



CANCELACIÓN DEL SERVICIO

Servicio al Cliente: (530) 743-4657 • 1970 9th Ave. • P O Box 670 • Olivehurst, CA 95961

Llene el formulario y devuélvalo por uno de los siguientes medios:

Entréguelo en: 1970 9th Avenue, Olivehurst, CA 95961 • Envielo por fax a: (530) 743-3023 • Envielo por correo electrónico a: opud@opud.org

Es obligatorio que cancele su servicio por escrito al menos 24 horas antes de la fecha de cancelación y las cancelaciones entran en vigor solo en los días hábiles normales. Si se muda de su domicilio, notifique a la Oficina Administrativa del Distrito de Servicios Públicos de Olivehurst (Olivehurst Public Utility District, OPUD) para cerrar su cuenta. Llene este formulario y devuélvalo en persona en 1970 9th Avenue, Olivehurst, envíe por fax el formulario a la oficina administrativa, por correo electrónico o colóquelo en el buzón de entrega de la Oficina Administrativa. No se recomienda que envíe el formulario por correo si solicita una cancelación inmediata de servicios. Si no notifica a la Oficina Administrativa del OPUD el servicio continuará a su nombre y continuará incurriendo en cobros hasta que se reciba la notificación por escrito.

Es importante que notifique al OPUD lo antes posible para que podamos obtener una lectura del medidor el último día de su fecha de servicio o suspender su tarifa fija. **El servicio no se cancela hasta que el OPUD reciba el formulario completado y entrará en vigencia no antes de la fecha en que se recibe.**

Al firmar este formulario, solicito que el OPUD cancele el servicio de agua o alcantarillado en la dirección de servicio que se indica a continuación y cierre mi cuenta. También reconozco lo siguiente:

- Se debe recibir una notificación por escrito a más tardar 24 horas antes de las solicitudes de cancelación y son vigentes los días hábiles regulares.
- Si hay una factura de cierre, el saldo total se considerará como vencido a su recepción y es moroso después de la fecha límite. La factura final se enviará a la dirección de reenvío que se indica a continuación y el número de CUENTA cambiará de 10 dígitos y un GUIÓN 00 a 10 dígitos y un GUIÓN ## en lugar de 00. Consulte el NUEVO número de cuenta al hacer su pago final.
- El OPUD aplicará cualquier crédito que esté disponible en la cuenta a la factura final y en caso de que haya un crédito restante en la cuenta, se enviará un cheque por correo a la dirección de reenvío que se indica a continuación en un plazo de 30 días.
- Entiendo que el OPUD tiene derecho a proceder con futuros cobros si el pago total no se recibe a más tardar la fecha límite.
- Entiendo que al cancelar mi servicio, este se suspenderá y no habrá agua disponible en las instalaciones.

ESCRIBA CON LETRA DE IMPRENTA DE FORMA CLARA:

FECHA _____ NOMBRE EN LA CUENTA _____

DIRECCIÓN DEL SERVICIO _____

DIRECCIÓN DE REENVÍO _____

FECHA EN LA QUE **FINALIZARÁ** EL SERVICIO _____ N.º DE TELÉFONO (____) _____ - _____

CORREO ELECTRÓNICO (OPCIONAL): _____

MARQUE LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA:

PROPIETARIO

FIRMA DEL INQUILINO

GESTOR/AGENTE INMOBILIARIO

Firma: _____

SOLO PARA USO INTERNO DE LA OFICINA DEL OPUD: ACCT#: _____ Completed By: _____ Date: _____ Final meter read/work order completed N/A ___ YES ___ Meter Read _____ Deposit NO ___ YES ___ APPLIED \$ _____ Final Bill Amt \$ _____ Balance Transferred TO ACCT # _____ AMT \$ _____ System Entry Completed _____ COMMENTS: _____	
--	--