

REFUND/TRANSFER REQUEST FORM



Community Classes, School-based classes, Camps and Activities

PLEASE CHECK One:

Transfer Refund/Withdraw

Community Classes Office

1450 Ocean Ave
Santa Monica, CA 90401
Phone: (310) 458-2239
Fax: (310) 899-0840
E-mail: communityclasses@smgov.net

Santa Monica Swim Center

2225 16th Street
Santa Monica, CA 90405
Phone: (310) 458-8700
Fax: (310) 450-5076
E-mail: aquatics@smgov.net

Youth Office at Reed Park

1133 7th Street
Santa Monica, CA 90403
Phone: (310) 458-8540
Fax: (310) 451-3569
E-mail: crest@smgov.net

Virginia Avenue Park

2200 Virginia Park
Santa Monica, CA 90403
Phone: (310) 458-8688
Fax: (310) 399-4326

COMMUNITY CLASSES, COMMUNITY AQUATICS, CREST SPORTS, AND CREST ENRICHMENT: A \$15.00 processing fee applies for each activity session refunded. Request must be made in writing to the program supervisor in person or by fax, mail, or email. Refunds will be issued only if requested within one day after the first class meeting.

CREST CHILDCARE (GRADES 4-5): Withdrawal of a child from the CREST Childcare Program requires that the Site Coordinator be notified in writing at least one month prior to the withdrawal. Fees are not prorated. If you wish to return, you will be charged the \$50.00 registration fee.

CAMPS: Refunds will be issued with medical documentation or if requested at least 5 calendar days prior to the first meeting. Refunds will be prorated. A \$15.00 processing fee applies for each activity session refunded. Requests must be made in writing to the Program Supervisor in person or by fax, mail or email.

WORKSHOPS AND INDIVIDUAL CLASSES: Registration and material fees are nonrefundable.

REFUNDS FOR DUPLICATE/MULTIPLE ENROLLMENTS resulting from multiple registration submissions (at one or more offices or via online registration) will be subject to a \$15.00 processing fee for each activity session refunded.

IF APPROVED, YOUR REFUND REQUEST WILL BE PROCESSED IMMEDIATELY.

Transfers are allowed only if class is available and if requested before the second class meeting.

**ONCE APPROVED THE ORIGINAL PAYER WILL RECEIVE THE REFUND WITHIN 5 - 6 WEEKS
VIA CHECK OR CREDITED TO THE CREDIT CARD USED TO PAY FOR THE ACTIVITY.**

Date:	Name of Participant:	Phone:
Address:		
Activity name and number currently registered in:		Activity to transfer into:
Reason for refund/withdraw or transfer request:		
Form of original payment (credit card, check, or cash):		Email address:
Name of Original Payer:		Signature of Original Payer:

FOR OFFICE USE ONLY

A \$15.00 processing fee applies to all refunds, including customers on Financial Assistance. If the original amount paid was less than \$15.00, the refund fee will be reduced to the amount paid and no refund will be due to customer.

Approved Denied

Reason:

Date/Time refund completed:

Refund Amount:

Receipt Number:

Staff Signature:

FORMULARIO DE REEMBOLSO/TRANSFERENCIA



Clases comunitarias, Clases basadas en la escuela, Campamentos y Actividades

POR FAVOR MARQUE Uno: Transferir Reembolso/Retirar

Oficina de Clases Comunitarias
1450 Ocean Ave
Santa Monica, CA 90401
Phone: (310) 458-2239
Fax: (310) 899-0840
E-mail: communityclasses@smgov.net

Centro de Natación
2225 16th Street
Santa Monica, CA 90405
Phone: (310) 458-8700
Fax: (310) 450-5076
E-mail: aquatics@smgov.net

Oficina de Jóvenes
1133 7th Street
Santa Monica, CA 90403
Phone: (310) 458-8540
Fax: (310) 451-3569
E-mail: crest@smgov.net

Parque Avenida Virginia
2200 Virginia Park
Santa Monica, CA 90404
Phone: (310) 458-8688
Fax: (310) 399-4326

CLASES COMUNITARIAS, NATACION COMUNITARIA, DEPORTES DE CREST Y ENRIQUECIMINETO DE CREST: Una cuota de procesamiento de \$15 se aplica para cada actividad reembolsada. Solicitaciones deben de ser hechas por escrito llenando este formulario y entregándolo al supervisor del programa en persona o por fax, correo o correo electrónico. Reembolsos solo serán aprobados si son solicitado entre un día después de la primera reunión de clase.

EL CUIDADO DE NIÑOS (GRADOS 4 Y 5): Si usted tiene que sacar a su hijo del programa de cuidado de niños CREST, debe de notificar al coordinador de su escuela por escrito llenando esta forma y entregándolo al supervisor del programa en persona, por fax, correo o correo electrónico un mes antes de retirarse del programa. Las cuotas no serán prorrateadas. Si usted planea en regresar al programa, será cobrado \$50 para la registraci3n.

CAMPAMENTOS: Reembolsos solamente serán dados con documentaci3n m3dica o si es solicitada 5 días antes del primer día del campamento. Reembolsos serán prorrateados. Una cuota de \$15 se aplicara para cada reembolso. Solicitaciones deben de ser hechas por escrito llenando este formulario y entregándolo al supervisor del programa en persona, por fax, correo o correo electrónico.

TALLERES Y CLASES INDIVIDUALES: La registraci3n y el precio de materiales no es reembolsable.

REGISTRACIONES DUPLICADAS: Por resultado de entregar la registraci3n múltiple veces (a una o más de nuestras oficinas o por registraci3n por internet) se le cobrara \$15 por procesar la solicitud de reembolso y por cada actividad.

SI SE APRUEBA, SU SOLICITUD SERA PROCESADA INMEDIATAMENTE.

Transferencias solo se permiten si la clase está disponible y si es solicitada antes de la segunda clase.

EL PAGADOR ORIGINAL RECIBERA EL REEMBOLSO DENTRO DE 5 – 6 SEMANAS

VIA CHEQUE O ACREDITADO A LA TARJETA DE CREDITO UTILISADA PARA PAGAR LA ACTIVIDAD.

Fecha de hoy:	Nombre del Participante:	Número de teléfono:
Dirección:		
Nombre y número de actividad registrado actualmente:	Actividad para transferir a:	
Razón de solicitud de reembolso/retiro o transferencia:		
Tipo de pago original (tarjeta de crédito, cheque, o dinero en efectivo):	Dirección de correo electrónico:	
Nombre del pagador original:	Firma del pagador original:	

PARA EL USE DE LA OFICINA SOLAMENTE

A \$15.00 processing fee applies to all refunds, including customers on Financial Assistance. If the original amount paid was less than \$15.00, the refund fee will be reduced to the amount paid and no refund will be due to customer.

Approved Denied

Reason:

Date/Time refund completed:

Refund Amount:

Receipt Number:

Staff Signature: