



Gestión de clientes: documentación a aportar

Oropesa del Mar-Amplaries





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

- Licencia Ocupación / Cédula de Habitabilidad / Declaración Responsable / Calificación VPO
- DNI o NIF
- Datos bancarios, postales y telefónicos
- Documento acreditativo de la propiedad: escritura o nota simple registral
- Autorización del propietario (si el solicitante es el inquilino)
- Autorización del titular (si el solicitante no es quien realiza los trámites)

Local

- Comunicación o Licencia Ambiental / Declaración Responsable / Autorización Ambiental Integrada / Autorización Municipal
- DNI o NIF
- Datos bancarios, postales y telefónicos
- Documento acreditativo de la propiedad: escritura o nota simple registral
- 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 NIF
- Datos bancarios, postales y telefónicos
- Solicitud expedida y firmada por técnico solicitante
- Autorización del titular (si el solicitante no es quien realiza los trámites)

Obra

- Licencia de Obras / Declaración Responsable
- DNI o NIF
- Datos bancarios, postales y telefónicos
- Documento acreditativo de la propiedad: escritura o nota simple registral
- Autorización del titular (si el solicitante no es quien realiza los trámites)
- Impreso “características instalación receptora”



- Proyecto constructivo / Plano de situación y Esquema de la Instalación de Agua

Instalaciones temporales

- Licencia actividades recreativas eventuales / declaración responsable para la apertura de espectáculos y actividades recreativas portátiles o desmontables
- DNI o NIF
- Datos bancarios, postales y telefónicos
- 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, postales y telefónicos
- Documento acreditativo de la propiedad: escritura o nota simple registral
- Autorización del propietario (si el solicitante es el inquilino)
- Autorización del titular (si el solicitante no es quien realiza los trámites)