

MGA SERBISYO:

ANG PANIMULANG PAGPAPAREHISTRO NG NEGOSYO AY IBINIBIGAY SA MGA ITATAYO O
BAGONG NEGOSYO BILANG PANGANGAILANGAN BAGO MAGPATAKBO NG NEGOSYO

Tanggapan na nagbibigay ng serbisyo	City Planning Development Office (CPDO) - Zoning & Land Use Division
Klasipikasyon	Simple
Uri ng Transaksyon	Certificate of Conformance (Bagong Negosyo)
Sino ang maaaring kumuha	Mga negosyo na nakatayo na sa Pasig City
	<p>*Kumuha ng mga kinakailangan dokumento para sa pag-proseso ng pag-kuha ng COC. Naka-lista ang mga kinakailangan dokumento sa link na ito: : https://www.pasigcity.gov.ph/downloadable-forms</p> <p>Para sa mga negosyo sa Pasig na may mga sumusunod na kondisyon:</p> <p>A.) OPISINA o NEGOSYO in Residential 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para sa pagsasagawa ng sariling propesyon and maliit na negosyong pambahay sa espasyong hindi hihigit sa 6.0sqm 2. Sukat ng floor area ng negosyo at kabuuang sukat ng gusali 3. May hindi hihigit sa 5 empleyado kasama ang may-ari 4. HOA clearance na pinapayagan ang pagtatayo at operasyon ng business (kung nasa subdivisions) 5. Naka-detalye ang uri ng negosyo o produkto 6. Litrato/larawan ng establisimyento (harap ng gusali at loob ng espasyo para sa negosyo) <p>B.) OFFICE in Residential-2 to Residential-3 zones</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para sa pagsasagawa ng sariling propesyon and maliit na negosyong pambahay sa espasyong hindi hihigit sa 30% of kabuuang floor area ng gusali. 2. Sukat ng floor area ng negosyo at kabuuang sukat ng gusali 3. May hindi hihigit sa 15 empleyado kasama ang may-ari 4. HOA clearance na pinapayagan ang pagtatayo at operasyon ng business (kung nasa subdivisions) 5. Naka-detalye ang uri ng negosyo o produkto 6. Litrato/larawan ng establisimyento (harap ng gusali at loob ng espasyo para sa negosyo) <p>C.) Para sa Gas Stations and LPG stores Bilang pagsunod sa Pasig City Ordinance no. 23 S. 2017, Section 1, kailangan magsagawa ng aktibidad at isumite ang mga karagdagang requirements:</p>

	<p>7. Public Hearing isinagawa kasama ang Barangay at ang mga may-ari ng mga establisimyentong nakapaligid sa itatayong negosyo</p> <p>8. Attendance ng mga dumalo ng public hearing kasama ang kanilang lagda/pirma, address, at opisina o grupong kinakatawan</p> <p>9. Litrato/larawan ng public hearing</p> <p>10. Agenda pagpupulong at minuto of the meeting pirmado ng Barangay Secretary</p> <p>11. Barangay Resolution (para lamang sa Gasoline Stations)</p> <p>12. Certificate of No Objection mula sa Barangay</p> <p>B.) LAHAT NG IBA PANG NEGOSYO</p> <p>1. Tingnan ang Section 47 ng Zoning Ordinance No. 14 S. 2015 sa lahat ng iba pang negosyo (download copy from this link) https://pasigcity.gov.ph/downloadable-forms 2015 Zoning Ordinance</p>
--	--

LISTAHAN NG MGA KINAKAILANGAN	SAAN MAKUKUHA
<p>BAGONG NEGOSYO (Para sa lahat ng Zone Classifications –</p> <p>R-1, R-2, R-3, R-4, R-5, C-1, C-2, C-3, MUD, I-1, SHZ)</p>	<p>City Planning and Development Office Downloadable Form from Pasig City Website</p> <p>www.pasigcity.gov.ph/downloadable-forms</p>
1. Titulo ng Lupa (kopya)	Mula sa may-ari ng lupa. I-sumite ang lahat ng pahina ng pinakabagong bersyon ng titulo. Makukuha ito sa Registry of Deeds
2. Notaryadong kontrata sa Pag-upa (para sa umuupa)	Mula sa may-ari o sa nangungupahan
3. Tax Declaration of Land and Building (kopya)	Mula sa may-ari ng lupa o sa Tanggapan ng Assessor (Pangatlong palapag ng City Hall)
<p>4. KUNG ang nag-papaupa ay hinde mismong nag-mamayari ng lupa</p> <p>(Mag-sumite ng karagdagang dokumento)</p> <p>a) Sub-lease Agreement, at</p> <p>b) Kotrata ng may-ari ng lupa at nag-papaupa.</p> <p>Kung marami ang may-ari, maaring magbigay ng Extra Judicial Settlement o Special Power of Attorney, notaryadong authority to enter into contract, Notaryadong pagpayag ng may-ari/ mga may-ari</p> <p>a) kung ang may-ari ng lupa ang namayapana, mag-sumite ng notaryadong kasulatan</p>	Mula sa aplikante

LISTAHAN NG MGA KINAKAILANGAN	SAAN MAKUKUHA
na pumapayag ang LAHAT ng tagapagmana nito.	
5. Para sa negosyo sa loob ng subdivision or condominium a. Isumite ang certificate of No Objection sa pagtatag ng negosyo from HOA/Bldg. Admin	Mula sa aplikante, HOA or Building Admin
6. Para sa negosyo sa mga lugar ng CMP or mga awarded lots na walang tax declaration o Titulo a. HOA Certification ng pagiging miyembro and at ang pagpayag sa pagsisimula ng negosyo b. Pasig Urban Settlement Office Clearance (PUSO Office)	Mula sa aplikante, mula sa HOA & Pasig Urban Settlement Office
7. Barangay Clearance	Mula sa Barangay - Nag-sasaad ng walang pagtutol sa operasyon ng negosyo na naayon sa Zoning Ordinance 2015, Section 47
8. Barangay's Certificate of No Objection, Barangay Resolution at Documents ng public hearing para sa LPG stores/Gas Station. A. Attendance of attendees na may pirma, address, address, photograph of the hearing, agenda of the meeting and Minuto of the meeting na pirmado ng barangay secretary Sertipikasyon na walang tumututol sa pagpapatayo ng LPG or stasyon ng gasolina	Mula sa Barangay at aplikante
9. Litrato/larawan ng establisimyento at lugar ng negosyo sa loob at labas	Mula sa aplikante
10. Special Power of Attorney or Authorization from the Business owner kung aplikante ay may kinatawan	Mula sa aplikante, sinasaad ang pangalan, lokasyon ng negosyo.
11. Occupancy permit kung ang lokasyon ng negosyo ay nasa bagong tayong gusali	Mula sa aplikante
12. Google map na ipinapakita ang eksaktong lokasyon ng negosyo	Mula sa aplikante

MGA HAKBANG (SINGLE TRANSACTION)	AKSYON NG CPDO-ZONING DIVISION	BABAYA RAN	ORAS NG PAG-PROSESO	TAONG GAGAWA
				Vicente Benson Santos
7. Pagtanggap ng Certificate of Conformance for New Business applicant	Ibibigay ang Certificate of Conformance	none	15 minuto per applicant (depends on the number of applicants)	Sasna Miguel, Marjorie Padernal, Vernadith Cruz, John Carlo Fajardo, Vicente Benson Santos

FEEDBACK AND COMPLAINTS MECHANISM	
Paano magpadala ng hinaing o kumento	Punan ang form at ihulog sa feedback box
Paano iproseso ang hinaing o komento	Ang inyong hinaing o reklamo ay kinukuha ng Tanggapan ng City Administrator
Paano maghain ng reklamo	Mga paraan para maihatid ang hinaing, reklamo o komento, magtungo sa tanggapan ng CPDO Tumawag sa 8643-1111 local 1611 Email address: cityplanning@pasigcity.gov.ph
Paraan ng pag proseso ng Hinaing o reklamo	Itinatala ng empleyado ng City Planning and Development Office sa record book ang natanggap na reklamo at ibibigay sa aplikante ang hinaing at reklamo
Tumawag Sa Numerong Ito	Trunk line: 8 643 - 1111 local 1611 Email Address: cityplanning@pasigcity.gov.ph

RENEWAL NG CERTIFICATE OF CONFORMANCE (CoC) PARA SA NEGOSYO

Ito ay sertipikasyon na ibinibigay sa mga dati nang nakatayo na negosyo sa Lungsod ng Pasig

Tanggapan na nagbibigay ng serbisyo	City Planning Development Office (CPDO) - Zoning Administration Division (Categories and Annexes)
Klasipikasyon	Simple
Uri ng Transaksyon	Certificate of Conformance (Renewal ng negosyo)
Sino ang maaaring kumuha	Mga negosyo na nakatayo na sa Pasig City
	<p>*Ito ay para sa mga negosyo na wala pang Certificate of Conformance, kunin ang mga kailangang isumite na requirements para sa bagong negosyo gamit ang link na ito: https://www.pasigcity.gov.ph/downloadable-forms</p> <p>Para sa mga negosyo sa Pasig na may mga sumusunod na kondisyon:</p> <p>A.) OPISINA o NEGOSYO in Residential 1</p> <ol style="list-style-type: none">1. Para sa pagsasagawa ng sariling propesyon and maliit na negosyong pambahay sa espasyong hindi hihigit sa 6.0sqm\2. Sukat ng floor area ng negosyo at kabuuang sukat ng gusali3. May hindi hihigit sa 5 empleyado kasama ang may-ari4. HOA clearance na pinapayagan ang pagtatayo at operasyon ng business (kung nasa subdivisions)5. Naka-detalye ang uri ng negosyo o produkto6. Litrato/larawan ng establisimyento (harap ng gusali at loob ng espasyo para sa negosyo) <p>B.) OFFICE in Residential-2 to Residential-3 zones</p> <ol style="list-style-type: none">1. Para sa pagsasagawa ng sariling propesyon and maliit na negosyong pambahay sa espasyong hindi hihigit sa 30% of kabuuang floor area ng gusali.2. Sukat ng floor area ng negosyo at kabuuang sukat ng gusali3. May hindi hihigit sa 15 empleyado kasama ang may-ari4. HOA clearance na pinapayagan ang pagtatayo at operasyon ng business (kung nasa subdivisions)5. Naka-detalye ang uri ng negosyo o produkto6. Litrato/larawan ng establisimyento (harap ng gusali at loob ng espasyo para sa negosyo) <p>C.) Para sa Gas Stations and LPG stores</p> <p>Bilang pagsunod sa Pasig City Ordinance no. 23 S. 2017, Section 1, kailangan magsagawa ng aktibidad at isumite ang mga karagdagang requirements:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Public Hearing isinagawa kasama ang Barangay at ang mga may-ari ng mga establisimyentong nakapaligid sa itatayong negosyo 8. Attendance ng mga dumalo ng public hearing kasama ang kanilang lagda/pirma, address, at opisina o grupong kinakatawan 9. Litrato/larawan ng public hearing 10. Agenda pagpupulong at minutes of the meeting pirmado ng Barangay Secretary 11. Barangay Resolution (para lamang sa Gasoline Stations) 12. Certificate of No Objection mula sa Barangay <p>B.) LAHAT NG IBA PANG NEGOSYO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tingnan ang Section 47 ng Zoning Ordinance No. 14 S. 2015 sa lahat ng iba pang negosyo (download copy from this link) https://pasigcity.gov.ph/downloadable-forms 2015 Zoning Ordinance
--	---

LISTAHAN NG KINAKAILANGANG DOKUMENTO	SAAN KUKUHA
Renewal ng Negosyo	
1. Lumang Certificate of Conformance	Magmumula sa aplikante
* Para sa mga negosyo na wala pang Certificate of Conformance, magsumite ng requirements para sa bagong application ng CoC	Magmumula sa aplikante
2. Pinakabagong Tax Order of Payment	Magmumula sa aplikante
3. Official Receipt ng Business Permit	Magmumula sa aplikante
4. Tax declaration (kailangan lang kapag ang tax dec. na nasa lumang CoC ay Tax Dec. para sa Building at ang lupa ay hindi mahanap sa RPT GIS)	Magmumula sa aplikante o sa Assessor's Office
* Magdala ng mga malinaw na kopya ng dokumento	

MGA HAKBANG (SINGLE TRANSACTION)	CPDO-ZONING AKSYON	BABAYARAN	ORAS NG PAG PROSESO	TAONG GAGAWA
1. I-sumite ang lumang Certificate of Conformance, pinaka bagong Tax Order of Payment at Opisyal na Resibo;	Suriing mabuti kung tama at kumpleto ang isinumiteng dokumento	Pagbabayad ng P600.00 para sa renewal ng conformance	15 minuto	Sasna Miguel, Marjorie Pedernal, Vernadith Cruz, John Carlo Fajardo, Vicente Benson Santos

MGA HAKBANG (SINGLE TRANSACTION)	CPDO-ZONING AKSYON	BABAYARAN	ORAS NG PAG PROSESO	TAONG GAGAWA
2. Kung WALANG LUMANG conformance, tingnan ang ibang requirements sa #1 Para sa mga NAWAWALANG CONFORMANCE, magsumite ng Affidavit of Loss at ng ibang dokumento na nasa #1	Suriin mabuti kung kumpleto ang isinumiteng dokumento, tingnan at i-verify ang lupa sa RPT-GIS, at alamin ang uri ng Zoning gamit ang Zoning map para makita kung papayagan ang negosyo sa lugar	wala	15 minuto	Sasna Miguel, Marjorie Pedernal, Vernadith Cruz, John Carlo Fajardo, Vicente Benson Santos
3. Pag-apruba	Ikompirma kung ang negosyo ay puwede ayon sa zone	wala	15 minuto	Arch. EnP. Beryl Baybay, Engr. Yvan Pagdonsolan, Engr. Romelo Palermo, Ar. Dulce Corazon Villanueva
4. Pagtanggap ng Certificate of Conformance	Pagbibigay ng Certificate of Conformance	wala	5 minuto	Authorized Staff

FEEDBACK AND COMPLAINTS MECHANISM	
Paano magpadala ng hinaing o kumento	Punan ang form at ihulog sa feedback box
Paano iproseso ang hinaing o komento	Ang inyong hinaing o reklamo ay kinokolekto ng tanggapan ng UGNAYAN
Paano maghain ng reklamo	Mga paraan para maihatid ang hinaing, reklamo o komento, magtungo sa tanggapan ng CPDO Tumawag sa 8643-1111 local 1611 Email address: cityplanning@pasigcity.gov.ph
Paraan ng pag proseso ng Hinaing o reklamo	Itinatala ng empleyado ng City Planning and Development Office sa record book ang natanggap na reklamo at ibibigay sa aplikante ang hinaing at reklamo sa loob ng 2-3 araw.
Tumawag Sa Numerong Ito	Trunk line: 8 643 - 1111 local 1611 Email Address: cityplanning@pasigcity.gov.ph

AVAILABLE SERVICES:**APLIKASYON PARA SA LOCATIONAL CLEARANCE (COMPLEX PROJECTS)**

Ang aplikasyon sa Locational Clearance ay kailangan para sa aplikasyon ng Building Permit. Ito ay ibinibigay sa indibidwal o korporasyon na may planong magtayo ng struktura sa Lungsod Pasig. Ang aplikasyon ay sinusuri ayon sa pagsunod sa Pasig City Zoning Ordinance. Ang mga aspetong sinusuri ay ang pagsunod sa zoning classification, taas ng gusali, bilang ng parking spaces, at setback (pag-urong ng gusali mula sa property line).

Tanggapan, Opisina or Dibisyon	City Planning Development Office (CPDO) - Zoning and Land Use Division
Uri	COMPLEX Projects
Uri ng Transaksyon	LOCATIONAL CLEARANCE (FOR BUILDING PERMIT)
Sino ang Maaaring Kumuha	Kahit sinong tao, kumpanya, o korporasyon na nais magtayo ng istraktura/ gusali sa loob ng Pasig City

CHECKLIST OF REQUIREMENTS	WHERE TO USE
1. Sagutan ang Locational Clearance Form Notarized Application Form	Downloadable Form from this link: www.pasigcity.gov.ph/downloadable forms
2. Homeowners Certificate (kung ang lupa/property ay nasa loob ng subdivision o condominium na may rehistradong HOA)	Rehistradong HOA- Sertipikasyon na walang pagtutol sa proyekto.
3. Barangay Clearance (para sa layunin ng pagkuha ng Locational Clearance at Building Permit)	Barangay kung saan itatayo ang proyekto: Certified ng Barangay na: 1. ang lote kung saan ilalagay ang proyekto ay nasa kanilang barangay as nasa tamang zone; at 2. ang proponent ay nakatira sa kanilang barangay.
4. Site Development Plan/ Building Plan (2 sets Architectural Plan – PIRMADO AT SILYADO NG LISENSYADONG ARCHITECT)na nasa tamang sukat ng plano (20 x30 inches) ilagay ang lapad ng DAANAN O ESKINITA sa Site Development Plan. Architectural plans - Site development plan, Ground & upper floor plans, elevations, sections, and roof plan; kung may mga nakatayong gusali sa loob ng mismong lupa, ipakita ang distansya ng mungkahing proyekto mula sa mga nakatayo na mga gusali	Mula sa aplikante(pirmado at may selyo ng Arkitekto na gumawa ng plano) base sa Revised IRR National Building Code Sect. 302 (4)(a to f) & Nov. 11, 2023 Supreme Court Ruling)
5. Katibayan/karapatan na pwede sya magtayo/ may abiso o pinayagan ng kahati sa lupa and/or Special Power of Attorney (Notaryadong kasulatan ng pagpayag ng may-ari o kapwa may-ari, or SPA; pagpayag na magtayo	Mula sa aplikante
6. Kontrata sa upa (for Lease Property) (Kontrata ng pag-upa	Mula sa aplikante (Nagpapa Upa at umuupa)
7. Lahat ng pahina ng sertipikadong kopya ng Titulo ng Lupa(kopya)	Mula sa aplikante (mula sa Register of Deeds)
8. Sertipikadong kopya ng Tax Declaration (Lupa at Gusali) (kopya)	Mula sa aplikante (mula sa City Assessor)
9. pinaka bago na Tax Clearance or Resibo sa binayaranang Amilyar ng Lupa (kopya)	Mula sa aplikante (Land Tax)

CHECKLIST OF REQUIREMENTS	WHERE TO USE
10. Isang kopya ng Location Plan/ Lot Plan na nasa tamang sukat ng plano (16.75 x 20.65 inches) (Pirmado and Silyado ng Lisensyadong Geodetic Engineer)	Mula sa aplikante (Pirmado and Silyado ng Geodetic Engineer)
11. Valid at pinakabago PTR & PRC ID of Architect (kopya)	Mula sa aplikante (Pirmado and Silyado ng Architect)
12. Notaryadong Authorization Letter and SPA to transact with Valid ID (kopya) (Notaryadong sulat at SPA para maglakad ng LC na may ID)	Mula sa aplikante
13. pinaka bagong litrato ng Lote, Daanan at eskinita	Mula sa aplikante
14. Comprehensive Master Development Plan (CMDP) para sa aplikasyon na nasa Mixed use Development or Planned Unit Development (MUD/PUD) o maraming itatayo na istraktura sa isa o maraming magkakadikit na lote.	Mula sa aplikante (Pirmado at silyado ng Rehistrado and Lisensyadong environmental planner (RLEnP) at ng Rehistrado at Lisensyadong Architect)
15. Traffic Impact Assessment (TIA) for applications zoned in MUD/PUD at maraming developments sa lote na magsasanhi ng trapiko sa kalsada (pinakabagong TIA o hindi luluma ng 3 taon)	Mula sa aplikante (Pirmado at silyado ng Rehistrado and Lisensyadong EnP)

MGA HAKBANG (SINGLE TRANSACTION)	AKSYON NA GAGAWIN NG CPDO-ZONING	MGA BABAYARAN	ORAS NG PAG PROSESO	TAONG GAGAWA
1. Kumuha at punan ang Application form	Magbigay ng application form (downloadable forms from following link:) <ul style="list-style-type: none"> Application form for Locational Clearance Requirements for Locational Clearance 	Wala		Aplikante o kanyang kinatawan na may S.P.A.
2. Isumite ang nasagutan at notaryadong application form at mga dokumento na kinakailangan	Tanggapin ang application form at suriin kung kumpleto at tama ang mga isinumiteng dokumento	Wala	15 minuto	Sasna Miguel, Marjorie Pedernal, Vernadith Cruz, John Carlo Fajardo, Vicente Benson Santos
	Itala ang impormasyon ng aplikante sa logbook (kasama ang contact number), address, at ang planong proyekto	Wala	5 minuto	
3. Kunin ang katibayan na naka submit na mula sa bintana ng CPDO	Magbigay ng katibayan na naka submit na (acknowledgement receipt)	Wala	5 minuto	
	Isumite sa Hepe ang aplikasyon para sa unang pagsusuri	Wala	20 minutes	EnP. Priscella B. Mejillano
4. Kung <u>hindi naaayon</u> sa Ordinansa (not compliant), tanggapin ang Return Form at sundin ang mga	Ibibigay sa evaluator na magsusuri ng itatayong istraktura ayon sa 2015 Zoning Ordinance	Wala	3-5 araw	Arch. EnP. Beryl Baybay, Engr. Romelo S. Palermo & Engr. Yvan Pagdonsolan
	Kapag <u>di naaayon</u> ang plano sa Ordinansa, magbibigay and evaluator ng sulat (Return Form) na nakalagay ang dahilan ng di pag apruba. Ilalagay din ang rekomendasyon paano itatama ang ipapatayong gusali			

MGA HAKBANG (SINGLE TRANSACTION)	AKSYON NA GAGAWIN NG CPDO-ZONING	MGA BABAYARAN	ORAS NG PAG PROSESO	TAONG GAGAWA
rekomendasyon ng evaluators * Sa pagsumite muli ng naayos na mga plano, ang mga araw ng pagproseso ng application ay magsisimula uli	Magtatakda ng araw ng inspection at magtatala ng resulta ng inspeksyon			
Kapag <u>naaayon</u> sa Ordinansa	Kung Naaayon sa Zoning Ordinance, gagawa ng Order of Payment at Locational Clearance.			
	Huling pagsusuri ng Locational Clearance para ma-irekomenda sa Zoning Administrator ang compliant na application	Wala	1 -2 araw	EnP. Priscella B. Mejillano
	Ipapasa ang nasabing Locational Clearance at Order of Payment para mapirmahan ng City Administrator	Wala	1 – 2 araw	Atty. Jeronimo U. Manzanero – Concurrent Zoning Administrator
5. Kapag natanggap ang notice of approval of application, kunin ang Order of Payment sa CPDO Zoning Window	Kapag pirmado na and LC, tatawagan ang aplikante para makuha na nya ang Order of Payment at presyo ng babayaran.	Ang presyo ng babayaran LC ay depende sa sukat ng itatayong gusali (total floor area), Locational Clearance fee at iba pang fees)	1 araw	Elvira Songco, Sasna Miguel
6. Magbayad sa Kahera	WALA		Depende sa dami ng magbabayad sa kahera	Treasury / Cashier
7. Magbalik sa Tanggapan ng CPDO para makuha ang Locational Clearance	Ibigay sa aplikante ang Locational Clearance *Bigyan ng kopya ang Record Section Ibalik sa aplikante ang isang plano na natatakan na.	Wala	20 minuto	Elvira Songco, Sasna Miguel
8. Magpunta sa Tanggapan ng Building Official para kumuha ng Building Permit				

FEEDBACK AND COMPLAINTS MECHANISM	
Paano magpadala ng hinaing o kumento	Punan ang form at ihulog sa feedback box
Paano iproseso ang hinaing o komento	Ang inyong hinaing o reklamo ay kinukuha ng Tanggapan ng City Administrator
Paano maghain ng reklamo	Mga paraan para maihatid ang hinaing, reklamo o komento, magtungo sa tanggapan ng CPDO Tumawag sa 8643-1111 local 1611 Email address: cityplanning@pasigcity.gov.ph
Paraan ng pag proseso ng Hinaing o reklamo	

	Itinatala ng empleyado ng City Planning and Development Office sa record book ang natanggap na reklamo at ibibigay sa aplikante ang hinaing at reklamo
Tumawag Sa Numerong Ito	Trunk line: 8 643 - 1111 local 1611
	Email Address: cityplanning@pasigcity.gov.ph

CITY PLANNING AND DEVELOPMENT OFFICE CITIZENS' CHARTER

AVAILABLE SERVICES:

APLIKASYON PARA SA LOCATIONAL CLEARANCE (HIGHLY TECHNICAL PROJECTS)

Ang aplikasyon sa Locational Clearance ay kailangan para sa aplikasyon ng Building Permit. Ito ay ibinibigay sa indibidwal o korporasyon na may planong magtayo ng struktura sa Lungsod Pasig. Ang aplikasyon ay sinusuri ayon sa pagsunod sa Pasig City Zoning Ordinance. Ang mga aspetong sinusuri ay ang pagsunod sa zoning classification, taas ng gusali, bilang ng parking spaces, at setback (pag-urong ng gusali mula sa property line).

Tanggapan, Opisina or Dibisyon	City Planning Development Office (CPDO) - Zoning and Land Use Division
Uri	Highly Technical Projects (High rise buildings, complexes, etc)
Uri ng Transaksyon	LOCATIONAL CLEARANCE (FOR BUILDING PERMIT)
Sino ang Maaaring Kumuha	Kahit sinong tao, kumpanya, o korporasyon na nais magtayo ng istraktura/ gusali sa loob ng Pasig City

CHECKLIST OF REQUIREMENTS	WHERE TO USE
1. Sagutan ang Locational Clearance Form Notarized Application Form	Downloadable Form from this link: Application form for Locational Clearance Requirements for Locational Clearance
2. Homeowners Certificate (kung ang lupa/property ay nasa loob ng subdivision o condominium na may rehistradong HOA)	Duly Registered HOA- Sertipikasyon na walang pagtutol sa proyekto.
3. Barangay Clearance (para sa layunin ng pagkuha ng Locational Clearance at Building Permit)	Barangay kung saan itatayo ang proyekto: Certified ng Barangay na: 1. ang lote kung saan ilalagay ang proyekto ay nasa kanilang barangay as nasa tamang zone; at 2. ang proponent ay nakatira sa kanilang barangay.
4. Site Development Plan/ Building Plan (2 sets Architectural Plan – PIRMADO AT SILYADO BY LISENSYADONG ARCHITECT) Indicate the width of RROW & Alley in Site Development Plan. Architectural plans - Site development plan, Ground & upper floor plans, elevations, sections, and roof plan; kung may mga nakatayong gusali sa loob ng mismong lupa, ipakita ang distansya ng mungkahing proyekto mula sa mga nakatayo na mga gusali	Mula sa aplikante(pirmado at may selyo ng Arkitekto na gumawa ng plano) base sa Revised IRR National Building Code Sect. 302 (4)(a to f) & Nov. 11, 2023 Supreme Court Ruling)

CHECKLIST OF REQUIREMENTS	WHERE TO USE
5. Katibayan/karapatan na pwede sya magtayo/ may abiso o pinayagan ng kahati sa lupa and/or Special Power of Attorney (Notaryadong kasulatan ng pagpayag ng may-ari o kapwa may-ari, or SPA; pagpayag na magtayo	Mula sa aplikante
6. Kontrata sa upa (for Lease Property) (Kontrata ng pag-upa	Mula sa aplikante
7. Lahat ng pahina ng sertipikadong kopya ng Titulo ng Lupa(kopya)	Mula sa aplikante (mula sa Register of Deeds)
8. Sertipikadong kopya ng Tax Declaration (Lupa at Gusali) (kopya)	Mula sa aplikante (mula sa City Assessor)
9. pinaka bago na Tax Clearance or Resibo sa binayang Amilyar ng Lupa (kopya)	Mula sa aplikante (Land Tax)
10. Isang kopya ng Location Plan/ Lot Plan na nasa tamang sukat ng plano (16.75 x 20.65 inches) (Pirmado and Silyado ng Lisensyadong Geodetic Engineer)	Mula sa aplikante (Pirmado and Silyado ng Geodetic Engineer)
11. Valid at pinaka bago na PTR & PRC ID of Architect (kopya)	Mula sa aplikante (Pirmado and Silyado ng Architect)
12. Notaryadong Authorization Letter and SPA to transact with Valid ID (kopya) (Notaryadong sulat at SPA para maglakad ng LC na may ID)	Mula sa aplikante
13. pinaka bagong litrato ng Lote, Daanan at eskinita	Mula sa aplikante
14. Comprehensive Master Development Plan (CMDP) para sa aplikasyon na nasa Mixed use Development or Planned Unit Development (MUD/PUD) o maraming itatayo na istraktura sa isa o maraming magkakadikit na lote.	Mula sa aplikante (Pirmado at silyado ng Rehistrado and Lisensyadong environmental planner (RLEnP) at ng Rehistrado at Lisensyadong Architect)
15. Traffic Impact Assessment (TIA) for applications zoned in MUD/PUD at maraming developments sa lote na magsasanhi ng trapiko sa kalsada (pinakabagong TIA o hindi luluma ng 3 taon)	Mula sa aplikante (Pirmado at silyado ng Rehistrado and Lisensyadong RLEnP

APPLICANT STEPS (SINGLE TRANSACTION)	CPDO - ZONING DIVISION ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Kumuha at punan ang Application form	Magbigay ng application form (downloadable forms from following link:) <ul style="list-style-type: none"> Application form for Locational Clearance Requirements for Locational Clearance 	Wala		Aplikante o kanyang kinatawan na may S.P.A.
2. Isumite ang nasagutan at notaryadong application form at mga dokumento na kinakailangan	Tanggapin ang application form at suriin kung kumpleto at tama ang mga isinumiteng dokumento	Wala	30 minuto	Sasna Miguel, Marjorie Pedernal, Vernadith Cruz, John Carlo Fajardo, Vicente Benson Santos
	Itala ang impormasyon ng aplikante sa logbook (kasama ang contact number), address, at ang planong proyekto	Wala	5 minuto	
3. Kunin ang katibayan na naka	Magbigay ng katibayan na naka submit na (acknowledgement receipt)	Wala	5 minuto	

APPLICANT STEPS (SINGLE TRANSACTION)	CPDO - ZONING DIVISION ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
submit na mula sa CPDO windo	Isumite sa Hepe ang aplikasyon para sa unang pagsusuri	Wala	20 minuto	EnP. Priscella B. Mejillano
	Ibibigay sa evaluator na magsusuri ng itatayong istraktura ayon sa 2015 Zoning Ordinance	Wala		Arch. EnP. Beryl Baybay, Engr. Romelo S. Palermo
4. Kung <u>hindi naaayon</u> sa Ordinansa (not compliant), tanggapin ang Return Form at sundin ang mga rekomendasyon ng evaluators * Sa pagsumite muli ng naayos na mga plano, ang mga araw ng pagproseso ng application ay magsisimula uli	Kapag <u>di naaayon</u> ang plano sa Ordinansa, magbibigay and evaluator ng sulat (Return Form) na nakalagay ang dahilan ng di pag apruba. Ilagay din ang rekomendasyon paano itatama ang ipapatayong gusali Magtatakda ng araw ng inspection at magtatala ng resulta ng inspeksyon	Wala	5-14 araw	Arch. Beryl Baybay, Engr. Romelo S. Palermo
	Kung Naaayon sa Zoning Ordinance, gagawa ng Order of Payment at Locational Clearance.			
Kapag <u>naaayon</u> sa Ordinansa	Huling pagsusuri ng Locational Clearance para ma-irekomenda sa Zoning Administrator ang compliant na application	Wala	1 -2 araw	EnP. Priscella B. Mejillano
	Ipapasa ang nasabing Locational Clearance at Order of Payment para mapirmahan ng City Administrator	Wala	1 -3 araw	Atty. Jeronimo U. Manzanero – Concurrent Zoning Administrator
5. Kapag natanggap ang notice of approval of application, kunin ang Order of Payment sa CPDO Zoning Window	Kapag pirmado na and LC, tatawagan ang aplikante para makuha na nya ang Order of Payment at presyo ng babayaran.	Ang presyo ng babayaranang LC ay depende sa sukat ng itatayong gusali (total floor area), Locational Clearance fee at iba pang fees)	1 araw	Elvira Songco, Sasna Miguel
6. Magbayad sa Kahera	WALA		Depende sa dami ng magbabayad sa kahera	Treasury / Cashier
7. Magbalik sa Tanggapan ng CPDO para makuha ang Locational Clearance	Ibigay sa aplikante ang Locational Clearance *Bigyan ng kopya ang Record Section Ibalik sa aplikante ang isang plano na natatakan na.	Wala	20 minuto	Elvira Songco, Sasna Miguel

APPLICANT STEPS (SINGLE TRANSACTION)	CPDO - ZONING DIVISION ACTION	FEE TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
8. Go to the Office of the Building Official to apply for Building Permit				

FEEDBACK AND COMPLAINTS MECHANISM	
Paano magpadala ng hinaing o kumento	Punan ang form at ihulog sa feedback box
Paano iproseso ang hinaing o komento	Ang inyong hinaing o reklamo ay kinukuha ng Tanggapan ng City Administrator
Paano maghain ng reklamo	Mga paraan para maihatid ang hinaing, reklamo o komento, mag tungo sa tanggapan ng CPDO Tumawag sa 8643-1111 local 1611 Email address: cityplanning@pasigcity.gov.ph
Paraan ng pag proseso ng Hinaing o reklamo	Itinatala ng empleyado ng City Planning and Development Office sa record book ang natanggap na reklamo at ibibigay sa aplikante ang hinaing at reklamo
Tumawag Sa Numerong Ito	Trunk line: 8 643 - 1111 local 1611 Email Address: cityplanning@pasigcity.gov.ph

APLIKASYON PARA SA ZONING CERTIFICATE

Ang Zoning Certificate ay pag verify na ang lupa na gagamitin sa negosyo o pagpapatayo ay naaayon sa Zoning Ordinance ng Lungsod Pasig. isa rin ito sa mga kailangan isumite sa Department of Environment & Natural Resources- Land Management Sector para aplikasyon ng Residential Free Patent upang magka titulo ang kanilang lupa..

Office or Division	City Planning Development Office (CPDO) - Zoning and Land Use Division
Classification	SIMPLE
Type of Transaction	ZONING CERTIFICATE
Who May Avail:	Any person, developers, company, corporation residing/located in Pasig City

CHECKLIST OF REQUIREMENTS	WHERE TO SECURE
1. Accomplished Zoning Certificate form	*Please the application form and the requirements for locational clearance through: https://www.pasigcity.gov.ph/downloadable-forms under the City Planning and Development Office tab. Downloadable Form from this link: Application form for Locational Clearance Requirements for Locational Clearance
2. Land Title (xerox). For Residential Free patent application (Titling) submit Tax Dec of Land.	Duly Registered HOA

CHECKLIST OF REQUIREMENTS	WHERE TO SECURE
3. Request letter signed by the proponent (not the representative) stating the purpose of the request.	
4. Updated Certified copy of Tax Declaration (xerox)	Barangay having jurisdiction over the place of proposed project
5. Notarized SPA/Authorization (if representative, attach copy of ID)	Provided by applicant
6. Picture of the area/ lot/ establishment (printed in bond paper)	Provided by applicant
7. Google Map (printed in bond paper)	Provided by applicant

APPLICANT STEPS (SINGLE TRANSACTION)	CPDO - ZONING & LAND USE DIVISION ACTION	FEE TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Secure and accomplish application form	Issue application form (downloadable forms from following link:) <ul style="list-style-type: none"> Application form with requirements for Zoning Certificate 	None		Applicant or Representative
2. Submit notarized accomplished application form and required documents	Receive the application form and check the completeness and appropriateness of submitted documents	None	10 minutes	Sasna Miguel, Marjorie Pedernal, Vernadith Cruz, John Carlo Fajardo, Vicente Benson Santos, Renjoe San Gabriel
	Record in the logbook the applicant information (contact number), proposed project and address.	None	5 minutes	
3. Claim the acknowledgement receipt from the CPDO window	Issue acknowledgement receipt	None	5 minutes	
	Forward the application to the Evaluator.	None	5 minutes	
	The assigned Evaluator Check the Clima, RPT GIS and zoning map for the location and zone of the lot.	None	10 minutes	
	Encode the Zoning Certificate	None		
4. Upon Receipt of notice of approval of the request, claim Order of Payment at City Planning and Development office	When Zoning Certificate is signed applicant will be contacted thru text and/or call to claim the Order of Payment.	None	5 minutes	REnjoe San Gabriel, Sasna Miguel

APPLICANT STEPS (SINGLE TRANSACTION)	CPDO - ZONING & LAND USE DIVISION ACTION	FEE TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
5. Pay Zoning Certificate fee	NONE		Depends on the No. of applicants at the Cashier	Treasury/Cashier
6. Return to CPDO, present OR and claim Zoning Certificate	Release the Zoning Certificate	None	10 minutes	REnjo San Gabriel, Sasna Miguel Zoning Certificate Signatories: EnP. Priscella B. Mejillano, Engr. Yvan F. Pagdonsolan, Engr. Romelo S. Palermo or signatory authorized by the Head of Office

FEEDBACK AND COMPLAINTS MECHANISM	
Paano magpadala ng hinaing o kumento	Punan ang form at ihulog sa feedback box
Paano iproseso ang hinaing o komento	Ang inyong hinaing o reklamo ay kinukuha ng Tanggapan ng City Administrator
Paano maghain ng reklamo	Mga paraan para maihatid ang hinaing, reklamo o komento, mag tungo sa tanggapan ng CPDO Tumawag sa 8643-1111 local 1611 Email address: cityplanning@pasigcity.gov.ph
Paraan ng pag proseso ng Hinaing o reklamo	Itinatala ng empleyado ng City Planning and Development Office sa record book ang natanggap na reklamo at ibibigay sa aplikante ang hinaing at reklamo
Tumawag Sa Numerong Ito	Trunk line: 8 643 - 1111 local 1611 Email Address: cityplanning@pasigcity.gov.ph

APPLICATION FOR DEVELOPMENT PERMIT

The Zoning Certificate verifies that a property can be used for a proposed business and/ or development and that it complies with the Allowable uses specified in the Zoning Ordinance of Pasig City. It is also one of the requirements of the Department of Environment & Natural Resources- Land Management Sector for Residential Free Patent Titling Application.

Tanggapan, Opisina or Dibisyon	City Planning Development Office (CPDO) - Zoning and Land Use Division
Uri	COMPLEX
Uri ng Transaksyon	DEVELOPMENT PERMIT
Sino ang Maaaring Kumuha	Kahit sinong tao, kumpanya, o korporasyon na nais magtayo ng istraktura/ gusali sa loob ng Pasig City

CHECKLIST OF REQUIREMENTS	WHERE TO SECURE
1. Accomplished Development Permit Application form	*Please get the application form and the requirements for development permit through: https://www.pasigcity.gov.ph/downloadable-forms under the City Planning and Development Office tab.
2. Applicant's Letter of Application, including project profile indicating the cost of land and its development (total project cost), sources of financing, cash flow, architectural plan, if any, and work program.	Provided by applicant (developers)
3. Developer's Documents of Ownership and Financial Records: SEC Certificate of Registration, Articles of Incorporation or Partnership, Corporation By-Laws and all implementing amendments; Audited Financial Statement (AFS) for the last 3 preceding years; Income Tax Return (ITR) for the last 3 preceding years	Provided by applicant (developers)
4. Certified Xerox copy of the Joint Venture Agreement (JVA), if the project is a joint undertaking between a landowner and a developer/financier	Provided by applicant (developers)
5. Site Development Plan (SDP) duly prepared, signed and sealed by any licensed and registered Architect, Environmental Planner (EnP), Civil Engineer, or Geodetic Engineer, at any of the following scales: 1:200m; 1:1,000m; or any scale not exceeding 1:2,000m; showing all proposals including the following: <ol style="list-style-type: none"> RROWS, legal easements or right-of-way (ROW) and roadway/carriageway width, alignment, gradient, and similar data for alleys, if any; Lot numbers, lines and areas and block numbers; 	Provided by applicant (developers)

CHECKLIST OF REQUIREMENTS	WHERE TO SECURE
<p>c. Site data such as number of residential and/or saleable lots, typical lot size, parks and playgrounds and open spaces.</p>	
<p>6.Engineering Plans consisting of:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Water System Layout Plan, signed and sealed by a licensed Sanitary Engineer (SnE) or Civil Engineer (CE) and duly received and stamped by Maynilad, detailing the water system plans and showing the main distribution line; (should a pump motor have a horse power/hp rating of 50 hp or more, its pump rating and specifications shall be signed and sealed by a professional mechanical engineer/PME); b. Power Supply System Plan, signed and sealed by a licensed Professional Electrical Engineer (PEE) and duly received and stamped by MERALCO, detailing the power supply system plans and showing the power distribution line; c. Drainage and Sewer System Plan duly signed and sealed by a licensed SnE or CE, which shall include (1) the profile showing the hydraulic gradients and properties of the sanitary and storm drainage lines including structures in relation with the road grade line, and (2) the details of sanitary and storm drainage lines and miscellaneous structures such as various types of manholes, catch basins, inlet (curb, gutter and drop), culverts and channel linings; d. Road System Plan duly signed and sealed by a licensed CE, which shall include: (1) the profile derived from existing topographic map, showing the vertical control, designed grade and curve elements, and all information needed for construction; (2) the typical roadway sections showing relative dimensions of pavement, sub-base and base preparation, curbs and gutters, sidewalks, shoulders benching and others; and (3) the details of miscellaneous structures such as curb and gutter (barrier, mountable and 	<p>Provided by applicant (developers/ Engineers)</p>

CHECKLIST OF REQUIREMENTS	WHERE TO SECURE
<p>drop), slope protection wall, rip-rapping and retaining wall.</p> <p>e. Site Grading Plan with the finished contour lines superimposed on the existing ground the limits of earthwork embankment slopes, cut slopes, surface drainage, drainage outfalls and others, duly signed and sealed by a licensed CE.</p> <p>f. List of names of duly registered and licensed professionals (RLPs) who signed the plans and other similar documents in connection with the application filed indicating the following information: surname; first name; middle name; maiden name, in case of married women professional; professional license number, date of issue and expiration of its validity; professional/privilege tax receipt (PTR) and date of issue; and Taxpayer's Identification Number (TIN);</p> <p>g. Waste Management Plan, for both solid and liquid waste signed/sealed by a registered/licensed SnE;</p> <p>h. MWCI/Maynilad Certification/Clearance on the suitability of design of the proposed Water System;</p> <p>i. MERALCO Comment on the proposed Power Supply System;</p> <p>j. DENR Environmental Compliance Certificate (ECC), or Certificate of Non-Coverage (CNC), whichever is applicable.</p> <p>k. Traffic Impact Assessment (TIA), for projects 10,000 sqm and above. These documents shall be submitted in ten (10) sets inside folders with marking "Documents for DP Application", plus the name and location of project, and the name of applicant or entity.</p>	

APPLICANT STEPS (SINGLE TRANSACTION)	CPDO - ZONING & LAND USE DIVISION ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSI NG TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Secure and accomplish application form	Issue application form (downloadable forms from following link:) <ul style="list-style-type: none"> • Application form with requirements for Development Permit 	None		Applicant or Representative
2. Applicant submit ten (10) sets/folders of documentary requirements to the CPDOs	Receive the application form and check the completeness and appropriateness of submitted documents	None	10 minutes	Sasna Miguel, Marjorie Pedernal, Vernadith Cruz, John Carlo Fajardo, Vicente Benson Santos, Renjoe San Gabriel
	Record in the logbook the applicant information (contact number), proposed project and address.	None	1 hour	Sasna Miguel, Marjorie Pedernal, Vernadith Cruz, John Carlo Fajardo, Vicente Benson Santos, Renjoe San Gabriel
	CPDO verifies the documents' completeness and makes ten (10) sets of Checklist of DP Requirements; if complete			Arch. Beryl Baybay, Arch. Dulce Corazon T. Villanueva, Arch, Enrico F. Iacsamana, Engr. Yvan F. Pagdonsolan, Arch. Pinky A. Valladolid, Engr. Romelo S. Palermo
	CPDO prepares four (4) copies of Order of Payment for the processing and inspection fees, and issues one copy to the applicant.			
	CPDO stamps each Letters of Application as officially received and attaches to each folder a copy of the verified Checklist, then distributes on the same day the ten folders/sets as follow: a. One (1) set for the applicant for his/her file (with original copy of Order of Payment/OP and Official Receipt/OR); b. Two (2) sets for the CPDO for its technical evaluation and for the			Sasna Miguel, Marjorie Pedernal, Vernadith Cruz, John Carlo Fajardo, Vicente Benson Santos, Renjoe San Gabriel

APPLICANT STEPS (SINGLE TRANSACTION)	CPDO - ZONING & LAND USE DIVISION ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
	<p>City ENRO & CEO (CPDO set has the photocopy of OP & OR);</p> <p>c. One (1) set for SP Secretariat (with xerox copy of OP & OR)</p> <p>d. Six (6) sets for members of SP Committee on Land Use;</p>			
claim the order of payment and pays in full the processing and inspection fees at the City Treasurer's	None	to be computed based on the Area	Depends on the number of applicants at the Cashier	Treasury/Cashier
3. Claim One (1) set for the applicant for his/her file (with original copy of Order of Payment/OP and Official Receipt/OR	Give One (1) set for the applicant for his/her file (with original copy of Order of Payment/OP and Official Receipt/OR	None	5 minutes	Sasna Miguel, Marjorie Pedernal, Vernadith Cruz, John Carlo Fajardo, Vicente Benson Santos, Renjoe San Gabriel
	CPDO conducts its technical review of the application and endorses the same to the ZA; ZA conducts its legal review of the endorsed documents and forwards the same to the SP; if there are technical issues, the ZA shall resolve these first with the CPDO before endorsement of the DP application to the SP.	None	1 week	Arch. Beryl Baybay, Arch. Dulce Corazon T. Villanueva, Arch, Enrico F. Iacsamana, Engr. Yvan F. Pagdonsolan, Arch. Pinky A. Valladolid, Engr. Romelo S. Palermo
	SP automatically includes DP Application in the agenda for its next regular session.	None		Sangguniang Panlungsod

APPLICANT STEPS (SINGLE TRANSACTION)	CPDO - ZONING & LAND USE DIVISION ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
	CPDO endorse to CEO the various Engineering Plans for its quick evaluation	None	1 week	Enp. Priscella B. Mejillano, MGM.,
	CPDO endorse to CENRO, the Waste Management Plan and the ECC for evaluation			Enp. Priscella B. Mejillano, MGM., Palermo
	CPDO evaluates all the other documents			Arch. Beryl Baybay, Arch. Dulce Corazon T. Villanueva, Arch, Enrico F. Iacsamana, Engr. Yvan F. Pagdonsolan, Arch. Pinky A. Valladolid, Engr. Romelo S. Palermo
	CPDO coordinates with utility providers/regulators, CEO and CENRO to evaluate the DP Application and come up with a Consolidated Evaluation Report (CER)	None	2 days	Arch. Beryl Baybay, Arch. Dulce Corazon T. Villanueva, Arch, Enrico F. Iacsamana, Engr. Yvan F. Pagdonsolan, Arch. Pinky A. Valladolid, Engr. Romelo S. Palermo
	SP reads the DP Application for the first time and endorses the same to the SP Committee on Land Use (CLU) for its evaluation. SP Secretariat forwards the folders to each of the committee members.	None		Sangguniang Panlungsod
	After a week, SP CLU calls for a Committee Hearing for the purpose of evaluating the DP Application, inviting the following: the applicant with his/her technical staff; the CPDO for its CER; the evaluators or representatives of CEO, CENRO, MWCI/Maynilad and MERALCO; and other resource persons deemed necessary. Depending on the remaining available days prior to the 30-day deadline,			

APPLICANT STEPS (SINGLE TRANSACTION)	CPDO - ZONING & LAND USE DIVISION ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
	another hearing may be conducted by the CLU			
	CLU, through an official report in the SP Regular Session, presents its disposition on the DP Application after a thorough evaluation and study which may include project site visit. SP then decides whether to grant or deny the DP Application.			Committee on Land Use (CLU)
	Should SP decide to grant DP, a Resolution must be passed for this purpose which should be endorsed to the City Mayor.			Sangguniang Panlungsod
	Once the City Mayor approves the Resolution, CPDO prepares and issues to the applicant a DP Certificate. The applicant may request from SP Secretariat copy of the SP Resolution.			
Claim the approved Development Permit & may request from SP Secretariat copy of the SP Resolution.	CPDO prepares and issues to the applicant a DP Certificate.		15 minutes	Sasna Miguel, Marjorie Pedernal, Vernadith Cruz, John Carlo Fajardo, Vicente Benson Santos, Renjoe San Gabriel
If the Application is Denied, receive the Notice of Deficiency.	Should SP decide to deny DP, the CPDO shall be instructed to issue Notice of Deficiency/ies to the applicant within two (2) days after the SP decision is made		2 days	Sasna Miguel, Marjorie Pedernal, Vernadith Cruz, John Carlo Fajardo, Vicente Benson Santos, Renjoe San Gabriel
	If the City Mayor disapproves the SP Resolution granting DP, the City Mayor shall formally communicate to the SP his/her comment/s and/or reason/s and return the unsigned Resolution. Thereafter, SP shall discuss the City Mayor's comments during its next regular session. If the SP agrees with the City Mayor, the SP shall instruct the SP Secretary to issue the Notice of Denial/Disapproval to the applicant, citing therein the			City Mayor, Sangguniang Panlungsod

APPLICANT STEPS (SINGLE TRANSACTION)	CPDO - ZONING & LAND USE DIVISION ACTION	FEE TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
	reason/s. However, if SP disagrees with the City Mayor, it may override the City Mayor by re-approving the same Resolution by two-thirds (2/3) vote of all its members.			

FEEDBACK AND COMPLAINTS MECHANISM	
Paano magpadala ng hinaing o kumento	Punan ang form at ihulog sa feedback box
Paano iproseso ang hinaing o komento	Ang inyong hinaing o reklamo ay kinukuha ng Tanggapan ng City Administrator
Paano maghain ng reklamo	Mga paraan para maihatid ang hinaing, reklamo o komento, mag tungo sa tanggapan ng CPDO Tumawag sa 8643-1111 local 1611 Email address: cityplanning@pasigcity.gov.ph
Paraan ng pag proseso ng Hinaing o reklamo	Itinatala ng empleyado ng City Planning and Development Office sa record book ang natanggap na reklamo at ibibigay sa aplikante ang hinaing at reklamo
Tumawag Sa Numerong Ito	Trunk line: 8 643 - 1111 local 1611
	Email Address: cityplanning@pasigcity.gov.ph