



DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LAS ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS DE TITULAR DEL SUMINISTRO

1. Suministro para obras:

- Fotocopia de la escritura o documento que acredite la titularidad de la propiedad (como nota simple del Registro de la Propiedad o Contrato de Compra). Es válido un certificado de la promotora acreditando que está en trámite la escritura.
- Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad.
- Fotocopia del D.N.I. y C.I.F.
- Fotocopia de la licencia de obra(debe estar en vigor). La solicitud presentada al Ayuntamiento es igualmente válida siempre que se aporte justificante de pago de las tasas.
- Si el solicitante no fuera el propietario, deberá aportar autorización del mismo.
- Aval bancario o fianza en efectivo de 150.25€ para viviendas unifamiliares y de 1.502,53€ para edificios y otras construcciones.
- N^o de cuenta en banco o caja para la domiciliación de los recibos.

2. Suministro para uso doméstico:

- Fotocopia de la escritura o documento que acredite la titularidad de la propiedad (como nota simple del Registro de la Propiedad o Contrato de Compra). Es válido un certificado de la promotora acreditando que está en trámite la escritura.
- Original de la cédula de habitabilidad. En caso de sólo tener un ejemplar, traer el original y una fotocopia. En el caso de las viviendas de Protección Oficial, aportar certificado y documento que relaciona las viviendas exentas de cédula de habitabilidad.
- Fotocopia del D.N.I.
- Boletín de instalación sellado por la Consejería de Industria.
- Plano del lugar que ocupará el contador en la batería sellado y firmado por el instalador.
- Si el solicitante fuera arrendatario, deberá aportar fotocopia del contrato de alquiler y autorización por escrito del arrendador para contratar a su nombre.
- Si el solicitante no fuera el propietario, deberá aportar autorización del mismo.
- N^o de cuenta en banco o caja para la domiciliación de los recibos. (opcional)

3. Suministro para comunidades:

- Fotocopia del libro de actas donde se recoge la constitución de la comunidad.
- Fotocopia del C.I.F. de la comunidad.
- Boletín de instalación sellado por la Consejería de Industria.
- Fotocopia del D.N.I. del miembro de la comunidad que realiza la contratación.
- Escritura de propiedad de división horizontal si el propietario es una sola persona.
- N^o de cuenta en banco o caja para la domiciliación de los recibos. (opcional)
- Declaración jurada si procede
- Certificado de Primera Ocupación
- Llaves necesarias hasta el cuarto de contadores
- Plano del lugar que ocupará el contador en la batería sellado y firmado por el instalador.



4. Suministro para Centros Oficiales

- Escrito solicitando el suministro
- Fotocopia de la escritura o documento que acredite la titularidad de la propiedad
- Nº de cuenta en banco o caja para la domiciliación de los recibos.

5. Suministro para Industrias y Locales Comerciales

- Licencia de apertura del Ayuntamiento. La solicitud presentada al Ayuntamiento es igualmente válida, siempre que se aporte justificante de pago de las tasas.
- Fotocopia de la escritura o documento que acredite la titularidad de la propiedad (como nota simple del Registro de la Propiedad o Contrato de Compra). Es válido un certificado de la promotora acreditando que está en trámite la escritura.
- Fotocopia del D.N.I./C.I.F. del peticionario, ya sea propietario o inquilino.
- Si el solicitante fuera arrendatario, deberá aportar fotocopia del contrato de alquiler y autorización por escrito del arrendador para contratar a su nombre.
- En caso de delegación, autorización del propietario.
- Plano del lugar que ocupará el contador en la batería sellado y firmado por el instalador.
- Cuando el peticionario sea una sociedad deberá aportar copia de la escritura de constitución o escritura de poderes.
- Boletín de instalación sellado por la Consejería de Industria.
- Nº de cuenta en banco o caja para la domiciliación de los recibos. (opcional)

6. Conexión a la red de saneamiento.

- Fotocopia del recibo de suministro de agua.
- En caso de no ser abonado, se le exigirá fotocopia de la escritura o documento que acredite la titularidad de la propiedad (contrato de compraventa)
- Fotocopia del D.N.I./C.I.F.
- Licencia de autorización del M.I. Ayuntamiento (Dpto de Vías y Obras)
- Nº de cuenta en banco o caja para la domiciliación de los recibos. (opcional)
- Declaración jurada si procede

7. Bajas del Servicio

- Fotocopia del D.N.I.
- En caso de no ser titular, autorización escrita del mismo, así como fotocopia del D.N.I.

8. Cambios de nombre por subrogación

- Fotocopia de la escritura de propiedad o contrato de compraventa.
- Fotocopia de la escritura de sociedad, en caso de ser persona Jurídica
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del contrato de arrendamiento en caso de ser inquilino.
- Autorización para contratar si el solicitante no es titular.
- Fotocopia de la Licencia de apertura del Ayuntamiento. La solicitud presentada al ayuntamiento es igualmente válida siempre que se aporte justificante de pago de las tasas (actividad industrial –comercial)
- Certificado de defunción (viviendas sociales)
- Fotocopia del libro de familia (viviendas sociales).



Aguas de Telde
Gestión Integral del Servicio, S.A.

9. Cesión de contrato:

- Fotocopia de la escritura o documento que acredite la titularidad de la propiedad (como nota simple del Registro de la Propiedad o Contrato de Compra). Es válido un certificado de la promotora acreditando que está en trámite la escritura.
- Fotocopia del D.N.I.
- Autorización para contratar si el solicitante no es el titular.
- Certificado de defunción (viviendas sociales)
- Fotocopia del libro de familia (viviendas sociales)
- **NOTA:** *Si el trámite se va a realizar por el propio titular de la póliza, basta con aportar documentación que acredite su personalidad.