

Certificación de Unidades Habitacionales

La solicitud de **Certificación de Unidades Habitacionales** debe presentarse ante el **Departamento de Catastro y Bienes Inmuebles** mediante correo electrónico a:

 gestionesmunicipales@sarapiqui.go.cr

Requisito previo obligatorio

- **Declaración de Bienes Inmuebles al día:**
Debe haber sido presentada en un período **no mayor a 5 años**.
-

Documentos a Adjuntar

1. Formulario:

- Descargar y llenar el formulario correspondiente a la solicitud de certificación.
- En la sección de descripción, indicar: "**Solicitud de Unidades Habitacionales**".

2. Timbre de Archivo Nacional:

- Adjuntar un **timbre de ₡5 colones** (Timbre de Archivo Nacional).

3. Validación de la Solicitud (Firma del Documento):

• Si posee firma digital:

- Llenar y **firmar digitalmente** el formulario.

• Si NO posee firma digital:

- Descargar, imprimir, llenar y **firmar manualmente** el formulario.
- Escanear el formulario firmado.
- Adjuntar copia legible del documento de identidad:
 - **Cédula o cédula de residencia:** ambos lados.
 - **Pasaporte**, si aplica.

4. Envío del Correo:

- Enviar todos los documentos al correo:
 gestionesmunicipales@sarapiqui.go.cr
- En el cuerpo del correo, **indicar claramente la causa de la solicitud**.