



# Gestión de clientes: documentación a aportar

Ribesalbes



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

- Licencia Ocupación / Cédula de Habitabilidad / 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)
- Justificante de pago derechos de enganche (los derechos de enganche se pagan en el Ayuntamiento)

### Local

- Comunicación o Licencia Ambiental / Declaración Responsable / Autorización Ambiental Integrada / 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)
- Justificante de pago derechos de enganche (los derechos de enganche se pagan en el Ayuntamiento)

### Instalaciones contra incendios

- DNI o NIF
- Datos bancarios
- Solicitud expedida y firmada por técnico solicitante
- Autorización del titular (si el solicitante no es quien realiza los trámites)
- Licencia ambiental/ Actividad / Declaración responsable (para actividades **sin suministro previo**)

### Obra

- Licencia de Obras / Declaración Responsable
- 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”*



- Proyecto constructivo / Plano de situación y Esquema de la Instalación de Agua
- Justificante de pago derechos de enganche (los derechos de enganche se pagan en el Ayuntamiento)

### **Instalaciones temporales**

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