



Gestión de clientes: documentación a aportar

Peñíscola



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 / Declaración Responsable / Calificación VPO
- DNI o NIF
- 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 / Autorización Ambiental Integrada / Declaración Responsable
- Certificado de local sin actividad (autorización Municipal)
- DNI o NIF
- Datos bancarios
- Autorización del propietario (si el solicitante es el inquilino)
- Autorización del titular (si el solicitante no es quien realiza los trámites)

Instalaciones contra incendios

- Licencia Ambiental / Autorización Ambiental Integrada / Declaración responsable (para actividades sin suministro previo)
- DNI o NIF
- 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 NIF
- Datos bancarios
- Autorización del titular (si el solicitante no es quien realiza los trámites)
- Impreso “características instalación receptora”
- Declaración responsable firmada del impreso: información al usuario, requisitos a cumplir por las instalaciones receptoras de agua



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)

PARTICULARIDADES: Para realizar los cambios de titular, además de la documentación correspondiente nos deben aportar el “MOD.901” que se solicita en el Ayuntamiento, la notificación/comunicación de alteración de titularidad catastral o bien el recibo de la contribución a nombre del nuevo propietario.