



Gestión de clientes: documentación a aportar

Almassora



A continuación, se detalla la documentación que se debe aportar para tramitar algunas de las gestiones más comunes a través de nuestra oficina de atención presencial, como son el alta o baja de suministro o el cambio de titularidad.

Alta de suministro

Vivienda

- Documento acreditativo de la propiedad: escritura o nota simple registral
- Licencia ocupación / Calificación VPO /Declaración responsable (2ª ocupación)
- DNI o CIF
- Datos bancarios
- Autorización del propietario (si el solicitante es el inquilino)
- Autorización del titular (si el solicitante no es quien realiza los trámites)

Local

- Licencia ambiental/ Actividad / Declaración responsable / licencia de ocupación
- Documento acreditativo de la propiedad: escritura o nota simple registral
- DNI o CIF
- Datos bancarios
- Autorización del propietario (si el solicitante es el inquilino)
- Autorización del titular (si el solicitante no es quién realiza los trámites)

Instalaciones contra incendios

- DNI o CIF
- Datos bancarios
- Solicitud expedida y firmada por técnico solicitante
- Autorización del titular (si el solicitante no es quien realiza los trámites)

Obra

- Licencia de obras
- DNI o CIF
- Datos bancarios
- Autorización del titular (si el solicitante no es quien realiza los trámites)
- Impreso “características instalación receptora”
- Documento acreditativo de la propiedad: escritura o nota simple registral

Baja de suministro

- Lectura del contador
- DNI o CIF
- Autorización del titular del contrato o documentación que acredite la relación con el inmueble
- Liquidación del consumo hasta la fecha de baja

Cambio de titularidad

- DNI o CIF
- Datos bancarios
- Documento acreditativo de la propiedad: escritura / nota simple registral
- Autorización del propietario (si el solicitante es el inquilino)
- Autorización del titular (si el solicitante no es quien realiza los trámites)
- Liquidación del consumo hasta la fecha del cambio de nombre
- Lectura del contador
- Contrato de alquiler (si el solicitante es el inquilino)