

### ÁREA DE CLIENTES

Avenida Alemania, 7 - C.P. 21002 Huelva

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

Web: <http://www.aguashuelva.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 (<https://www.aguashuelva.com/contacta?motivo=46>), 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** (Sra. Sánchez, [maria-jose.sanchez@aguashuelva.es](mailto:maria-jose.sanchez@aguashuelva.es) o en el Tfno. 648 014 841).
3. Una vez finalizadas las instalaciones individuales, deberá efectuar nueva comunicación a través de nuestra web (<https://www.aguashuelva.com/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: <https://www.aguashuelva.com/contacta>, para formalizar el trámite de la nueva contratación:
  - a. Solicitud de suministro cumplimentada (disponible en: <https://www.aguashuelva.com/documentacion-e-impresos>)
  - 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.**