



Gestión de clientes: documentación a aportar

Useras



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 haber abonado los derechos de conexión al Ayuntamiento
- Justificante de estar dado de alta o haya solicitado el alta de la tasa de RSU
- Recibo acreditativo de estar dado de alta en el IBI o formulario de solicitud de alta en el catastro

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 haber abonado los derechos de conexión al Ayuntamiento
- Justificante de estar dado de alta o haya solicitado el alta de la tasa de RSU
- Recibo acreditativo de estar dado de alta en el IBI o formulario de solicitud de alta en el catastro

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)

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”
- Justificante de haber abonado los derechos de conexión al 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 de la propiedad: escritura / nota simple registral / contrato compra-venta / 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)