

**CHARTER NG MAMAMAYAN  
SAN ANTONIO ANNEX-CASH SECTION  
BUWIS SA KOMUNIDAD/SARI-SARING BAYARIN/BUWIS SA ARIA-ARIAN**

**PANGKALAHATANG IMPORMASYON :**

**PINUNO NG TANGGAPAN : HON.VICTOR MA.REGIS N. SOTTO**

**Alkalde ng lungsod**

**PINUNO NG DEPARTAMENTO : MARITA A. CALAJE**

**Ingat Yaman ng Lungsod**

**Pangunahing Opisina : 2<sup>ND</sup> Floor, Pasig City Hall, Caruncho Ave, San Nicolas, Pasig City**

**Lokasyon : Ground Floor, Pasig Revenue Office 1, San Antonio Pasig City**

**Maaring Tawagan : 8633-8050**

**Iskedyul ng Araw at Oras : Lunes hanggang Biyernes, 8:00 a.m. To 5:00 p.m.**

Ang Seksyong ito ay Tumatanggap at nangongolekta ng mga pagbabayad para sa sertipiko ng buwis sa komunidad at iba pa

<b>OPISINA /DIVISION</b> :	<b>Sangay ng Tanggapan ng Ingat Yaman – San Antonio Annex Cash Section</b>
<b>PAG-UURI</b> :	<b>Pagbabayad na may isa hanggang sampung accounts/Pagbabayad sa maramihang Accounts</b>
<b>URI NG TRANSAKSYON</b> :	<b>Gobyerno sa Mamayan /Gobyerno sa /Entity ng Negosyo</b>
<b>SINO ANG MAARING MAKAKUHA NG SERBISYO</b>	<b>Mamamayan/Entity ng Negosyo</b>

<b>LISTAHAN NG MGA KINAKAILANGAN</b>	<b>SAN MAKUKUHA</b>
<p style="text-align: center;"><b>BUWIS SA KOMUNIDAD (CEDULA)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Natapos na sertipiko ng buwis sa komunidad na nagdedeklara ng kabuoang kita ng nakaraang taon</li> <li>Liham ng pahintulot (Para sa hindi pagpapakitang pisikal ng kukuhanan)</li> <li>Kopya ng Pagkakilanlan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opisina ng Ingat yaman –San Antonio Annex Cash Section</li> </ul> <p style="text-align: center;">Aplikante</p>
<p style="text-align: center;"><b>SARI SARING BAYARIN</b></p> <p><b>Buwis Para Sa mga Propesyonal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wastong Lisensya Pangpropesyonal</li> <li>Resibo ng huling pinagbayaran</li> <li>Buwis ng komunidad ( Cedula)</li> </ul> <p><b>Iba pang sari-saring bayarin na Buwis</b></p> <p>A.Sertipikado ng tunay na kopya ng Resibo o</p>	

#	MGA HAKBANG NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA DAPAT BAYARAN	ORAS NG PROSESO	TAONG MAY PANANGUTAN
1	1. Ibigay ang natapos na form /Pahayag ng Pagsingil sa Kahera	A.I-verify at suriin mabuti ito, ng maayos na nilagdaan ng mga lumagda  B.Siguraduhin Tama ang bawat detalye ng babayaran	N/A	Simpleng Transaksyon 2 minuto  Komplikadong Transaksyon  3-5 minuto	Simpleng transaksyon 3-5 minuto
2	Magbayad sa Kahera	A.Tanggapin ang bayad (pera tseke)  B.Pagbibigay ng Opisyal na Resibo/Maramihan	Ang Halagang nakalagay sa Pahayag Ng pagsingil	Simpleng transaksyon 3-5 minuto  Komplikadong Transaksyon 2 araw	Komplikadong Transaksyon 2 araw
TOTAL:					

## Feedback and Complaints

FEEDBACK AND COMPLAINTS MECHANISM	
How to send feedback	
How feedback is processed	
How to file a complaint	
How complaints are processed	
Contact Information	