

**COLLECTION POLICY OF  
MONTGOMERY VILLAGE FOUNDATION, INC.  
FOR HOMES CORPORATIONS**

**Purpose:** This policy will be followed when collecting all debts owed to the Montgomery Village Foundation, including but not limited to assessments, the capital contribution fee, architectural review fees, and any other fees.

**Due Dates:**

- The annual assessment is due in full on January 1 of each year. If the annual assessment is not received by the last day of January, the homeowner will be permitted to pay in four quarterly payments.
- Quarterly payments are due on the first day of January, April, July, and October.

Payment coupons are mailed to property owners each December. Property owners who do not receive coupons via regular mail by December 31 should call MVF at 301-948-0110 to request replacement coupons. **Failure to receive a coupon booklet does not relieve a homeowner of the obligation to pay the required assessment when due.**

**Methods of Payment:\***

- **Payments in person** can be made at the Montgomery Village Foundation Office, 10120 Apple Ridge Road, Montgomery Village, Maryland, 20886, between the hours of 8:30 am - 5:00 pm, Monday-Friday. Only Checks and Credit Cards will be accepted (a credit card processing fee will apply). **NO CASH PAYMENTS WILL BE ACCEPTED** after January 1, 2021, unless the staff determines, in its sole discretion, that exceptional circumstances warrant accepting a cash payment to resolve an emergency.
- **Paysafecash:** offers property owners an alternative to making their assessment payments in cash at the MVF Office. The Paysafecash method will generate a barcode online that property owners present at one of many local Paysafecash participating retail locations to pay their annual assessment (convenience and merchant fees will apply). For more information, visit [www.paysafecash.com](http://www.paysafecash.com) (will become effective January 1, 2021).
- **Checks** payable to MVF can be dropped off at the MVF office or mailed with a coupon to **PO Box 67900, Phoenix, AZ 85082-7900**. Checks **MUST** be mailed early enough to arrive on or before the due date.
- **Visa, MasterCard, Discover and American Express** payments may be made online at [www.montgomeryvillage.com](http://www.montgomeryvillage.com) or [www.propertypay.cit.com](http://www.propertypay.cit.com). A credit card processing fee will apply.
- **Direct Debit payments** will be automatically processed if a resident is currently set up for the MVF direct debit program. If interested in setting up direct debit, please call the MVF office during regular office hours.
- **Only** credit card, certified check, or money orders will be accepted as payment for all returned payments.
- **Other Charges:** If a check, ACH transfer, credit card charge or online billpay is refused, returned for insufficient funds or payment is stopped, a \$35.00 charge will be assessed to the homeowner's account.

*\* For further information, check the Montgomery Village Foundation website ([montgomeryvillage.com](http://montgomeryvillage.com))*

**Payments that are being made on an account in bankruptcy, under judgment, or to stop or satisfy a lawsuit, must be made at the MVF office.**

**Delinquent Accounts, Cost of Collections, and Fees:**

Any assessment that has not been paid by the last day of the first month of the quarter is considered delinquent. A statement with coupon will be sent to property owners during the first week of the second month of the quarter which will include a \$25.00 cost of collections fee.

**Activity Cards and Validation Stickers:** If an assessment account is not a zero balance as of April 30 in any year, beginning May 1 payment of any prior balance as well as the full assessment amount through the end of the current fiscal year must be received as a condition for issuance of an activity card or validation sticker.

**Acceleration Related to Lawsuits or Liens:** If the quarterly payment is not received by the last day of the first month of the quarter, the entire balance of the annual assessment becomes due and payable immediately.

**Interest on Delinquent Accounts:** Interest will accrue at a rate of 6% per annum on the delinquent account.

#### **Important Dates**

- **December** - Coupons are mailed.
- **End of the first month of the quarter** – A current statement with an updated coupon is mailed.
- **End of the second month of the quarter** – A reminder to delinquent owners is mailed.

**Failure to receive any or all of the correspondence noted above does not relieve a homeowner of the obligation to pay the required assessment and any related cost of collections.**

**Collection Fees:** If a lawsuit or lien is filed, the homeowner will be assessed fees based on MVF's collection procedures. These fees include, but are not limited to, lawsuit preparation and filing, lien preparation and filing, court filing fees, attorney fees, process server fees and recording fees. The amount of these fees is determined at the time of the action and is based on the fee charged by the entity providing the service.

The aforementioned fees and related cost of collections fees and interest shall be posted to the homeowner's account and collected in the same manner as assessments and will appear on the past due statement mailed to the homeowner.

**Waivers:** Requests to waive cost of collections fees must be made in writing to the Assessments and Collections Administrator and must state specific circumstances as to why a waiver should be considered.

**Communications:** Any communication concerning disputed debts, including checks or money orders tendered, must be sent to MVF, 10120 Apple Ridge Road, Montgomery Village, MD 20886-1000, Attention: Collections Department.

Approved by MVF Board of Directors – May 23, 2002.

Revised and Approved by MVF Board of Directors – October 23, 2003

Revised and Approved by MVF Board of Directors – October 28, 2004

Revised and Approved by MVF Board of Directors – March 24, 2005

Revised and Approved by MVF Board of Directors – September 27, 2007

Revised and Approved by MVF Board of Directors – October 23, 2008

Revised with new address, November 2010

Revised and Approved by MVF Board of Directors – June 28, 2012

Revised in accordance with CAB's ability to accept online Visa Payments – September 18, 2012

Approved by the MVF Board of Directors – October 2, 2014

Revised and Approved by MVF Board of Directors – October 26, 2017

Revised and Approved by MVF Board of Directors - June 28, 2018

Revised and Approved by MVF Board of Directors - October 13, 2020

**PROCEDIMIENTO DE COBROS DE  
LA FUNDACION DE MONTGOMERY VILLAGE, INC.  
PARA CORPORACIONES DE VIVIENDAS**

**Propósito:** Este procedimiento se utilizará el cobro de todas las deudas contraídas con la Fundación de Montgomery Village, incluyendo pero no limitado a las cuotas, la tasa de contribución de capital, los honorarios de revisión de arquitectura, y cualquier otra tasa.

**Fecha de Vencimiento:**

- La cuota anual se debe en su totalidad el 1 de enero de cada año. Si la cuota anual no se recibe el último día de enero, el propietario podrá pagar en cuatro pagos trimestrales.
- Los pagos de cuotas trimestrales vencen el primer día de enero, abril, julio y octubre.

Los cupones de pago se envían por correo a los propietarios en el mes de diciembre. Los propietarios que no reciban los cupones a través del correo ordinario antes del 31 de diciembre deben llamar MVF al 301-948-0110 para solicitar cupones de reemplazo. **El no recibir la libreta de cupones no exime al propietario de la obligación de pagar la cuota requerida a su vencimiento.**

**Métodos de Pago:\***

- **Los pagos en persona** se pueden hacer en la oficina de MVF, 10120 Apple Ridge Road, Montgomery Village, Maryland, 20886, entre las 8:30 a.m. y las 5:00 p.m., de lunes a viernes. Solo se aceptarán cheques y tarjetas de crédito (se aplicará una tarifa de procesamiento de tarjetas de crédito). **NO SE ACEPTARÁN PAGOS EN EFECTIVO** después del 1 de enero del 2021, a menos que el personal determine, a su sola discreción, que circunstancias excepcionales justifican aceptar un pago en efectivo para resolver una emergencia.
- **Paysafecash:** ofrece a los propietarios una alternativa a realizar sus pagos de tasación en efectivo en la oficina de MVF. El método Paysafecash generará un código de barras en línea que los propietarios presentan en una de las muchas tiendas locales que participan con Paysafecash para pagar su tasación anual (se aplicarán las tarifas de conveniencia y de comerciante). Para obtener más información, visite [www.paysafecash.com](http://www.paysafecash.com) (entrará en vigencia el 1 de enero de 2021).
- **Los cheques** a nombre de MVF puede ser entregado en la oficina de MVF o enviado por correo con el cupón correspondiente a: PO Box 67900, Phoenix, AZ 85082-7900. Los cheques deben enviarse por correo con tiempo suficiente para llegar en o antes de la fecha de vencimiento. Los pagos mediante tarjeta **Visa, MasterCard, Discover o American Express** pueden hacerse a través de Internet en [www.montgomeryvillage.com](http://www.montgomeryvillage.com) o [www.propertypay.cit.com](http://www.propertypay.cit.com). Se aplicará un cargo de procesamiento de tarjetas de crédito.
- **Los pagos por Débito Directo** se procesarán automáticamente si el propietario está registrado actualmente en el programa de débito directo MVF. Si está interesado en configurar un débito directo, llame a la oficina de MVF durante el horario regular de oficina.
- Para los pagos devueltos **sólo** se aceptarán pagos por tarjetas de crédito, por cheque certificado o mediante giro bancario.
- **Otros Cargos:** Si se rechaza un cheque, transferencia ACH, cargo en la tarjeta de crédito o pago electrónico por falta de fondos o si el pago es detenido, se impondrá un recargo de \$35.00 a la cuenta del propietario de la vivienda.

*\* Para obtener más información, visite el sitio web de Montgomery Village Fundación ([montgomeryvillage.com](http://montgomeryvillage.com))*

**Los pagos que se están realizando en una cuenta en bancarrota, bajo el juicio, o para detener o satisfacer una demanda judicial, se deben hacer en la oficina de MVF.**

**Cuentas morosas, costo de Colecciones y cargos:**

Cualquier cuota no pagada el último día del primer mes del trimestre se considera morosa. Se enviará una carta con un extracto de cuenta y un cupón al propietario en la primera semana del segundo mes del trimestre que incluirá un recargo de \$25.00 por tasa de cobro.

**Tarjetas de actividades y Pegatinas de validación:** Si una cuenta no tiene un balance de cero a 30 de abril de cada año, a partir del 1º mayo, será necesario como condición previa para la emisión de la tarjeta de actividades o de la pegatina de validación el pago del balance previo y de la totalidad de las cuotas hasta el final del año.

**Aceleración relacionada con procesos judiciales o Gravámenes:**

Si el pago trimestral no se recibe en el último día del primer mes del trimestre, el saldo total de la tarifa anual será exigible y debido inmediatamente.

**Intereses de las cuentas morosas:**

Los intereses se devengarán a una tasa del 6% anual sobre la cuenta en mora.

**Fechas Importantes:**

- **Diciembre – Cupones serán enviados por correo.**
- **Fin del primer mes de los trimestre** - Se enviará por correo un extracto actual con un cupón actualizado
- **Fin del segundo mes del trimestre** - Se enviará por correo un recordatorio a los propietarios morosos.

**La falta de recepción de toda o parte de la correspondencia mencionada anteriormente no exime al propietario de la vivienda de la obligación de pagar la evaluación requerida y los costos relacionados de las cobranzas.**

**Derechos de Cobro:** Si se presenta una demanda o derecho de retención, al propietario de la vivienda se le impondrán tasas en base a honorarios de los procedimientos de recolección de MVF. Estas tasas incluyen, pero no se limitan a, la preparación y la presentación de la demanda, preparación y presentación del derecho de retención de la propiedad, tasas de tramitación judicial, los honorarios del abogado, los honorarios de servidor de procesos y gastos de registro. El importe de estas tasas se determina en el momento de la acción y se basa en las tarifas de la entidad que presta el servicio.

Las comisiones mencionadas y costo relacionado de colecciones e intereses se añadirán a la cuenta del propietario de la vivienda y se recolectarán en la misma manera que las cuotas y aparecerán en el estado de cuenta enviada por correo al propietario de la vivienda.

**Exenciones:** Las solicitudes de exención del costo de los honorarios colecciones deben hacerse por escrito al Administrador de Cuotas y Cobros y deberán indicar las circunstancias específicas de la razón por las que debe considerarse la exención.

**Comunicaciones:** Toda comunicación relativa a las deudas en disputa, incluyendo los cheques o giros postales presentados, se debe enviar a MVF, 10120 Apple Ridge Road, Montgomery Village, MD 20886-1000 Atención: Collections Department.

Aprobado por la Junta de Directores MVF - el 23 de mayo de 2002.

Revisado y Aprobado por el Consejo de Administración MVF - 23 de octubre 2003

Revisado y Aprobado por el Consejo de Administración MVF - 28 de octubre 2004

Revisado y Aprobado por el Consejo de Administración MVF - 24 de marzo 2005

Revisado y Aprobado por el Consejo de Administración MVF - 27 de septiembre 2007

Revisado y Aprobado por el Consejo de Administración MVF - 23 de octubre 2008

Revisada con nueva dirección, noviembre de 2010

Revisado y Aprobado por el Consejo de Administración MVF - 28 de junio 2012

Revisado de acuerdo con la capacidad del CAB para aceptar pagos de Visa en línea - 18 de septiembre 2012

Aprobado por el Consejo de Administración MVF - 02 de octubre 2014

Revisado y Aprobado por el Consejo de Administración MVF - 26 de octubre 2017

Revisado y Aprobado por el Consejo de Administración MVF - 28 de junio 2018

Revisado y Aprobado por el Consejo de Administración MVF – 13 de octubre 2020