



MUNICIPAL ENVIRONMENT AND NATURAL RESOURCES OFFICE

PAGKUHA NG CERTIFICATE OF CUTTING TREES

About the Service: Certification na kinukuha bago magputol ng puno na kailangang dokumento sa tanggapan ng Community Environment and Natural Resources (CENRO). At bawal po ang pumutol ng puno ng walang permit, ito po ay nasasaad sa Presidential Decree No. 705 as amended.

Who May Avail of the Service: Home Owners/ Land owners

Requirements:

1. Brgy. Certification with No Objection
2. Personal na sulat kahilingan na nakasaad ang dahilan kung bakit kailangan ipaputol ang puno at lagdaan
3. Larawan ng punong nais ipaputol (mula dulo hanggang ugat)
4. Transfer Certificate of Title (TCT) o titulo ng Lupa ng may-ari.
****Ang lahat po ay Xerox copy lamang.**

Fees: Php 300.00 kada puno

Availability of the Service: Lunes - Biyernes with no Noon Break, Tel. No. 794-2-0543 loc. 245

Duration: 15 minuto

| MGA HAKBANGIN | APLIKANTE / KLIYENTE | TAGAPAGBIGAY NG SERBISYO | PANAHO NG GUGULIN SA PAGPOPROSESO | RESPONSABLENG TANGGAPAN / TAUHAN | HALAGA O BAYAD SA SERBISYO | MGA KINAKAILANGANG DOKUMENTO |
|---------------|---|--|---------------------------------------|--|----------------------------|--|
| 1 | Isumite ang mga kailangang dokumento | Suriin ang mga dokumento Gawin, suriin at aprubahan ang Certificate Magbigay ng Order of Payment | 4 mins. 3 mins. 3 mins. | Admin. Aide VI MENRO Head Admin. Aide VI | | 1. Brgy. Certification with No Objection 2. Personal na sulat kahilingan na nakasaad ang dahilan kung bakit kailangan ipaputol ang puno at lagdaan. 3. Larawan ng punong nais ipaputol (mula dulo hanggang ugat) 4. Transfer Certificate of Title (TCT) o titulo ng lupa ng may-ari |
| 2 | Magtungo sa Cashier. Ibigay ang Order of Payment at magbayd | Kunin ang bayad at magbigay ng resibo | 3 mins. | Cashier (Window 4) | 300.00 kada puno | |
| 3 | Bumalik sa tanggapan ng MENRO at ipakita ang resibo. | Ilista ang OR number at papirmahin sa "file copy" ng Certificate na naiwan sa tanggapan ng MENRO | 2 mins. | Admin. Aide VI | | |



PAGKUHA NG CERTIFICATE OF GARBAGE DISPOSAL

About the Service: Certification na kinukuha particular ng mga Business Establishment bilang katunayan na ang MENRO ang humahakot ng kanilang basura sa itinakdang schedule ng hakot. Ang kumpanya/establishment ang nagdadala ng kanilang basura sa transfer station ng munisipyo. Sapagkat ang sertipikasyong ito ay isa sa kailangang dokumento sa tanggapan ng EMB-DENR Region 3.

Who May Avail of the Service: Nagnenegosyo

Requirements: Sulat kahilingan

Fees: Php 100.00

Availability of the Service: Lunes - Biyernes with no Noon Break, Tel. No. 794-2-0543 loc. 245

Duration: 15 minuto

| MGA HAKBANGIN | APLIKANTE / KLIYENTE | TAGAPAGBIGAY NG SERBISYO | PANAHONG GUGULIN SA PAGPOPROSESO | RESPONSABLENG TANGGAPAN / TAUHAN | HALAGA O BAYAD SA SERBISYO | MGA KINAKAILANGANG DOKUMENTO |
|---------------|---|--|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------|------------------------------|
| 1 | Isumite ang mga kailangang dokumento | Suriin ang mga dokumento | 6 mins. | Admin. Aide VI | | Sulat kahilingan |
| | | Gawin, suriin at aprubahan ang Certificate | 2 mins. | MENRO Head | | |
| | | Magbigay ng Order of Payment | 2 mins. | Admin. Aide VI | | |
| 2 | Magtungo sa cashier. Ibigay ang Order of Payment at magbayad. | Kunin ang bayad at magbigay ng resibo. | 3 mins. | Cashier (Window 4) | 100.00 | |
| 3 | Bumalik sa tanggapan ng MENRO at ipakit ang resibo | Ilista ang OR number at papirmahin sa "file copy" ng Certificate na naiwan sa tanggapan ng MENRO | 2 mins. | Admin. Aide VI | | |



PAGKUHA NG PROVINCIAL ENVIRONMENT COMPLIANCE CERTIFICATE O PECC

Who May Avail of the Service: Nagnenegosyo

Requirements:

1. Business Name/Owner,
2. Photocopy of Transfer Certificate of Title (TCT) Number
3. Feasibility Study
4. Contact Number
5. Brgy. Certification with No Objection

Fees: Php 100.00

Availability of the Service: Lunes - Biyernes with no Noon Break, Tel. No. 794-2-0543 loc. 245

Duration: 20 minuto

| MGA HAKBANGIN | APLIKANTE / KLIYENTE | TAGAPAGBIGAY NG SERBISYO | PANAHONG GUGULIN SA PAGPOPROSESO | RESPONSABLENG TANGGAPAN / TAUHAN | HALAGA O BAYAD SA SERBISYO | MGA KINAKAILANGANG DOKUMENTO |
|---------------|--|---|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------|---|
| 1 | Isumite ang mga kailangang dokumento | Suriin ang mga dokumento bag inspeksyunin ang basabing establisyemento | 8 mins. | MENRO Head | | 1. Business Name/Owner 2. Photocopy of TCT Number 3. Feasibility Study 4. Contact Number 5. Brgy. Certification with No Objection |
| | | Gawin ang PECC Clearance at ibigay ang Order of Payment | 3 mins. | Admin. Aide IV | | |
| | | Aprubahan at pirmahan ang certificate | 3 mins. | MENRO Head | | |
| 2 | Magtungo sa Treasurer's Office. Ibigay ang Order of Payment at magbayad. | Kunin ang bayad at magbigay ng resibo. | 5 mins. | Cashier (Window 4) | 100.00 | |
| 3 | Bumalik sa tanggapan ng MENRO at ipakita ang resibo. | Ilista ang OR number at papirmahin sa "file copy" ng Certificate na naiwan sa | 1 min. | Admin. Aide IV | | |



| | | | | | | |
|--|--|-----------------------|--|--|--|--|
| | | tanggapan ng MENRO | | | | |
|--|--|-----------------------|--|--|--|--|

PAGKUHA NG CLEARNACE PARA SA BAGO AT MAG RENEW NA NEGOSYO

Who May Avail of the Service: Nagnenegosyo

Requirements:

1. Business Permit Application Form
2. Barangay Business Clearance
3. Critical Business (ECC/CNC)

Fees: Wala

Availability of the Service: Lunes - Biyernes with no Noon Break, Tel. No. 794-2-0543 loc. 245

Duration: 8 minuto

| MGA HAKBANGIN | APLIKANTE / KLIYENTE | TAGAPAGBIGAY NG SERBISYO | PANAHONG GUGULIN SA PAGPOPROSESO | RESPONSABLENG TANGGAPAN / TAUHAN | HALAGA O BAYAD SA SERBISYO | MGA KINAKAILANGANG DOKUMENTO |
|---------------|---|--|----------------------------------|---|----------------------------|---|
| 1 | Isumite sa opisina ang mga dokumento | Suriin ang mga dokumento. I-encode sa database ang mga impormasyon ng negosyo / negosyante. | 5 mins. | Environmental Management Specialist I / Admin. Officer I | | 1. Business Permit Application Form 2. Barangay Business Clearance 3. Critical Business (ECC/CNC) |
| 2 | Mag fill-out sa Pagsusuri ng Mamamayan Form | Lagdaan ang Business Application Form at maglagay ng note kung kinakailangang inspeksyunin ang nasabing establisyemento. | 2 mins. | MENRO Head Environmental Management Specialist I / Admin. Officer I | | |



MUNICIPAL GOVERNMENT OF GUIGUINTO CITIZEN'S CHARTER



| | | | | | | |
|---|---|---|--------|--|--|--|
| 3 | Magtungo sa mga susunod na tanggapan na kailangan ng clearance. | Ibalik ang application form sa aplikante. | 1 min. | Environmental Management Specialist I / Admin. Officer I | | |
|---|---|---|--------|--|--|--|