

RIO ALTO WATER DISTRICT
RESIDENTIAL SERVICE CUSTOMER BILLING PROCEDURES,
TIMELINE & DISCONTINUANCE OF SERVICE FOR NONPAYMENTPOLICY

Rio Alto Water District, hereinafter referred to as “the District”, is a community water system that supplies water to more than 200 service connections and therefore is subject to Senate Bill No. 998 (Dodd), approved September 28, 2018and amended by SB 3 (2023). This bill requires that a community water system has:

- A written policy on discontinuation of water service to certain types of residences for nonpayment available in prescribed languages.
- Prohibits residential service from being discontinued for nonpayment until a payment by a customer has been delinquent for at least 60 days.
- Requires a community water system to contact the customer named on the account and provide the customer with the District’s policy on Discontinuance of Residential Service for nonpayment no less than 7 business days before discontinuations of residential service under various other specified circumstances.

Billing Terms:

1. Metered Customers are billed in arrears every two months.
2. Metered bills are mailed out the first week following the second month in the billing cycle. Bills are due and payable upon receipt and become delinquent on the 6th of the following month. In accordance with SB998, metered customers will only be subject to service discontinuance after 60 days of delinquency as outlined in the following schedule:

Billing Period	Billing Mail Date	Delinquent Date- 10% Delinquency Charge	60 Day Discontinuance of Residential Service Approximate Date *
January and February	1 st Week of March	April 6th	June 6th
March and April	1 st Week of May	June 6th	August 6th
May & June	1 st Week of July	August 6th	October 6th
July & August	1 st Week of September	October 6th	December 6th
September & October	1 st Week of November	December 6th	February 6th
November & December	1 st Week of January	February 6th	April 6th

*If a Discontinuance of Residential Service Date falls on a Friday, Saturday or Sunday, or legal holiday the discontinuance of service will be deferred to the next business day.

3. **First Notice of Delinquency:** A 10% delinquent charge is assessed when the account becomes delinquent on the 6th day of the subsequent month following the issuance of the original billing. The first notice of delinquency is mailed to the customer when the account is assessed delinquent charges.

If the mailing address and the address of the property to which water service is provided are different, a separate notice will be mailed to the service address and addressed as "Occupant". The District assumes no responsibility for contact information that has not been kept up to date by the customer.

4. **Second Notice of Delinquency**: No less than 7 business days before discontinuance of a residential service, a second notice will be mailed to the customer advising the customer of the proposed service discontinuance date. If the mailing address and the address of the property to which water service is provided are different, a separate notice will be mailed to the service address and addressed as "Occupant". The District assumes no responsibility for contact information that has not been kept up to date by the customer. The notice will include a copy of this policy and the information listed below:
 - The customers' name and address,
 - The amount of delinquency,
 - The date by which payment or arrangement is required in order to avoid discontinuance of residential service,
 - A copy of this policy, and
 - A telephone number for residential customers to contact in order to discuss options for averting discontinuation of residential services for non-payment,
5. **Third Notice of Delinquency**: A 24 hour notice in the form of a yellow door hanger will be posted in a conspicuous place at the residence if the customer fails to make payment on the delinquency after 60 days or fails to comply with any alternative or deferred payment plan entered into by the customer. A 24-hour notice charge in the amount of \$10.00 is assessed to each customer that receives a Notice.
6. **Disconnection Deadline**: All delinquent water and sewer charges and associated fees must be received by the District no later than 4:00 p.m. on the date specified in both the second and third notices of delinquency.
7. **Disconnection of Service Notice**: A Service Disconnection notice in the form of a red door hanger is posted in a conspicuous place at the residence when the service is disconnected and locked off for non-payment.
8. **Reinstatement of services**: A reinstatement fee of \$50.00 will be charged to the delinquent account to unlock and restore services during normal business hours of 7:30 a.m. and 4:00 p.m. Payment in full of all delinquencies must be received to restore service. After hour service reinstatements require on-call personnel to return to the District and will be charged \$150.00 to cover the cost of the call-out. Residents will be encouraged to wait until working hours to have services restored. An adult must be present when the water is restored.
9. **Return Check**: Water service will be disconnected if the amount of the returned check and charge are not paid on or before the date specified in the door hanger notice of termination. A \$20 NSF fee is charged for all returned checks. All amounts paid to redeem a returned check must be paid by cash, money order, certified check, or credit card. The District will not accept checks from a customer who has issued a returned check for one year.

Discontinuance of Residential Water Service for Nonpayment

10. **Payment Arrangements**: The District offers payment arrangements to all residents. Contact with the District is necessary to request a plan for deferred, reduced payments or alternative payment

arrangements. **Payment arrangements must be made with the District prior to the proposed shutoff date.** The District phone number is (530)347-3835. Payment arrangements can be short term or amortized over 1 year. Short term payment arrangements can be made over the phone. Any amortized payment schedule requires a signed agreement to keep all other billings current within that year and a partial payment of 20% of the delinquent billing at the time of signing the amortization agreement. If a customer fails to comply with any amortization payment schedule, deferral or short-term payment arrangement, the service may be discontinued 5 days after the District posts a final notice to disconnect service in a prominent and conspicuous location at the property.

11. **Bill Dispute:** If you wish to dispute a bill, you are entitled to make an appointment to meet with the District Manager who is available between the hours of 7:30 A.M. and 4:00 P.M., Monday through Friday. **This dispute must be initiated within 10 days of receipt of the bill.** The District Office is located at 22099 River View Dr., Cottonwood, CA 96022. Phone number (530)347-3835. Your service will not be discontinued while a dispute is pending.
12. **Waiver of Delinquent Charges:** At the request of the customer, the District may waive the delinquent charge if there are extenuating circumstances on delinquent bills, not more than once every twelve months (12).
13. **Special Conditions:** The District shall not discontinue residential service for nonpayment if any of these conditions are met:
 - a. The customer, or tenant of the customer, submits to the District the certification of a primary care provider, as that term is defined in subparagraph (A) of paragraph (1) of the subdivision (b) of Section 14088 of the Welfare and Institutions Code, that discontinuation of residential service will be life threatening to, or pose a serious threat to the health and safety of, a resident of the premises where residential service is provided.
 - b. The customer demonstrated that he or she is financially unable to pay for residential service within the District's normal billing cycle. The customer shall be deemed financially unable to pay for residential service within the District's normal billing cycle if any member of the customer's household is a current recipient of CalWORKS, CalFresh, general assistance, Medi-Cal, Supplemental Security Income/State Supplementary Payment Program, or California Special Supplemental Nutrition Program for Women, Infants, and Children, or the customer declares that the household's annual income is less than 200 percent of the federal poverty level.
 - c. The customer is willing to enter into an amortization agreement, alternative payment schedule, or a plan for deferred or reduced payment, as written in payment arrangements item #10 above. (Payment Arrangements) **It is the customer's responsibility to contact the District to make payment arrangements prior to the shutoff date.**

14. **Discontinuation of Residential Service in Landlord-Tenant Situations:** This section applies if there is a landlord-tenant relationship between the residential occupants and the owner, manager, or operator of the dwelling.
- a. Where the District furnishes individually metered residential service to residential occupants of a detached single-family dwelling, or a multiunit residential structure, and the owner, manager, or operator of the dwelling, is the customer of record, the District will make every Good Faith Effort to inform the residential occupants, by means of Written Notice, when the account is in arrears that service will be terminated at least 10 calendar days (10) prior to termination. The Written Notice shall further explain that they have the right to become customers, to whom the service will then be billed, without being required to pay any amount which may be due on the delinquent account.
 - b. If the service is terminated, the tenant may elect to establish service subject to the terms and conditions of service, meets the requirements of law and the Districts Rules & Regulations. In order for the amount due on the delinquent account to be waived, the District requires that the applicant verify that the delinquent account customer of record is, or was, the landlord, manager, or agent of the dwelling. Verifications may include, but are not limited to, a lease or rental agreement, rent receipts, a government document indicating that the occupant is renting the property, or information disclosed pursuant to Section 1962 of the Civil Code.

This policy can be found on the District website in English, Spanish, Chinese, Tagalog, Vietnamese, and Korean at RAWD.org/rates-and-policies.

Approved by the Rio Alto Water District Board of Directors

Wednesday, March 18, 2020

DISTRITO DE AGUA DE RÍO ALTO
PROCEDIMIENTOS DE FACTURACIÓN AL CLIENTE DE SERVICIOS RESIDENCIALES,
CRONOGRAMA Y DESCONTINUACIÓN DEL SERVICIO POR FALTA DE PAGOPOLÍTICA

El Distrito de Agua de Río Alto, en adelante "el Distrito", es un sistema comunitario de agua que suministra agua a más de 200 conexiones de servicio y, por lo tanto, está sujeto al Proyecto de Ley del Senado No. 998 (Dodd), aprobado el 28 de septiembre de 2018 y modificado por la SB 3 (2023). Este proyecto de ley requiere que un sistema comunitario de agua tenga:

- Una política escrita sobre la interrupción del servicio de agua a ciertos tipos de residencias por falta de pago, disponible en los idiomas prescritos.
- Prohíbe que el servicio residencial se suspenda por falta de pago hasta que un pago de un cliente haya estado atrasado durante al menos 60 días.
- Requiere que un sistema de agua comunitario se comunique con el cliente nombrado en la cuenta y le proporcione al cliente la política del Distrito sobre la interrupción del servicio residencial por falta de pago no menos de 7 días hábiles antes de la interrupción del servicio residencial bajo varias otras circunstancias especificadas.

Términos de facturación:

1. A los clientes con medidor se les factura a mes vencido cada dos meses.
2. Las facturas medidas se envían por correo la primera semana siguiente al segundo mes del ciclo de facturación. Las facturas vencen y son pagaderas al recibirlas y se convierten en morosas el día 6 del mes siguiente. De acuerdo con SB998, los clientes con medidor solo estarán sujetos a la interrupción del servicio después de 60 días de morosidad, como se describe en el siguiente cronograma:

Período de facturación	Fecha de correo de facturación	Fecha de morosidad: 10% de cargo por morosidad	Interrupción del servicio residencial por 60 días Fecha aproximada *
Enero y febrero	1 ^a semana de marzo	6 de abril	6 de junio
Marzo y abril	1 ^a semana de mayo	6 de junio	6 de agosto
Mayo y junio	1 ^a semana de julio	6 de agosto	6 de octubre
Julio y Agosto	1 ^a semana de septiembre	6 de octubre	6 de diciembre
Septiembre y octubre	1 ^a semana de noviembre	6 de diciembre	6 de febrero
Noviembre y Diciembre	1 ^a semana de enero	6 de febrero	6 de abril

*Si una Fecha de Interrupción del Servicio Residencial cae en viernes, sábado o domingo, o legal Feriado: La interrupción del servicio se aplazará hasta el siguiente día hábil.

3. **Primer aviso de morosidad:** Se cobra un cargo por morosidad del 10% cuando la cuenta entra en mora el día 6 del mes siguiente a la emisión de la facturación original. El primer aviso de morosidad se envía por correo al cliente cuando se le imponen cargos morosos en la cuenta.

Si la dirección postal y la dirección de la propiedad a la que se proporciona el servicio de agua son diferentes, se enviará un aviso por separado a la dirección de servicio y se dirigirá como "Ocupante". El Distrito no asume ninguna responsabilidad por la información de contacto que no haya sido actualizada por el cliente.

4. **Segundo aviso de morosidad:** No menos de 7 días hábiles antes de la interrupción de un servicio residencial, se enviará un segundo aviso al cliente informándole de la fecha propuesta de interrupción del servicio. Si la dirección postal y la dirección de la propiedad a la que se proporciona el servicio de agua son diferentes, se enviará un aviso por separado a la dirección de servicio y se dirigirá como "Ocupante". El Distrito no asume ninguna responsabilidad por la información de contacto que no haya sido actualizada por el cliente. El aviso incluirá una copia de esta política y la información que se detalla a continuación:
 - El nombre y la dirección de los clientes,
 - La cantidad de morosidad,
 - La fecha en la que se requiere el pago o arreglo para evitar la interrupción del servicio residencial,
 - Una copia de esta política, y
 - Un número de teléfono para que los clientes residenciales se comuniquen con el fin de discutir las opciones para evitar la interrupción de los servicios residenciales por falta de pago,
5. **Tercer aviso de morosidad:** Se publicará un aviso de 24 horas en forma de colgador amarillo en la puerta en un lugar visible de la residencia si el cliente no realiza el pago de la morosidad después de 60 días o no cumple con cualquier plan de pago alternativo o diferido celebrado por el cliente. Se aplica un cargo de aviso de -24 horas por un monto de \$ 10.00 a cada cliente que recibe un aviso.
6. **Fecha límite de desconexión:** Todos los cargos atrasados de agua y alcantarillado y las tarifas asociadas deben ser recibidos por el Distrito a más tardar a las 4:00 p.m. en la fecha especificada en el segundo y tercer aviso de morosidad.
7. **Aviso de desconexión del servicio:** Un aviso de desconexión del servicio en forma de un colgador rojo en la puerta se coloca en un lugar visible de la residencia cuando el servicio se desconecta y se bloquea por falta de pago.
8. **Restablecimiento de los servicios:** Se cobrará una tarifa de restablecimiento de \$50.00 a la cuenta morosa para desbloquear y restaurar los servicios durante el horario comercial normal de 7:30 a.m. y 4:00 p.m. Se debe recibir el pago completo de todas las morosidades para restaurar el servicio. Los restablecimientos del servicio después del horario de atención requieren que el personal de guardia regrese al Distrito y se les cobrará \$ 150.00 para cubrir el costo de la llamada. Se alentará a los residentes a esperar hasta el horario laboral para que se restablezcan los servicios. Un adulto debe estar presente cuando se restablezca el agua.
9. **Cheque de devolución:** El servicio de agua se desconectará si el monto del cheque devuelto y el cargo no se pagan en o antes de la fecha especificada en el aviso de terminación del colgado de la puerta. Se cobra un cargo de \$20 por fondos insuficientes para todos los cheques devueltos. Todos los montos pagados para canjear un cheque devuelto deben pagarse en efectivo, giro postal, cheque certificado o tarjeta de crédito. El Distrito no aceptará cheques de un cliente que haya emitido un cheque devuelto por un año.

Interrupción del servicio de agua residencial por falta de pago

10. **Arreglos de pago:** El Distrito ofrece arreglos de pago a todos los residentes. El contacto con el Distrito es necesario para solicitar un plan de pagos diferidos, reducidos o arreglos de pago alternativos. **Los arreglos de pago deben hacerse con el Distrito antes de la fecha de corte propuesta.** El número de teléfono del Distrito es (530)347-3835. Los acuerdos de pago pueden ser a corto plazo o amortizados en 1 año. Los arreglos de pago a corto plazo se pueden hacer por teléfono. Cualquier cronograma de pagos amortizados requiere un acuerdo firmado para mantener todas las demás facturas al día dentro de ese año y un pago parcial del 20% de la facturación atrasada en el momento de firmar el acuerdo de amortización. Si un cliente no cumple con cualquier cronograma de pago de amortización, aplazamiento o acuerdo de pago a corto plazo, el servicio puede suspenderse 5 días después de que el Distrito publique un aviso final para desconectar el servicio en un lugar prominente y visible de la propiedad.

11. **Disputa de factura:** Si desea disputar una factura, tiene derecho a hacer una cita para reunirse con el Gerente de Distrito que está disponible entre las 7:30 a.m. y las 4:00 p.m., de lunes a viernes. **Esta disputa debe iniciarse dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la factura.** La Oficina del Distrito está ubicada en 22099 River View Dr., Cottonwood, CA 96022. Teléfono: (530)347-3835. Su servicio no se interrumpirá mientras haya una disputa pendiente.

12. **Exención de cargos morosos:** A solicitud del cliente, el Distrito puede eximir el cargo moroso si existen circunstancias atenuantes en las facturas atrasadas, no más de una vez cada doce meses (12).

13. **Condiciones especiales:** El Distrito no suspenderá el servicio residencial por falta de pago si se cumple alguna de estas condiciones:
 - a. El cliente, o el inquilino del cliente, presenta al Distrito la certificación de un proveedor de atención primaria, según se define ese término en el subpárrafo (A) del párrafo (1) de la subdivisión (b) de la Sección 14088 del Código de Bienestar e Instituciones, de que la interrupción del servicio residencial pondrá en peligro la vida o representará una amenaza grave para la salud y la seguridad de: Un residente del local donde se presta el servicio residencial.
 - b. El cliente demostró que no puede pagar el servicio residencial dentro del ciclo normal de facturación del Distrito. Se considerará que el cliente es financieramente incapaz de pagar el servicio residencial dentro del ciclo de facturación normal del Distrito si algún miembro del hogar del cliente es un beneficiario actual de CalWORKS, CalFresh, asistencia general, Medi-Cal, Seguridad de Ingreso Suplementario/Programa de Pago Suplementario Estatal, o Programa Especial de Nutrición Suplementaria de California para Mujeres, Bebés y Niños, o el cliente declara que el ingreso anual del hogar es menos del 200 por ciento de la pobreza federal nivel.
 - c. El cliente está dispuesto a celebrar un acuerdo de amortización, un calendario de pagos alternativo o un plan de pago diferido o reducido, como está escrito en el punto # 10 de los acuerdos de pago

anterior. (Acuerdos de pago) **Es responsabilidad del cliente ponerse en contacto con el Distrito para hacer arreglos de pago antes de la fecha de corte.**

14. **Interrupción del servicio residencial en situaciones de propietario e inquilino:** Esta sección se aplica si existe una relación entre propietario e inquilino entre los ocupantes residenciales y el propietario, administrador u operador de la vivienda.
- a. Cuando el Distrito proporciona un servicio residencial con medidor individual a los ocupantes residenciales de una vivienda unifamiliar separada, o una estructura residencial de unidades múltiples, y el propietario, administrador u operador de la vivienda es el cliente registrado, el Distrito hará todo lo posible de buena fe para informar a los ocupantes residenciales, por medio de una notificación por escrito, cuando la cuenta esté en mora, que el servicio se cancelará al menos 10 días calendario (10) antes de la terminación. En la Notificación Escrita se explicará además que tienen derecho a convertirse en clientes, a los que se facturará el servicio, sin que se les exija pagar ninguna cantidad que pueda adeudarse en la cuenta morosa.
 - b. Si se termina el servicio, el inquilino puede optar por establecer el servicio sujeto a los términos y condiciones del servicio, que cumpla con los requisitos de la ley y las Reglas y Regulaciones del Distrito. Para que se condone el monto adeudado en la cuenta morosa, el Distrito requiere que el solicitante verifique que el cliente registrado de la cuenta morosa es, o era, el propietario, administrador o agente de la vivienda. Las verificaciones pueden incluir, entre otros, un contrato de arrendamiento o alquiler, recibos de alquiler, un documento gubernamental que indique que el ocupante está alquilando la propiedad o información divulgada de conformidad con la Sección 1962 del Código Civil.

Esta política se puede encontrar en el sitio web del Distrito en inglés, español, chino, tagalo, vietnamita y coreano en RAWD.org/rates-and-policies.

Aprobado por la Junta Directiva del Distrito de Agua de Río Alto

Miércoles, 18 de marzo de 2020

里奥阿尔托水区
宅事客户计费程序。
非付款政时间表停

里奥阿尔托水区,以下简称"该区"者,一社区供水系统,为 200 余事接供水,故受参议院第 998 号法案 (Dodd) 约束,当法案于 2018 年 9 月 28 日准并经 SB 3 (2023) 修订。 当法案求社区供水统具。

- 以言语未付款而止供水事。
- 禁客户逋负付款至少 60 天而罢宅。
- 客户之社区供水系账户者,百特定之下,先事至少 7 工作日给客户学区未付款而止。

计费条

1. 计客户两月一收欠费。
2. 流量计费之账单寄于计费期之仲月之第一周。 账单至期,以次月 6 日为逋账单。 按 SB998,客户流量计费者惟逋负 60 天后乃止,如以下时间表所述。

计费期	账单邮件日	逋负日 - 10% 逋费	停 60 天住宿服务大率期日 *
1 月和 2 月	3 月第 1 周	4月6日	6 月 6 日
3 月 4 月	5 月第 1 周	6 月 6 日	8月6日
五、六月	7 月第一周	8月6日	10月6日
7 月、 8 月	9 月第一周	10月6日	12月6日
9 月 10 月	11 月第一周	12月6日	2月6th
11 月和 12 月	1 月第 1 周	2月6th	4月6日

*若宅止日为周五、周六、周日,或法定假期服务将迟下一工作日。

3. **初逋告:** 若账户于原始账单发后次月 6 日逋,当收 10% 逋费。 及账户估逋费,将牒于买家邮寄第一份。
若邮寄地与供水事者物业异,吾将邮寄独通,注"居住者"。 学区客户之不最新者,不任其责。

4. 再通: 不减宅事前 7 工作日,将邮寄再通,告客户服务终期。 若邮寄地与供水事者物业异,吾将邮寄独通,注"居住者"。 学区客户之不最新者,不任其责。 该告将本政的副本及下列信息
 - 客户姓名地里,
 - 逋负金额。
 - 避宅绝须付款处分之日。
 - 本政之贰,及
 - 客户之电话号码,以议避未付款之议。
5. 三通:客户在 60 天后未支逋款项或未守客户所立代迟付款计,则于所居显位张贴黄门挂 24 时通。 客户受 10.00 USD -24 时通报费
6. 断网截期: 学区必于再三逋告期下午 4:00 先得所逋水污水处理费及关费用
7. 服务绝:断不付款而上锁时,贴朱门挂于宅
8. 复服务:以上午 7:30 及下午 4:00 常务内,将收 50.00 美元于逋账户,以解锁复事,必得逋全额付款乃复。 下班后服役复须待命者还学区,且收 150.00 美元费以支上门服务费。 将劝居民俟时复事。 复供水,必有成人
9. 退支票:若门挂期未支支票金额费,供水事将绝。 诸还支票皆收 20 USD NSF 费。 凡贖还支票支者金额必因现金、 汇票、 保付支票、 信用卡支。 学区将不受已签还支票一年客户开具支票

以未付款罢宅供水给事

10. 付款置: 学区给居民付款。 必通学区以请延减付款代付款之计。 必于议闭日前与学区付款之 学区电话号码,(530)347-3835也。 付款可以短期,亦可以 1 年分期摊销。 可因电话短期付款处。 凡摊销付款计皆须署协,使诸账单于岁内持最新,并于签摊销协议支逋账单 20%。 客户未能守分期付款时间表、 后期、 短期付款处,则服务或于学区物业显位揭贴,以断事 5 天后止
11. 账单争议:若欲争账单,权期会区域经理,于周一至周五上午 7:30 至晡 4:00 间有空。 此议须得账单后 10 天内发 学区办公室在 22099 River View Dr., Cottonwood, CA 96022。 电话号码 (530)347-3835。 议论之际,服事不绝
12. 除逋费:应客户,若逋账单存情有可原者,学区免其直,十二月不过一 (12)

13. 殊: 若足以下,学区不得以未付款止住宿服务。

- a. 客户或客户租户向学区提交初级保健提供者之证,该术语在《福利和局法》第 14088 节 (b) 小节第 (1) 段 (A) 小节中定义,停住宿服务将以下性命构成威胁或严重威胁。 供住宿服务之居民。
- b. 客户证其或在经济上不能支学区计费周期内宅供费。 若客户一家庭成员 CalWORKS、CalFresh、援助、Medi-Cal、补保障入/州补付款计加州妇女、婴儿、童稚殊补营养之接受者,则客户视为经济无力支学区计费周期内宅服事,或客户声明家年收入减于联邦贫困线 200% 水平。
- c. 客户愿签摊销协议、代付款计或后期或减付款计,如付款第 #10 项所述。 (付款置) 客户有责先闭日学区付款置之

14. 房东-租户停宅事:若住宅居住者与所有者、管理者、经营者之间,有关房东-租户,则本节适用

- a. 若学区为独立式单户宅或多单元宅居住者供独量之宅,且所有者、管理者、经营者为客户,则学区将尽一切善意,因书面通知告居住者,当账户逾负,事将终前至少 10 日历 (10) 止。 书面通知益明其权为客户,然后收其服用,无所支逾账户有所应者。
- b. 若服务止,租户可择服务条具立服务,足法地条例。 竊逾账户应金额,学区责申请人核逾账户录客户或尝为宅房东、经理代理人。 验可备而不限租约、佃协、租金收据、明居住者方出其物业,或据《民法典》第 1962 条露之息。

本政于学区网站上得英语、西班牙语、中文、他加禄语、越南语、韩语之
RAWD.org/rates-and-policies。

Rio Alto Water District 董事会可

2020 年 3 月 18 日星期三

리오 알토 용수 지구
주거 서비스 고객 청구 절차,
미지급에 대한 타임라인 및 서비스 중단정책

Rio Alto Water District(이하 "지구"라고 함)는 200개 이상의 서비스 연결에 물을 공급하는 커뮤니티 물 시스템이므로 2018년 9월 28일에 승인되고 SB 3(2023)에 의해 수정된 상원 법안 No. 998(Dodd)의 적용을 받습니다. 이 법안은 지역 사회 수도 시스템에 다음이 있어야 한다고 요구합니다.

- 미납에 대한 특정 유형의 거주지에 대한 수도 서비스 중단에 대한 서면 정책은 규정된 언어로 제공됩니다.
- 고객의 결제가 최소 60일 동안 연체될 때까지 미납으로 인해 주거 서비스가 중단되는 것을 금지합니다.
- 커뮤니티 수도 시스템이 계정에 명시된 고객에게 연락하여 기타 다양한 특정 상황에서 주거 서비스를 중단하기 영업일 기준 7일 전까지 미납에 대한 주거 서비스 중단에 대한 교육구의 정책을 고객에게 제공해야 합니다.

청구 조건:

일. 요금제 고객에게는 2개월마다 후불로 청구됩니다.

이. 계량된 청구서는 청구 주기의 두 번째 달 다음 첫 주에 우편으로 발송됩니다. 청구서는 수령 즉시 지불해야 하며 다음 달 6일에 연체됩니다. SB998에 따라 계량 고객은 다음 일정에 설명된 대로 60일 동안 연체한 후에만 서비스가 중단됩니다.

청구 기간	청구 메일 날짜	연체 날짜 - 10% 연체 수수료	주거 서비스 60일 중단 대략적인 날짜 *
1월과 2월	3월 첫째 주	4월 6일	6월 6일
3월과 4월	5월 첫째 주	6월 6일	8월 6일
5월 & 6월	7월 첫째 주	8월 6일	10월 6일
7월 & 8월	9월 첫째 주	10월 6일	12월 6일
9월 & 10월	11월 첫째 주	12월 6일	2월 6일

11월 & 12월	1월 첫째 주	2월 6일	4월 6일
-----------	---------	-------	-------

*주거 서비스 중단일이 금요일, 토요일 또는 일요일인 경우 또는 법적 휴일 서비스 중단은 다음 영업일로 연기됩니다.

삼. **첫 번째 연체 통지:** 원래 청구서가 발행된 후 다음 달 6일에 계정이 연체될 때 10% 연체 요금이 부과됩니다. 연체에 대한 첫 번째 통지는 계정에 연체 요금이 평가될 때 고객에게 우편으로 발송됩니다.

수도 서비스가 제공되는 숙소의 우편 주소와 주소가 다른 경우, 서비스 주소로 별도의 통지가 발송되며 "점유자"로 주소가 지정됩니다. 학군은 고객이 최신 상태로 유지하지 않은 연락처 정보에 대해 책임을 지지 않습니다.

사. **2차 연체 통지:** 주거 서비스 중단 7영업일 전까지 고객에게 제안된 서비스 중단 날짜를 알리는 2차 통지가 우편으로 발송됩니다. 수도 서비스가 제공되는 숙소의 우편 주소와 주소가 다른 경우, 서비스 주소로 별도의 통지가 발송되며 "점유자"로 주소가 지정됩니다. 학군은 고객이 최신 상태로 유지하지 않은 연락처 정보에 대해 책임을 지지 않습니다. 통지에는 이 정책의 사본과 아래 나열된 정보가 포함됩니다.

- 고객의 이름과 주소,
- 연체액,
- 주거 서비스의 중단을 피하기 위해 지불 또는 약정이 필요한 날짜,
- 이 정책의 사본 및
- 미납으로 인한 주거 서비스 중단을 피하기 위한 옵션을 논의하기 위해 주거 고객이 연락할 수 있는 전화 번호,

오. **세 번째 연체 통지:** 고객이 60일 후에도 연체에 대한 지불을 하지 않거나 고객이 체결한 대체 또는 후불 계획을 준수하지 않는 경우 노란색 도어 행거 형태의 24시간 통지가 거주지의 눈에 잘 띄는 곳에 게시됩니다. \$10.00의 금액으로 -24시간 통지 요금이 통지를 받은 각 고객에게 부과됩니다.

육. **단절 마감 시한:** 모든 체납 상하수도 요금 및 관련 수수료는 두 번째 및 세 번째 연체 통지서에 명시된 날짜의 오후 4:00까지 교육구에 접수되어야 합니다.

칠. **서비스 중단 통지:** 서비스 연결이 끊기고 미납으로 인해 잠겼을 때 빨간색 문 걸이 형태의 서비스 중단 통지가 거주지의 눈에 잘 띄는 곳에 게시됩니다.

팔. **서비스 복구:** 오전 7:30 및 오후 4:00의 정상 업무 시간 동안 서비스를 잠금 해제하고 복원하기 위해 연체 계정에 \$50.00의 복구 수수료가 청구됩니다. 서비스를 복원하려면 모든 연체금 전액을 지불해야 합니다. 근무 시간 후 서비스 복구는 당직 직원이 학군으로 복귀해야 하며 호출 비용을 총당하기 위해 \$150.00가 청구됩니다. 주민들은 서비스가 복구될 때까지 근무 시간까지 기다리도록 권장됩니다. 물이 복구될 때 성인이 있어야 합니다.

구. **반품 수표:** 반품된 수표 및 요금 금액이 도어 행거 종료 통지서에 명시된 날짜 또는 그 이전에 지불되지 않으면 수도 서비스가 중단됩니다. 반송된 모든 수표에는 \$20의 NSF 수수료가 부과됩니다. 반환된 수표를 사용하기 위해 지불하는 모든 금액은 현금, 우편환, 인증 수표 또는 신용 카드로 지불해야 합니다. 학군은 1년 동안 반품된 수표를 발행한 고객의 수표를 받지 않습니다.

미납으로 인한 주거용 수도 서비스 중단

십. **지불 조정:** 교육구는 모든 거주자에게 지불 방법을 제공합니다. 연기, 감액된 납부 또는 대체 납부 방식에 대한 계획을 요청하려면 교육구에 연락해야 합니다. **지불 합의는 제안된 폐쇄 날짜 이전에 교육구와 이루어져야 합니다.** 지구 전화번호는 (530)347-3835입니다. 지불 방식은 단기간이거나 1년에 걸쳐 분할 상환될 수 있습니다. 단기 지불은 전화로 할 수 있습니다. 모든 상각 지불 일정은 해당 연도 내의 다른 모든 청구를 최신 상태로 유지하기 위해 서명된 계약서와 분할 상환 계약에 서명하는 시점에 연체 청구액의 20%를 부분적으로 지불해야 합니다. 고객이 할부 상환 일정, 연기 또는 단기 지불 약정을 준수하지 않는 경우, 해당 서비스는 디스트릭트가 부동산의 눈에 잘 띄고 눈에 잘 띄는 위치에 서비스 중단에 대한 최종 통지를 게시한 후 5일 후에 중단될 수 있습니다.

십일. **청구서 분쟁:** 청구서에 이의를 제기하려면 월요일부터 금요일까지 오전 7:30에서 오후 4:00 사이에 이용할 수 있는 지역 관리자와 만날 약속을 잡을 수 있습니다. **이 분쟁은 청구서를 받은 날로부터 10일 이내에 시작되어야 합니다.** 지역 사무소는 22099 River View Dr.,

Cottonwood, CA 96022에 있습니다. 전화번호: (530)347-3835. 분쟁이 진행 중인 동안에는 서비스가 중단되지 않습니다.

십이. **체납 요금 면제:** 고객의 요청에 따라 교육구는 체납 청구서에 정상참작이 가능한 상황이 있는 경우 12개월에 한 번 이상 체납 요금을 면제할 수 있습니다(12).

십삼. **특별 조건:** 학군은 다음 조건 중 하나라도 충족되는 경우 미납으로 인해 주거 서비스를 중단하지 않습니다.

하나. 고객 또는 고객의 임차인은 복지 및 기관 법 섹션 14088의 하위 조항 (b)의 단락 (1)의 하위 단락 (A)에 정의 된 용어에 따라 주거 서비스의 중단이 생명을 위협하거나 건강과 안전에 심각한 위협을 가할 것이라는 주치의 증명서를 교육구에 제출합니다. 주거 서비스가 제공되는 건물의 거주자.

둘. 고객은 학군의 정상적인 청구 주기 내에 주거 서비스 비용을 재정적으로 지불할 수 없음을 입증했습니다. 고객의 가구 구성원 중 한 명이라도 CalWORKS, CalFresh, 일반 지원, Medi-Cal, 보충적 보장 소득/주 추가 지급 프로그램 또는 여성, 유아 및 아동을 위한 캘리포니아 특별 보충 영양 프로그램의 현재 수혜자이거나 고객이 가구의 연간 소득이 연방 빈곤액의 200% 미만이라고 선언하는 경우, 고객은 학군의 정상적인 청구 주기 내에 주거 서비스 비용을 지불할 수 없는 것으로 간주됩니다 수준.

셋. 고객은 위의 지불 약정 항목 #10에 명시된 대로 상각 계약, 대체 지불 일정 또는 연기 또는 축소 지불 계획을 체결할 의향이 있습니다. (지불 준비) **종료 날짜 전에 지불 준비를 하기 위해 학군에 연락하는 것은 고객의 책임입니다.**

십사. **집주인-세입자 상황에서의 주거 서비스 중단:** 이 섹션은 주거용 거주자와 주택의 소유자, 관리자 또는 운영자 사이에 임대인-세입자 관계가 있는 경우에 적용됩니다.

하나. 디스트릭트가 단독 주택 또는 다세대 주거 구조의 주거용 거주자에게 개별적으로 계량된 주거 서비스를 제공하고 주택의 소유자, 관리자 또는 운영자가 기록상 고객인 경우, 디스트릭트는 계정이 연체된 경우 서면 통지를 통해 주거용 거주자에게 서비스가 종료되기

최소 10일 전에 종료될 것임을 알리기 위해 모든 선의의 노력을 기울일 것입니다. 서면 통지는 그들이 고객이 될 권리가 있으며, 연체 계정에 지불해야 할 금액을 지불할 필요 없이 서비스가 청구될 권리가 있음을 추가로 설명해야 합니다.

들. 서비스가 종료되는 경우, 임차인은 서비스 약관에 따라 서비스를 설정하도록 선택할 수 있으며, 법률 및 지구 규칙 및 규정의 요구 사항을 충족합니다. 체납 계좌에 대한 미납 금액이 면제되기 위해 학군은 신청자가 기록된 연체 계좌 고객이 주택의 임대인, 관리자 또는 대리인이었음을 확인하도록 요구합니다. 확인에는 임대 또는 임대 계약서, 임대료 영수증, 거주자가 부동산을 임대하고 있음을 나타내는 정부 문서 또는 민법 섹션 1962에 따라 공개된 정보가 포함될 수 있지만 이에 국한되지 않습니다.

이 정책은 교육구 웹사이트에서 영어, 스페인어, 중국어, 타갈로그어, 베트남어, 한국어로 RAWD.org/rates-and-policies 확인할 수 있습니다.

Rio Alto Water District 이사회의 승인

2020년 3월 18일 수요일

DISTRITO NG TUBIG SA RIO ALTO
MGA PAMAMARAAN SA PAGSINGIL NG CUSTOMER NG RESIDENTIAL SERVICE,
TIMELINE & PAGTIGIL NG SERBISYO PARA SA NONPAYMENTPOLICY

Rio Alto Water District, simula dito ay tinutukoy bilang "ang Distrito", ay isang sistema ng tubig ng komunidad na nagsusuplay ng tubig sa higit sa 200 mga koneksyon sa serbisyo at samakatuwid ay napapailalim sa Senate Bill No. 998 (Dodd), inaprubahan Setyembre 28, 2018 at binago ng SB 3 (2023). Ang panukalang batas na ito ay nangangailangan na ang isang sistema ng tubig ng komunidad ay may:

- Isang nakasulat na patakaran sa pagtigil ng serbisyo ng tubig sa ilang uri ng tirahan para sa mga hindi pagbabayad na magagamit sa mga iniresetang wika.
- Ipinagbabawal ang pagtigil ng serbisyo sa tirahan para sa hindi pagbabayad hanggang sa ang pagbabayad ng isang customer ay delinquent nang hindi bababa sa 60 araw.
- Nangangailangan ng isang sistema ng tubig ng komunidad upang makipag ugnay sa customer na pinangalanan sa account at ibigay sa customer ang patakaran ng Distrito sa Discontinuation of Residential Service para sa hindi pagbabayad na hindi kukulangin sa 7 araw ng negosyo bago ang mga pagtigil sa serbisyo ng tirahan sa ilalim ng iba't ibang iba pang tinukoy na mga pangyayari.

Mga Tuntunin sa Pagsingil:

1. Ang mga Metered Customer ay sinisingil sa mga arrears tuwing dalawang buwan.
2. Ang mga metered bill ay ipinadala sa pamamagitan ng koreo sa unang linggo kasunod ng ikalawang buwan sa siklo ng pagsingil. Ang mga bills ay dapat bayaran at babayaran kapag natanggap at nagiging delinquent sa ika 6 ng sumunod na buwan. Alinsunod sa SB998, ang mga metered customer ay sasailalim lamang sa pagtigil ng serbisyo pagkatapos ng 60 araw ng delinquency tulad ng nakabalangkas sa sumusunod na iskedyul:

Panahon ng Pagsingil	Petsa ng Pagsingil ng Mail	Delinquent Date- 10% Delinquency Charge	60 Araw na Pagtigil ng Serbisyo sa Tirahan Tinatayang Petsa *
Enero at Pebrero	Ika 1 Linggo ng Marso	ika 6 ng Abril	ika 6 ng Hunyo
Marso at Abril	Ika 1 Linggo ng Mayo	ika 6 ng Hunyo	ika 6 ng Agosto
Mayo & Hunyo	Ika 1 Linggo ng Hulyo	ika 6 ng Agosto	ika 6 ng Oktubre
Hulyo & Agosto	Ika 1 Linggo ng Setyembre	ika 6 ng Oktubre	ika 6 ng Disyembre
Setyembre & Oktubre	Ika 1 Linggo ng Nobyembre	ika 6 ng Disyembre	ika 6 ng Pebrero
Nobyembre & Disyembre	Ika 1 Linggo ng Enero	ika 6 ng Pebrero	ika 6 ng Abril

*Kung ang Discontinuation of Residential Service Date ay bumaba sa Biyernes, Sabado o Linggo, o legal

holiday Ang pagtigil ng serbisyo ay ipagpapaliban sa susunod na araw ng negosyo.

3. **Unang Paunawa ng Delinquency**: Ang 10% na singil sa delinquent ay sinusuri kapag ang account ay nagiging delinquent sa ika 6 na araw ng kasunod na buwan kasunod ng pag isyu ng orihinal na pagsingil. Ang unang abiso ng delinquency ay ipinadala sa koreo sa customer kapag ang account ay tinataya ang mga singil ng delinquent.
Kung ang mailing address at ang address ng property kung saan ang serbisyo ng tubig ay naiiba, ang isang hiwalay na abiso ay ipapadala sa address ng serbisyo at i address bilang "Occupant". Walang responsibilidad ang Distrito para sa impormasyon ng contact na hindi napapanatili ng customer.
4. **Pangalawang Paunawa ng Delinquency**: Hindi kukulangin sa 7 araw ng negosyo bago ang pagtigil ng isang serbisyo sa tirahan, ang pangalawang abiso ay ipapadala sa koreo sa customer na nagpapayo sa customer ng iminungkahing petsa ng pagtigil sa serbisyo. Kung ang mailing address at ang address ng property kung saan ang serbisyo ng tubig ay naiiba, ang isang hiwalay na abiso ay ipapadala sa address ng serbisyo at i address bilang "Occupant". Walang responsibilidad ang Distrito para sa impormasyon ng contact na hindi napapanatili ng customer. Ang abiso ay magsasama ng kopya ng patakaran na ito at ang impormasyon na nakalista sa ibaba:
- Ang pangalan at address ng mga customer,
 - Ang dami ng delinquency,
 - Ang petsa kung saan kinakailangan ang pagbabayad o pagsasaayos upang maiwasan ang pagtigil ng serbisyo sa tirahan,
 - Isang kopya ng patakarang ito, at
 - Isang numero ng telepono para sa mga customer ng tirahan upang makipag ugnay upang talakayin ang mga pagpipilian para sa pag iwawala sa pagtigil ng mga serbisyong tirahan para sa hindi pagbabayad,
5. **Ikatlong Paunawa ng Delinquency**: Ang 24 oras na abiso sa anyo ng isang dilaw na hanger ng pinto ay mai post sa isang kapansin pansin na lugar sa tirahan kung ang customer ay nabigo na magbayad sa delinquency pagkatapos ng 60 araw o hindi sumunod sa anumang alternatibo o ipinagpaliban na plano sa pagbabayad na ipinasok ng customer. Ang -24hour notice charge na nagkakahalaga ng \$10.00 ay tinatasa sa bawat customer na tumatanggap ng Notice.
6. **Disconnection Deadline**: Ang lahat ng delinquent water and sewer charges at mga kaugnay na bayarin ay dapat matanggap ng Distrito hindi lalampas sa 4:00 p.m. sa petsang tinukoy sa parehong ikalawa at ikatlong abiso ng delinquency.
7. **Paunawa sa Pagdiskonekta ng Serbisyo**: Ang abiso ng Disconnection ng Serbisyo sa anyo ng isang pulang hanger ng pinto ay naka post sa isang kapansin pansin na lugar sa tirahan kapag ang serbisyo ay na disconnect at naka lock off para sa hindi pagbabayad.
8. **Pagbabalik ng mga serbisyo**: Ang bayad sa reinstatement na \$ 50.00 ay sisingilin sa delinquent account upang i unlock at ibalik ang mga serbisyo sa normal na oras ng negosyo ng 7:30 a.m. at 4:00 p.m. Ang pagbabayad nang buo sa lahat ng mga delinquencies ay dapat matanggap upang maibalik ang serbisyo. Ang mga after hour service reinstatement ay nangangailangan ng mga on call personnel na bumalik sa District at sisingilin ng \$150.00 para sa gastos ng call-out. Hihikayatin ang mga residente na maghintay hanggang sa oras ng pagtatrabaho upang maibalik ang mga serbisyo. Kailangang naroon ang isang matanda kapag naibalik na ang tubig.
9. **Return Check**: Ang serbisyo ng tubig ay idiskonekta kung ang halaga ng ibinalik na tseke at singil ay hindi binayaran sa o bago ang petsang tinukoy sa abiso ng pinto ng hanger ng pagwawakas. Ang \$20

NSF fee ay sinisingil para sa lahat ng returned check. Ang lahat ng halaga na binayaran upang matubos ang isang ibinalik na tseke ay dapat bayaran sa pamamagitan ng cash, money order, certified check, o credit card. Hindi tatanggapin ng Distrito ang mga tseke mula sa isang customer na naglabas ng ibinalik na tseke sa loob ng isang taon.

Pagtigil sa Serbisyo ng Residential Water para sa Hindi Pagbabayad

10. **Mga Pag aayos ng Pagbabayad:** Nag aalok ang Distrito ng mga kaayusan sa pagbabayad sa lahat ng mga residente. Ang pakikipag ugnay sa Distrito ay kinakailangan upang humiling ng isang plano para sa ipinagpaliban, nabawasan na mga pagbabayad o alternatibong mga kaayusan sa pagbabayad. **Ang mga kaayusan sa pagbabayad ay dapat gawin sa Distrito bago ang iminungkahing petsa ng pag shutoff.** Ang numero ng telepono ng District ay (530)347-3835. Ang mga kaayusan sa pagbabayad ay maaaring short term o amortized sa loob ng 1 taon. Ang mga short term payment arrangement ay maaaring gawin sa telepono. Ang anumang amortized payment schedule ay nangangailangan ng nilagdaang kasunduan upang mapanatili ang lahat ng iba pang mga billing na napapanahon sa loob ng taong iyon at isang bahagyang pagbabayad ng 20% ng delinquent billing sa oras ng paglagda sa amortization agreement. Kung ang isang customer ay hindi sumunod sa anumang iskedyul ng pagbabayad ng amortization, pagpapaliban o panandaliang pag aayos ng pagbabayad, ang serbisyo ay maaaring itigil 5 araw pagkatapos ng pag post ng Distrito ng isang pangwakas na abiso upang i disconnect ang serbisyo sa isang prominente at kapansin pansin na lokasyon sa ari arian.
11. **Bill Dispute:** Kung nais mong makipagtalo sa isang panukalang batas, ikaw ay may karapatang gumawa ng appointment upang makipagkita sa District Manager na magagamit sa pagitan ng mga oras ng 7:30 A.M. at 4:00 P.M., Lunes hanggang Biyernes. **Ang pagtatalo na ito ay dapat na sinimulan sa loob ng 10 araw mula sa pagtanggap ng bill.** Ang District Office ay matatagpuan sa 22099 River View Dr., Cottonwood, CA 96022. Numero ng telepono (530)347-3835. Hindi itigil ang iyong serbisyo habang nakabinbin ang isang pagtatalo.
12. **Waiver of Delinquent Charges:** Sa kahilingan ng customer, maaaring iwaksi ng Distrito ang delinquent charge kung may mga extenuating circumstances sa mga delinquent bills, hindi hihigit sa isang beses sa bawat labindalawang buwan (12).
13. **Mga Espesyal na Kondisyon:** Hindi dapat itigil ng Distrito ang serbisyong tirahan dahil sa hindi pagbabayad kung natugunan ang alinman sa mga kondisyong ito:
 - a. Ang customer, o 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 pagtigil sa serbisyong tirahan ay magiging banta sa buhay, o magdulot ng malubhang banta sa kalusugan at kaligtasan ng, isang residente ng lugar kung saan ang serbisyo ng tirahan ay ibinibigay.

- b. Ipinakita ng customer na hindi niya kayang bayaran ang serbisyong residensiyal sa loob ng normal na siklo ng pagsingil ng Distrito. Ang customer ay dapat ituring na financially hindi kayang magbayad para sa residential service sa loob ng normal na billing cycle ng Distrito kung ang sinumang miyembro ng sambahayan ng customer ay kasalukuyang tatanggap 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 customer ay nagpapahayag na ang taunang kita ng sambahayan ay mas mababa sa 200 porsiyento ng pederal na kahirapan antas.
- c. Ang customer ay handang pumasok sa isang kasunduan sa amortization, alternatibong iskediyul ng pagbabayad, o isang plano para sa ipinagpaliban o nabawasan na pagbabayad, tulad ng nakasulat sa mga kaayusan sa pagbabayad item # 10 sa itaas. (Mga Kaayusan sa Pagbabayad) **Responsibilidad ng customer na makipag ugnayan sa Distrito upang gumawa ng mga kaayusan sa pagbabayad bago ang petsa ng pag shutoff.**

14. **Pagtigil ng Paninirahan sa mga Sitwasyon ng May ari ng Lupa at Tenant:** Ang bahaging ito ay nalalapat kung may ugnayang may ari ng lupa at nangungupahan sa pagitan ng mga naninirahan sa tirahan at ng may ari, tagapamahala, o operator ng tirahan.
- a. Kung ang Distrito ay nagbibigay ng indibidwal na metrong residential service sa mga residential occupants ng isang hiwalay na single family dwelling, o isang multiunit residential structure, at ang may-ari, manager, o operator ng tirahan, ay ang customer ng record, gagawin ng District ang lahat ng Good Faith Effort para ipaalam sa mga residential occupants, sa pamamagitan ng Written Notice, kapag ang account ay may mga atraso na ang serbisyo ay matatapos nang hindi bababa sa 10 araw ng kalendaryo (10) bago ang pagwawakas. Ang Nakasulat na Paunawa ay dapat pang ipaliwanag na sila ay may karapatang maging mga customer, kung kanino ang serbisyo ay pagkatapos ay singilin, nang hindi kinakailangang magbayad ng anumang halaga na maaaring dapat bayaran sa delinquent account.
 - b. Kung ang serbisyo ay natapos, ang nangungupahan ay maaaring maghalal upang magtatag ng serbisyo na napapailalim sa mga tuntunin at kundisyon ng serbisyo, nakakatugon sa mga kinakailangan ng batas at ang Mga Tuntunin at Regulasyon ng Mga Distrito. Upang ang halaga na dapat bayaran sa delinquent account ay waived, ang Distrito ay nangangailangan na ang aplikante ay i verify na ang delinquent account customer of record ay, o ay, ang may ari ng lupa, manager, o ahente ng tirahan. Maaaring kabilang sa mga pag verify, ngunit hindi limitado sa, isang kasunduan sa pag upa o pag upa, mga resibo ng upa, isang dokumento ng pamahalaan na nagpapahiwatig na ang nakatira ay umuupa ng ari arian, o impormasyon na inihayag alinsunod sa Seksyon 1962 ng Civil Code.

Ang patakarang ito ay matatagpuan sa website ng Distrito sa Ingles, Espanyol, Tsino, Tagalog, Vietnamese, at Koreano sa RAWD.org/rates-and-policies.

Inaprubahan ng Rio Alto Water District Board of Directors

Miyerkules, Marso 18, 2020

QUẬN NƯỚC RIO ALTO
THỦ TỤC THANH TOÁN CHO KHÁCH HÀNG DỊCH VỤ DÂN CƯ,
THỜI GIAN & NGỪNG CUNG CẤP DỊCH VỤ ĐỐI VỚI CHÍNH SÁCH KHÔNG THANH TOÁN

Quận Nước Rio Alto, sau đây gọi là "Quận", là một hệ thống nước cộng đồng cung cấp nước cho hơn 200 kết nối dịch vụ và do đó phải tuân theo Dự luật Thượng viện số 998 (Dodd), được phê duyệt vào ngày 28 tháng 9 năm 2018 và được sửa đổi bởi SB 3 (2023). Dự luật này yêu cầu một hệ thống nước cộng đồng phải:

- Một chính sách bằng văn bản về việc ngừng cung cấp dịch vụ nước cho một số loại cư trú đối với việc không thanh toán có sẵn bằng các ngôn ngữ quy định.
- Cấm ngừng cung cấp dịch vụ cư trú vì không thanh toán cho đến khi khoản thanh toán của khách hàng đã quá hạn trong ít nhất 60 ngày.
- Yêu cầu một hệ thống nước cộng đồng liên lạc với khách hàng có tên trên tài khoản và cung cấp cho khách hàng chính sách của Cơ Quan về Ngừng Dịch Vụ Cư Trú đối với việc không thanh toán ít nhất 7 ngày làm việc trước khi ngừng cung cấp dịch vụ cư trú trong nhiều trường hợp cụ thể khác.

Điều khoản thanh toán:

1. Khách hàng có đồng hồ đo được lập hóa đơn truy thu hai tháng một lần.
2. Hóa đơn đo được gửi qua đường bưu điện vào tuần đầu tiên sau tháng thứ hai trong chu kỳ thanh toán. Các hóa đơn đến hạn và phải thanh toán khi nhận được và trở nên quá hạn vào ngày 6 của tháng tiếp theo. Theo SB998, khách hàng sử dụng đồng hồ đo sẽ chỉ bị ngừng cung cấp dịch vụ sau 60 ngày quá hạn như được nêu trong lịch trình sau:

Thời hạn thanh toán	Ngày gửi thư thanh toán	Ngày quá hạn- 10% phí quá hạn	Ngừng dịch vụ dân cư 60 ngày Ngày gần đúng *
Tháng Giêng và tháng Hai	Tuần 1 của tháng Ba	Ngày 6/4	Ngày 6 tháng 6
Tháng ba và tháng tư	Tuần 1 của tháng Năm	Ngày 6 tháng 6	Ngày 6/8
Tháng Năm & Tháng Sáu	Tuần 1 của tháng Bảy	Ngày 6/8	Ngày 6/10
Tháng Bảy & Tháng Tám	Tuần 1 của tháng Chín	Ngày 6/10	Ngày 6/12
Tháng Chín & Tháng Mười	Tuần 1 của tháng 11	Ngày 6/12	Tháng 6
Tháng Mười Một & Tháng Mười Hai	Tuần 1 của tháng 1	Tháng 6	Ngày 6/4

*Nếu Ngày Ngừng Dịch vụ Khu dân cư rơi vào Thứ Sáu, Thứ Bảy hoặc Chủ Nhật hoặc hợp pháp Ngày lễ: Việc ngừng cung cấp dịch vụ sẽ được hoãn lại sang ngày làm việc tiếp theo.

3. **Thông báo đầu tiên về nợ quá hạn:** Khoản phí quá hạn 10% được đánh giá khi tài khoản trở nên quá hạn vào ngày thứ 6 của tháng tiếp theo sau khi phát hành hóa đơn ban đầu. Thông báo đầu tiên về nợ

quá hạn được gửi qua đường bưu điện cho khách hàng khi tài khoản được đánh giá là các khoản phí quá hạn.

Nếu địa chỉ gửi thư và địa chỉ của chỗ nghỉ mà dịch vụ nước được cung cấp khác nhau, một thông báo riêng sẽ được gửi đến địa chỉ dịch vụ và có địa chỉ là "Người cư ngụ". Cơ Quan không chịu trách nhiệm về thông tin liên lạc mà khách hàng không cập nhật.

4. **Thông báo thứ hai về tần suất quá hạn:** Không ít hơn 7 ngày làm việc trước khi ngừng cung cấp dịch vụ cư trú, thông báo thứ hai sẽ được gửi qua đường bưu điện cho khách hàng thông báo cho khách hàng về ngày ngừng dịch vụ được đề xuất. Nếu địa chỉ gửi thư và địa chỉ của chỗ nghỉ mà dịch vụ nước được cung cấp khác nhau, một thông báo riêng sẽ được gửi đến địa chỉ dịch vụ và có địa chỉ là "Người cư ngụ". Cơ Quan không chịu trách nhiệm về thông tin liên lạc mà khách hàng không cập nhật. Thông báo sẽ bao gồm một bản sao của chính sách này và thông tin được liệt kê bên dưới:
 - Tên và địa chỉ của khách hàng,
 - Số tiền phạm pháp,
 - Ngày mà thanh toán hoặc sắp xếp được yêu cầu để tránh ngừng dịch vụ cư trú,
 - Bản sao của chính sách này và
 - Một số điện thoại để khách hàng cư dân liên hệ để thảo luận về các lựa chọn để ngăn chặn việc ngừng cung cấp các dịch vụ dân cư vì không thanh toán,
5. **Thông báo thứ ba về nợ quá hạn:** Thông báo 24 giờ dưới dạng móc treo cửa màu vàng sẽ được dán ở nơi dễ thấy tại nơi cư trú nếu khách hàng không thanh toán khoản nợ quá hạn sau 60 ngày hoặc không tuân thủ bất kỳ kế hoạch thanh toán thay thế hoặc trả chậm nào do khách hàng ký kết. Khoản phí thông báo -24 giờ với số tiền là \$10.00 được tính cho mỗi khách hàng nhận được Thông báo.
6. **Hạn Chót Ngắt Kết Nối:** Tất cả các khoản phí nước và công quá hạn và các khoản phí liên quan phải được Cơ Quan nhận không muộn hơn 4:00 chiều vào ngày được quy định trong cả hai thông báo thứ hai và thứ ba về việc quá hạn.
7. **Thông báo ngắt kết nối dịch vụ:** Thông báo ngắt kết nối dịch vụ dưới dạng móc treo cửa màu đỏ được dán ở nơi dễ thấy tại nơi cư trú khi dịch vụ bị ngắt kết nối và khóa vì không thanh toán.
8. **Khôi phục dịch vụ:** Phí khôi phục \$ 50.00 sẽ được tính vào tài khoản quá hạn để mở khóa và khôi phục dịch vụ trong giờ làm việc bình thường là 7:30 sáng và 4:00 chiều. Thanh toán đầy đủ tất cả các khoản nợ quá hạn phải được nhận để khôi phục dịch vụ. Việc phục hồi dịch vụ sau giờ làm việc yêu cầu nhân viên trực trở lại Cơ Quan và sẽ bị tính phí \$150.00 để trang trải chi phí cho cuộc gọi. Người dân sẽ được khuyến khích đợi đến giờ làm việc để các dịch vụ được khôi phục. Một người lớn phải có mặt khi nước được phục hồi.
9. **Kiểm tra trả lại:** Dịch vụ nước sẽ bị ngắt kết nối nếu số tiền séc và phí trả lại không được thanh toán vào hoặc trước ngày được chỉ định trong thông báo chấm dứt móc treo cửa. Một khoản phí NSF \$ 20 được tính cho tất cả các séc được trả lại. Tất cả số tiền được thanh toán để đổi séc trả lại phải được thanh toán bằng tiền mặt, lệnh chuyển tiền, séc được chứng nhận hoặc thẻ tín dụng. Cơ Quan sẽ không chấp nhận séc từ một khách hàng đã phát hành séc trả lại trong một năm.

Ngừng cung cấp dịch vụ nước sinh hoạt do không thanh toán

10. **Sắp xếp Thanh toán:** Học khu cung cấp các thỏa thuận thanh toán cho tất cả cư dân. Việc liên lạc với Cơ Quan là cần thiết để yêu cầu một kế hoạch trả chậm, giảm hoặc sắp xếp trả tiền thay thế. **Việc thu**

xếp thanh toán phải được thực hiện với Cơ Quan trước ngày đóng cửa được đề nghị. Số điện thoại của Học khu là (530)347-3835. Các thỏa thuận thanh toán có thể là ngắn hạn hoặc khấu hao trong 1 năm. Quý khách có thể sắp xếp thanh toán ngắn hạn qua điện thoại. Bất kỳ lịch thanh toán khấu hao nào cũng yêu cầu một thỏa thuận đã ký để giữ cho tất cả các hóa đơn khác hiện tại trong năm đó và thanh toán một phần 20% hóa đơn quá hạn tại thời điểm ký thỏa thuận khấu hao. Nếu khách hàng không tuân thủ bất kỳ lịch thanh toán khấu hao, thỏa thuận trả chậm hoặc thanh toán ngắn hạn nào, dịch vụ có thể bị ngừng 5 ngày sau khi Cơ Quan đăng thông báo cuối cùng để ngắt kết nối dịch vụ ở một vị trí nổi bật và dễ thấy tại chỗ nghỉ.

11. **Tranh chấp hóa đơn:** Nếu quý vị muốn tranh chấp một hóa đơn, quý vị có quyền đặt lịch hẹn gặp Giám đốc Khu vực, người làm việc trong khoảng thời gian từ 7:30 sáng đến 4:00 chiều, từ Thứ Hai đến Thứ Sáu. **Tranh chấp này phải được bắt đầu trong vòng 10 ngày kể từ ngày nhận được hóa đơn.** Văn phòng Quận được đặt tại 22099 River View Dr., Cottonwood, CA 96022. Số điện thoại (530)347-3835. Dịch vụ của bạn sẽ không bị ngừng trong khi tranh chấp đang chờ xử lý.
12. **Miễn các khoản phí quá hạn:** Theo yêu cầu của khách hàng, Cơ Quan có thể miễn phí quá hạn nếu có các tình tiết giảm nhẹ đối với các hóa đơn quá hạn, không quá mười hai tháng một lần (12).
13. **Điều kiện Đặc biệt:** Cơ Quan sẽ không ngừng dịch vụ cư trú vì không thanh toán nếu **bất kỳ** điều kiện nào trong số này được đáp ứng:
 - a. Khách hàng, hoặc người thuê nhà của khách hàng, nộp cho Cơ Quan chứng nhận của một nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc chính, như thuật ngữ đó được định nghĩa trong đoạn (A) của đoạn (1) của tiêu mục (b) của Mục 14088 của Bộ Luật Phúc Lợi và Tổ Chức rằng việc ngừng cung cấp dịch vụ cư trú sẽ đe dọa đến tính mạng, hoặc gây ra mối đe dọa nghiêm trọng đối với sức khỏe và sự an toàn của, một cư dân của các cơ sở nơi dịch vụ dân cư được cung cấp.
 - b. Khách hàng đã chứng minh rằng họ không có khả năng tài chính để thanh toán cho dịch vụ cư trú trong chu kỳ thanh toán thông thường của Cơ Quan. Khách hàng sẽ được coi là không có khả năng tài chính để thanh toán cho dịch vụ cư trú trong chu kỳ thanh toán thông thường của Cơ Quan nếu bất kỳ thành viên nào trong gia đình của khách hàng hiện đang nhận CalWORKS, CalFresh, hỗ trợ chung, Medi-Cal, Thu nhập An Sinh Bổ Sung/Chương Trình Thanh Toán Bổ Sung của Tiểu Bang, hoặc Chương Trình Dinh Dưỡng Bổ Sung Đặc Biệt của California dành cho Phụ Nữ, Trẻ Sơ Sinh và Trẻ Em, hoặc khách hàng tuyên bố rằng thu nhập hàng năm của hộ gia đình đó thấp hơn 200 phần trăm mức nghèo của liên bang mức.
 - c. Khách hàng sẵn sàng ký kết thỏa thuận khấu hao, lịch thanh toán thay thế hoặc kế hoạch trả chậm hoặc giảm thanh toán, như được viết trong thỏa thuận thanh toán mục #10 ở trên. (Sắp xếp thanh toán) **Khách hàng có trách nhiệm liên lạc với Cơ Quan để sắp xếp thanh toán trước ngày đóng cửa.**

14. **Ngừng cung cấp dịch vụ cư trú trong các tình huống chủ nhà-người thuê** nhà: Phần này áp dụng nếu có mối quan hệ chủ nhà-người thuê nhà giữa người cư trú và chủ sở hữu, người quản lý hoặc người điều hành nhà ở.
- a. Trong trường hợp Cơ Quan cung cấp dịch vụ nhà ở có đồng hồ đo riêng cho những người cư ngụ của một nhà ở riêng biệt, hoặc một cấu trúc nhà ở nhiều đơn vị, và chủ sở hữu, người quản lý hoặc người điều hành nhà ở, là khách hàng được ghi nhận, Cơ Quan sẽ thực hiện mọi nỗ lực Thiện chí để thông báo cho những người cư trú, bằng Thông Báo Bằng Văn bản, khi tài khoản bị nợ rằng dịch vụ sẽ bị chấm dứt ít nhất 10 ngày theo lịch (10) trước khi chấm dứt. Thông báo bằng văn bản sẽ giải thích thêm rằng họ có quyền trở thành khách hàng, người mà dịch vụ sau đó sẽ được lập hóa đơn, mà không phải trả bất kỳ khoản tiền nào có thể đến hạn trên tài khoản quá hạn.
 - b. Nếu dịch vụ bị chấm dứt, người thuê nhà có thể chọn thiết lập dịch vụ theo các điều khoản và điều kiện dịch vụ, đáp ứng các yêu cầu của pháp luật và Quy tắc & Quy định của Quận. Để số tiền đến hạn trên tài khoản quá hạn được miễn, Cơ Quan yêu cầu người nộp đơn xác minh rằng khách hàng có tài khoản quá hạn trong hồ sơ là, hoặc đã là, chủ nhà, người quản lý hoặc đại lý của nhà ở. Xác minh có thể bao gồm, nhưng không giới hạn, hợp đồng thuê hoặc cho thuê, biên lai cho thuê, tài liệu của chính phủ cho biết rằng người cư ngụ đang thuê tài sản hoặc thông tin được tiết lộ theo Mục 1962 của Bộ luật Dân sự.

Chính sách này có thể được tìm thấy trên trang web của Học khu bằng tiếng Anh, tiếng Tây Ban Nha, tiếng Trung, tiếng Tagalog, tiếng Việt và tiếng Hàn tại RAWD.org/rates-and-policies.

Được Hội Đồng Quản Trị Quận Nước Rio Alto chấp thuận

Thứ tư, ngày 18 tháng ba năm 2020