

## 6.01

## ĐIỀU KHOẢN THANH TOÁN

Theo Luật và Điều lệ này, Quận dự định tuân thủ các yêu cầu do Bộ Luật Công Ích §16481.1 và Bộ Luật Sức Khỏe và An Toàn § 116916 quy định. Các thủ tục được nêu trong các bộ luật đó, đôi khi có thể được sửa đổi theo thời gian, do vậy sẽ được ưu tiên áp dụng hơn Luật và Điều lệ này.

### 6.01.01 Nước Đã Xử Lý và Nước Thô Hàng Năm

(a) Chính sách Thanh Toán Hóa Đơn và Cắt Dịch Vụ. Các mục 6.01.01, 6.03, 6.07 và 6.09 của chính sách này sẽ cấu thành chính sách của Quận về việc cắt dịch vụ cấp nước theo luật California. Các mục này của chính sách và thông báo nợ quá hạn sẽ có sẵn bằng tiếng Anh, các ngôn ngữ được liệt kê trong Mục 1632 của Bộ Luật Dân Sự và bất kỳ ngôn ngữ nào được ít nhất mười phần trăm (10%) số người cư trú trong khu vực dịch vụ của Quận sử dụng. Chính sách này phải được đăng trên trang web của Quận. Quận phải báo cáo mỗi năm về số lần cắt dịch vụ sinh hoạt trong năm trước vì không thể thanh toán trên trang web của mình và báo cáo thông tin này, nếu cần, cho Ban Kiểm Soát Tài Nguyên Nước Tiểu Bang.

(b) Thanh Toán Hóa Đơn. Tất cả các khoản tiền phí nước đều sẽ đến hạn và phải thanh toán ở thời điểm phát hành bảng sao kê và sẽ bị coi là quá hạn nếu không được thanh toán trước ngày đến hạn được in trên hóa đơn, tức là hai mươi bốn (24) ngày kể từ ngày phát hành. Nếu chưa thanh toán:

**Hai mươi tám (28) ngày kể từ ngày phát hành** - Chúng tôi sẽ tính một khoản phí phạt do quá hạn ở mức 1,5 phần trăm đối với số tiền chưa thanh toán của mỗi tài khoản và thông báo về việc quá hạn sẽ được in trên bảng sao kê thông thường của khách hàng. Các khoản phí phạt và thông báo về việc chậm thanh toán theo sao kê sẽ được đăng hàng tháng sau đó cho đến khi được thanh toán.

**Năm mươi lăm (55) ngày kể từ ngày phát hành** - Thông báo cuối về việc ngắt dịch vụ sẽ được gửi đến khách hàng được nêu tên trên tài khoản. Nếu địa chỉ thư tín của khách hàng không phải là địa chỉ của ngôi nhà được cung cấp dịch vụ cư dân, thì thông báo cũng sẽ được gửi đến địa chỉ nhận dịch vụ và ghi người nhận là “người cư trú”.

Nếu thông báo cuối về ngừng cung cấp dịch vụ bị trả lại do không thể gửi đi, thì thông báo sắp ngừng cung cấp dịch vụ do không thanh toán sẽ được dán ở vị trí nổi bật và dễ thấy tại ngôi nhà ít nhất 7 ngày làm việc trước khi ngừng cung cấp dịch vụ.

Thông báo chậm thanh toán được phát hành theo mục này sẽ nêu rõ các nội dung sau đây: 1) tên và địa chỉ khách hàng, 2) số tiền quá hạn, 3) ngày cần phải thực hiện thanh toán hoặc thỏa thuận thanh toán để tránh bị cắt dịch vụ, 4) mô tả về quy trình xin gia hạn thời gian để trả các khoản phí quá hạn, 5) mô tả quy trình để yêu cầu xem xét hoặc khiếu nại hóa đơn, và 6) mô tả về thủ tục để khách hàng có thể yêu cầu hoãn, giảm hoặc lịch thanh toán thay thế, bao gồm trả góp cho khoản phí dịch vụ quá hạn. Phí dịch vụ như được nêu trong Phụ lục 6-A sẽ được cộng vào tài khoản và cộng vào số dư nợ quá hạn.

**Chín mươi (90) ngày kể từ ngày phát hành** - Dịch vụ cấp nước có thể bị ngừng nếu số dư tài khoản quá hạn chưa được thanh toán trước ngày ngừng dịch vụ theo lịch trình. Chúng tôi sẽ tính một khoản phí, được nêu ở Phụ lục 7-A, khi khôi phục dịch vụ. Sau khi một dịch vụ đã bị ngừng cung cấp, toàn bộ số dư tài khoản phải được thanh toán thì dịch vụ mới có thể được khôi phục.

Khách hàng có thể liên lạc với nhân viên dịch vụ khách hàng của Quận bằng cách gọi số 530-273-6185, để thảo luận về các lựa chọn để tránh bị cắt dịch vụ vì không thanh toán, bao gồm khả năng hoãn và trả góp.

Gửi văn bản yêu cầu đến nhân viên dịch vụ khách hàng của Quận là thủ tục duy nhất để khách hàng cư ngụ có thể yêu cầu giảm phí dịch vụ. Việc giảm khoản phí dịch vụ chỉ được áp dụng một lần mỗi năm.

Khách hàng có thể thanh toán trước để duy trì dịch vụ cấp nước trong khi đi vắng. Hóa đơn sẽ thể hiện số dư tín dụng hiện tại cho đến khi được sử dụng hết. Tiền đặt cọc sẽ không sinh lãi.

(c) Yêu cầu hoãn hoặc trả góp cho khách hàng đủ điều kiện. Gửi văn bản yêu cầu, cùng với tài liệu hỗ trợ, đến nhân viên dịch vụ khách hàng của Quận là thủ tục duy nhất mà khách hàng cư ngụ có thể yêu cầu hoãn hoặc lịch thanh toán thay thế, bao gồm trả góp khoản phí dịch vụ. Khách hàng đủ điều kiện là những người viết văn bản yêu cầu và cung cấp (1) giấy chứng nhận của bác sĩ gia đình rằng việc kết thúc dịch vụ sinh hoạt sẽ đe dọa tính mạng hoặc gây ra mối đe dọa nghiêm trọng đến sức khỏe và an toàn của người cư ngụ ở địa chỉ nhận dịch vụ của khách hàng; và (2) khách hàng chứng minh được rằng tình hình tài chính của khách hàng không đủ để thanh toán dịch vụ cấp nước. Khách hàng sẽ được coi là không có khả năng tài chính để thanh toán dịch vụ trong chu kỳ hóa đơn thông thường nếu bất kỳ thành viên nào trong hộ gia đình của khách hàng hiện là người nhận CalWORKS, CalFresh, trợ giúp chung, Medi-Cal, Chương Trình Thu Nhập An Sinh Xã Hội/Thanh Toán Bổ Sung Tiểu Bang, hoặc Chương Trình Dinh Dưỡng Bổ Sung Đặc Biệt California dành cho Phụ nữ, Trẻ sơ sinh và Trẻ em, hoặc

khách hàng cung cấp bằng chứng rằng thu nhập hàng năm của hộ gia đình thấp hơn 200 phần trăm so với chuẩn nghèo của liên bang. Khách hàng đáp ứng tất cả các tiêu chí đã nêu ở trên sẽ được phép hoãn thanh toán khoản phí quá hạn bằng cách ký kết một thỏa thuận trả góp cho phép khách hàng thanh toán khoản phí quá hạn được trả góp trong thời gian ba (3) tháng, ngoài khoản phí hiện tại cộng dồn cho dịch vụ mỗi tháng. Thời hạn trả góp của thỏa thuận có thể nhiều hơn ba (3) tháng khi nhân viên Quận thấy cần thiết, nhưng không quá mười hai (12) tháng. Nếu khách hàng không thể thanh toán theo thỏa thuận ít nhất là sáu mươi (60) ngày, dịch vụ có thể bị cắt sau ít nhất là năm (5) ngày làm việc khi thông báo được đăng ở vị trí nổi bật và dễ thấy của tài sản. Yêu cầu hoãn và trả góp hóa đơn chỉ dành cho khách hàng cư ngụ và cần thực hiện trước khi bị cắt dịch vụ bằng cách liên lạc với nhân viên dịch vụ khách hàng của Quận.

Sau khi khôi phục dịch vụ, khoản phí kết nối lại cho khách hàng được coi là không thể thanh toán trong chu kỳ hóa đơn thông thường sẽ không vượt quá 50\$ để khôi phục ("mở lại") trong thời gian hoạt động bình thường và không vượt quá 150\$ để khôi phục ngoài giờ làm việc ("ngoài giờ"). Khoản phí kết nối lại được điều chỉnh mỗi năm theo Chỉ Số Tiêu Dùng bắt đầu từ ngày 1 tháng 1, 2021.

(d) Cắt Dịch Vụ Cấp Nước đối với Người Cư Ngụ được phục vụ qua Đồng Hồ Tổng. Quận phục vụ nước cho người cư ngụ thông qua đồng hồ tổng và đồng hồ riêng lẻ cho nhà ở nhiều hộ gia đình, công viên nhà di động có người chủ, người quản lý hoặc người vận hành là khách hàng của hồ sơ. Nơi người chủ, người quản lý hoặc người vận hành của nhà ở nhiều hộ gia đình hoặc công viên nhà di động hoặc cơ sở tương tự được Quận ghi là khách hàng của hồ sơ và tài khoản quá hạn, mọi nỗ lực thiện chí sẽ được thực hiện để thông báo cho người cư bằng văn bản thông báo và đăng các bản sao của thông báo ở khu vực chung và ở mỗi điểm truy cập công trình hoặc công viên nhà di động hoặc khu vực tương tự.

hiệu lực 6/93; hiệu chỉnh 11/6/03, hiệu chỉnh 10/8/05, hiệu chỉnh 12/09/07; hiệu chỉnh 27/02/19; hiệu chỉnh xx/xx/xx

## **6.01.02 Dịch Vụ Thủy Lợi Theo Mùa**

(a) Khách Hàng Nội Quận. Một phần ba tổng khoản phí đến hạn ngày 1 tháng 4 hoặc trước khi nước được cung cấp. Nếu có người chủ mới, phải thực hiện thanh toán ngay khi nộp đơn yêu cầu.

hiệu lực 11/03/98

Một phần ba của tổng khoản phí đến hạn ngày 15 tháng 6, và nếu không được thanh toán trước

ngày 15 tháng 7, thông báo cắt dịch vụ sẽ được gửi qua đường bưu điện và bị cộng thêm mười phần trăm phí phạt thanh toán trễ. Nếu Quận không nhận được thanh toán trước ngày 22 tháng 7, dịch vụ có thể bị cắt.

Một phần ba của tổng khoản phí đến hạn ngày 15 tháng 8, và nếu không được thanh toán trước ngày 15 tháng 9, thông báo cắt dịch vụ sẽ được gửi qua đường bưu điện và bị cộng thêm mười phần trăm phí phạt thanh toán trễ. Nếu Quận không nhận được thanh toán trước ngày 22 tháng 9, dịch vụ có thể bị cắt.

Khoản phí được trình bày trong Phụ lục 7-A cần được thanh toán để mở lại dịch vụ.

(b) Khách Hàng Ngoại Quận. Một nửa tổng khoản phí đến hạn ngày 1 tháng 4 hoặc trước khi nước được cung cấp. Nếu có người chủ mới, phải thực hiện thanh toán ngay khi nộp đơn.

Một nửa tổng khoản phí đến hạn ngày 15 tháng 6, và nếu không được thanh toán trước ngày 15 tháng 7, thông báo cắt dịch vụ sẽ được gửi qua đường bưu điện và bị cộng thêm mười phần trăm phí phạt thanh toán trễ. Nếu Quận không nhận được thanh toán trước ngày 15 tháng 7, dịch vụ có thể bị cắt.

Khoản phí được trình bày trong Phụ lục 7-A cần được thanh toán để mở lại dịch vụ

hiệu chỉnh xx/xx/xx

(c) Nợ quá hạn. Khách hàng đang có khoản phí nước quá hạn cần phải thực hiện thanh toán trước khi Quận chấp nhận đơn yêu cầu dịch vụ thủy lợi theo mùa tiếp theo hoặc thực hiện thỏa thuận đầy đủ với Quận để thanh toán khoản nợ đó. Khoản phí phạt thanh toán trễ mười phần trăm sẽ được cộng vào tất cả tài khoản nước thủy lợi theo mùa chưa được thanh toán vào ngày 15 tháng 2.

hiệu lực 11/6/03

### **6.01.03 Chờ**

Tất cả khoản phí chờ được coi là đến hạn và phải được thanh toán khi phát hành bản sao kê. Khoản phí chờ được coi là quá hạn bốn tháng kể từ khi phát hành hóa đơn và có thể được chuyển sang Danh Sách Thuế Quận để thu nợ.

hiệu lực 11/6/03

## **6.02 NHIỀU TÀI KHOẢN**

Việc kết hợp hai hoặc nhiều dịch vụ thủy lợi theo mùa để giảm giá sẽ được cho phép thực hiện khi đáp ứng được các điều kiện sau đây:

(a) Khách hàng sở hữu một lô đất hoặc tài sản và yêu cầu nhiều hơn một dịch vụ thủy lợi từ các cơ sở khác nhau của Quận để phục vụ lô đất này.

(b) Khách hàng sở hữu nhiều hơn một lô đất hoặc tài sản được một hệ thống kênh nước phục vụ và hoạt động như một đơn vị canh tác duy nhất; và dịch vụ thủy lợi theo mùa được mua riêng cho mỗi lô đất. Tài sản phải được sở hữu và liệt kê trong danh sách của giám định viên của quận theo tên khách hàng.

hiệu lực 27/5/87

## **6.03 HÓA ĐƠN ĐỐI VỚI NGƯỜI ĐẠI DIỆN/NGƯỜI THUÊ**

Tài khoản dịch vụ cấp nước sẽ chỉ được thiết lập theo tên của người chủ tài sản. Hóa đơn trực tiếp đối với người đại diện/người thuê có thể được thực hiện sau khi nhận được văn bản ủy quyền của người chủ tài sản rằng đại lý/người thuê đã được chỉ định là người đại diện của người chủ tài sản. Khi hóa đơn trực tiếp đã được ủy quyền, người đại diện/người thuê không cần phải trả bất kỳ số tiền nào có thể bị đến hạn trên tài khoản quá hạn trong khoản thời gian trước khi thuê. Để được miễn số tiền đến hạn của tài khoản khoản quá hạn cho người đại diện/người thuê, người đại diện/người thuê phải cung cấp bằng chứng rằng khách hàng tài khoản quá hạn của hồ sơ hoặc là người chủ, hoặc là người quản lý, hoặc là người đại diện của tài sản. Tuy nhiên, người chủ là người chịu trách nhiệm chính yếu cho tất cả thanh toán nợ quá hạn. Nếu người chủ muốn nhận bản sao của bản sao kê nước được gửi đến người đại diện/người thuê, một khoản phí xử lý được trình bày trong Phụ lục 6-A, sẽ được áp dụng.

hiệu chỉnh xx/xx/xx

## **6.04 KHÔNG THANH TOÁN TÀI KHOẢN**

Các khoản phí dịch vụ cấp nước và dịch vụ khác, bao gồm khoản phí phạt và phụ phí, là khoản phí quá hạn tại thời điểm xác định để chuyển giao khoản phí chưa thanh toán đến người thu thuế quận, có thể được thêm vào và trở thành một phần của định giá thuế hàng năm được áp dụng cho lô đất nơi dịch vụ được cấp.

Quận có thể từ chối cấp dịch vụ cho bất kỳ lô đất nào nếu khoản phí chưa thanh toán cho dịch vụ đã cấp cho lô đất đó bị quá hạn. (Mục 22282.1 Bộ Luật Nước California)

Quận có thể, theo các quy định của Mục 25806 của Bộ Luật Nước California, sử dụng quyền đặc lưu động sản đối với bất kỳ hoặc tất cả các lô đất thuộc sở hữu hoặc sau đó được mua bởi người chịu trách nhiệm cho các khoản phí đó.

## **6.05 TIỀN ĐẶT CỌC ĐẢM BẢO**

Quận có thể thu tiền đặt cọc đảm bảo, được trình bày trong Phụ lục 6-A, đối với tất cả khách hàng ngoại quận và tất cả tài khoản thương mại nội quận.

Tiền đặt cọc của tài khoản thương mại sẽ được giữ trong thời hạn một năm. Đến cuối thời hạn đó, tiền đặt cọc có thể dùng để thanh toán cho tài khoản đó hoặc được hoàn trả miễn là tài khoản được thanh toán đúng hạn. Nếu lệnh cắt dịch vụ được ban hành do không thanh toán, tiền đặt cọc gấp hai lần hóa đơn cao nhất theo chu kỳ hai tháng một lần phải được nộp trước khi dịch vụ được mở lại. Tiền đặt cọc của khách hàng ngoại Quận, miễn là tài khoản được thanh toán đúng hạn, được giữ trong thời hạn một năm. Đến cuối thời hạn đó, tiền đặt cọc có thể dùng để thanh toán cho tài khoản đó và số dư, nếu có, sẽ được hoàn lại.

hiệu lực 12/8/87; hiệu chỉnh 11/6/03, hiệu chỉnh 12/09/07, hiệu chỉnh 24/02/16

## **6.06 SÉC BỊ TRẢ LẠI**

Séc bị ngân hàng trả lại thì số tiền chưa thanh toán sẽ được trả lại tài khoản. Khoản phí séc bị trả lại, được trình bày trong Phụ lục 6-A, sẽ được cộng vào tài khoản nước và bất kỳ phí ngân hàng nào khác có thể được tính thêm vì khoản phí bị trả lại.

Trong trường hợp hóa đơn quá hạn được thanh toán bằng séc sau khi thông báo cắt cuối cùng đã

được gửi, và séc bị ngân hàng trả lại, dịch vụ có thể bị cắt ngay lập tức không cần thông báo thêm, miễn là thông báo đã được đưa ra theo 6.01.01(b) của Luật và Điều lệ này. Trước khi khôi phục dịch vụ, toàn bộ số dư của tài khoản và bất kỳ khoản phí ngân hàng nào cho séc bị trả lại phải được thanh toán bằng tiền mặt hoặc thẻ tín dụng trước khi dịch vụ được tiếp tục.

hiệu lực 13/2/85; hiệu chỉnh xx/xx/xx

## **6.07 CẮT DỊCH VỤ**

### **6.07.01 Không thanh toán Hóa đơn**

Dịch vụ cấp nước có thể bị cắt nếu hóa đơn của dịch vụ được cấp chưa được thanh toán trong thời gian do Quận quy định. Khách hàng không thanh toán hóa đơn chỉ có thể bị cắt dịch vụ cấp nước với điều kiện thông báo đã được đưa ra theo Mục 6.01.01(b) của Luật và Điều lệ này. Khách hàng đủ điều kiện bị cắt dịch vụ vì không thanh toán, do không thể thanh toán trong chu kỳ hóa đơn thông thường, sẽ có cơ hội trả góp hóa đơn quá hạn của khách hàng đó theo quy định ở Mục 6.01.01(c).

### **6.07.02 Không tuân thủ Điều lệ của Quận**

Nếu khách hàng không tuân theo bất kỳ điều nào trong Điều lệ này, Quận sẽ thông báo cho khách hàng về việc không tuân thủ này. Nếu khách hàng không tuân thủ trong một thời gian hợp lý, Quận có thể cắt dịch vụ.

hiệu chỉnh xx/xx/xx

### **6.07.03 Yêu Cầu Cắt Dịch Vụ Khách Hàng**

Nếu khách hàng gửi văn bản yêu cầu Quận cắt dịch vụ, Quận sẽ thông báo cho khách hàng về tác động pháp lý và tài chính của yêu cầu đó.

## **6.08 KHOẢN PHÍ KHÁCH HÀNG NGOẠI QUẬN**

Bất kỳ khoản phí lắp đặt, hoặc khoản phí hàng tháng được liệt kê trong các phụ lục của Điều lệ này, sẽ được tăng thêm hai mươi lăm phần trăm cho khách hàng ngoại Quận.

hiệu chỉnh 25/04/06, hiệu chỉnh 12/09/07

## **6.09 KHIẾU NẠI HOẶC KHIẾU KIỆN KHOẢN PHÍ NƯỚC**

Nếu khách hàng tin rằng hóa đơn của mình có khoản phí trên hóa đơn đó, hoặc việc xác định nợ quá hạn là không chính xác, khách hàng cần liên lạc ngay với nhân viên dịch vụ khách hàng của Quận trực tiếp hoặc qua điện thoại. Nếu khách hàng tin rằng hóa đơn vẫn không chính xác sau khi liên lạc với nhân viên của Quận trực tiếp hoặc qua điện thoại, khách hàng có thể nhanh chóng khiếu nại hóa đơn bằng văn bản với văn phòng Quận không quá mười lăm (15) ngày làm việc để ban hành thông báo nhắc nhở về tranh chấp. Quyền khiếu nại của khách hàng sẽ mất hiệu lực và bị từ chối tức thì nếu Quận không nhận được văn bản khiếu nại trong vòng mười lăm (15) ngày làm việc kể từ khi ban hành thông báo nhắc nhở. Văn bản khiếu nại đúng hạn phải nêu rõ lý do tại sao khách hàng tin rằng hóa đơn không chính xác và có thể gửi bằng thư, email hoặc trao trực tiếp. Quận có thể yêu cầu thêm thông tin từ khách hàng khiếu nại và/hoặc đưa tranh chấp đến Ủy Ban Nước và Thủy điện (WHO) để tiến hành điều trần, nếu quy trình đó sẽ giúp đưa quyết định về khiếu nại của khách hàng. Quận phải đưa ra văn bản quyết định về khiếu nại đúng hạn, và quyết định sẽ được coi là quyết định cuối cùng với tất cả khoản phí của hóa đơn bị tranh chấp. Dịch vụ sẽ không bị cắt trong khi văn bản khiếu nại đang chờ xử lý miễn là khách hàng đã trả một phần bất kỳ của hóa đơn không có tranh chấp/xem xét (ví dụ khoản phí cố định hàng tháng).

Gửi văn bản khiếu nại đến Quận là thủ tục duy nhất để khách hàng yêu cầu giảm khoản phí nước. Việc giảm phí nước chỉ được đưa ra khi phát hiện có lỗi trong tính toán khoản phí nước của khách hàng.

Hiệu chỉnh xx/xx/xx

THỦY CỤC NEVADA  
1036 W. MAIN ST  
GRASS VALLEY, CA 95945-5424  
ĐIỆN THOẠI: (530) 273-6185

Số tài khoản: Tham khảo thông báo mà quý vị nhận được  
Tên tài khoản: Tham khảo thông báo mà quý vị nhận được  
Địa chỉ dịch vụ: Tham khảo thông báo mà quý vị nhận được  
Số dư tài khoản: 0.00  
Ngày đến hạn: Tham khảo thông báo mà quý vị nhận được  
Số tiền kèm theo: \$ \_\_\_\_\_

Thanh toán séc cho: **Thủy cục Nevada**

Khách hàng  
Địa chỉ thư tín 1  
Địa chỉ thư tín 2  
Thành phố, Tiểu bang, Zip

THỦY CỤC NEVADA  
1036 W MAIN ST  
GRASS VALLEY, CA 95945-5424

*Vui lòng gửi lại phần này cùng với khoản thanh toán của quý vị*

## THÔNG BÁO CUỐI CÙNG

Số tài khoản  
Tên tài khoản  
Địa chỉ dịch vụ

Số dư tài khoản  
Ngày đến hạn

Đây là thông báo cuối cho quý vị biết rằng tài khoản của quý vị hiện đang chậm thanh toán và dự kiến sẽ bị ngắt. Nếu khoản thanh toán hoặc thỏa thuận thanh toán thỏa đáng không được thực hiện trước **5:00 giờ chiều của ngày được nêu trên thông báo mà quý vị nhận được**, NID sẽ bắt đầu các nỗ lực thu nợ, **bao gồm cả việc tạm ngừng cung cấp dịch vụ nước cho quý vị.**

Nếu quý vị tin rằng hóa đơn của mình hoặc thông báo này không chính xác, quý vị nên liên hệ ngay với bộ phận Dịch vụ Khách hàng theo số (530) 273-6185. Nếu quý vị vẫn tin rằng hóa đơn hoặc thông báo của mình không chính xác sau khi liên hệ với bộ phận Dịch vụ khách hàng, quý vị có thể gửi văn khiếu nại tới văn phòng của Cục trong vòng mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày có thông báo theo thủ tục này và nêu rõ (các) lý do tại sao quý vị tin rằng hóa đơn hoặc thông báo đó không chính xác.

Nếu quý vị không thể thanh toán, quý vị có thể đủ điều kiện được gia hạn hoặc sử dụng lịch trình thanh toán thay thế. Gọi cho bộ phận Dịch vụ khách hàng theo số (530) 273-6185 để trao đổi về các lựa chọn thanh toán thay thế, bao gồm việc trả dần số dư nợ quá hạn của quý vị và để xác định xem liệu quý vị có đủ điều kiện tham gia các chương trình này hay không.

Nếu khoản thanh toán hoặc dàn xếp thanh toán thỏa đáng không được thực hiện trước **5:00 giờ chiều của ngày được ghi trên thông báo mà quý vị nhận được**, thì một hoặc nhiều lựa chọn sau đây có thể được áp dụng:

- Phí và hình phạt bổ sung sẽ được áp dụng.
- Dịch vụ của quý vị có thể bị ngưng.
- Toàn bộ số dư tài khoản (bao gồm tất cả các khoản phí) phải được thanh toán thì dịch vụ mới có thể được khôi phục.
- Khoản thanh toán phải được thực hiện trước 4 giờ chiều thứ Hai - thứ Sáu thì dịch vụ mới được khôi phục trong cùng ngày. Nếu không, quý vị sẽ phải chịu khoản phí khôi phục dịch vụ ngoài giờ làm việc.

Nếu hồ sơ của quý vị cho thấy một khoản thanh toán gần đây, vui lòng liên hệ với bộ phận Dịch vụ khách hàng theo số (530) 273-6185.

다음은 최종 서비스 중단 통지서입니다. 이 통지서를 한국어로 보시려면 다음 사이트를 방문하십시오:  
<https://www.nidwater.com/customer-service-and-payment-information>

Este es un aviso de morosidad de cortesía. Para ver este aviso en Español visite <https://www.nidwater.com/customer-service-and-payment-information> Ito ay isang magalang na paunawa ng pagkadelingkwente. Upang makita ang paunawang ito sa Tagalog bisitahin ang <https://www.nidwater.com/customer-service-and-payment-information>

這是「禮節性欠費通知」。欲以中文檢視此通知，請造訪 <https://www.nidwater.com/customer-service-and-payment-information>

Đây là thông báo nhắc nhở nhắc nhở quá hạn. Để xem thông báo này bằng Việt Nam, hãy truy cập <https://www.nidwater.com/customer-service-and-payment-information>

THỦY CỤC NEVADA 1036 W MAIN ST GRASS VALLEY, CA 95945-5424 (530) 273-6185