

ÁREA DE CLIENTES

Avenida Alemania, 7 - C.P. 21002 Huelva

Tfnos.: 900 241 925 / 959 750 310 - WhatsApp: 650 389 637

Web: <http://www.aquashuelva.es>

1. Representante de la Comunidad de Propietarios con contador comunitario (Presidente de la Comunidad o persona autorizada) efectúa Solicitud de Separación del Suministro mediante nuestra página web ([Contacta](#)), indicando en el campo "consulta" que se destina a "Solicitud Separación Comunidad", y aportando la documentación (formato PDF) que se relaciona a continuación:
 - a. **Acta de Comunidad**, en la que conste expresamente el Acuerdo adoptado mayoritariamente para la separación del suministro comunitario mediante contratación de contadores individuales.
 - b. **Copia del N.I.F. de la Comunidad**
 - c. **Copia N.I.F. Representante** (Presidente; Administración de Fincas; etc.)
 - d. **Acta nombramiento Representante**
 - e. **Datos de contacto** (Teléfono móvil; correo electrónico)
2. Recibida la documentación, y abonados los correspondientes derechos económicos (*Informe documental sobre redes de abastecimiento*) se girará visita Técnica para emitir Informe de situación. Es recomendable que en dicha visita se encuentre presente el instalador homologado que vaya a realizar la instalación necesaria para la separación.
Para cualquier duda que surja en la ejecución de los trabajos de fontanería necesarios para la separación, podrá consultar con nuestro Dpto. Técnico (es.acometida-clientes-aguas-de-huelva.int.mailbox@aguashuelva.es).
3. Una vez finalizadas las instalaciones individuales, deberá efectuar nueva comunicación a través de nuestra web ([Contacta](#), para generar nueva inspección de las instalaciones y emitir, si procede, el preceptivo informe. Para el supuesto de Informe Desfavorable deberá proceder a las modificaciones conforme a las indicaciones remarcadas en el Informe y nueva solicitud tras su corrección.
4. Emitido Informe favorable, los titulares de un derecho de uso (propietarios; inquilinos; etc.) deberán aportar toda la documentación indicada a continuación a través de la página web: [Contacta](#), para formalizar el trámite de la nueva contratación:
 - a. Solicitud de suministro cumplimentada (disponible en: [Modelo Solicitud Suministro](#))
 - b. Fotocopia del N.I.F. del titular de uso.
 - c. Fotocopia del documento acreditativo del uso del inmueble (Escritura de propiedad; contrato de compraventa; nota simple del Registro de la Propiedad; contrato de arrendamiento; etcétera).
 - d. Referencia catastral de la finca (vivienda/local) separada.
 - e. Certificado de Instalaciones emitido por la empresa instaladora.
 - f. Nº de cuenta bancaria para la domiciliación de las facturas.
 - g. En el caso de locales comerciales, preceptiva licencia de apertura.

Una vez recibida las solicitudes y documentaciones dentro del plazo otorgado desde el Área de Atención a Clientes, se procederá a iniciar los trámites necesarios para la Baja del contador comunitario, el abono de la factura de liquidación y la preparación de las contrataciones individuales de los suministros.
5. Formalizada la contratación y abonado los derechos económicos inherentes a la nueva contratación (contratos de suministro y vertido), se procederá a la instalación de cada contador individual.

En caso de duda, pueden contactar con nosotros a través de nuestra página web y uno de nuestros técnicos le resolverá la incidencia.