

## DOCUMENTACIÓN PARA BAJA

**Nota:** La baja del servicio solo puede ser dada por el titular del contrato, en casos de inscripción de pagador o autorizados al pago, pónganse en contacto con GSINIMA para informarse del estado de las facturas pendientes y de como cancelar sus datos del contrato).

### La documentación necesaria para solicitar la baja de un suministro de agua es la siguiente:

- Fotocopia N.I.F. o C.I.F. del solicitante, teniendo en cuenta: Si el solicitante es una entidad, el/la representante de la misma debe acreditar su legitimidad mediante poder notarial o autorización correspondiente.
- Fotografía del contador en donde se vea claramente la lectura del mismo, del día de solicitud de la baja (también puede solicitar por escrito la baja con una antelación de 15 días y nosotros realizaremos la Lectura del contador).
- Una vez realizada la baja para tener de nuevo suministro se tendrá que realizar un alta nueva.

### AUTORIZACIONES:

Si el titular del contrato no es el solicitante, éste debe acreditar su legitimidad mediante autorización que irá acompañada de fotocopia de su N.I.F.

### TASAS / LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

Para la BAJA de un Suministro no hay que abonar tasas.

En el día de la baja se hará liquidación de las facturas pendientes de pago si las hubiera y de la última factura emitida del periodo en curso conforme a la lectura del contador a la fecha.

Esta liquidación la puede pagar con tarjeta en nuestras oficinas o traer justificante de la transferencia o ingreso en efectivo en cualquiera de las cuentas:

ES14 2100 4904 4113 0007 8274 (CaixaBank)

O

ES30 0182 2336 2702 0154 8691 (BBVA)

Este servicio solo se puede realizar por el canal presencial, personándose en el **Servicio de Atención al Cliente, C/Botica 4, Seseña**. Para cualquier duda sobre la documentación y en general de los detalles de la gestión puede antes de acudir a las oficinas contactar al teléfono: **91 991 50 62** o al email: [aguas.sesena@inima.com](mailto:aguas.sesena@inima.com)