

## REQUISITOS PARA SOLICITUDES DE CAMBIO DE TITULARIDAD

### REQUISITOS GENERALES

- Indicar el número del suministro (NIS) del cual solicita el Cambio de Titularidad.
- Aportar **teléfono de contacto y dirección de correo electrónico** para notificaciones.
- Tener **abonadas todas las facturas**, incluso aquellas aún no vencidas.
- **Si el solicitante no es propietario deberá abonar un depósito de garantía o presentar un NIS garante.** En caso de optar por la presentación de un NIS garante, el titular del NIS deberá cumplir con las siguientes condiciones:
  - Ser propietario del inmueble donde se brinda el servicio del NIS ofrecido en garantía.
  - Presentar la documentación que acredite la propiedad del inmueble.
  - Firmar la Solicitud de Constitución de Garantía (formulario RC.2.2.25).
  - Adjuntar copia del DNI.

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

#### SUMINISTROS PARA HOGARES

- DNI del solicitante.
- **Documentación que acredita la relación con el inmueble:**
  - Propietario**, presentar alguno de los siguientes documentos:
    - Escritura o Cédula Parcelaria actualizada.
    - Boleto de Compra-Venta certificado por escribano público y con NO más de 5 (cinco) años de vigencia desde la fecha de celebración o en caso contrario adjuntar certificado de residencia.
    - Constancia de escritura extendida por escribano público.
    - Constancia de adjudicación otorgada por organismo oficial, actualizada.
  - Inquilino:**
    - Contrato de Alquiler vigente, con firmas certificadas por escribano público y sellado por Rentas.
  - Comodatario:**
    - Contrato de Comodato vigente, con firmas certificadas por escribano público y sellado por Rentas.
  - Residente:**
    - Certificado de Residencia en el domicilio donde se solicita el suministro, extendido por delegación policial (con no más de 30 días de emisión) o Certificado de Vivienda Familiar expedido por ANSES.

#### SUMINISTROS PARA COMERCIOS, EMPRESAS, ASOCIACIONES, FUNDACIONES...

##### A. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE:

- DNI del titular del comercio/empresa o representante legal (socio, directivo, presidente, tesorero, apoderado), según corresponda.
- En caso de ser apoderado, adjuntar poder certificado por escribano.
- Acta de sociedad/ contrato social o estatuto/ acta de asamblea, según corresponda.

##### B. DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LA RELACION CON EL INMUEBLE:

**Propietario**, presentar alguno de los siguientes documentos:

- Escritura o Cédula Parcelaria actualizada.
- Boleto de Compra-Venta, certificado por escribano público y con NO más de 5 (cinco) años de vigencia desde la fecha de celebración.
- Constancia de escritura extendida por escribano público.

**Inquilino:**

- Contrato de Alquiler vigente, con firmas certificadas por escribano público y sellado por Rentas.

**Comodatario:**

- Contrato de Comodato vigente, con firmas certificadas por escribano público y sellado por Rentas.

##### C. OTRA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

- Constancia de C.U.I.T. (no excluyente).
- Constancia de inscripción en actividades económicas (no excluyente).

*Toda la documentación deberá ser digitalizada sobre los originales, sin adulteraciones de ningún tipo, y enviada a la dirección de correo [tramitescomerciales@edesa.com.ar](mailto:tramitescomerciales@edesa.com.ar), indicando en el asunto del correo: el tipo de gestión y número de NIS.*