

ANEXO XI. Datos a facilitar para la tramitación de solicitudes de alta y baja en el servicio.

1. Para cumplimentar las solicitudes de alta y baja en sus distintas modalidades, se deberán aportar, en función del tipo de servicio y las características del titular, al menos los siguientes datos:
 - a) Tipo de solicitud: Alta en finca nueva, alta en finca usada, cambio de titular, baja o cualquier otra opción que se establezca.
 - b) Dirección completa de la finca.
 - c) Carácter de domicilio de notificaciones de la finca.
 - d) Si la dirección de la finca de alta no va a ser el domicilio de notificaciones, dirección que el titular desea como tal.
 - e) Dirección para el envío del impreso de solicitud, cuando no coincida con las anteriores.
 - f) Uso al que se destina.
 - g) N° de viviendas (coeficiente colectivo) para totalizadores comunitarios.
 - h) Calibre del contador.
 - i) N.I.F. o C.I.F. del titular
 - j) Apellidos y nombre o razón social del titular.
 - k) Teléfono de contacto del titular.
 - l) Código de Cuenta Cliente (20 dígitos).
 - m) En usos comerciales o industriales, códigos I.A.E.
 - n) N.I.F. del solicitante o C.I.F. de la entidad que representa.
 - o) Apellidos y nombre del solicitante o razón social de la entidad que representa.
 - p) Teléfono de contacto del solicitante.
 - q) Fecha de escritura/alquiler del inmueble y nombre y C.I.F. del propietario, en su caso.
 - r) Fecha para la instalación, precinto, desprecinto, o desmontaje del contador.
 - s) Margen horario que se desea para cumplimentar la orden de trabajo.
 - t) Datos sobre localización del contador.
 - u) Nueva dirección y teléfono para casos de Baja.
2. En el caso de cambio de titular, el solicitante podrá aportar también la lectura de cambio, sin perjuicio de que pueda ser comprobada posteriormente.
3. Si la solicitud es de baja, sólo son necesarios los datos identificativos del titular y del solicitante, así como la cita previa, localización del contador, nueva dirección y teléfono de contacto.
4. En función de que la tramitación sea presencial o a distancia deberá aportarse la documentación que se exija en cada caso para formalizar la solicitud, de acuerdo con lo previsto en los artículos relacionados del Capítulo IV.
5. En el caso de la implantación de sistemas de gestión basados en certificaciones electrónicas, podrían obviarse aquellos datos vinculados al certificado del titular.