

Solicitud de instalación de contador de agua

Procedimiento:

La persona interesada deberá ponerse en contacto con la compañía de suministro de agua pertinente según la zona donde se ha de ubicar el contador.

La compañía de suministro de agua donde se ha realizado la solicitud, envía toda la información pertinente, juntamente con la solicitud, al Ayuntamiento para que éste otorgue la correspondiente autorización.

El departamento de Servicios Urbanos revisará toda la información aportada y posteriormente, si procede, se aprobará por Decreto de Alcaldía. Para finalizar, se notificará la resolución al interesado y a la compañía de suministro de agua.

Coste del trámite:

Ver la Ordenanza reguladora para la presentación del servicio de suministro de agua a través de la red domiciliaria.

Documentos a presentar:

Para la solicitud de contadores definitivos:

1. DNI
2. Cédula de habitabilidad
3. Certificado de final de obra expedido por el Ayuntamiento.
4. Boletín de instalador sellado por la Consellería de Industria.
5. Escritura de propiedad.
6. Autorización del propietario, en caso de que se trate de un alquiler.
7. Permiso de apertura, en caso de que sea un local comercial.
- 8.- Datos bancarios, en caso de domiciliación bancaria.
9. Plano de situación (3 copias)

* Si es anterior a 01/03/1987, puede aportar un certificado de antigüedad expedido por el Ayuntamiento.

* De todos los documentos se necesitan 2 copias y de los planos 3.

Para solicitar un contador de obra:

1. DNI
2. Fotocopia de la licencia de obra expedida por el Ayuntamiento.
3. Escritura de propiedad
4. Datos bancarios (en caso de domiciliación bancaria).
5. Plano de situación (3 copias).

* De todos los documentos se necesitan 2 copias y de los planos 3,

* El plazo de la licencia del contador de obra es válido hasta que finalicen las obras o las prórrgas.

Para la solicitud de cambio de nombre del contador:

1. Fotocopia del documento de identidad del nuevo propietario: DNI, pasaporte, NIE, CIF empresa.
2. Fotocopia de la acreditación de pago del último recibo bancario o el recibo emitido por la oficina de recaudación municipal. (El aviso de pago no es válido, no acredita su pago).
3. Fotocopia de escritura donde se describe el cambio de propietario del inmueble.
4. Los datos bancarios, si se quiere domiciliar el pago bimensual de los recibos del agua potable.
5. Abonar las cuantías correspondientes por el cambio de titular:

* Si el titular (o nuevo titular) del inmueble es una comunidad de propietarios deberá presentar:

1. Libro de actas donde se describe la constitución. (fotocopia).
2. CIF (fotocopia).
3. DNI del Administrador (fotocopia).

* Si el titular (o nuevo titular) es una sociedad, deberá presentar:

1. Escritura de constitución de la sociedad.
2. Escritura donde se describe el nombramiento del Administrador de la sociedad (fotocopia).
3. CIF de la empresa (fotocopia).

* En caso que no sea el titular del inmueble quien hace la solicitud o cambio de nombre, deberá aportar (a parte de los documentos anteriormente mencionados):

1. Poder notarial.
2. Fotocopia del DNI del interesado.

Normativa aplicable:

Ordenanza reguladora para la prestación del servicio de suministro de agua a través de la red domiciliaria.