



UTILITY SERVICES APPLICATION

City of Hughson
7018 Pine Street • PO BOX 9
Hughson, CA 95326
209.883.4054
schavarin@hughson.org
arice-peltier@hughson.org

Start Service Date: _____

Utility Service Address: _____

Billing Mailing Address: _____

City: _____ State: _____ Zip: _____

Property Owner:

Name: _____ Phone No.: _____

SSN: _____ Alt. Phone No.: _____

DL : _____ Email: _____

Additional Property Owner:

Name: _____ Phone No.: _____

SSN: _____ Alt. Phone No.: _____

DL: _____ Email: _____

UTILITY SERVICE BILLING: Utility bills are mailed at the beginning of each month and due the last business day of said month. The utility service bill includes a flat rate for each water, sewer and garbage service. In addition to the flat service rates, a water usage fee will be charged per 1,000 gallons of metered water used. A payment is considered late and subject to a 10% penalty, if not paid by billing due date. Any bill in a delinquent status that requires a City imposed discontinuance of service, will be subject to a full balance payment, in addition to a non-refundable reconnection fee in order for utility services to be reinstated.

GARBAGE SERVICE: Includes (1) 96 gallon Waste Cart and (1) 96 gallon Green Waste Cart.
(Please check all that apply)

Is the utility service address vacant? Yes No

Does the utility service address already have carts on the premises? Yes No

If No, which carts are needed. Black Green Both

Will the utility service address require additional carts? Yes No If Yes, how many? _____

Additional charge for extra cans

I, _____, hereby declare that I am the property owner of the referenced address, and that I request utility services at this address, and agree to pay for the rates, charges and fees for these services as established by the City. I have read and understand the provisions of the City of Hughson Municipal Code Sections 13.04.810 & 13.08.510, that I shall be responsible for all rates, charges and fees for service relating to this application from the referenced start date until the date that I have notified the City of Hughson Utility Billing Department of the discontinuance of these services.

Property Owner's Signature: _____ Date: _____

Property Owner's Signature: _____ Date: _____

OFFICE USE ONLY

Parcel # _____ / _____ Account # _____ - _____ - _____ Owner Verified? Y / N

Deposit Amount: _____ Cash Check #: _____ Credit Card Reference #: _____ **Completed by:** _____



SOLICITUD DE UTILIDADES

City of Hughson
7018 Pine Street • PO BOX 9
Hughson, CA 95326
209.883.4054
schavarin@hughson.org
arice-peltier@hughson.org

Fecha de Inicio del Servicio: _____

Dirección de servicio: _____

Dirección de Correo: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____

Dueño:
Nombre: _____ Número de Teléfono: _____
NSS: _____ Número de teléfono Alternativo: _____
DL #: _____ Email: _____

Dueño Secundario:
Nombre: _____ Número de Teléfono: _____
NSS: _____ Número de teléfono Alternativo: _____
DL: _____ Email: _____

UTILITY SERVICE BILLING: Las facturas de servicio de utilidades se envían por correo al comienzo de cada mes y se vencen el último día hábil de dicho mes. La factura del servicio de utilidades incluye una tarifa fija para cada servicio de agua, drenaje y recolección de basura. Además de las tarifas fijas de servicio, se cobrará una tarifa por uso de agua por cada 1,000 galones de agua utilizada. Un pago se considera atrasado y sujeto a una multa del 10%, si no se realiza en la fecha de vencimiento de facturación especificada. Cualquier factura en estado vencido que requiera una interrupción de servicio impuesta por la Ciudad, estará sujeta a un pago completo, además de una tarifa de reconexión no reembolsable para que se restablezcan los servicios.

GARBAGE SERVICE: Incluye (1) Bote de basura de 96 galones y (1) Bote de basura verde de 96 galones.
(Marque todas las que correspondan)
¿Está vacante la dirección del servicio? Si No
¿La dirección del servicio ya tiene botes en las propiedad? Si No
Si la respuesta es No, ¿qué botes son necesarios? Negro Verde Los Dos
¿La dirección del servicio requerirá botes adicionales? Sí No En caso afirmativo, ¿cuántos? _____
Cargo adicional por botes extra

Yo, _____, declaro que soy el dueño de la dirección indicada, y que solicito los servicios de utilidades en esta dirección, y acepto pagar las tarifas y cargos de estos servicios según lo establecido por la Ciudad. He leído y entiendo las disposiciones del Código Municipal de la Ciudad de Hughson, Secciones 13.04.810 y 13.08.510, de que seré responsable de todas las tarifas y cargos por servicios relacionados con esta aplicación desde la fecha de inicio de referencia hasta la fecha en que He notificado al Departamento de Facturación de Servicios Públicos de la Ciudad de Hughson la interrupción de estos servicios.

Firma del Dueño: _____ Date: _____

Firma del Dueño: _____ Date: _____

OFFICE USE ONLY

Parcel # _____ / _____ Account # _____ - _____ - _____ Owner Verified? Y / N

Deposit Amount: _____ Cash Check #: _____ Credit Card Reference #: _____ **Completed by:** _____