

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA TRAMITAR LAS DISTINTAS GESTIONES EN AGUAS TORRELAVEGA S.A.

A continuación le informamos sobre la documentación necesaria para realizar las distintas gestiones relacionadas con el contrato de suministro de agua, alcantarillado, basura y canon de saneamiento.

Le comunicamos que en todos los casos solo podrá tramitar las gestiones el titular o la persona debidamente autorizada.

CAMBIOS DE NOMBRE

- Fotocopia de la escritura de propiedad o recibo de contribución o contrato de arrendamiento (en caso de alquiler).
- Fotocopia de escrituras de adjudicación y aceptación de herencia (en caso de fallecimiento).
- Impreso de autorización de propietario firmado por propietario e inquilino (en caso del alquiler). *Documento proporcionado por Aguas Torrelavega.*
- Fotocopia del D.N.I. (en caso de alquiler tanto del propietario como del inquilino).
- Fotocopia del C.I.F y escritura de constitución (en caso de sociedades).
- Fotocopia de la licencia de apertura o transmisión de actividad o declaración previa o declaración responsable (en caso de actividades comerciales).
- Nº de cuenta bancaria.

En caso de fallecimiento del cónyuge:

- Fotocopia Testamento (aportando certificado de fallecimiento), escrituras de propiedad o escritura de aceptación de herencia.
- Fotocopia del D.N.I.
- Nº de cuenta bancaria.

En caso de separación:

- Fotocopia de la sentencia de divorcio, convenio regulador.
- Fotocopia del D.N.I.
- Nº de cuenta bancaria.