



## BUSINESS PERMIT AND LICENSING OFFICE

### PERMISO SA PAGNEGOSYO

**About the Service:** Business permits are issued to allow individuals or companies to conduct business within the municipality.

**Who May Avail of the Service:** Any individual or company who wants to engage a business within the municipality.

#### Requirements:

##### NEW BUSINESS

1. Photocopy of DTI/SEC Registration
2. Barangay Business Clearance
3. Occupancy Permit
4. Picture of Signage
5. Contract of Lease (If Lessee)

##### RENEWAL OF BUSINESS PERMIT

1. Gross Receipt of previous year (Financial Statements and VAT/Non VAT Returns)
2. Barangay Business Clearance

**Fees:** Depending on Capitalization and Gross Income

**Availability of the Service:** Monday to Friday, 8:00 A.M. to 5:00 P.M.

**Duration:** Maximum of 2 days for New Business. 1 day for Renewal of Business Permit

MGA HAKBANGIN	APLIKANTE / KLIYENTE	TAGAPAGBIGAY NG SERBISYO	PANAHO NG GUGULIN SA PAGPOPROSESO	RESPONSABLENG TANGGAPAN / TAUHAN	HALAGA O BAYAD SA SERBISYO	MGA KINAKAILANGANG DOKUMENTO
1	Kumuha ng Unified Application Form sa Licensing Office at magpaclearance sa tanggapan ng RHU, MPDO, MENRO at Engineering (kung bago ang negosyo). Ipaang sinagutang Unified Application Form kasama ng mga clearances mula sa RHU, MENRO at Engineering at mga kailangang dokumento sa pagkuha ng business permit. Sabayang pagtutuos ng buwis sa negosyo at ibang bayarin. Ang kliyente ay maghihintay matawag ang	Ipalawanag sa kliyente ang pagkasunodsunod na hakbang sa pagkuha ng business permit. Asistehan ang kliyente sa pagkuha at pagsagot ng Unified Application Form at pano kumuha ng mga clearances upang makapagumpisa sa unang hakbang ng proseso ng pagkuha ng business permit. Pag-	15 minuto	BPLO (Business Permit & Licensing Office) / Licensing Officer III Clerk	Walang bayad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Application Form</li> <li>2. Kopya ng DTI (Single Prop.)</li> <li>3. SEC (Partnership/Corp.)</li> <li>4. Kopya ng Barangay Business Clearance</li> <li>5. Larawan ng negosyo</li> <li>6. Kontrata ng pagpapaupa.</li> <li>7. Dokumento sa pagkakatuos na dapat bayaran kasama lahat ng naunang dokumento</li> </ol>



**MUNICIPAL GOVERNMENT OF GUIGUINTO**  
**CITIZEN'S CHARTER**



Mayor  
**BOY**  
**AMBROSIO**  
**CRUZ JR.**



	<p>kanyang numero sa queing o ang pangalan ng kanyang negosyo upang makuha ang dokumento ng pagkakatuos na dapat niyang bayaran at magpaclearance sa Bureau of Fire.</p>	<p>aralan ang Application Form kasama ng mga clearances at mga kailangang dokumento upang makapagbigay ng tamang tuos ng buwis sa negosyo. Ibalik muli sa kliyente ang mga dokumentong kanyang ipinasa na may kasamang tuos na dapat bayaran at ipaliwanag sa kliyente na dumaan sa Bureau of Fire bago magbayad ng buwis sa negosyo.</p>				
2	<p>Pagbabayad at pagrelease ng Business Permit at iba pang Regulatory Permits and Clearances. Ang kliyente ay pupunta sa kahera ng Tanggapan ng Tresurero upang magbayad ng kanyang tuos sa buwis ng negosyo. Ang kliyente ay babalik sa Licensing Office na dala ang lahat ng kailangang dokumento at orihinal na resibo upang makuha ang kanyang Business Permit, plaka at iba pang Regulatory Permits at Clearances.</p>	<p>Aralin ang mga naunang dokumento ng kliyente kasama ng mga resibo ng kanyang pinagbayaran. Itala ang impormasyon ng kliyente sa logbook at irelease ang business permit kasama ng mga iba pang Regulatory Permits at Clearances.</p>	15 minuto	<p>Treasurers' Office at Business Permit and Licensing Office Window 4/Kahera Licensing Officer III Clerk Inspector</p>	<p>Base sa tuos ng puhunan o kita sa loob ng nakaraang taon</p>	<p>Lahat ng naunang dokumento kasama ang mga resibo ng mga binayaran</p>



## PAGKUHA NG SERTIPIKO PARA SA PAGSASARA NG NEGOSYO

**About the Service:** Certificate provided when a business was closed.

**Who may avail the Service:** Any individual or company who owns a business within the municipality

**Requirements:**

1. Notarized Affidavit of Closure
2. Certificate of Closure from Barangay
3. Inspection Report issued by the Engineering Office

**Fee:** Business Tax is subject for computation and additional Php 200.00 for the certificate

**Availability of the Service:** Monday to Friday, 8:00 A.M. to 5:00 P.M.

**Duration:** 10 minutes

MGA HAKBANGIN	APLIKANTE / KLIYENTE	TAGAPAGBIGAY NG SERBISYO	PANAHONG GUGULIN SA PAGPOPROSESO	RESPONSABLE NG TANGGAPAN / TAUHAN	HALAGA O BAYAD SA SERBISYO	MGA KINAKAILANGANG DOKUMENTO
1	Magpunta sa tanggapan ng Licensing para sa mga kailangang dokumento na dapat ipasa. Ibigay ang kumpletong dokumento at alamin kung may balanse na dapat bayaran.	Bigyan ng listahan ng mga kailangan na dokumento ang kliyente para sa pagsasara ng negosyo. Alamin ang huling binayaran na buwis sa pagnenegosyo at ibigay ang buong tuos na babayaran ng kliyente.	2 minuto	BPLO (Business Permit & Licensing Office) Licensing Officer III Clerk	Walag bayad	Sinumpaang salaysay mula sa Abogado ng aplikante Barangay Business Closure Inspeksyon report mula sa tanggapan ng Engineering na patunay na pagsasara
2	Magbayad sa Treasurer's Office (Window 4)		5 minuto	Treasurer's Office (Kahera / Window 4)	Base sa nakalagay sa assessment form	Dokumento sa pagkakatuos na dapat bayaran kasama lahat ng naunang dokumento
3	Bumalik sa tanggapan ng Licensing upang ipasa ang mga naunang dokumento kasama ng mga resibo upang makuha ang sertipiko	Ihanda at irelease ang sertipiko ng pagkakasara ng negosyo ng kliyente	3 minuto	BPLO (Business Permit & Licensing Office) Licensing Officer III Clerk	Walang bayad	Lahat ng naunang dokumento kasama ang mga resibo ng mga binayaran



**PAGKUHA NG SERTIPIKO PARA SA WALANG NEGOSYO**

**About the Service:** Certificate provided to clients to prove that they did not engage a business within the municipality

**Requirements:** Notarized Affidavit of No Business

**Fee:** Php 200.00

**Availability of the Service:** Monday to Friday, 8:00 A.M. to 5:00 P.M.

**Duration:** 10 minutes

MGA HAKBANGIN	APLIKANTE / KLIYENTE	TAGAPAGBIGAY NG SERBISYO	PANAHONG GUGULIN SA PAGPOPROSESO	RESPONSABLE NG TANGGAPAN / TAUHAN	HALAGA O BAYAD SA SERBISYO	MGA KINAKAILANGANG DOKUMENTO
1	Magpunta sa tanggapan ng Licensing para sa mga kinakailang dokumento na dapat ipasa	Kolektahin ang mga dokumentong kailangan at bigay ang mga naiwang bayarin ng isang negosyo.	2 minuto	BPLO (Business Permit & Licensing Office) Licensing Officer III Clerk	Walang bayad	Sinumpaang salaysay mula sa Abogado ng aplikante
2	Magbabayad sa Treasurer's Office (Window 4)		5 minuto		P200.00	Dokumento sa pagkakatuos na dapat bayaran kasama lahat ng naunang dokumento
3	Bumalik sa tanggapan ng Licensing upang ipasa ang naunang dokumento upang makuha ang sertipiko	Ihanda at irelease ang sertipiko ng walang negosyo ng kliyente	3 minuto	BPLO (Business Permit & Licensing Office) Licensing Officer III Clerk	Walang bayad	Lahat ng naunang dokumento kasama ang resibo ng binayaran



**PAGKUHA NG SERTIPIKO NG WALANG NEGOSYO PARA SA PAGPAPAGAMOT**

**About the Service:** Certificate provided to clients to prove that they did not own a business within the municipality

**Who may avail the Service:** Any individual who does not own a business within the municipality

**Requirements:** Request slip from the Hospital

**Fee:** Free

**Availability of the Service:** Monday to Friday, 8:00 A.M. to 5:00 P.M.

**Duration:** 10 minutes

MGA HAKBANGIN	APLIKANTE / KLIYENTE	TAGAPAGBIGAY NG SERBISYO	PANAHONG GUGULIN SA PAGPOPROSESO	RESPONSABLE NG TANGGAPAN / TAUHAN	HALAGA O BAYAD SA SERBISYO	MGA KINAKAILANGANG DOKUMENTO
1	Kumuha ng sulat galing sa ospital at ibigay ito sa Licensing Office	Kolektahin ang sulat mula sa ospital at alamin kung mayroon record ng pagkakarohistro ng negosyo sa pangalan ng kliyente. Ihanda at irelease ang sertipiko ng kliyente.	2 minuto	BPLO (Business Permit & Licensing Office) Licensing Officer III Clerk	Walang bayad	Dokumento mula sa ospital



### PAGKUHA NG PERMISO PARA SA PERYA/MOTORCADE AT PEDDLER

**About the Service:** Certificate provided to clients who wants to engage a Funfair (Perya), Motorcade or Roving of Products

**Who may avail the Service:** Any individual or company who owns a business

**Requirements:** Request letter signed by the Owner/President/Administrator of the Business

**Fee:** Php 500.00/day

**Availability of the Service:** Monday to Friday, 8:00 A.M. to 5:00 P.M.

**Duration:** 10 minutes

MGA HAKBANGIN	APLIKANTE / KLIYENTE	TAGAPAGBIGAY NG SERBISYO	PANAHONG GUGULIN SA PAGPOPROSESO	RESPONSABLE NG TANGGAPAN / TAUHAN	HALAGA O BAYAD SA SERBISYO	MGA KINAKAILANGANG DOKUMENTO
1	Gumawa ng sulat kahilingan para sa permit at ipasa sa Licensing Office.	Aralin ang dokumentong ipinasa at ihanda ang order of payment para sa kliyente	2 minuto	BPLO (Business Permit & Licensing Office) Licensing Officer III Clerk	Walang bayad	Liham kahilingan ng aplikante
2	Magbayad sa Treasurer's Office (Window 4)		5 minuto	Treasurer's Office (Kahera/ Window 4)	Php 500. Kada araw	Order of Payment
3	Bumalik sa tanggapan ng Licensing upang ipasa ang kumpletong dokumento kasama ang resibo ng binayaran upang makuha ang sertipiko. Magbigay ng kopya ng sertipiko sa ahensya ng mga pulis.	Ihanda at irelease ang sertipikong permiso para sa perya, motorcade o peddler. Ipalawanag na magbigay ng kopya ng sertipiko sa ahensya ng mga pulis	3 minuto	BPLO (Business Permit & Licensing Office) Licensing Officer III Clerk	Walang bayad	