



<p style="text-align: center;">FINANCE OFFICE 156 S. BROADWAY, SUITE 114 TURLOCK, CA 95380-5454 209-668-5570</p>	<p>POLISIYA #: 97-05</p>
	<p>MSI #:FN-16900</p>
<p>KODIGO NG SANGGUNIAN:</p>	<p>ORIHINAL NA PETA: 10/27/97</p>
<p>PAKSA:  POLISIYA PARA SA PAGBABAYAD NG BILL SA SERBISYO NG MUNISIPYO MGA KASUNDUAN</p>	<p>PETA NG REBISYON:  09/11/19</p>

Ito ang polisiya ng Tanggapan ng Pananalapi (Finance Office) ng Lungsod ng Turlock upang tanggapin ang mga kasunduan para sa mga Bill sa Serbisyo ng Munisipyo gaya ng sumusunod:

Ang layunin ng kasunduang ito ay pahintulutan ang hanggang sa labindalawang (12) buwan na plano ng pagbabayad ng delinkuwenteng halaga ng Bill sa Serbisyo ng Munisipyo upang maiwasan ang pagputol ng mga serbisyo sa tubig. Upang pumasok sa kasunduan kasama ang Tanggapan ng Pananalapi ng Lungsod ng Turlock, dapat gawin ng kostumer ang mga sumusunod:

1. Humiling ng kasunduan mula sa Tanggapan ng Pananalapi ng Lungsod ng Turlock **bago** ang nakaiskedyul na petsa ng pagputol.
2. Dapat pumunta **nang personal** ang may-ari ng account sa Tanggapan ng Pananalapi ng Lungsod ng Turlock **bago** ang petsa ng pagputol upang itakda ang mga tuntunin at lagdaan ang kasunduan. Ang kopya ng kasunduan ay ibibigay sa kostumer pagkatapos lagdaan ang kasunduan.
3. Dapat bayaran ang dalawampung dollar (\$20.00) na kabayaran sa Kasunduan ng Pagbabayad sa oras na lagdaan ang kasunduan. May obligasyon ang kostumer sa kasunduan sa pagbabayad na panatilihin nababayaran ang anumang bagong singil sa account ng utilidad. Ang lahat ng mga pagbabayad sa kasunduan sa pagbabayad ay dapat bayaran sa nakatakdang petsa ng pagbayad ng bill sa utilidad ng mga kostumer.
4. Kung hindi natanggap ang mga pagbabayad gaya ng napagkasunduan, mapapailalim sa pagputol ang serbisyo **sa loob ng limang (5) araw ng negosyo ng abiso ng pagputol**. Upang maibalik ang serbisyo, dapat bayaran ang buong halaga na hindi pa nababayaran sa Kasunduan ng Pagbabayad pati ang Singil sa Pagbukas.
5. Sa oras na ialok ang kasunduan sa pagbabayad, ipapaalam sa kostumer ang aming Polisiya sa Kasunduan sa Pagbabayad. Mula dito ay kailangang sundin ng kostumer ang pamamaraang binanggit # 3 sa itaas.
6. Sa oras na maging HINDI AKTIBO ang anumang account, ang anuman at lahat ng mga kasunduan sa pagbabayad na nauugnay sa account na iyon ay mawawalan ng bisa at kailangang bayaran agad ang balanse. Ipoproseso ang mga account na iyon sa karaniwang pamamaraan ng Tanggapan ng Pananalapi sa pagkolekta para sa mga hindi aktibong account.

MANGYARING TANDAAN: ANG KABAYARAN SA KASUNDUAN SA PAGBABAYAD AY NAPAPAILALIM SA PAGBABAGO NG RESOLUSYON AT ANG KABAYARANG NAKASAAD SA RESOLUSYON ANG MANGINGIBABAW.