

**Pamagat Ng Patakarang:** Binago at Naulit na Pagsingil at Pagbabayad ng Mga Pagsingil  
**Numero ng Patakarang:** 1.100  
**Pinagtibay:** Setyembre 22, 2020  
**Pagkakabisa:** Nobyembre 1, 2020

Ipinapaliwanag ng Patakarang ito ang mga pamamaraan ng Thermalito Water at Sewer District (ang “District”) para sa pagsingil, pagbabayad sa mga account at koleksyon ng mga delinquent account, kabilang ang mga bayarin, kinakailangang mga abiso, at ang pagdiskonekta ng serbisyo. Maaaring makipagugnay sa District sa pamamagitan ng telepono sa 530-533-0740 o sa form na “makipag-ugnay sa amin” na matagpuan sa website nito.

a. Dahil ang mga hindi bayad na singil sa tubig at/o sewer ay maaaring mapataw sa parsela ng real property (ang “Property”) kung saan ang mga naturang serbisyo ay ibinibigay sa ilalim ng California Water Code Seksyon 22284 at 25806, ang account (ang “Account”) para sa tubig at mga serbisyo sa sewer na ibinibigay sa parsela ng Property sa District ay pangkalahatang ipapangalan ng may-ari (ang “May-ari”) ng Property lamang. Sa ganoong kaganapan, ang buwanang pahayag ng pagsingil ng District para sa Account (ang “Bill”) ay ipapadala sa May-ari sa address nito. Ang May-ari ay pwedeng humiling, sa pamamagitan ng pagsulat gamit ang form na inilaan ng District, upang ipadala ng District ang Bill sa address ng Property, kung naiiba ito sa address ng May-ari. Sa naturang kaganapan, ipapadala ng District ang Bill at lahat ng mga abiso na inilarawan sa ibaba (bawat isa, “Default Notice” at sama-sama, ang “Default Notices”) sa address ng Property, ngunit magpapadala din ng kopya ng Bill at anumang Default Notice sa May-ari sa address nito. Upang mabayaran ang mga gastos nito sa pagbibigay ng naturang mga kopya, ang District ay magdagdag ng administrative fee na pana-panahong itatakda ng Board of Directors ng District sa buwanang Bill para sa Account. Habang ang May-ari ng Property ay maaaring makipagsundo sa nangungupahan o nakatira sa Property (bawat isa, “Nakatira”) upang bayaran ang Bill ng District para sa naturang Property, sa huli, ang May-ari ay responsable para sa pagbabayad ng lahat ng singil sa Account, kasama ang anumang balanse ng account na hindi nabayaran, late fees, Processing Fee, Delinquency Fee, Lock-Off Fee, Reconnection Fee, Tampering Charge, Meter Removal Fee, at Meter Reinstallation Fee tulad ng inilarawan sa ibaba (bawat isa ng Processing Fee, Delinquency Fee, Lock-Off Fee, Reconnection Fee, Tampering Charge, Meter Removal Fee, and Meter Reinstallation Fee ay tinutukoy bilang “Default Fee” at sama-sama bilang “Default Fees”).

b. Ipagpalagay ng District na ang address ng May-ari para sa lahat ng layunin na nauugnay sa Patakarang ito ay ang address ng Property, maliban kung aabisuhan ito ng May-ari sa pagsulat ng wastong address sa pag-mail, kasama ang address ng kalye, at e-mail address, numero ng telepono at fax, kung mayroon man. Responsibilidad ito ng May-ari na ipaalam kaagad sa District sa pamamagitan ng pagsulat, tungkol sa anumang pagbabago ng mailing address ng May-ari, address sa kalye, e-mail address, numero ng telepono o fax.

c. Ang May-ari na naghirang ng ahente (ang “Ahente”) upang mamahala sa Property nito at naghahangad na ang District ay makitungo lamang sa Ahente tungkol sa Property, ay dapat kumpletuhin, pirmahan at mag-file sa District ng nakasulat na form na ibinigay ng District kung saan pinapahintulutan niya ang District na harapin ang Ahente at hindi ang May-ari sa lahat ng mga bagay na nauugnay sa pagbibigay ng District ng mga serbisyo sa tubig at sewer sa Property at pagsingil nito. Simula ng pag-file ng May-ari ng naturang form sa District, at hanggang sa maabisuhan ng May-ari ang District sa sulat ng pagtatapos ng May-ari at pagwawalang bisa ng naturang appointment, ang District ay haharap sa Ahente na parang ang Ahente ay ang May-ari at hindi na makitungo sa May-ari. Para sa mga layunin ng Patakarang ito, ang sinumang Ahente na hinirang ng May-ari ng Property ay dapat ituring na May-ari.

d. Sinisingil ng District ang bawat Account buwan-buwan tuwing unang working day ng bawat buwan. Ipinapakita ng Bill ang anumang hindi nababayaran balanse mula sa nakaraang Bill, paggamit ng tubig mula noong nakaraang pagsingil, kasalukuyang mga singil para sa buwanang serbisyo sa tubig at sewer, at ang kabuuang halagang dapat bayaran. Ang Bill ay dapat bayaran sa petsa ng pagtanggap nito at huli na kung hindi nabayaran ng buo sa 4:00 ng hapon sa ikalimang araw ng susunod na buwan. Ang mga pagbabayad ng Bill ay ilalapat muna sa hindi nabayaranang dating balanse na dapat bayaran, kabilang ang mga late fees at Default Fees, kung mayroon man, at ang balanse, kung mayroon man, ay mailalapat sa kasalukuyang mga singil. Anumang balanse ng nakaraang Bill para sa paggamit ng tubig o singil sa serbisyo ng tubig o sewer, ngunit hindi para sa Default Fee, na hindi nabayaran nang buo sa 4:00 ng hapon sa ikalimang araw ng buwan kaagad na sumunod sa buwan kung saan napetsahan ang Bill ay magiging huli at papatawan ng late fee na isa at kalahating porsiyento sa halaga nito.

e. Anumang nakaraang balanse ng Bill na hindi nabayaran sa 4:00 ng hapon sa ikalabinlimang araw ng buwan kaagad na sumunod sa buwan kung saan pinetsahan ang Bill ay magiging delinquent. Upang mabayaran ang mga gastos sa pamamahala nito sa pagbibigay ng abiso ng delinquency tulad ng naibigay sa ibaba, ang District ay papataw sa Account nang delinquency fee (ang "Delinquency Fee") na pana-panahong itatakda ng Board of Directors ng District. Sa unang business day pagkatapos nito, ang District ay magpapadala ng nakasulat na abiso (ang "Delinquency Notice") sa May-ari na nagpapaalam sa May-ari na ang Account ay delinquent, ang pagpapataw ng Delinquency Fee dito, at maliban kung ang balanse ng Account sa petsang iyon (ang "Delinquent Balance"), kabilang ang anumang naunang nabayaran na balanse, mga late fees dito, ang Delinquency Fee, at kasalukuyang singil, ay binabayaran ng buo sa huling araw ng buwan kung saan ipinadala ang naturang Delinquency Notice, ang District ay titigil sa mga serbisyo ng tubig at sewer sa Property.

f. Kung ang Delinquent Balance ay hindi nabayaran ng buo sa unang working day ng buwan kaagad kasunod sa buwan kung saan ipinadala ang Delinquency Notice, maaaring itigil ng District ang serbisyo ng tubig at sewer sa Property. Hindi bababa sa 48 oras bago ang petsa na gusto ng District na itigil ang mga serbisyo ng tubig at sewer sa Property, ang District ay dapat kitang-kita na nai-post sa Property ang 1st lock-off notice (ang "1st Lock-Off Notice") na aabisuhan ang May-ari o residente na maliban kung ang Account ay nabayaran ng buo sa petsa at oras na nakalagay sa 1st Lock-Off Notice, ang mga serbisyo sa tubig at sewer sa Property ay hindi na ipagpapatuloy. Aabisuhan din ang May-ari o residente sa pamamagitan ng 1st Lock-Off Notice na upang maibalik ang serbisyo ng tubig at sewer, dapat, bilang karagdagan sa pagbabayad ng Delinquent Balance ng buo, ang May-ari ay kailangang magbayad ng karagdagang lock-off fee (ang "Lock-Off Fee") at reconnection fee (ang "Reconnection Fee"). Ang Lock-Off Fee at Reconnection Fee ay parehong pana-panahong itatakda ng Board of Directors ng District. Sinasaklaw ng mga bayarin na ito ang mga gastos ng District sa pag-install at pag-aalis ng mga lock-off na aparato sa koneksyon ng serbisyo sa tubig ng Property. Ang 1st Lock-Off Notice, pati na rin ang 2nd Lock-Off Notice na tinalakay sa Subseksyon g. sa ibaba, ay aabiso din sa May-ari o residente na kung sakaling ang serbisyo ng tubig sa Property ay ititigil, anumang sistema ng pandilig sa sunog sa Property na konektado sa serbisyo ng tubig ng District ay hindi gagana at nasa peligro ang mga pagpapabuti na protektado ng naturang sistema ng pandilig ng sunog.

g. Kung hindi man ipagpapatuloy ng District ang mga serbisyo ng tubig at sewer sa Property, ang 2nd lock-off notice (ang "2nd Lock-Off Notice") ay dapat kitang-kita na nai-post sa Property kasunod ng naturang pagtigil ng serbisyo at ipinadala sa May-ari, na nagpapaalam sa May-ari at residente na ang mga serbisyo ng tubig at sewer sa Property ay hindi na ipinagpapatuloy ng District at ang nasabing serbisyo ay ibabalik lamang kung mabayaran ng buo ng May-ari ang natitirang dapat bayaran na Delinquent Balance, mga late fees dito, at anupaman at lahat ng Default Fees na pinataw.

h. Kung ang May-ari ng, o naninirahan sa, anumang Property na kung saan ang mga serbisyo ng tubig at sewer ay hindi na ipinagpatuloy ng District, ay mag-tamper o tatanggal ng anumang locking device na inilagay sa koneksyon ng serbisyo sa tubig ng District, ang District ay (i) papataw ng lock tampering fee (ang "Tampering Charge") na pana-panahong itatakda ng Board of Directors ng District upang mabayaran ang mga pinsala na nagreresulta mula doon at, sa karagdagan, pagkatapos kaagad sa pagtuklas ng naturang pang-tamper o pagtanggap ng anumang naturang locking device, (ii) alisin ang tubig metro sa Property. Sa pagtanggap ng metro ng tubig ng District, ang District ay papataw ng meter removal fee (ang "Meter Removal Fee") na pana-panahong itatakda ng Board of Directors ng District para mabayaran ang mga gastos ng District sa pag-alis ng metro. Upang maibalik ang serbisyo ng tubig at sewer sa Property pagkatapos ng pagtanggap ng metro ng tubig sa Property, dapat bayaran ng May-ari ang buong Delinquent Balance, naipon na mga late fees at lahat ng Default Fees, kasama na ang meter reinstallation fee (ang "Meter Reinstallation Fee") na pana-panahong itatakda ng Board of Directors ng District, kasama ang anumang security deposit na maaaring kailanganin sa Account alinsunod sa Subseksyon i. sa ibaba.

i. Ang mga customer na hindi kayang magbayad para sa serbisyo ng tubig sa loob ng normal na panahon ng pagbabayad ay maaaring, sa isang beses bawat 12 buwan, humiling ng pag-aayos ng pagbabayad upang maiwasan ang late o discontinuance fees o pagkagambala ng serbisyo. Isasaalang-alang ng District ang buong kalagayan ng customer kapag sinusuri ang kahilingan nito at gagawa ng desisyon kung ang pag-aayos ng pagbabayad ay karapat-dapat ba. Ang pag-aayos ng pagbabayad ay maaaring magsama ng extension ng takdang petsa ng pagbabayad o amortization plan. Ang kabiguan sumunod sa mga tuntunin ng pag-aayos ng pagbabayad na ibinigay sa ilalim ng seksyong ito o upang magbayad ng kasunod na mga pagsingil ay nagreresulta sa pagpapalabas ng nakasulat na disconnection notice. Ang disconnection notice ay nasa anyo ng 1st Lock Off Notice na ihatid hindi kukulangin sa 5 business days bago itigil ang serbisyo.

Mga Pag-aayos ng Pagbabayad Dahilan Ng Medical at Financial Hardship: Para sa mga customer na nakakatugon sa lahat ng tatlong (3) mga kundisyon sa ibaba at nagbibigay ng kinakailangang dokumentasyon ng State ng California, mag-aalok ang District sa customer ng pag-aayos ng pagbabayad upang maiwasan ang paghinto ng serbisyo. Ang mga tuntunin at kundisyon ng pag-aayos ng pagbabayad ay mapipili ng District sa diskresyon nito.

- 1) Medical Certification ng Primary Care Provider: Ang customer ay dapat magsumite ng sertipikasyon ng Primary Care Provide (Internist, General Practitioner, Obstetrician-Gynecologist, Pediatrician, Family Practice Physician, Licensed Physician's Assistant, Primary Care Clinic, Ospital, o Outpatient Clinic) na nagsasaad na ang pagtatapos ng serbisyo ay magbabanta sa buhay o magbibigay ng seryosong banta sa kalusugan at kaligtasan ng sinumang residente ng lugar kung saan ibinigay ang serbisyo sa tubig.
- 2) Financial Hardship: Dapat ipakita ng customer na hindi niya kayang magbayad sa serbisyong residensyal sa loob ng normal na cycle ng pagsingil ng District. Maaari itong maipakita sa alinman sa: (i) pagdedeklara sa ilalim ng parusa ng pandaraya at perjury na ang household income ay mas mababa sa 200% ng federal poverty level; o (ii) pagsumite ng katibayan na ang household member ay kasalukuyang tumatanggap ng CalWorks, CalFresh, General Assistance, Medi-Cal, Supplemental Security Income/State Supplementary Payment Program, at/o California Special Supplemental Nutrition Program for Women, Infants, and Children.
- 3) Pag-aayos ng Pagbabayad: Dapat handa ang customer na pumasok sa pag-aayos ng pagbabayad na pinili ng District. Ang mga kaayusan sa pagbabayad na umaabot sa susunod na panahon ng pagsingil ay isinasaalang-alang bilang amortization plan, na dapat ay nakasulat at nilagdaan ng customer. Ang amortization plan ay ikakalat sa hindi nababayaranang balanse sa loob ng panahon

na tinatakda ng District, na hindi lalapas ng 12 buwan mula sa orihinal na takdang petsa ng Bill. Dapat sumunod ang customer sa mga tuntunin ng amortization plan at dapat manatiling hindi nahuhuli ng mga singil na naipon sa bawat kasunod na panahon ng pagsingil. Ang customer ay hindi maaaring humiling ng pag-aayos ng pagbabayad para sa anumang kasunod na mga hindi nabayarang singil habang nagbabayad ng mga delinquent charges alinsunod ng amortization plan.

Ang kabiguang pagsunod sa mga tuntunin ng pag-aayos ng pagbabayad na ipinagkaloob sa ilalim ng seksyong ito o magbayad ng kasunod na mga singil sa loob ng 30 araw ay magreresulta sa pagbibigay ng 1st Lock Off Notice, na kung saan ay kitang-kita nai-post sa Property na hindi kukulangin sa 5 business days bago itigil ang serbisyo.

j. Anumang at lahat ng mga bayarin, singil, o gastos na natamo ng District bilang resulta ng tseke o credit/debit card na bayad na isinumite bilang pagbabayad sa Account na naibalik o hindi tinanggap sa dahilang walang sapat na pondo o dahil ang account na ginamit ay sarado, kasama ang administrative fee upang mabayaran ang mga gastos ng District sa pagproseso nito (“Processing Fee”) na pana-panahong itatakda ng Board of Directors, ay ipapataw sa Account. Bilang karagdagan sa mga ito, sa pag-abiso na ang pagbabayad sa Account ay naibalik o hindi tinanggap, ang District ay dapat kailangang kitang-kitang nai-post sa Property ang Default Notice na nagpapaalam sa Owner o Nakatira na maliban kung ang Account, kasama ang halaga ng anumang bayarin sa bangko na natamo ng District dahil dito at ang Processsing Fee, ay babayaran ng buong halaga sa cash, money order o sertipikadong tseke sa loob ng 48 oras mula sa petsa at oras ng pag-post, ang District ay maaaring, bagaman limitado sa Subseksyon i. sa itaas, ihinto ang serbisyo sa tubig at sewer ng Property alinsunod sa Subseksyon f. at g. sa itaas. Ang nakasulat na default/disconnect notice mula sa District ay dapat isasama ang pangalan ng May-ari o “residente” at ang address, ang halagang delinquent, ang petsa kung saan kinakailangan ang pagbabayad o pag-aayos ng pagbabayad upang maiwasan ang paghinto ng mga serbisyo, paglalarawan ng proseso kung mag-apply ng pag-aayos ng pagbabayad upang bayaran ang delinquent na halaga at bayarin, paglalarawan ng proseso sa pagtatalo o pag-apela ng Bill, at ang numero ng telepono at ang link ng web ng District sa Patakarang ito. Gagamitin din ng District ang pinakamahusay na paraan na makipag-ugnay sa May-ari sa pamamagitan ng telepono, e-mail, at/o fax sa numero ng May-ari at address na nasa District. Upang maiwasan ang paghinto ng serbisyo sa tubig at sewer sa Property, ang May-ari ay kailangang magbayad, bilang dagdag sa Delinquent Balance, anuman at lahat ng mga bayarin sa bangko, ang Processing Fee, at anumang karagdagang bayarin, na maaaring ipataw dahil sa sitwasyon. Ang mga ibinalik na bayad ay hindi kailangang muling isumite ng District. Kung sakaling ang tatlong mga pagbabayad sa Account ay naibalik o hindi tinanggap sa loob ng anumang 12 magkakasunod na buwan, ang (i) mga pagbabayad sa Account na ginawa para sa 12 buwan kaagad kasunod ng pangatlong naturang ibinalik na pagbabayad, ay dapat sa pamamagitan ng cash, money order o sertipikadong tseke lamang at (ii) District ay maaaring maningil ng security deposit sa Account alinsunod sa Subsection l. sa ibaba. Ang mga pagbabayad sa naturang Account sa anumang nakakaibang paraan ay hindi tatanggapin.

k. Anumang convenience charges na ipinataw sa pagbabayad sa pamamagitan ng electronic check o credit/debit card ng tao o mga taong nagbibigay ng naturang mga serbisyo sa District ay magiging tanging responsibilidad ng May-ari o residente na nagbabayad sa naturang pamamaraan.

l. Bagaman limitado sa Subseksyon i. sa itaas, ang District ay maaaring sumingil ng security deposit (ang “Security Deposit”) sa anumang Account para sa Property na kung saan tatlo o higit pang mga pagbabayad doon ay hindi tinanggap o naibalik sa loob ng anumang 12 magkakasunod na buwan. Ang halaga ng Security Deposit ay dapat katumbas ng dalawang beses sa halaga ng pinakamataas na buwanang Bill na sisingil sa Account sa loob ng 12 buwan kaagad bago ang paghinto ng mga serbisyo ng tubig at sewer sa Property. Hanggang isang taon mula at pagkatapos ng petsa ng muling pagbababalik ng mga serbisyo ng tubig at sewer sa Property, sa kondisyong walang delinquency sa Account ng naturang panahon, ang Security Deposit ay maaaring gamitin ng District bilang seguridad para sa

pagbabayad ng anuman at lahat ng mga Delinquent Balances na utang ng May-ari o Residente nito sa Account. Maaring gamitin ng District ang Security Deposit para pambayad nang anumang Delinquent Balance sa Account sa panahong itigil nito ang mga serbisyo ng tubig at sewer sa Property. Sa ganitong kaganapan, ang pagbabayad ng naturang security deposit ay maaaring gawing kondisyon sa patuloy na serbisyo ng tubig sa Property. Ang Security Deposit ay hahawakan ng District sa loob ng isang taon mula sa pagbayad nito. Kung nakalipas ang isang taon na walang delinquency ang Account, ang Security Deposit ay isasauli sa May-ari sa pamamagitan ng pagbayad sa mga darating na Bills para sa serbisyo ng tubig at sewer sa Property hanggang sa maubos ito. Ang Security Deposit ay hindi kikita ng interest.

m. Ang anumang Delinquent Balance at Default Fees na utang sa District ng alin mang Account sa 30 ng Hunyo ng anumang taon ay iuulat sa Butte County Tax Collector upang maging dagdag at ipapataw at dapat bumuo ng lien sa Property alinsunod sa Water Code Seksyon 22284 at 25806.

n. Bagaman limitado sa Subseksyon i. sa itaas, maaaring tanggihan ng District ang serbisyo sa anumang Property kung mayroong Delinquent Balance, kasama ang naipong late fees at Default Fees, ng Account para sa naturang Property alinsunod sa Water Code Seksyon 22282.1, kahit sino man ang nagmamay-ari ng Property nang naging delinquent ito.

o. Kung nakarating sa kaalaman ng District na ang Property ay nasa nakabinbing paglilitis sa foreclosure o naibenta sa foreclosure sale at ang May-ari o residente ay hindi naninirahan sa Property, ang District ay maaaring, ngunit hindi obligado, na ilagay ang Account ng Property sa standby status at itigil ang pagkawala ng alinmang taning na nakatakda sa itaas para sa panahong hindi hihigit ng 90 araw upang mapabilis ang paglipat ng pagmamay-ari ng Property at pagbabayad ng bagong May-ari ng anuman at lahat ng mga halaga na dapat bayaran sa Account ng Property at pagpapatuloy ng serbisyo sa tubig at/o sewer sa Property. Habang ang Account ay nasa standby status, papatawan lamang ito ng standby fee, at hindi sa karaniwang buwanang bayad para sa serbisyo ng tubig at sewer na pana-panahong itatakda ng Board of Directors ng District at idagdag ito sa balanse ng Account bago nainilagay ito sa standby status, kasama ang Delinquent Balance, late and Default fees. Kung nakarating sa kaalaman ng District ang pangalan at address ng Trustee sa deed of trust ng Property na nasa foreclosure o may bago ng may-ari ang Property pagkatapos ng pagkabenta nito sa foreclosure, dapat itong magbigay ng nakasulat na abiso sa naturang tao ng kabuuang utang ng Account sa Property. Ang nasabing mga halaga ay ganap na dapat bayaran at mababayaran sa loob ng 30 araw mula sa petsa ng naturang abiso at kung hindi nabayaran nang buo, aalisin ng District ang Account mula sa standby status at ibalik ito sa active status. Kung mangyari ito, magpapatuloy sa pagtakbo ang mga taning na nakatakda sa itaas.

p. Ang General Manager ng District, sa kanyang ganap na diskresyon, ay maaaring pahabain ang petsa kung kailan dapat bayaran ang Account at itigil ang pagkawala ng anumang mga taning na nakatakda sa itaas para sa panahong hindi lalampas ng 90 araw mula sa petsang naging delinquent ang Account, kapag naisip niya na kinakailangan upang maiwasan ang economic dislocation o hardship sa May-ari. Maaari din niyang bigyan ng palugit kung kailan dapat bayaran ang Account at itigil ang paglipas ng anumang mga taning na nakatakda sa itaas para sa panahong hindi lalampas ng 90 araw mula sa araw na ang account ay naging delinquent, sa kaso kung saan ang Property ay pagmamay-ari ng federal or state agency at ang kondisyong pampinansyal o badyet ng federal o state government ay humahadlang sa napapanahong pagbabayad sa Account para sa Property ng ahensya. Ang anumang naturang karugtong ay dapat alinsunod sa nakapagsunduan ng May-ari o residente ng Property at ng General Manager at dapat gawing pormal na kasunduan na nilagdaan nila.

q. Ang May-ari na may reklamo sa anumang singil o Default Fee sa Bill ng kanyang Account ay dapat makipagtagpo sa General Manager ng District para sa good faith na pagtatangkang paglutas ng kanyang reklamo. Kung ang naturang pagpupulong ay hindi nakakalutas nito, ang May-ari ay maaaring mag-apela sa Board of Directors. Ang anumang naturang apela ay dapat na nakasulat at dapat

detalyadong nakatakda na ang singil o Default Fee ay hindi wasto. Ang nasabing apela ay dapat na matanggap ng District sa loob ng sampung araw mula sa petsa ng pagpupulong sa pagitan ng May-ari at ng General Manager ng District. Anumang apela na natanggap ng District higit ng 10 araw pagkatapos ng petsa ng naturang pagpupulong ay walang bisa at walang puwersa o epekto. Ang Board of Directors ay dapat isaalang-alang at kumilos ayon sa apela sa susunod na regular na pagpupulong na higit sa anim na calendar days pagkatapos matanggap ang apela. Sa napapanahong pagtanggap ng District ng anumang nakabinbing aksyon ng Board of Directors sa apela, ang District ay hindi dapat magpataw ng anumang karagdagang Default Fees o ihinto ang mga serbisyo ng tubig at sewer sa Property ng May-ari kung ang nasabing mga serbisyo ay hindi pa natitigil. Ang May-ari ay dapat magbayad sa anumang halaga na itatakda ng Board of Directors na dapat bayaran sa Account kasunod ng pagdinig nito sa apela sa ganap na 4:00 ng hapon sa kasunod na Biyernes na pagkatapos ng pagdinig. Kung nabigo ang May-ari na gawin ito, ang Account ay maipapalagay na delinquent alinsunod sa Subseksyon e. sa itaas.

r. Kung sakaling may moratorium sa kakayahan ng District na ihinto ang serbisyo ng tubig at/o sewer sa anumang Property na ipinataw ng anumang Federal, State, o lokal government o ahensya, anumang Property na napapailalim sa 1<sup>st</sup> Lock Off Notice sa petsa kung kailan ipinataw ang naturang moratorium, ang paghinto ng serbisyo sa tubig at sewer dito ay manatili at gaganapin hanggang sa matanggal ang moratorium. Sa lalong madaling panahong matapos ang pag-angat ng moratorium, ang District ay dapat kitang-kita na nai-post sa anumang naturang Property ng Paunawa ng Pag-angat ng Moratorium na kung saan ay ikakabit ang Revised 1st Lock Off Notice (ang “Revised 1st Lock Off Notice”) na nagsasaad ng Delinquent Balance sa Account. Kung ang District ay hindi nabayaran ng buo sa Delinquent Balance na nakasaad sa Revised 1st Lock Off Notice para sa naturang Account sa loob ng limang business days kasunod ng pag-post ng Revised 1st Lock Off Notice sa Property, ang serbisyo ng tubig at sewer sa Property ay maaring ihinto ng District.

Ang Patakarang 1.100 ay pumapalit sa kabuuan ng anuman at lahat ng mga nakaraang pag-ulit nito.

Ang patakarang ito ay naaprubahan sa pagpupulong ng mga Board of Directors ng Setyembre 22, 2020.