

## Requisitos Permiso para solicitar Inclusión al Núcleo Familiar

1. Carta suscrita por los dueños del inmueble solicitando la inclusión de la persona indicando las razones y en caso de que la persona a incluir haya sido parte del núcleo familiar, deberá explicar en forma convincente porque no se incluyó al momento de la postulación. La carta debe venir firmada por los dueños y los beneficiarios de la habitación familiar, mayores de edad. Adicionalmente se debe aportar copias de las cédulas de los solicitantes por ambos lados. **Indicar números de teléfono.**
2. Si la persona a incluir es mayor de edad, debe aportar copia clara de la cédula por ambos lados y si es menor de edad aportar certificación de nacimiento.
3. Constancia de ingresos únicamente cuando quién se va a incluir sustituye al jefe de familia que aportaba ingresos.
4. Informe registral reciente de la propiedad obtenida por el Bono.
5. **Depositar para efectos de trámite un monto de ₡5.000 + IVA (₡5650), el cual debe hacerse a la cuenta número 132227-0 del Banco Nacional de Costa Rica o bien en la caja ubicada en las oficinas de la Fundación Costa Rica – Canadá y aportar copia de dicho recibo. (Dicho depósito no está sujeto a devolución en caso de no realizar el trámite)**
6. Si se trata de la inclusión de un cónyuge o compañero (a) deben aportar lo siguiente:
  - Constancia de matrimonio
  - En caso de unión libre, presentar declaración jurada ante un notario público con la comparecencia de dos testigos que no sean parientes que corroboren que la unión tiene como mínimo 3 años. Adicionalmente la certificación de estado civil de cada uno.



Para consultas puede comunicarse al departamento de Plataforma de Servicios al número telefónico 2207-8400 en un horario de lunes a viernes 8:00 a.m. a 5:00 p.m.



Los documentos se pueden enviar vía Correos de Costa Rica bajo el Servicio **EMS Courier** a la dirección: Fundación Costa Rica -Canadá, 450 metros noreste de la Iglesia de Lourdes, carretera a Cedros, en atención a Plataforma de Servicios.

### **Información importante:**

-El permiso se resolverá en un plazo aproximado de quince días hábiles desde que se cuente con la documentación completa.

**-Si al expediente le falta documentación se le notificará al cliente, el cual tendrá un plazo de quince días hábiles para completarlo, de lo contrario se desechará el caso.**

-De ser necesario se podrá solicitar algún documento adicional para el análisis del permiso.

-Todos los documentos deben ser originales.