



## DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA SOLICITAR EL SUMINISTRO DE AGUA

### ■ VIVIENDA NUEVA:

- Fotocopia de la Licencia o Cédula de habitabilidad de primera ocupación.
- Número de Referencia Catastral de la vivienda.
- Fotocopia del D.N.I.
- Datos bancarios.
- *Para el contrato provisional del suministro podrán aportar la solicitud de la Cedula de habitabilidad, según indica el punto 2º del artículo 476, del Decreto 67/2006 de 19 de mayo, de la Generalitat Valenciana, Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística.*

### ■ VIVIENDA USADA:

- Fotocopia de la Cedula de habitabilidad de segunda ocupación.
- Número de Referencia Catastral de la vivienda.
- Fotocopia del D.N.I.
- Datos bancarios.
- *Para el contrato provisional del suministro podrán aportar la solicitud de la Cedula de habitabilidad de segunda ocupación, según indica el punto 2º del artículo 476, del Decreto 67/2006 de 19 de mayo, de la Generalitat Valenciana, Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística.*

### ■ VIVIENDA EN ALQUILER:

- Documentación de uno de los dos puntos anteriores (Vivienda Nueva o Vivienda Usada) según sea el caso.
- Fotocopia del contrato de alquiler.

### ■ PARCELA:

- Fotocopia de la Licencia de obras, o en su defecto, el original del permiso del Ayuntamiento donde autoriza, a la Cooperativa, a instalar el suministro de agua en la parcela.
- Número de Referencia Catastral de la parcela.
- Fotocopia del D.N.I.
- Datos bancarios.
- En este caso, se dará de alta en la cooperativa a la persona, física o jurídica, que el ayuntamiento ha concedido la licencia de obras.

### ■ NEGOCIO:

- Fotocopia de la Licencia de apertura del negocio y/o actividad.
- Número de Referencia Catastral.
- Fotocopia del D.N.I.
- Datos bancarios.
- Impuesto de Actividades Económicas (IAE)
- *Para el contrato provisional del suministro podrán aportar la solicitud de la Licencia de apertura del negocio y/o actividad, según indica el punto 2º del artículo 476, del Decreto 67/2006 de 19 de mayo, de la Generalitat Valenciana, Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística.*

### ■ ZONAS COMUNES:

- Informe del ayuntamiento.

---

### NOTAS:

- **Si se da de alta como persona Jurídica:** deberá firmar el alta la/s persona/s que tenga/n poderes en la sociedad, adjuntado fotocopia del C.I.F, D.N.I., poderes).
- **Si se da de alta una Comunidad de Bienes:** deberán aportar fotocopia de la escritura de constitución y fotocopia de los DNI de las personas que la integran. Cada una de ellas debe firmar el alta en la Cooperativa de la CB.
- **En el caso que el propietario o inquilino de la vivienda desee darse de alta y haya un contador instalado:** podrá darse de alta presentado en la Cooperativa el contrato de compraventa, si es propietario o el contrato de alquiler si es inquilino, y la cedula de 2ª ocupación. Se quitará el contador que hay instalado y se pondrá uno nuevo en su lugar.

### AUTORIZACIONES:

- Si la persona que viene a realizar el alta no es el interesado, deberá aportar una autorización firmada por el interesado adjuntado la fotocopia del D.N.I de la persona que autoriza y de la autorizada.