

UBUNTU MUNISIPALITEIT

KREDIETBEHEER EN BEHOEFTIGE SUBSIDIE BELEID

AFDELING A

1. *ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE*

Die volgende rolle en verantwoordelikhede is van toepassing in die kredietbeheerbeleid van Ubuntu Munisipaliteit.

1.1 Verantwoordelike Gesag

Die Finansiële Komitee aangewys deur en uit die Raad met toereikende volmag, is verantwoordelik om die prestasie van die Munisipaliteit te beoordeel ten einde die doeltreffendheid van kredietbeheer en inkomste- en skuldinvorderingsdienste te verbeter. Die komitee bestaan uit die Munisipale Bestuurder, Finansiële Bestuurder, die Burgemeester en vier Raadslede.

1.2 Munisipale Bestuurder

Dit is die taak van die munisipale bestuurder om te verseker dat die verpligtings ingevolge die verordeninge van die Raad en raadsbesluite deur die munisipale administrasie toegepas word.

1.3 Finansiële Bestuurder

Dit is die verantwoordelikheid van die Finansiële Bestuurder om maandeliks aan die Finansiële Komitee verslag te doen oor die status van debiteure en stappe wat ingestel is.

1.4 Uitvoerende Kredietbeheer Komitee

Hierdie komitee bestaan uit die Munisipale Bestuurder, Finansiële Bestuurder, verteenwoordiger van die tegniese departement en die kredietbeheer beamptes. Hierdie komitee is verantwoordelik vir die implementering van die kredietbeheer beleid van Ubuntu Munisipaliteit.

1.5 Kredietbeheer beamptes

Dit is die verantwoordelikheid van kredietbeheer beampte om die opdragte uit te voer soos gedelegeer deur die Munisipale Bestuurder en Uitvoerende Kredietbeheer Komitee. Die kredietbeheer beampte is verantwoordelik vir die invordering van agterstallige skulde sowel as die identifisering van Behoeftige Huishoudings.

1.6 Verpligting om te Meet

Dit is die verantwoordelikheid van Ubuntu Munisipaliteit om elke diens wat aan 'n verbruiker gelewer word te kan meet of met gereelde tussenposes beraam of toegewys word en 'n heffing of tarief vir die diens vasstel.

1.7 Ooreenkoms

Voordat 'n diens gelewer word, moet 'n verbruiker 'n ooreenkoms, soos op bl. 12 aangaan, wat voorsiening maak vir die betaling van 'n deposito as sekuriteit. Deposito's sal as volg betaal moet word voordat enige diens aan die verbruiker gelewer word. Hersien word van jaar tot jaar

1.8 Lewering van Rekenings

Alhoewel Ubuntu Munisipaliteit 'n rekening moet lewer ten opsigte van die bedrae verskuldig deur 'n debiteur, stel die versuim om dit te doen nie die debiteur vry van die verpligting om die bedrag te betaal nie. Rekenings moet die volgende inligting bevat:

- 1.8.1 Besonderhede van die verbruik vir 'n sekere tydperk ten opsigte van elke diens deur meting of skatting.
- 1.8.2 Die bedrag verskuldig ten opsigte van verbruik.
- 1.8.3 Die bedrag verskuldig ten opsigte van elke ander diens.
- 1.8.4 Ander verskuldigde bedrae.(Huur en skoonmaak van erwe)
- 1.8.5 Die bedrag verskuldig ten opsigte van eiendomsbelasting.

2. KREDIETBEHEER

2.1 Doel

Die doel is om te verseker dat kredietbeheer 'n integrerende deel uitmaak van die finansiële stelsel van Ubuntu Munisipaliteit en om te verseker dat dieselfde prosedure in elke afsonderlike geval gevolg word.

2.2 Finale betaaldatum

Die finale betaaldatum van lopende rekeninge is die datum op die rekening nadat die rekening uitgereik is. Die finale betaaldatum sal op die rekening aangebring word.

2.3 Agterstallige Rekeninge

Enige bedrag verskuldig na die finale betaaldatum, soos aangedui in 3.2, sal as agterstallig beskou word en 'n finale aanmaning watl aan die debiteur gestuur word wat eis dat die agterstallige bedrag binne 7 (sewe) dae van die datum op die staat betaal moet word.

2.4 Stappe na Wanbetaling

Indien 'n debiteur in gebreke bly om teen die betaaldatum soos aangedui op die finale aanmaning:

- 1) die agterstallige bedrag te betaal
- 2) appèl aanteken (die rekeningbedrag bevraagteken)
- 3) 'n ooreenkoms wat aanvaarbaar is vir die Munisipale Bestuurder met die munisipaliteit aangaan om die agterstallige bedrag in paaiemente te betaal;

mag Ubuntu Munisipaliteit sonder verdere kennisgewing

- a) onmiddellik die voorsiening van enige diens aan die debiteur afsny, opskort of beperk.
of
- b) regstappe instel vir die verhaling van die agterstallige bedrag binne 'n tydperk van hoogstens dertig dae vanaf die aanvraagdatum.

2.5 Reg van Toegang

Munisipale beamptes of persone aangewys deur die raad het die reg op toegang tot enige perseel bewoon deur 'n debiteur vir die doeleindes om meters of aansluitings te lees of te inspekteer of om enige diens af te sny, op te skort of te beperk.

2.6 Reg op Appèl

'n Appèl moet skriftelik by die munisipale bestuurder of kredietbeheer beampte, ingedien word voor die finale betaaldatum vir die betwiste bedrag en moet besonderhede bevat van die spesifieke item(s) op die rekening ten opsigte waarvan appèl aangeteken is met opgaaf van redes. Die debiteur betaal die volle bedrag gemeld in 2.7 hieronder.

2.7 Betaling tydens Appèl

Sodra appèl aangeteken is, word die debiteur se verpligting om daardie deel van die totale bedrag waarteen appèl aangeteken is, opgeskort tot afhandeling van die appèl. Die debiteur moet onmiddellik die saldo op die rekening betaal, asook 'n bedrag gelykstaande aan die gemiddelde heffing

oor die voorafgaande drie maande ten opsigte van die item waarteen appèl aangeteken is, of 'n bedrag bepaal deur die munisipale bestuurder. Intussen is die debiteur aanspreeklik vir alle ander bedrae wat betaalbaar is terwyl daar oor die appèl beslis word.

2.8 Beslissing oor Appèl

2.8.1 Indien die appèl betrekking het op gemeterde verbruik, moet die meetinstrument getoets word om die akkuraatheid daarvan te bepaal.

2.8.2 Die debiteur behoort skriftelik in kennis gestel te word van die uitslag van die toetsing van die instrument en enige aanpassing van die bedrag verskuldig deur hom, tesame met die koste van die toets is voorafbetaalbaar waarvoor die debiteur aanspreeklik sal wees indien geen fout met die instrument gevind word nie. Indien bevind word dat die meter of instrument foutief is, sal die munisipaliteit die koste dra.

3. **UITSTEL TEN OPSIGTE VAN BETALING**

3.1 Beleid

Dit is die beleid van Ubuntu Munisipaliteit dat elke verbruiker met agterstallige skuld 'n skulderkennings ooreenkoms met die Raad sluit ten einde agterstallige skulde af te betaal. Die ooreenkomste moet aangegaan word met die Kredietbeheer beampte en goedgekeur word deur die Munisipale Bestuurder.

3.2 Aanhoudende Wanbetaling

Indien 'n debiteur in gebreke bly om die bepalings van enige ooreenkoms ten opsigte van uitgestelde betaling na te kom, is die totale bedrag verskuldig, met inbegrip van rente en koste, onmiddellik betaalbaar sonder verdere kennisgewing aan die debiteur.

4. **AANVANG, HERVATTING EN ONGEMAGTIGDE VERBRUIK VAN DIENSTE**

4.1 Nuwe Diensaansluitings

Diensaansluitings en voorsiening van 'n nuwe diens mag slegs geskied nadat alle agterstallige bedrae van deposito's en aansluitingsgelde betaal is. Hierdie bepaling is ook van toepassing op bestaande verbruikers wat trek van een huis na 'n volgende binne die jurisdiksie van die Munisipaliteit.

4.2 Hervatting van Opgeskorte Dienste

Hierdie bepaling geld vir verbruikers wie se dienste beëindig is as gevolg van wanbetaling. Die diens sal aan die verbruiker hervat word indien die debiteur die volgende gedoen het:

4.2.1 die volle uitstaande bedrag op die lopende rekening betaal het; of

4.2.2 'n ooreenkoms met die munisipaliteit aangaan het vir die betaling van die agterstallige bedrag;

4.2.3 en 'n heraansluitingsfooi soos op bl.18 betaal het;

Indien die verbruiker die bepalings soos vervat in 4.2.1 of 4.2.2, en 4.2.3 nagekom het sal die opgeskorte diens aan die verbruiker hervat word.

4.3 Ongemagtigde Verbruik, Diefstal, Skade en Boetes

Die ongemagtigde verbruik, diefstal, of skade aan munisipale eiendom, sal vervolgens hanteer word.

4.3.1 Dit is die Beleid van Ubuntu Munisipaliteit dat ongemagtigde verbruik van dienste, aansluitings of heraansluitings, peustering aan, of diefstal van meters, toerusting of verspreidingsnetwerk, oneerlike optrede in verband met die voorsiening van dienste 'n oortreding is.

4.3.2 Waar enige van die optredes soos beskryf in (1) ontdek word, sal die voorsiening van dienste aan die debiteur onmiddellik beëindig word. Die debiteur sal aanspreeklik wees vir alle koste in verband met die veronderstelde of beraamde verbruik soos bepaal in die verordeninge van die Raad, sowel as voorafbepaalde boetes, en sodanige boetes is bykomend tot enige boetes wat deur 'n hof opgelê word voortspruitend uit die skuldigbevinding van 'n debiteur aan 'n oortreding.

4.3.3 Indien 'n verbruiker enige van die oortredings soos omskryf in (1) skuldig bevind word sal 'n boete van R 1500 vir Elektrisiteit en R1200 vir water gehef word.

5. **PROSEDURE TEN OPSIGTE VAN FINALE STAPPE**

5.1 Oorhandiging van Agterstallige Skuld

Regstappe sal geneem word teen verbruikers wat versuim om agterstallige rekenings te betaal en of ooreenkomste met die raad verbreek of weier om ooreenkomste met die raad aan te gaan. Indien die bedrag verskuldig aan

die Munisipaliteit kleiner is as R 500 sal die Munisipaliteit nie regstappe neem nie en sal die bedrag afgeskryf word.

- 5.2 Daar moet 'n kontraktuele ooreenkoms wees tussen die Raad en verbruiker. Indien daar geen kontrak bestaan of kontrakbreuk is, is daar geen verpligting om 'n diens te lewer nie.

AFDELING B

SUBSIDIEBELEID VIR BEHOEFTIGE HUISHOUDINGS

1. Bepaling van behoeftige huishoudings.

Dit is die beleid van Ubuntu Munisipaliteit dat Huishoudings wat minder as R1010,00 per maand verdien, kwalifiseer vir 100% Behoeftige Subsidies en huishouding wat meer as R1010,00 tot en met R2020,00 kwalifiseer vir 50 % behoeftige subsidie.

2. Subsidiëring van Maandelikse Rekening

Huishoudings wat as Behoeftig geïdentifiseer word sal maandeliks 'n bedrag soos deur die raad besluit subsidie ontvang. Die subsidie sal oorbetaal word in die rekening van die subsidiehouer. Rekenings wat meer is as die subsidie moet deur die rekeninghouer vereffen word. Dit beteken dat 'n rekening vir R188,94 as volg betaal sal word:

R25-00 deur die verbruiker

R188,94 deur die Ubuntu MUNISIPALITEIT volgens behoeftigheidsbeleid.

Indien die verbruiker nie die nodige aansoek vir die subsidie indien nie, sal hy/sy ten volle verantwoordelik wees vir betaling van die totale rekening en by wanbetaling sal die diens afgesny word.

3. Wanbetaling van Behoeftige Huishoudings

Waar 'n huishouding met 'n inkomste van minder as R1680-00 en R840,00 per maand nie die neergelegde reëlings nakom om die subsidie te ontvang nie, word hulle behandel ooreenkomstig die raad se eenvormige kredietbeheermaatreëls

4. Administratiewe Prosedures

Die volgende administratiewe procedures geld in die subsidie beleid van Ubuntu Munisipaliteit:

- 4.1 Die onus berus by die verbruiker om die aansoekvorm (opname oor behoeftige huishoudings) te voltooi en in te dien wat onder die beheer van die finansiële departement by die munisipaliteit beskikbaar is.
- 4.2 Alle vereiste dokumentasie d.w.s. bewys van inkomste/beëdigde verklaring moet aangeheg word.

Aansoeke om subsidies moet aan die volgende voorvereistes voldoen en sal die volgende procedure volg ten einde in aanmerking te kom vir subsidies.

- 4.2.1 Bewys van inkomste in die vorm van 'n brief van die werkgewer, salarisstrokie, pensioenkaart, WVF-kaart.
- 4.2.2 Beëdigde verklarings ter bevestiging van korrektheid van inligting op vorm.
- 4.2.3 Die Munisipale Bestuurder en Wyksraadslede sal die aansoek goedkeur en reëlings tref dat die behoeftigheidssubsidie op die rekeninghouer van toepassing gemaak word.
- 4.2.4 Subsidies sal geldig bly vir twaalf (12) maande waarna dit hersien sal word. Die huishouding sal verplig wees om na verstryking heraansoek te doen.
- 4.2.5 Die subsidie is nie van toepassing op huishoudings wat meer as een eiendom besit nie. Slegs een eiendom word subsidieer.
- 4.2.6 Inspeksie ter plaatse mag deur munisipale beamptes of persone aangewys deur die Raad uitgevoer word.
- 4.2.7 Die finansiële bestuurder mag ander voorwaardes en prosedures wat van tyd tot tyd nodig geag word, voorskryf.

AFDELING C

WERKDOKUMENT OOR KREDIETBEHEER

Die volgende prosedures is daarop gemik om te verseker dat die goedgekeurde kredietbeheerbeleid in die dorpe toegepas word. Dit sal uitstaande skuld en risiko van onverhaalbare skuld verminder en genoeg geld vir die Ubuntu MUNISIPALITEIT voorsien om dienste te lewer.

1. **SKULDINVORDERING**

1.1 Prosedure vir Skuldinvordering

Lopende maandelikse rekenings:

- a) Verseker dat meters akkuraat gelees word of waar gemiddeldes of skattings gebruik word konstante waardes gebruik word.
- b) Verseker tydige druk van rekenings, nie later as die 19de van die maand nie, met die finale betaaldatum daarop.
- c) Verseker dat 'n uitsonderingsverslagrekord beskikbaar is. Dit word gebruik vir foute op die rekenings, onaanvaarbare hoë rekenings en verkeerde lesings.
- d) Verseker dat alle rekenings by die ouditspoor ingesluit is.
- e) Verseker dat alle rekenings teen die 25ste van elke maand gepos word.
- f) Verseker dat verantwoordelike mense die aflewering doen (kyk ook na die verslag oor die gebruik van sone of wyksleiers)
- g) Verseker dat daar maklik bereikbare betaalpunte of –kantore is waar verbruikers kan betaal.
- h) Verseker uiterste sorg met beheer oor betalings by verskillende betaalpunte.
- i) Verseker korrekte en akkurate aantekening van betalings ontvang deur kwitansies en kontant gebank op 'n daaglikse grondslag te rekonsillieer.

1.2 Agterstallige rekenings

Indien lopende rekenings nie betaal word voor of op die betaaldatum wat op die rekening verskyn nie, moet 'n aantekening hieroor op die volgende rekening aangebring word.

- a) Verseker dat 'n lys van alle uitstaande rekenings ten opsigte van die vorige maand beskikbaar is.
- b) Verseker dat 'n boodskap op die volgende rekening aangebring word om verbruiker in kennis te stel dat indien agterstalliges nie binne 7 dae vanaf die datum van die rekening betaal word nie, die dienste opgeskort sal word.

1.3 Toepassing van Skuldinvordering

Die skuldinvorderingsproses begin wanneer die verbruiker die waarskuwing oor agterstallige bedrae genoem in (1.2) hierbo ignoreer. Die volgende prosedure behoort dan gevolg te word:

1. Beperk die watertoevoer tot die minimum toegelaat ingevolge gesondheidsregulasies of sny die toevoer af.
2. Indien daar geen reaksie is binne 30 dae nie, word regstappe ingestel.
3. Dienste word slegs hervat sodra agterstalliges en aansluitingsgelde ten volle betaal is of reëlins getref is.
4. Geweierde tjeks word as wanbetaling beskou en dienste moet afgesny word.
5. Dertig persent van voorafbetaalde krag aankope moet aangewend word om agterstalligedienste aft e betaal.

1.4 Beëindiging van Dienste

Die beëindiging van dienste kan vertolk word as straf op sigself en dit is belangrik dat dit slegs in sekere voorafbepaalde omstandighede gebruik word. Beëindiging van dienste kan slegs plaasvind wanneer stappe ingevolge die kredietbeheer- beleid geneem is bv. verbruikers wat nie betaal nie moet skriftelike kennisgewings ontvang. Dit is ook gebiedend noodsaaklik dat daar 'n stelsel is om herstel van dienste te beheer.

1.5 Opskorting van Dienste

Debiteure wat nie meer van dienste gebruik maak nie maar nog uitstaande rekenings het, word as onaktiewe debiteure geklassifiseer.

Bedrae moet opgevolg en gevorder word om te verseker dat skuld nie onverhaalbaar word nie.

By opskorting word die deposito gehou onmiddellik aangewend vir enige uitstaande skuld en 'n brief waarin betalings van die saldo binne 14 dae geëis word, moet uitgestuur word.

Indien geen betalings binne 14 dae ontvang word nie, word regstappe ingestel.

2. Ooreenkomste moet ten opsigte van die dienste onderteken word om te verseker dat die Raad die wetlike reg het om die kredietbeheerbeleid toe te pas.

Die voorwaardes van die kredietbeheerbeleid moet agter op die ooreenkoms gedruk word sodat dit deel van die ooreenkoms uitmaak. Dit sal die Raad in staat stel om die kredietbeheerbeleid toe te pas en regstappe in te stel. Dit sal ook die verbruiker in kennis stel van die toepaslike voorwaardes.

3. Betaaldatum moet om die volgende redes vasgestel word:
 - a) 'n Vaste datum bied aan verbruikers die geleentheid om hulle begroting vir die maand uit te werk en in 'n betalingsroetine te kom.
 - b) Dit stel raadsbeampes in staat om 'n maandelikse beplanning van hulle pligte te doen.
 - c) Dit sal die betrokke beampes in staat stel om hulle maandelikse plan vir datavaslegging en druklopië op te stel.
 - d) Dit is nodig as ons wil verseker dat die toepassing van die kredietbeheerbeleid glad verloop en om openbare verleentheid te voorkom.
4. Finale kennisgewings moet afgelewer word. Die volgende inligting sal op die finale kennisgewings verskyn:
 - a) Finale betaaldatum en kennisgewing van opskorting indien betaling of reëlins nie gemaak word nie.
 - b) Bedrag verskuldig ten opsigte van betrokke dienste
 - c) Totale bedrag verskuldig
 - d) Heraansluitingsgelde betaalbaar na opskorting van dienste
 - e) Wanneer dienste weens wanbetaling opgeskort word, mag die deposito na goeddunke van die Stadstesourier verhoog word.
5. Die deposito's word betaal by ondertekening van 'n nuwe diensooreenkoms. Wanneer dienste weens wanbetaling opgeskort word, moet die deposito hersien word en mag na goeddunke van die Finansiële Bestuurder verhoog word.
6. 'n Register moet bygehou word vir verbruikers wat reëlins getref het vir die betaling van uitstaande skuld. Verbruikers wat reëlins vir betaling getref het en daarby hou moet nie 'n finale kennisgewing of 'n afsnybrief ontvang nie.

Behoeftige huishoudings wat hulle deel van die verskuldigde bedrag betaal het, moet nie 'n finale kennisgewing of afsnybrief ontvang nie.

7. Opskorting van dienste

Dienste word slegs opgeskort na die volgende stappe gevolg is:

- a) Na verstryking van die betaaldatum
- b) Finale kennisgewings afgelewer is
- c) Geen reëlings of betalings gemaak is nie
- d) As behoeftige huishouding nie hulle deel van die verskuldigde bedrag betaal het nie.

8. As verbruikers die totale uitstaande bedrag betaal of reëlings vir betaling tref ooreenkomstig die kredietbeheerbeleid, sal die diens heraangesluit word.

9. Twee dae na die afsny van dienste begin die opvolgprosedure. Een van die raad se beamptes inspekteer persele van verbruikers wat nie hulle skuld kom betaal het nie. Indien gevind word dat verbruikers wederregtelik hulle dienste heraangesluit het, meld hy dit onmiddellik by die Finansiële Bestuurder aan.

10. Daar word dan besluit om sy dienste weer af te sny en om regstappe te doen indien kostedoeltreffend.

11. Geen inmenging deur raadslede by die toepassing van kredietbeheermaatreëls sal toegelaat word nie.

Ubuntu MUNICIPALITY

APPLICATION AND AGREEMENT FOR NEW CONSUMER SERVICES

OFFICE USE ONLY

Account No.	<input type="text"/>	Residential	<input type="checkbox"/>
Property No.	<input type="text"/>	Business	<input type="checkbox"/>
Owner / Tenant	<input type="checkbox"/>	Other	<input type="checkbox"/>
Amount	R <input type="text"/>	Specify	<input type="text"/>

Surname/
Company Name

Initials

Street No. Flat No.

Street Name

POBox / Private Bag

Postal Code

Telephone No. Work Home

Identity Number

Language Preference

Date of Take-on

I/We Agree to the conditions of supply, as set out in the by-laws governing the water supply of water and /or electricity, credit control, indigent, debt collecting policies and any amendment that may from time to time be made hereto, to the Stand number shown above, as well as the conditions set out overleaf.

Date : _____ Signature : _____

INSTRUCTIONS TO METER READER

Name: _____ Old Account No. : _____

Address : _____

Service Date: _____

Debtor Number

Stand Number

Meter Reader Book Route

Meter No	Water Reading
Meter No	Electricity Reading

ACKNOWLEDGEMENT OF DEBT

I the undersigned _____, Identity number : _____
 _____ An adult male/female, married/unmarried do hereby acknowledge that I am truly
 and Lawfully indebted to the MUNICIPALITY in the sum of R _____ plus interest at the rate of _____
 _____ per annum arising from the non-payment of rates and taxes.

I promise and agree to pay the said amount to Ubuntu Municipality as follows.

- 1) An initial payment of R _____, and an additional _____ payments of R _____ each, the first payment to commence on the first day of _____ 20 _____ and thereafter on the first day of each and every month.
- 2) I agree to pay the said amounts at the Municipal Office every Month before the due Date until the outstanding amount is fully settled.
- 3) Should any payment not be made on due date then the full amount outstanding shall become due and payable immediately.
- 4) Should I fail as aforesaid for whatever reason then the MUNICIPALITY is hereby authorized to levy execution against my assets without first a Court Order to do so in terms of the rules of the Supreme Court applicable to the execution of a judgement Debt.

In the event of my committing a breach of any provision of this Acknowledgement of Debt, at the option of the Creditor the said Capital Sum and any other sum whatsoever arising by me to the creditor in terms of his Acknowledgement of Debt shall be considered as legally claimable and due, without notice and it is expressly understood that the waiver of the provisions of any of the terms of this Acknowledgement of Debt by the Creditor at any time previously, shall not under any circumstances prejudice the Creditor's right without any previous legal demand to avail himself to the provisions of this paragraph.

All benefits from the legal exceptions non numerate pecuniae, non causa debiti and caculi with the meaning and effect of which I declare myself to be fully acquainted with, are hereby renounced.

I choose domicilum citandi et executandi at:	I choose domicilum citandi et executandi at:
I agree and consent the terms of this Acknowledgement of Debt be made an Order of the MUNICIPALITY.	
_____ Debtor	_____ Creditor /MUNICIPALITY
SIGNED AT _____	THIS _____ DAY OF _____ 20 _____
_____ ON BEHALF OF THE MUNICIPALITY	

HERAANSLUITINGSFOOIE

WATER

Residensiële areas - R 64.00

ELEKTRISITEIT

Residensiële areas - R 50.00

DEPOSITO'S VIR ELEKTRISITEIT

Die volgende deposito's sal van toepassing wees wanneer aansoek om die aansluiting vir 'n nuwe diens gedoen word.

Besighede - R 2000.00

Regerings Instellings - R 2000.00

Residentiële areas: - R 1000.00

Behoeftige Huishoudings - R 0.00

DEPOSITO'S VIR WATER

Die volgende deposito's sal van toepassing wees wanneer aansoek om die aansluiting vir 'n nuwe diens gedoen word.

Besighede - R 250.00

Regerings Instellings	- R 250.00
Residensiële areas:	- R 50.00
Behoeftige Huishoudings	- R 0.00

Indigent Application Form

1. HEAD OF HOUSEHOLD :

SURNAME

FIRST NAME

IDENTITY NUMBER

ACCOUNT NUMBER

ERF NUMBER

ADDRESS

DO YOU OWN FIXED PROPERTY YES NO

2. FAMILY COMPOSITION:

SPOUS FIRST NAME

MAIDEN NAME

IDENTITY NUMBER

	Names of House Occupants										DATE OF BIRTH				INCOME			
											D	D	M	M			Y	Y
1																		
2																		
3																		
4																		

3. OCCUPATION

EMPLOYED SELF EMPLOYED UNEMPLOYED

OCCUPATION

NAME OF EMPLOYER

4. INCOME

GROSS SALARY P/M WAGES P/M

WIFE'S EMPLOYER

TELEPHONE NUMBER

TOTAL INCOME PER MONTH

PENSION PER MONTH SELF OTHER

5. GENERAL

KINDLY ATTACH THE FOLLOWING DOCUMENTS

1. PROOF OF INCOME / AFFIDAVIT
2. AFFIDAVIT THAT INFORMATION SUPPLIED IS CORRECT

SPOUSE

<p>NOTE IT IS YOUR DUTY TO INFORM THE T.L .C. SHOULD YOUR CIRCUMSTANCES CHANGE. YOU WILL BE DISQUALIFIED FOR THE SUBSIDY SHOULD YOU PAY AFTER THE DUE DATE</p>

I DECLARE THAT I HAVE READ THIS FORM AND THAT ALL PARTICULARS ARE TRUE AND CORRECT.
I AGREE THAT MY NAME BE SUBMITTED TO THE INORMATION TRUST CORPORATION (CREDIT BUREAU)

APPLICANTS SIGNATURE

DATE

RECOMMENDED BY

DATE

APPROVED BY

DATE

SPECIAL NOTE : ANY PERSON WHO SUPPLIES FALSE INFORMATION, WILL BE DISQUALIFIED FROM FURTHER PARTICIPATION IN THE SUBSIDY SCHEME AND WILL BE LIABLE FOR THE IMMEDIATE RE-PAYMENT OF ALL SUBSIDIES RECIEVED

UBUNTU MUNICIPALITY

ACCOUNTNUMBER						

ALL PAYMENTS ARE INCLUDED UP TO THE

Final Notice

YOU ARE HEREBY NOTIFIED IN TERMS OF THE COUNCIL BY-LAWS, THAT YOUR ACCOUNT IS IN ARREARS AS AT THE DUE DATE AND THAT

1. YOUR WATER SUPPLY WILL BE DISCONNECTED WITHOUT FURTHER NOTICE.
2. LEGAL PROCEEDINGS WILL BE INSTITUTED FOR THE RECOVERY OF MONIES OWING TO THE COUNCIL

UNLESS THE SPECIFIED AMOUNT IS PAID BEFORE THE FINAL DATE BELOW OR ARRANGEMENT IS MADE.

--

AMOUNT DUE FOR SERVICES
R

+

REFUSE
R

+

SANITATION
R

+

ASSEMENT RATES
R

=

TOTAL AMOUNT DUE
R

REMITTANCE ADVICE

FINAL NOTICE
TRANSITIONAL LOCAL COUNCIL

ERF NUMBER

ACCOUNT NUMBER

AMOUNT DUE FOR SERVICES

REFUSE

SANITATION

ASSESSMENT RATES

TOTAL AMOUNT DUE

R									
R									
R									
R									
<hr/>									
R									

RE-CONNECTION FEE WILL BE PAYABLE IF SERVICES ARE TERMINATED

UBUNTU MUNICIPALITY

CUT-OFF LETTER

NOTICE

YOU ARE HEREBY NOTIFIED THAT YOUR WATER SUPPLY HAS BEEN DISCONNECTED DUE TO NON-PAYMENT OF YOUR ACCOUNT. ON PAYMENT OF THE TOTAL AMOUNT INDICATED THE SUPPLY WILL BE RE-CONNECTED

ACCOUNTNUMBER							

CUTT-OFF DATE

--

AMOUNT DUE FOR SERVICES	+	DEPOSIT	+	RECONNECION FEE	+	OTHER	=	TOTAL AMOUNT DUE
R		R		R		R		R

REMITTANCE ADVICE
CUT-OFF LETTER

ERF NUMBER

--	--	--	--	--	--	--	--

ACCOUNT NUMBER

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DISCONNECTION DATE

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

AMOUNT DUE FOR SERVICES

R

DEPOSIT

R

RECONNECTION FEE

R

OTHER

R

TOTAL AMOUNT DUE

R

UBUNTU MUNICIPALITY

Application for termination of service

Property Number

Account Number

Surname / Name of Firm

Full Names

Telephone Number : Home

Address where service is to be Discontinued :

Date on which service is to be Discontinued :

(Excluding Saturdays, Sundays and Public Holidays)

Please refund the Deposit, less any Moines owing to the Transitional Local Council to me at the following Address.

I / We hereby apply to the Council for the Disconnection of the above Service.

Signature _____

Date _____

FOR OFFICE USE ONLY

Name of Meter Reader

Date of Final Reading

First Name

Final Meter Reading

Surname

Inquiry Clerk

Full Names

Surname

Date