang na nakatira sa tirahan sa pamamagitan ng koreo sa U.S., gagawa ang Distrito ng mabuting loob na pagsisikap na bisitahin ang tirahan at umalis o gagawa ng iba pang mga pagsasaayos para sa paglalagay sa isang kapansin-pansing lugar ng, isang abiso ng napipintong paghinto ng serbisyo sa tirahan para sa hindi pagbabayad at patakaran ng Distrito para sa paghinto ng serbisyo sa tirahan para sa hindi pagbabayad.

Maaaring makipag-ugnayan sa Distrito sa 661-256-3411 ang kostumer na may delingkwente ang singil upang talakayin ang mga opsyon sa pag-iwas sa paghinto ng serbisyo ng tubig.

Seksyon 1.2 Mga pangyayari kung saan Hindi Ihihinto ng RCSD ang Serbisyo. Hindi ihihinto ng Distrito ang serbisyo sa tirahan para sa hindi pagbabayad kung ang lahat ng sumusunod na kondisyon ay natutugunan:

(1) Ang customer, o isang nangungupahan ng customer, ay nagsusumite sa Distrito ng sertipikasyon ng isang pangunahing tagapagbigay ng pangangalaga, dahil ang terminong iyon ay tinukoy sa subparagraph (A) ng talata (1) ng subdivision (b) ng Seksyon 14088 ng Welfare and Institutions Code, na ang paghinto ng serbisyo sa tirahan ay magiging banta sa buhay, o magdulot ng seryosong banta sa kalusugan at kaligtasan ng, isang residente ng lugar kung saan ibinibigay ang serbisyo sa tirahan; at

(2) Ipinakita ng customer na hindi niya kayang magbayad sa pananalapi para sa serbisyo sa tirahan sa loob ng normal na cycle ng pagsingil ng Distrito. Ang customer ay dapat ituring na hindi kayang magbayad sa pananalapi para sa serbisyong residensyal sa loob ng normal na ikot ng pagsingil ng mga Distrito kung ang sinumang miyembro ng sambahayan ng customer ay kasalukuyang tumatanggap ng CalWORKs, CalFresh, pangkalahatang tulong, Medi-Cal, Karagdagang Kita sa Seguridad/Programa ng Karagdagang Pagbabayad ng Estado, o California Special Supplemental Nutrition Program for Women, Infants, and Children, o idineklara ng customer na ang taunang kita ng sambahayan ay mas mababa sa 200 porsiyento ng pederal na antas ng kahirapan; at

(3) Ang customer ay handang pumasok sa isang kasunduan sa amortization o alternatibong iskedyul ng pagbabayad.

Ang Distrito ay mag-aalok sa isang kostumer na nakakatugon sa tatlong kundisyong ito ng mga sumusunod na opsyon para sa pagbabayad ng delingkwenteng bayarin: 1. Amortisasyon ng hindi nabayaranang balanse. 2. Isang alternatibong iskedyul ng pagbabayad. Ang yugto ng panahon para sa pagbabayad sa ilalim ng alinmang opsyon ay napapailalim sa pag-apruba ng pamamahala ngunit sa pangkalahatan ay hindi lalampas sa 12 buwan. Kung ang customer (1) ay hindi sumunod sa plano ng pagbabayad sa loob ng 60 araw o higit pa, o (2) hindi nagbabayad ng kanyang kasalukuyang mga singil sa loob ng 60 araw o higit pa habang nagsasagawa ng isang plano sa pagbabayad, ang serbisyo sa tirahan ay maaaring ihinto nang hindi mas maaga kaysa sa limang (5) mga araw ng negosyo pagkatapos mag-post ang Distrito ng panghuling paunawa ng layunin na idiskonekta ang serbisyo sa isang kilalang lugar at kitang-kita.

Seksyon 1.2.2 Pagwawaksi ng mga huling bayarin para sa mga Customer na Mababang Kita. Para sa isang kostumer na nagpapakita ng kita ng sambahayan na mas mababa sa 200 porsiyento ng pederal na linya ng kahirapan, tatalikuran ng Distrito ang mga nahuling bayarin sa mga delingkwenteng bayarin isang beses bawat 12 buwan. Ang isang residential na customer ay dapat ituring na may kita ng sambahayan na mas mababa sa 200 porsiyento ng pederal na linya ng kahirapan kung 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 ang kostumer ay nagpahayag sa isang pahayag sa ilalim ng parusa ng pagsisinungaling na ang taunang kita ng sambahayan ay mas mababa sa 200 porsiyento ng pederal na antas ng kahirapan.

Seksyon 1.3 Mga pinagtatalunang bayarin at apela. Kung i-dispute ng isang customer ang kanilang singil at gamitin ang kanilang karapatang mag-apela sa Tagapamahala ng Distrito, hindi idiskonekta ng Distrito ang serbisyo ng tubig para sa hindi pagbabayad habang nakabinbin ang apela, gayunpaman, ang mga karagdagang bayad na ibinigay para dito ay patuloy na ilalapat.

Ang isang customer na nakatanggap ng paunawa ng nalalapit na paghinto ng serbisyo ay maaaring mag-apela sa delingkwenteng bayarin maliban kung ang isang apela ng parehong rate, singil, o bayad ay natanggap at nalutas na dati. Ang customer ay dapat maghain ng apela sa loob ng sampung (10) araw ng kalendaryo mula sa pinagtatalunang petsa ng pagtatanghal ng bill. Ang customer ay dapat maghatid ng nakasulat na paunawa ng apela sa isang form na ibinigay ng Distrito na nagpapaliwanag ng batayan para sa apela, kasama, kung naaangkop, isang paliwanag ng anumang sinasabing mga pagkakamali sa mga gawi sa pagsingil ng Distrito. Ang form ay gagawing available sa website ng Distrito o sa opisina ng Distrito. Ang apela ay susuriin, diringgin, at lulutasin ayon sa mga sumusunod na pamamaraan:

Susuriin ng Direktor ng Administrasyon o itinalaga ang form ng apela at lahat ng materyal na isinumute bilang suporta sa apela at maglalabas ng pansamantalang desisyon tungkol sa apela sa loob ng sampung (10) araw sa kalendaryo mula sa petsa ng pagtanggap ng apela.

- A. Ipapadala ng Direktor ng Administrasyon o itinalaga ang pansamantalang desisyon sa nag-apela.
- B. Ang customer ay may pitong (7) araw sa kalendaryo mula sa petsa ng pansamantalang liham ng desisyon upang tanggapin ang pansamantalang desisyon o humiling ng isang pulong sa Assistant General Manager/Director ng Public Works.
- C. Kung hihilingin ang isang pulong, ang Assistant General Manager/Director ng Public Works ay mag-iskedyul ng pulong sa loob ng labinlimang (15) araw sa kalendaryo.
- D. Hindi bababa sa sampung (10) araw sa kalendaryo bago ang pulong, ang nakasulat na paunawa ng petsa at oras ng pulong ay ipapadala sa koreo sa customer.
- E. Sa pagtatapos ng pulong, ang Assistant General Manager/Director ng Public Works ay maglalabas ng pinal, nakasulat na desisyon sa loob ng pitong (7) araw ng kalendaryo sa pamamagitan ng koreo sa nag-apela.
- F. Maaaring mag-apela ang customer ng masamang pagpapasiya ng Assistant General Manager/Director ng Public Works sa General Manager sa loob ng sampung (10) araw ng kalendaryo mula sa petsa ng sulat. Ang Pangkalahatang Tagapamahala ay may sampung (10) araw sa kalendaryo upang tumugon sa customer ng paghahanap. Ang natuklasan ng General Manager ay pinal.

Seksyon 1.4 Mga Sitwasyon ng Nagpapaupa-Nangungupahan. Nalalapat ang probisyong ito kung mayroong relasyon ng panginoong maylupa-nangungupahan sa pagitan ng mga naninirahan sa tirahan at ng may-ari, tagapamahala, o operator ng tirahan.

1. Kung ang Distrito ay nagbibigay ng indibidwal na metered residential service sa mga residential occupant ng isang detached single-family na tirahan, isang multiunit residential structure, mobile home park, o permanent residential structure sa isang labor camp, at ang may-ari, manager, o operator ng tirahan, istraktura, o ang parke ay ang customer na nakatala, ang Distrito ay gagawa ng magandang loob na pagsisikap na ipaalam sa mga nakatira sa tirahan, sa pamamagitan ng nakasulat na paunawa, kapag ang account ay may atraso na ang serbisyo ay wawakasan ng hindi bababa sa sampung (10) araw bago ang pagwawakas. Ang nakasulat na paunawa ay higit pang ipaalam sa mga nakatira sa tirahan na sila ay may karapatan na maging mga customer, kung kanino sisingilin ang serbisyo, nang hindi kinakailangang magbayad ng anumang halaga na maaaring dapat bayaran sa delingkwenteng account.

2. Hindi kinakailangan ng Distrito na gawing available ang serbisyo sa mga naninirahan sa tirahan maliban kung ang bawat nakatira sa tirahan ay sumasang-ayon sa mga tuntunin at kundisyon ng serbisyo at nakakatugon sa mga kinakailangan ng batas at mga tuntunin at taripa ng Distrito. Gayunpaman, kung ang isa o higit pa sa mga nakatira sa residential ay handa at kayang tanggapin ang responsibilidad para sa mga kasunod na singilin sa account sa kasiyahan ng Distrito, o kung mayroong pisikal na paraan na legal na magagamit sa Distrito ng piling pagwawakas ng serbisyo sa mga tirahan na iyon. mga naninirahan na hindi nakakatugon sa mga iniaatas ng mga tuntunin at taripa ng Distrito, gagawin ng Distrito na magagamit ang serbisyo sa mga residenteng nakatira na nakatugon sa mga kinakailangang iyon.

3. Ang kasunduan sa pag-upa o pag-upa ay dapat sumaklaw sa yugto ng panahon kung kailan delingkwente ang account.

4. Sa kaso ng isang detached single-family na tirahan, maaaring gawin ng Distrito ang alinman sa mga sumusunod:

a. Magbigay ng paunawa ng pagwawakas nang hindi bababa sa pitong araw bago ang iminungkahing pagwawakas.

b. Upang mai-waive ang halagang dapat bayaran sa delingkwenteng account, hilingin sa isang nakatira na nagiging customer na i-verify na ang naka-record na customer ng delingkwenteng account ay ang landlord, manager, o ahente ng tirahan. Maaaring kabilang sa pag-verify ang ngunit hindi limitado sa, isang kasunduan sa pag-upa o pag-upa, mga resibo sa upa, isang dokumento ng pamahalaan na nagsasaad na ang nakatira ay umuupa ng ari-arian, o impormasyong ibinunyag alinsunod sa Seksyon 1962 ng Civil Code.

Pinagtibay noong 01/27/2020

Binago noong 4/12/2023