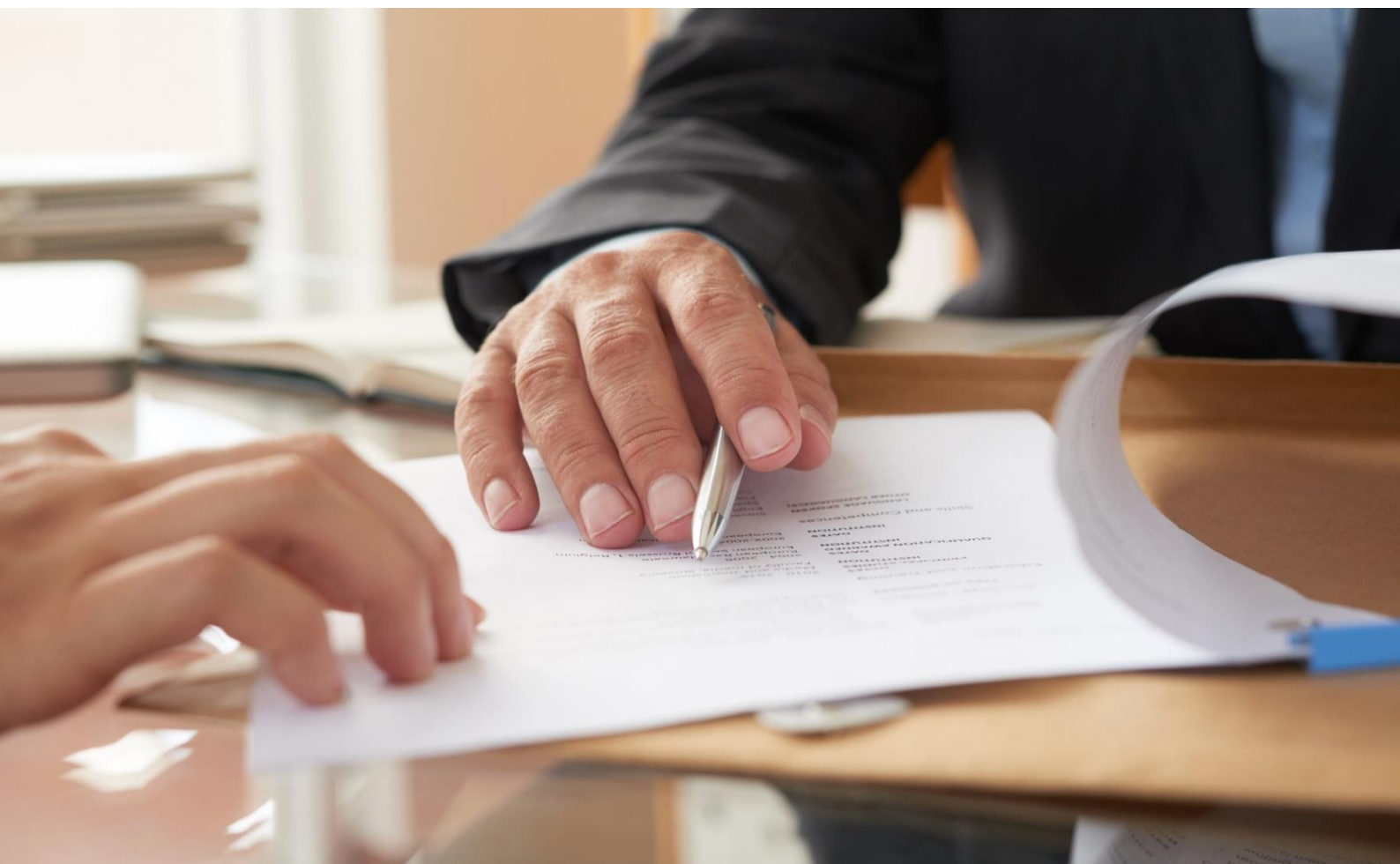




# Gestión de clientes: documentación a aportar

El Romeral



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 de suministro

### Vivienda

- Boletín instalador y/o responsabilidad de instalaciones interiores
- Licencia Ocupación / Cédula de Habitabilidad / Declaración Responsable / Calificación VPO
- DNI o NIF
- Datos bancarios
- Documentación acreditativa de la propiedad: Escritura/ Contrato Compraventa/ Recibo de contribución
- Autorización del propietario (si el solicitante es el inquilino)
- Autorización del titular (si el solicitante no es quien realiza los trámites).
- Documento pago tasas Ayuntamiento

### Instalaciones contra incendios

- Boletín instalador y/o responsabilidad de instalaciones interiores
- DNI o NIF
- Datos bancarios
- Documentación acreditativa de la propiedad: Escritura/ Contrato

### Local

- Boletín instalador y/o responsabilidad de instalaciones interiores
- Comunicación o Licencia Ambiental / Declaración Responsable / Autorización Ambiental Integrada / Autorización Municipal
- DNI o NIF
- Datos bancarios
- Documentación acreditativa de la propiedad: Escritura/ Contrato Compraventa/ Recibo de contribución
- Autorización del propietario (si el solicitante es el inquilino)
- Autorización del titular (si el solicitante no es quién realiza los trámites)
- Documento pago tasas Ayuntamiento

### Obra

- Boletín instalador y/o responsabilidad de instalaciones interiores
- Licencia de Obras / Declaración Responsable
- DNI o NIF
- Datos bancarios



- Compraventa/ Recibo de contribución
- Solicitud expedida y firmada por técnico solicitante
- Autorización del propietario (si el solicitante es el inquilino)
- Autorización del titular (si el solicitante no es quien realiza los trámites)
- Documento pago tasas Ayuntamiento
- Autorización del propietario (si el solicitante es el inquilino)
- Autorización del titular (si el solicitante no es quien realiza los trámites)
- Impreso “características instalación receptora”
- Información al usuario: Requisitos a cumplir por las instalaciones receptoras de agua.
- Documento pago tasas Ayuntamiento

### **Instalaciones temporales**

- Licencia actividades recreativas eventuales / declaración responsable para la apertura de espectáculos y actividades recreativas
- DNI o NIF
- Datos bancarios
- Autorización del propietario (Si el terreno/ local no es de titularidad municipal)
- Autorización del titular (Si el terreno/ local no es de titularidad municipal)

### **Baja de suministro**

- Lectura del contador
- DNI o NIF
- Autorización del titular del contrato o documentación que acredite la relación con el inmueble

### **Cambio de titularidad**

- Lectura del contador
- DNI o NIF
- Datos bancarios
- Documento acreditativo del derecho al uso del inmueble: escritura / nota simple registral / contrato compraventa / último recibo del IBI a nombre del nuevo titular
- Autorización del propietario (si el solicitante es el inquilino)
- Autorización del titular (si el solicitante no es quien realiza los trámites)