

**GABAY NG MAMAMAYAN
TANGGAPAN NG PUNONG PANGGUSALI**

PAG-ISYU NG BUILDING PERMIT

Ang Building Permit ay documentong ibinibigay ng Tanggapan ng Punong Panggusali alinsunod sa pormat na nakasaad sa *NBCDO Memorandum Circular 01, Series of 2020* na layong bigyan ng abiso/permiso ang may-ari/aplikante na magpatuloy sapagpatayo, pagsagawa ng instalasyon, magdagdag, magbago, magsaayos, magpalit, magkumpuni, maglipat, at magsagawa ng demolisyon o anu mang aktibidad ng isang partikular na proyekto/gusali/istraktura kaakibat ang mga pangunahing plano at kaukulang dokumento na naayon sa *The National Building Code of the Philippines (NBCP)* at mga panuntunan at regulasyon nito.

Opisina o Dibisyon:	Tanggapan ng Punong Panggusali (OBO)
Klasipikasyon	<p>Simpleng Transaksyon</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konstruksyon/pagpapatayo/pagdadagdag/pagbabago/pagsasaayos/pagkumpuni/pagsasaligalng mga sumusunod na istrakturana kabilang sa Grupo J Seksyon 701 Dibisyon ng NBCP: <ol style="list-style-type: none"> i. Pribadong garahe na hindi hihigitsa siyamnapu (90) metro kwadrado; ii. Carport; iii. Sheds na hindi baba saanim (6) metro kwadrado; iv. Gusaling Pang-agrikultura; v. Bakod na hindi hihigit sa 1.80 na metro ang taas; vi. Tangke attore. 2. Mga pagkukumpuni na walang kaugnay na pagbabago mula sa mga plano ng gusali na saklaw ng dating na-aprubahang <i>Building Permit, Repair Permits</i> maliban sa mga nabanggit sa Sekyon 301.3 ng NBCP (exemption sa <i>Building Permit at Repair Permit</i>). 3. <i>Signage</i> para sa mga advertising at business signage; at, 4. Mga aplikasyon ng solong <i>Permit</i> para sa <i>Building Service Equipment</i> at iba pang pasilidad kabilang ang: <ol style="list-style-type: none"> i. Mechanical; ii. Sanitary; iii. Electrical iv. Electronics; and, v. Accelerographs. <p>Kumpleks na Transaksyon Konstruksyon/pagtayo/pagbabago/pagkukumpuni/ legalisasyon ng mga sumusunod na Kumplikadong Uri ng Aktibidad/istraktura ng Proyekto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Panloob na pagsasaayos na sakop ng isang naaangkop na <i>Building Permit</i>; 2. Pagbabago ng kasalukuyang klasipikasyon ng <i>occupancy</i> ng gusali; 3. Multiple unit residential house na hindi hihigit sa 7 palapag; 4. Single detached residential house na hindi hihigit sa 7 palapag; 5. Mga komersyal na gusali na hindi hihigit sa 9 na palapag; 6. Bodega na hindi hihigit sa 9 na palapag; 7. Mga pamilihing gusali na hindi hihigit sa 9 na palapag; 8. Mga Istraktura ng <i>Billboard</i>;

9. Lahat ng iba pang uri ng Occupancy na hindi hihigit sa 9 na palapag.

Highly Technical na Transaksyon

1. Konstruksyon / pagtayo / pagdaragdag / pagbabago / pagsasaayos / pagkumpuni / legalisasyon ng mga sumusunod na Lubos na Teknikalna uri ng Proyekto/Istruktura:
 1. Mga komersyal na gusali na lampas sa 9 na palapag;
 2. Mga pamilihing gusali na higit sa 9 na palapag;
 3. Lahat ng mga aplikasyon na kabilang sa Grup D ng NBCP;
 - i. Mga ospital sa pag-iisip, Sanitaria at Mental Asylum at mga kabilang sa Dibisyon D-3 ng NBCP;
 - ii. Pampubliko at Pribadong ospital (Dibisyon D-2 ng NBCP);
 - iii. Mga tahanan ng pag-aalaga para sa mga pasyente ng ambulatory, paaralan at tahanan, na kabilang sa Dibisyon D-3 ng NBCP;
4. Mga Kabilang sa Grup H at I ng NBCP;
 - i. Mga libangan o katulad na pampublikong gusaling pinagdarausan ng mga pagpupulong, gaya ng stadia, sports complex, convention center, atbp.
 - ii. Mga istrukturang may di-regular na anyo, gaya ng inuri sa Structural Reference Standards; at,
 - iii. Mga gusali / istruktura na may modernong na pamamaraan ng pagkalkula sa disenyo ng istraktura, ayon sa inuri sa Structural Reference Standards.
5. Lahat ng uri ng occupancy na higit sa 9 na palapag.
6. Lahat ng iba pang gusali o istraktura na may occupancy at gamit para sa Disaster Response gaya ng tinukoy ng *National Disaster Risk Reduction and Management Council (NDRRMC)*.
7. Mga Espesyal na Istruktura tulad ng ngunit hindi limitado sa Mga Pasilidad ng Aerodome, Fixed Gateway Transit at Passenger Rail System, Historical Building at Structures, Historic Centers / Heritage Zone, Wind Turbine Energy Generating Facility, Immobilized na sasakyan at Vessels, Motion Picture at Television Production, Studio Soundstages at mga aprubadong pasilidad sa produksyon, Offshore Energy Facility, Piers at water-circulated facility, Solar Photovoltaic (PV) System, Towers at Underground na istruktura at mga gusaling walang bintana

Ang lahat ng iba pang mga transaksyon na hindi hayagang napapailalim sa alinman sa 'Komplikado' o Lubos na Teknikal' ay dapat, para sa layunin ng Mga Alituntuning ito, ay ituring na 'Simple' na naaayon sa mandato ng RA No. 11032.

Uri ng Transaksyon:	G2C – Government to Citizens G2B – Government to Business G2G – Government to Government
Maaaring Makakuha ng Serbisyo:	Sinumang tao, kompanya o korporasyon kabilang ang mga ahensya ng gobyerno o instrumentalidad

LISTAHAN NG MGA KAILANGANG DOKUMENTO	SAAN MAKAKAKUHA
APPLICATION FORMS	
1. 4 na set ng application forms na kumpleto at maayos na napunan –Unified Building Permit (notarized), Civil/Structural Permit, Sanitary Permit, Electrical Permit, Mechanical Permit, Electronics Permit	Isinusumite ng may-ari / aplikante Maaaring makuha ang mga forms sa Ika-6 na palapag ng Munisipyo ng Lungsod Pasig, Tanggapan ng Building Official o maaaring i-download sa opisyal na website ng Pamahalaang Lungsod (www.pasigcity.gov.ph).
MGA DOKUMENTONG TEKNIKAL PARA SA ARKITEKTURAL, ISTRUKTURAL, SANITARY / PLUMBING	
2.4 na set ng kumpletong plano na may key plan, mapa ng lokasyon at mapa ng paligid – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Engineer at Arkitekto at pinirmahan ng may-ari / aplikante.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
3. 1 kopya ng pinakabagong Verification Survey Plan and Survey Report –orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Geodetic Engineer.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
4.1 kopya ng Bill of Materials–orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Engineer o Arkitekto	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
5.1 set ng Material Specification –orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Engineer o Arkitekto	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
6. 1 set ng kumpletong Structural Design at Analysis–orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Civil Engineer / Structural Engineer (naka-ring bind).	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
7. 1 set ng Seismic Load Analysis – para sa 3 palapag at pataas orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Civil Engineer / Structural Engineer	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
8. 1 set ng Soil Boring Test – para sa 3 palapag at pataas orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Civil Engineer / Structural Engineer na may akreditasyon ng DPWH.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
9. 1 kopya ng pinakabagong PTR and PRC ID at UAP / IAPOA (para sa Arkitekto) ng lisensyadong Engineer at Arkitekto–orihinal na nilagdaan at sinelyuhan	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
10. Rainwater Collection System (City Ordinance No. 13 series of 2017), na isasama sa Plumbing Plan	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
11. 1 copy of Sewerage Treatment Plant (STP) – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Sanitary Engineer, (lahat ng pahina) (<i>Kung naaangkop</i>)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
12. 1 kopya ng Green Building Evaluation Checklist na may kumpletong detalye at fill –up – para sa mga gusali na may 10,000 sq. m. Gross Floor Area (GFA) (<i>kung naaangkop</i>)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
MGA DOKUMENTONG TEKNIKAL PARA SA ELEKTRIKAL	
13. 4 na set ng Electrical plan – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Electrical Engineer at nilagdaan ng may-ari / aplikante.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
14. 1 set ng detalyadong Bill of Materials para sa mga gawaing elektrikal - orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Electrical Engineer (PEE)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
15. 1 set ng Scope of Works para sa mga gawaing	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor

LISTAHAN NG MGA KAILANGANG DOKUMENTO	SAAN MAKAKAKUHA
elektrikal - orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Electrical Engineer (PEE)	
16. 1 set ng Electrical Design Analysis, Short Circuit and Voltage Drop Calculation - orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Electrical Engineer (PEE)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
17. 1 set ng Electrical Specification - orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Electrical Engineer (PEE)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
18. 1 kopya ng pinakabagong PTR and PRC ID lisensyadong Propesyonal na Electrical Engineer (PEE) - orihinal na nilagdaan at sinelyuhan / lisensyadong Electrical Engineer (REE) - orihinal na nilagdaan / lisensyadong Master Electrician (RME) - orihinal na nilagdaan.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
MGA DOKUMENTONG TEKNIKAL PARA SA MEKANIKAL	
19. 4 na set ng Mechanical plan - orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Mechanical Engineer at nilagdaan ng may-ari / aplikante. (Kada equipment)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
20. 1 set ng detalyadong Bill of Materials para sa mga gawaing mekanikal - orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Mechanical Engineer (Kada equipment) .	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
21. 1 set ng Scope of Works para sa gawaing Mekanikal- orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Mechanical Engineer	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
22. 1 set ng Mechanical Specification (Kada equipment) - orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Mechanical Engineer.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
23. 1 set of Load Design Computation – para sa elevator / escalator. (Maaaring isasama sa plano ng mekanikal)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
24. 1 kopya ng Certificate of Structural Stability orihinal na nilagdaan at selyado ng Structural Engineer at 1 kopya ng pinakabagong PTR at PRC ID ng Structural Engineer. - para sa rehabilitasyon, modernisasyon, pagpapalit at pag-upgrade ng Elevator at Escalator	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
25. 1 pinakabagong kopya ng PTR at PRC ID ng Lisensyadong Professional na Mechanical Engineer (PME) - orihinal na nilagdaan at sinelyuhan / Lisensyadong Mechanical Engineer (ME) – orihinal na nilagdaan.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
MGA DOKUMENTONG TEKNIKAL PARA SA ELECTRONICS	
27. 4 na set ng Electronics plan – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng Professional na Electronics Engineer at nilagdaan ng may-ari / aplikante.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
28. 1 set ng Detailed Bill of Materials para sa gawaing elektroniks- orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng Professional na Electronics Engineer	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
29. 1 set ng scope of works para sa elektroniks-orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng Professional na Electronics Engineer	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
30. 1 set Electronics Specifications - orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng Professional na	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor

LISTAHAN NG MGA KAILANGANG DOKUMENTO	SAAN MAKAKAKUHA
Electronics Engineer	
31. 1 set of Electronic Design Analysis (voltage Drop and Battery Sizing) - orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng Professional na Electronics Engineer – para sa mga gusaling 5 palapag at pataas	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
32. 1 kopya ng pinakabagong PTR, IECEP at PRC ID ng Professional na Electronics Engineer (PECE) - orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng Professional na Electronics Engineer	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
PATUNAY NG PAG-AARI	
<p>33. 1 kopya ng orihinal na Certified True Copy ng Titulo ng lupa (TCT/OCT)/Titulo ng Condominium Unit – sa loob ng huling 4 na buwan.</p> <p><i>*Kung sakaling ang aplikante ay hindi ang rehistradong may-ari ng nasabing lote / unit, bilang karagdagan sa TCT/OCT/Condominium Title, ang mga sumusunod na dokumento ay dapat na kalakip, alinman ang naaangkop:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. 1 kopyang notaryadong Deed of Absolute Sale b. 1 kopyang notaryadong Deed of Donation c. 1 kopya ng assignment of Rights o anumang patunay ng pagmamay-ari ng lupa. d. 1 kopyang notaryadong affidavit of consent mula sa may-ari ng Unit / Lote. <ul style="list-style-type: none"> d.1. 1 kopyang notaryadong Extra Judicial Settlement (kung ang Rehistradong may-ari ay namatay) d.2. 1 kopyang notaryadong Special Power of Attorney 	Tanggapan ng Registry of Deeds, (Old BIR Building) Pasig City Hall Complex.
34. 1 kopya ng Tax Declaration ng lupa at gusali (kung mayroon)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor Tanggapan ng City Assessor, ika-3 palapag ng Munisipyo <i>(kung sakaling walang kopya)</i>
35. 1 kopya ng Lease Contract (Kung nangungupahan)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
CLEARANCE / CERTIFICATION	
36. 1 kopya ng CEDULA (Residence Certificate) (Photocopy)	Tanggapan ng City Treasurer, Ika-2 palapang ng Munisipyo
37. 1 orihinal na kopya ng pinakabagong amilyar	Tanggapan ng Real Property Tax Division, Ika-2 palapang ng Munisipyo
38. 1 orihinal na kopya ng certificate of No Improvement or with Improvement	Tanggapan ng City Assessor, Ika-3 palapang ng Munisipyo
39. 1 orihinal na kopya ng Locational Clearance	Tanggapan ng Pasig City Planning and Development, Ika-6 palapang ng Munisipyo.
40. 1 orihinal na kopya ng DOLE Clearance	Tanggapan ng Department of Labor and Employment
41. 1 orihinal na kopya ng Home Owners Association Clearance (kung mayroon)	Mula sa Tanggapan ng HOA kung saan itatayo ng gusali/istaktura
42. 1 orihinal na kopya ng Barangay Clearance	Mula sa Tanggapan ng Barangay saan itatayo ng gusali/istaktura
43. 1 kopya ng dating na aprubang Certificate of Occupancy (Photocopy) (para sa aplikasyon ng	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor

LISTAHAN NG MGA KAILANGANG DOKUMENTO	SAAN MAKAKAKUHA
renovation, repair/improvement)	
44. 1 orihinal na kopya ng Secretary's Certificate. Authority to Sign na may kalakip na photocopy ng ID ng may-ari/aplikante at ng kinatawan (kung corporation)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
45. 1 kopya ng notaryadong Authorization Letter na may kalakip na photocopy ng ID ng may-ari/aplikante at ng kinatawan (kung naaangkop)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
46. CAAP Clearance - orihinal na kopya (Kung naaangkop)	Tanggapan ng Civil Aviation Authority of the Philippines (CAAP)
47. DOH Clearance - orihinal na kopya (Kung naaangkop)	Tanggapan ng Department of Health
48. PHIVOLCS Clearance- orihinal na kopya (kung naaangkop) (kung gusali/istraktura ay malapit sa fault line)	Tanggapan ng PHIVOLCS
49. DPWH Clearance- orihinal na kopya (Kung naaangkop)	Tanggapan ng DPWH
50. MMDA Clearance - orihinal na kopya (Kung naaangkop)	Tanggapan ng MMDA
51. CENRO Clearance - orihinal na kopya (Kung naaangkop)	Tanggapan ng CENRO
52. 1 Environmental Compliance Certificate mula sa DENR - orihinal na kopya (kung naaangkop)	Tanggapan ng DENR

#	DAPAT GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	KAUKULANG BAYAD	TAGAL NG PROSESSO	NAKATALAGANG YUNIT/KAWANI
1	Isumite ang mga kaukulang dokumento Tanggapin ang stub	Tanggapin at tingnan kung tama at kumpleto ang mga isinuniteng kaukulang dokumento base sa listahan ng mga kailangang dokumento. Kung ito ay tama at kumpleto, bigyan ng stub		30 minuto (Parasa Simple atKumplikado) 40 minuto (Para sa Lubos na Teknikal)	Clarisa Gabion OBO Receiving Officer Rowena Gatchalian EMS Receiving Officer BFP Receiving Officer
		I-encode ang mga natanggap na dokumento at ibigay sa nakatalagang Building Inspector para sa iskedyl ng inspeksyon		10 minuto.	Michael Jim Martin Encoder Maricris H. Tuazon Encoder
	Magsagawa ng Inspection sa Lugar pagtatayuan ng bahay / gusali upang malaman/maberipika ang kondisyon/estado ng konstruksyon, lote at mga hangganan nito, masigurado na tama ang sukat ng setback Gumawa ng Inspection Report		1 araw (Para sa Simple, KumplikadoatLubos na Teknikal)	Engr. Jullian Vicktor Caingat Bldg. Inspector Engr. Aubrey Mae Matienzo Bldg. Inspector	

#	DAPAT GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	KAUKULANG BAYAD	TAGAL NG PROSESSO	NAKATALAGANG YUNIT/KAWANI
		<p>Magsagawa ngpagsusuri/ebalwasyon ng mga isinumiteng plano at dokumento ng mga sumusunod:</p> <p>Land Use and Zoning Line and Grade Architectural Structural Sanitary Electrical Mechanical Electronics Fire Protection</p>		<p>1 araw (Simple)</p> <p>5 araw (Kumplikado)</p> <p>14 araw (Lubos na Teknikal)</p>	<p>Technical Evaluators Ar. Arvin Michael L. Mendoza (Land Use and Zoning)</p> <p>Ar. Arvin Michael L. Mendoza/ Engr. Kristie Anne B. Austria (Line and Grade)</p> <p>Ar. Arvin Michael L. Mendoza (Architectural)</p> <p>Engr. Cherry Lee- Demiao (Structural)</p> <p>Engr. Cherry Lee- Demiao / Engr. Ferdinand A. Cata (Sanitary)</p> <p>Engr. Vicente F. Villanueva Jr./ Engr. Diana C. Operio (Electrical)</p> <p>Engr. Erliza S. Suela/ Engr. Jayson C. Valmonte (Mechanical)</p> <p>Engr. Janvic B. Barral (Electronics)</p> <p>Nakatalagang BFP Evaluator Fire Protection</p>
		Gawin ang Order of Payment		<p>1 oras (Simple atKumplikado)</p> <p>2 araw (Lubos na Teknikal)</p>	<p>Engr. Rommel D. Gonzal Assessment officer</p> <p>Engr. Ramil P. Coronado Assessment Officer</p>
		Pirmahan at aprubahan ang Tax Order of Payment		1 oras	Engr. Francis Jerome P. Ronquillo OIC, Building Official
2	Tanggapin ang Order of Payment	Ibigay ang na-aprubahang Tax Order of Payment		5 minuto	Denise Anne A. Santos Releasing Officer
	Bayaran ang kaukulang bayarin sa permit	Tanggapin ang bayad at ibigay ang opisyal na resibo (O.R.)	Sumangguni sa NBC (PD1096) prescribed schedule of Fees at 2017 Revised Pasig Revenue Code at Fire Code of the Philippines	15 minuto	Cashier Tanggapan ng City Treasurer

#	DAPAT GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	KAUKUL ANG BAYAD	TAGAL NG PROSESSO	NAKATALAGANG YUNIT/KAWANI
	Ibigay ang kopya ng O.R. sa OBO	Tanggapin ng koya ng O.R. at i-record ang O.R. No., at magtalaga ng bldg. Permit Number / Electrical Permit Number / Mechanical Permit Number / Electronics Permit Number. Isulat sa mga forms at tatakan ang mga plano Gawin ang Fire Safety Evaluation Clearance Ibukod ang mga plano at dokumento ng aplikante at ng opisina.		2 oras (Simple at Kumplikado) 2 oras (Lubos na Teknikal)	Denise Anne A. Santos Recording Officer Ronaldo De Castro Filing Officer BFP Inspector
		Pirmahan at aprubahan ang Fire Safety Evaluation Clearance at Checklist Pirmahan at aprubahan ang mga building at ancillary na plano at permit		1 oras	City Fire Marshall Assigned BFP Inspector Engr. Francis Jerome P. Ronquillo OIC, Building Official
3	Tanggapin ang na-aprubahang bldg. at ancillary permit, mga plano at na-aprubahang FSEC at Checklist Pumirma sa logbook	Ibigay ang na-aprubahang bldg. at ancillary permit, mga plano at na-aprubahang FSEC at Checklist		10 minuto	Denise Anne A. Santos Recording Officer
TOTAL:				3 araw (Simple) 7 araw (Kumplikado) 20 araw (Lubos na Teknikal)	

PAG-ISYU NG CERTIFICATE OF OCCUPANCY

Ang Certificate of Occupancy ay isang dokumentong inisyu ng Tanggapan ng Punong Panggusali, alinsunod sa pormat na nakasaad sa *NBCDO Memorandum Circular 01, series of 2020*, na nagpapatunay na ang gusali/istruktura ay natapos at maaaring okupahan/gamitin alinsunod sa inaprubahan gamit nito.

Opisina o Dibisyon:	Tanggapan ng Punong Panggusali
Klasipikasyon	<p>Simpleng Transaksyon</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konstruksyon/pagpapatayo/pagdadagdag/pagbabago/pagsasaayos/pagkumpuni/pagsasaligalng mga sumusunod na istrakturana kabilang sa Grupo J Seksyon 701 Dibisyon ng NBCP: <ol style="list-style-type: none"> i. Pribadong garahe na hindi hihigit sa siyamnapu (90) metro kwadrado; ii. Carport; iii. Sheds na hindi baba saanim (6) metro kwadrado; iv. Gusaling Pang-agrikultura; v. Bakod na hindi hihigit sa 1.80 na metro ang taas; vi. Tangke attore. 2. Mga pagkukumpuni na walang kaugnay na pagbabago mula sa mga plano ng gusali na saklaw ng dating na-aprubahang <i>Building Permit, Repair Permits</i> maliban sa mga nabanggit sa Sekyon 301.3 ng NBCP (exemption sa <i>Building Permit at Repair Permit</i>). 5. Signage para sa advertising and business signs; <p>Kompleks na Transaksyon</p> <p>Konstruksyon/pagtayo/pagbabago/pagkukumpuni/ legalisasyon ng mga sumusunod na Kumplikadong Uri ng Aktibidad/istruktura ng Proyekto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Panloob na pagsasaayos na sakop ng isang naaangkop na <i>Building Permit</i>; 2. Pagbabago ng kasalukuyang klasipikasyon ng occupancy ng gusali; 3. Multiple unit residential house na bahay na hindi hihigit sa 7 palapag; 4. Single detached residential house na hindi hihigit sa 7 palapag; 5. Mga komersyal na gusali na hindi hihigit sa 9 na palapag; 6. Bodega na hindi hihigit sa 9 na palapag; 7. Mga pamilihing gusali na hindi hihigit sa 9 na palapag; 8. Mga Istruktura ng <i>Billboard</i>; 9. Lahat ng iba pang uri ng Occupancy na hindi hihigit sa 9 na palapag. <p>Highly Technical na Transaksyon</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konstruksyon / pagtayo / pagdaragdag / pagbabago / pagsasaayos / pagkumpuni / legalisasyon ng mga sumusunod na Lubos na Teknikal na uri ng Occupancy: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mga komersyal na gusali na lampas sa 9 na palapag; 2. Mga gusali ng pamilihan na higit sa 9 na palapag; 3. Lahat ng mga aplikasyon na kabilang sa Grup D ng NBCP; <ol style="list-style-type: none"> a. Mga ospital sa pag-iisip, Sanitaria at Mental Asylum at mga kabilang sa Dibisyon D-3 ng NBCP; b. Pampubliko at Pribadong ospital (Dibisyon D-2

	<p>of the NBCP);</p> <p>c. Mga tahanan ng pag-aalaga para sa mga pasyente ng ambulatory, paaralan at tahanan, na kabilang sa Dibisyon D-3 ng NBCP;</p> <p>4. Mga Kabilang sa Grupo H at I ng NBCP;</p> <p>a. Mga Panlibangan o katulad na pampublikong gusaling pinagdarausan ng mga pagpupulong, gaya ng stadia, sports complex, convention center, atbp.</p> <p>b. Mga istrukturang may di-regular na anyo, gaya ng inuri sa Structural Reference Standards; at,</p> <p>c. Mga gusali / istruktura na may modernong na pamamaraan ng pagkalkula sa disenyo ng istraktura, ayon sa inuri sa Structural Reference Standards.</p> <p>5. Lahat ng uri ng occupancy na higit sa 9 na palapag.</p> <p>6. Lahat ng iba pang gusali o istraktura na may occupancy at gamit para sa Disaster Response gaya ng tinukoy ng <i>National Disaster Risk Reduction and Management Council (NDRRMC)</i>.</p> <p>7. Mga Espesyal na Istruktura tulad ng ngunit hindi limitado sa Mga Pasilidad ng Aerodome, Fixed Gateway Transit at Passenger Rail System, Historical Building at Structures, Historic Centers / Heritage Zone, Wind Turbine Energy Generating Facility, Immobilized na sasakyan at Vessels, Motion Picture at Television Production, Studio Soundstages at mga aprubadong pasilidad sa produksyon, Offshore Energy Facility, Piers at water-circulated facility, Solar Photovoltaic (PV) System, Towers at Underground na istruktura at mga gusaling walang bintana</p> <p>Ang lahat ng iba pang mga transaksyon na hindi hayagang napapailalim sa alinman sa 'Kumplikado' o 'Lubos na Teknikal' ay dapat, para sa layunin ng Mga Alituntuning ito, ay ituring na 'Simple' na naaayon sa mandato ng RA No. 11032.</p>
Uri ng Transaksyon:	<p>G2C – Government to Citizens G2B – Government to Business G2G – Government to Government</p>
Maaaring Makakuha ng Serbisyo:	<p>Ang may-ari ng bagong tayo/ayos/nakumpuning gusali / istraktura</p>

LISTAHAN NG MGA KAILANGANG DOKUMENTO	SAAN MAKAKAKUHA
APPLICATION FORMS	
<p>1. 1 kopya ng kumpletong fill-up na Unified application forms para sa Certificate of Occupancy</p>	<p>Isinusumite ng may-ari / aplikante</p> <p>Maaaring makuha ang mga forms sa Ika-6 na palapag ng Munisipyo ng Lungsod Pasig, Tanggapan ng Building Official o maaaring i-download sa opisyal na website ng Pamahalaang Lungsod (www.pasigcity.gov.ph).</p>
<p>2. 3 kopya ng kumpletong fill-up at notaryadong Certificate of Completion – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Arquitekto o Civil Engineer na namamahalangkonstruksyon at pinirmahan ng may-ari / aplikante</p> <p><i>*Kung ang proyekto/konstruksyon ay isinagawa sa pamamagitan ng isang kontrata, ang Certificate of Completion dapat pirmahan ng kontraktor/Awtorisadong Managing Officer.</i></p>	<p>Isinusumite ng may-ari / aplikante</p> <p>Maaaring makuha ang mga forms sa Ika-6 na palapag ng Munisipyo ng Lungsod Pasig, Tanggapan ng Building Official o maaaring i-download sa opisyal na website ng Pamahalaang Lungsod (www.pasigcity.gov.ph).</p>
<p>3. 2 set ng kumpletong fill-up na Electrical Completion Forms – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Electrical Engineer (PEE)</p> <p><i>*Kung ang proyekto/konstruksyon ay isinagawa sa pamamagitan ng isang kontrata, ang Certificate of Completion dapat pirmahan ng kontraktor/Awtorisadong Managing Officer.</i></p>	<p>Isinusumite ng may-ari / aplikante</p> <p>Maaaring makuha ang mga forms sa Ika-6 na palapag ng Munisipyo ng Lungsod Pasig, Tanggapan ng Building Official o maaaring i-download sa opisyal na website ng Pamahalaang Lungsod (www.pasigcity.gov.ph).</p>
<p>4. 2 set ng kumpletong fill-up na Mechanical Completion Forms – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Mechanical Engineer (PME)</p> <p><i>*Kung ang proyekto/konstruksyon ay isinagawa sa pamamagitan ng isang kontrata, ang Certificate of Completion dapat pirmahan ng kontraktor/Awtorisadong Managing Officer.</i></p>	<p>Isinusumite ng may-ari / aplikante</p> <p>Maaaring makuha ang mga forms sa Ika-6 na palapag ng Munisipyo ng Lungsod Pasig, Tanggapan ng Building Official o maaaring i-download sa opisyal na website ng Pamahalaang Lungsod (www.pasigcity.gov.ph).</p>
<p>5. 2 set ng kumpletong fill-up na Electronics Completion Forms – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Electronics Engineer (PECE)</p> <p><i>*Kung ang proyekto/konstruksyon ay isinagawa sa pamamagitan ng isang kontrata, ang Certificate of Completion dapat pirmahan ng kontraktor/Awtorisadong Managing Officer.</i></p>	<p>Isinusumite ng may-ari / aplikante</p> <p>Maaaring makuha ang mga forms sa Ika-6 na palapag ng Munisipyo ng Lungsod Pasig, Tanggapan ng Building Official o maaaring i-download sa opisyal na website ng Pamahalaang Lungsod (www.pasigcity.gov.ph).</p>
<p>6. 1 set ng kumpletong fill-up na CFEI application form – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Electrical Engineer (PEE)</p> <p><i>*Kung may application para sa Meralco meter</i></p>	<p>Isinusumite ng may-ari / aplikante</p> <p>Maaaring makuha ang mga forms sa Ika-6 na palapag ng Munisipyo ng Lungsod Pasig, Tanggapan ng Building Official o maaaring i-download sa opisyal na website ng Pamahalaang Lungsod (www.pasigcity.gov.ph).</p>
MGA PLANO	
<p>7. 2 set ng na-aprurang plano (Architectural, Structural, Plumbing/Sanitary, Electrical, Mechanical (per equipment) (kung naaangkop), Electronics (kung naaangkop)).</p> <p><i>*Para sa layunin ng pag-patunay, na ibabalik sa may-ari kasama ang naaprubahang sertipiko ng Occupancy</i></p>	<p>Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor</p>

LISTAHAN NG MGA KAILANGANG DOKUMENTO	SAAN MAKAKAKUHA
8. 4 na set ng As-Built Plans nilagdaan at selyado ng kani-kanilang mga Inhinyero at nilagdaan ng may-ari / aplikante (Architectural, Structural, Plumbing/Sanitary, Electrical, Mechanical (per equipment) (if any), Electronics (if any)) <i>*Kung sakaling may mga pagbabago sa mga naaprubahang plano</i>	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
MGA TEKNIKAL NA DOKUMENTO PARA SA ARCHITECTURAL, STRUCTURAL, SANITARY / PLUMBING	
9. 1 kopya ng daily construction Logbook – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Arquitekto o Civil Engineer na nangangasiwa ng konstruksyon (bawat pahina)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
10. 1 set ng detalyadong bill of Materials (aktuwal na halaga)– orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Arquitekto o Civil Engineer na nangangasiwa ng konstruksyon	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
11. 1 set ng mga naaprubahang Building at Ancillary Permits (Photocopy)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
12. 1 kopya ng Material Specification– orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Arquitekto o Civil Engineer (bawat pahina) <i>*Kung may malalaking pagbabago sa naaprubahang plano</i>	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
13. Larawan ng loob (para sa fit out), harap, gilid, atlikod na bahagi ng gusali/istraktura.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
14. 3 kopya ng pinakabagong PTR at PRC ID, UAP-IAPOA (for Architect) ng lisensyadong Engineer / Architect, orihinal na pinirmahan at sinelyuhan	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
15. 1 kopya ng notaryadong Affidavit of Change of Engineer / Architect / Sanitary (kung naaangkop)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
16. 1 orihinal na kopya ng Secretary's Certificate. Authority to Sign na may kalakip na photocopy ng ID ng may-ari/aplikante at ng kinatawan (kung korporasyon)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
17. 1 kopya ng notaryadong Authorization Letter na may kalakip na photocopy ng ID ng may-ari/aplikante at ng kinatawan (Kung naaangkop)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
18. Mga dokumento na maaaring kailanganin ayon sa probisyon nakalahad sa 2015 National Structural Code of the Philippines (NSCP)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
MGA DOKUMENTONG TEKNIKAL PARA SA ELEKTRIKAL	
18. 1 set ng detalyadong Bill of Materials (aktuwal na halaga) para sa mga gawaing elektrikal - orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Electrical Engineer (PEE)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
19. 3 kopya ng pinakabagong PTR and PRC ID ng PEE - orihinal na nilagdaan at sinelyuhan / RME - orihinal na nilagdaan	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor

LISTAHAN NG MGA KAILANGANG DOKUMENTO	SAAN MAKAKAKUHA
20. 1 kopya ng PCAB license ng Electrical Contractor (para sa mgagusali/istrakturana may 200 AT at pataas na Main breaker)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
21. 1 kopya ng Insulation Test/Megger Test na may Certificate of Calibration ng ginamit na equipment/aparato.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
22. 1 kopya ng notaryadong Affidavit of Change of Electrical Engineer (kung naaangkop)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
23. 1 kopya ng Yellow Card mula sa Meralco (Photocopy, back to back) <i>*kung may application ng CFEI</i>	Tanggapan ng Meralco Business Center.
MGA DOKUMENTONG TEKNIKAL PARA SA MEKANIKAL	
24. 1 set ng detalyadong Bill of Materials (aktuwal na halaga) para sa mga gawaing mekanikal - orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Mechanical Engineer (Kada equipment).	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
25. 1 kopya ng Specification - orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Mechanical Engineer (Kada equipment). <i>*Kung sakaling may mga pagbabago</i>	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
26. 3 kopya ng pinakabagong PTR at PRC ID ng PME- orihinal na nilagdaan at sinelyuhan / ME- orihinal na nilagdaan	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
27. 1 kopya ng notaryadong Affidavit of Change of Mechanical Engineer (kung naaangkop)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
MGA DOKUMENTONG TEKNIKAL PARA SA ELECTRONICS	
28. 1 set ng Detailed Bill of Materials (aktuwal na halaga) para sa gawaing elektroniks - orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng Professional na Electronics Engineer	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
29. 3 kopya ng pinakabagong PTR, IECEP at PRC ID ng PECE - orihinal na nilagdaan at sinelyuhan	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
30. 1 kopya ng notaryadong Affidavit of Change of Electronics Engineer (kung naaangkop)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor

#	DAPAT GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	KAUKULANG BAYAD	TAGAL NG PROSESSO	NAKATALAGANG YUNIT/KAWANI
1	Isumite ang mga kaukulang dokumento Tanggapin ang stub	Tanggapin at tingnan kung tama at kumpleto ang mga isinumiteng kaukulang dokumento base sa listahan ng kailangang dokumento. Kung ito ay kumpleto, bigyan ng stub		30 minuto (Simple at Kompleks) 40 minuto (Highly Technical)	Clarisa Gabion OBO Receiving Officer Rowena Gatchalian EMS Receiving Officer BFP Receiving Officer

#	DAPAT GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	KAUKULANG BAYAD	TAGAL NG PROSESSO	NAKATALAGANG YUNIT/KAWANI
		I-encode ang mga natanggap na kaukulang dokumento at ibigay sa nakatalagang mga inspektor para sa schedule ng inspeksyon		10 minuto	Jim Michael Martin Encoder Maricris H. Tuazon Encoder
		Magsagawa ng pinal na inspeksyon para maberipika at naayon ang gusali/istruktura sa isinumiteng mga plano Gumawa ng inspection report		1 araw (Simple at Kompleks) 7 araw (Highly Technical)	Bldg. Inspector Engr. Kristie Anne B. Austria (Line and Grade) Engr. Ferdinand A. Cata (Sanitary) Engr. Diana C. Operio (Electrical) Engr. Jayson C. Valmonte (Mechanical)
		Magsagawa ng pagsusuri/ebalwasyon ng mga isinumiteng plano at dokumento ng mga sumusunod: Land Use and Zoning Line and Grade Architectural Structural Plumbing/Sanitary Electrical Mechanical Electronics Fire Protection		1 araw (Simple) 5 araw (Kompleks) 10 araw (Highly Technical)	Technical Evaluators Ar. Arvin Michael L. Mendoza (Land Use and Zoning) Ar. Arvin Michael L. Mendoza/ Engr. Kristie Anne B. Austria (Line and Grade) Ar. Arvin Michael L. Mendoza (Architectural) Engr. Cherry Lee- Demiao (Structural) Engr. Cherry Lee- Demiao/ Engr. Ferdinand A. Cata (Sanitary) Engr. Vicente F. Villanueva Jr./ Engr. Diana C. Operio (Electrical) Engr. Erliza S. Suela / Engr. Jayson C. Valmonte (Mechanical) Engr. Janvic B. Barral (Electronics) Nakatalagang BFP Inspector
		Gumawa ng order of payment	Refer to NBC (PD1096) prescribed schedule of Fees and 2017 Revised Pasig Revenue Code at Fire Code of the Philippines	1 oras (Simple at Kompleks) 2 araw (Highly Technical)	Engr. Rommel D. Gonzal Assessment officer Engr. Ramil P. Coronado Assessment officer

#	DAPAT GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	KAUKULANG BAYAD	TAGAL NG PROSESSO	NAKATALAGANG YUNIT/KAWANI
		Pirmahan at aprubahan ang order of payment		1 oras	Engr. Francis Jerome P. Ronquillo OIC, Building Official
2	Tanggapin ang Order of Payment	Ibigay ang Order of Payment		10 minuto	Denise Anne A. Santos Releasing Officer
	Bayaran ang kaukulang bayarin sa permit	Tanggapin ang bayadibigay ang opisyal na resibo (O.R.)		15 minuto	Cashier Tanggapan ng City Treasurer
	Ibigay ang kopya ng O.R. sa tanggapan ng OBO	Tanggapin ang kopya ng O.R. at i-record ang O.R. No. Magtalaga ng certificate of Occupancy/Use number. Isulat sa mga forms at tatakan ang mga plano. Ibukod ang mga nasumiteng plano at dokumento para sa aplikante at kopya ng opisina. Gumawa ng Fire Safety Inspection Certificate para sa Occupancy		1 oras (Simple at Kompleks) 2 oras (Highly Technical)	Denise Anne A. Santos Recording Officer Ronaldo De Castro Filing Officer Assigned BFP Inspector
		Pirmahan ang FSIC para sa occupancy		30 minuto (Simple, Kompleks at Highly Technical)	City Fire Marshall
		Pirmahan ang certificate of Occupancy/Use			Engr. Francis Jerome P. Ronquillo OIC, Building Official
3	Tanggapin ang naaprubahang certificate of Occupancy/Use, FSIC para sa occupancy at plano Pumirma sa Logbook	Ibigay ang naaprubahang FSIC para sa occupancy Ibigay ang naaprubahang Certificate of Occupancy/Use at plano		10 minuto	Denise Anne A. Santos Releasing Officer
TOTAL:				3 araw (Simple) 7 araw (Kompleks) 20 araw (Highly Technical)	

PAG-ISYU NG DEMOLITION PERMIT

Demolition Permit, isang accessory permit na inisyu ng Tanggapan ng Punong Panggusali para sa mga aktibidad sa pagtatayo ng gusali/istruktura na isinasagawa bago o habang pinuproseso ang Building Permits. Ang dokumentong ito ay nagpapayo sa isang may-ari/aplikante na magpatuloy sa pagsasagawa ng demolisyon ng isang partikular na proyekto/gusali/istruktura o mga bahagi nito kaakibat ang mga pangunahing plano at kaukulang dokumento na naayon sa the National Building Code of the Philippines (NBCP) at mga panuntunan at regulasyon nito.

Opisina o Dibisyon:	Tanggapan ng Punong Panggusali
Klasipikasyon	<p>Simpleng aplikasyon: Demolisyon ng isang residensyal na istruktura na hindi hihigit sa tatlong daang (300) metro kuwadrado at tatlong palapag ang taas.</p> <p>Kompleks na aplikasyon: Anumang uri ng occupancy / use na may lawak na higit sa tatlong daang (300) metro kuwadrado.</p>
Uri ng Transaksyon:	G2C – Government to Citizens G2B – Government to Business G2G – Government to Government
Maaaring Makakuha ng Serbisyo:	Sinumang tao, kompanya, o korporasyon kabilang ang ahensya ng gobyerno o instrumentalidad

LISTAHAN NG MGA KAILANGANG DOKUMENTO	SAAN MAKAKAKUHA
1. 4 na kopya ng kumpletong napunan at notaryadong Demolition Permit application Forms – orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Civil Engineer / Arkitekto.	<p>Isinusumite ng may-ari / aplikante</p> <p>Maaaring makuha ang mga forms sa Ika-6 na palapag ng Munisipyo ng Lungsod Pasig, Tanggapan ng Punong Panggusali o maaaring i-download sa opisyal na website ng Pamahalaang Lungsod (www.pasigcity.gov.ph).</p>
2. 3 sets ng lumang plano o simpleng sketch plannggusali/istrukturana may sukat (floor plan at elevation), vicinity and location plan – orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Civil Engineer / Arkitekto. Pinirmahan ng may-ari.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
<p>3. 1 kopya ng orihinal na Certified True Copy ng Titulo ng lupa (TCT/OCT)– sa loob ng huling 4 na buwan.</p> <p><i>*Kung sakaling ang aplikante ay hindi ang rehistradong may-ari ng nasabing lote, bilang karagdagan sa TCT/OCT, ang mga sumusunod na dokumento ay dapat na kalakip, alinman ang naaangkop:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. 1 kopyang notaryadong Deed of Absolute Sale b. 1 kopyang notaryadong Deed of Donation c. 1 kopya ng assignment of Rights o anumang patunay ng pagmamay-ari ng lupa d. 1 kopyang notaryadong affidavit of consent mula sa may-ari ng Lote. <ul style="list-style-type: none"> d.1. 1 kopyang notaryadong Extra Judicial Settlement (kung ang Rehistradong may-ari ay namatay) 	<p>Tanggapan ng Registry of Deeds, (Old BIR Building) Pasig City Hall Complex.</p> <p>Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor</p>

LISTAHAN NG MGA KAILANGANG DOKUMENTO	SAAN MAKAKAKUHA
<i>d.2. 1 kopyang notaryadong Special Power of Attorney</i>	
4. 1 orihinal na kopya ng Tax Declaration ng lupa at gusali	Tanggapan ng City Assessor, Ika-3 palapag ng munisipyo
5. 1 orihinal na kopya ng Tax Clearance o pinakabagong amilyar	Tanggapan ng Real Property Tax Division, Ika-2 palapag ng Munisipyo,
6. 1 orihinal kopya ng Barangay Clearance para sa demolisyon.	Mula sa Tanggapan ng nasasakupang Barangay kung saan isasagawaang demolisyon
7. 1 orihinal na kopya ng Homeowner's Clearance	Mula sa Tanggapan ng HOA
8. 1 copy of CEDULA (Community Tax Certificate) (Photocopy)	Tanggapan ng City Treasurer, Ika-2 palapag ng Munisipyo
9. 1 kopya ng Demolition Methodology – orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Civil Engineer / Arkitektong nangangasiwa ng demolisyon	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
10. 1 kopya ng Cost of Demolition at durasyon / tagal ng demolisyon, orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Civil Engineer / Arkitektong nangangasiwa ng demolisyon	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
11. 1 kopya ng pinakabagong PTR at PRC ID lisensyadong Civil Engineer / Arkitekto - orihinal na pinirmahan at sinelyuhan	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
12. 1 orihinal na kopya ng notaryadong Authorization Letter na may kalakip na photocopy ng ID ng may-ari/aplikante at ng kinatawan (kung naaangkop)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
13. 1 orihinal na kopya ng Secretary's Certificate. Authority to Sign na may kalakip na photocopy ng ID ng may-ari/aplikante at ng kinatawan (kung Korporasyon)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor

#	DAPAT GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	KAUKULANG BAYAD	TAGAL NG PROSESSO	NAKATALAGANG YUNIT/KAWANI
1	Isumite ang mga kaukulang dokumento	Tanggapin at tingnan kung tama at kumpleto ang mga isinumiteng kaukulang dokumento listahan ng mga kailangang dokumento. Kung ito ay kumpleto, bigyan ng stub		30 minuto	Clarisa Gabion OBO Receiving Officer
	Tanggapin ang stub	I-encode ang mga natanggap na kaukulang dokumento at ibigay sa nakatalagang Building Inspektor para sa iskedyl ng inspeksyon		10 minuto	Michael Jim Martin Encoder Maricris H. Tuazon Encoder
		Magsagawa ng inspeksyon sa lugar Gumawa ng inspection report		2 araw (Simple at Kompleks)	Engr. Jullian Vicktor Caingat Bldg. Inspector Engr. Aubrey Mae

#	DAPAT GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	KAUKULANG BAYAD	TAGAL NG PROSESSO	NAKATALAGANG YUNIT/KAWANI
					Matienzo Bldg. Inspector
		Magsagawa ng pagsusuri/ebalwasyon sa mga isinuniteng dokumento		1 oras	Engr. Cherry Lee-Demiao Evaluator
		Gumawa ng Tax Order of Payment	P500 – processing fee (commercial) P500 – inspection fee (commercial) P200 – processing fee (residential) P200 – inspection fee (residential) Demolition fee P4.00/sq.m.	1 oras	Engr. Rommel D. Gonzal Assessment officer Engr. Ramil P. Coronado Assessment officer
		Aprubahan ang Tax Order of Payment		1 oras	Engr. Francis Jerome P. Ronquillo OIC, Building Official
2	Tanggapin ang naaprubahang Tax Order of Payment	Ibigay ang naaprubahang Tax Order of Payment		10 minuto	Denise Anne A. Santos Releasing Officer
	Bayaran ang kaukulang bayarin sa permit	Tanggapin ng bayad at ibigay ang opisyal na resibo		15 minuto	Cashier City Treasurer's Office
	Ibigay ang kopya ng OR sa tanggapan ng OBO	Tanggapin ang kopya ng OR at i-record ang OR number at magtalaga ng demolition permit number. Isulat sa forms at tatakan ang mga plano.		30 minuto	Denise Anne A. Santos Recording Officer
		Ibukod ang mga kopya ng dokumento ng aplikante at ng opisina			Engr. Francis Jerome P. Ronquillo OIC, Building Official
Pirmahan at aprubahan ang demolition permit					
3	Tanggapin ang naaprubahang demolition permit at plano	Ibigay ang naaprubahang demolition permit at plano		5 minuto	Denise Anne A. Santos Releasing Officer
	Pumirma sa Logbook				
TOTAL:				3 araw	

PAG-ISYUNG SIGN PERMIT

Ang Sign Permit ay isang accessory permit na inisyu ng Tanggapan ng Punong Panggusali na ginagawa bago o sa panahon ng pagproseso ng *Building Permit*. Ang saklaw ay nabaybay sa form ng accessory permit kasama ang panahon ng pag-expire. Ang mga ito ay lalagdaan ng may-ari/aplikante at ng mga kinaukulang propesyonal. Kabilang dito ang pag-alis ng mga signage.

Opisina o Dibisyon:	Tanggapan ng Punong Panggusali
Klasipikasyon	<p>Simpleng Transaksyon Signage paramga Patalastas at Pangnegosyong Palatandaan</p> <p>Kumplikadong Transaksyon konstruksiyon/pagtayo/pagbabago/pagkukumpuni/ legalisasyong Billboard Structures.</p>
Uri ng Transaksyon:	G2C – Government to Citizens G2B – Government to Business G2G – Government to Government
Maaaring Makakuha ng Serbisyo:	Sinumang tao, kompanya, o korporasyon kabilang ang ahensya ng gobyerno o instrumentalidad

LISTAHAN NG MGA KAILANGANG DOKUMENTO	SAAN MAKAKAKUHA
1. 4 na kopya ng kumpletong napunan na Unified Building at Sign Permit application Forms- orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Civil Engineer.	Isinusumite ng may-ari / aplikante Maaaring makuha ang mga forms sa Ika-6 na palapag ng Munisipyo ng Lungsod Pasig, Tanggapan ng Punong Panggusali o maaaring i-download sa opisyal na website ng Pamahalaang Lungsod (www.pasigcity.gov.ph).
2. 4 na set ng planong may Key Plan, Locational Map & Vicinity Map – orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Civil Engineer at pinirmahan ng mag-ari/aplikante.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
3. 1 kopya ng detalyadong Bill of Materials – orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Civil Engineer	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
4. 1 kopya ng Specification – orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Civil Engineer	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
5. 1 kopya ng Structural Design and Analysis orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Civil Engineer (Kung pylon signage)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
6. 1 kopya ng naapruhag plano ng gusali kung saan itatayo ang pylon (Kung pylon signage)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
7. 1 kopya ng Certificate of Occupancy ng gusali/ unit (Photocopy)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
8. 1 kopya ng tax declaration ng lupa at gusali.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
9. 1 orihinal na kopya ng Sertipikasyon na walang back taxes o kopya ng pinakabagong amilyar.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
8. 1 kopya ng pinakabagong PTR at PRC ID ng lisensyadong Civil engineer – orihinal na pinirmahan at sinelyuhan	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
9. 1 orihinal na kopya ng notaryadong Authorization Letter na may kalakip na photocopy ng ID ng may-ari/aplikante at ng kinatawan (kung naaangkop)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
10. 1 orihinal na kopya ng Secretary's Certificate. Authority to Sign na may kalakip na photocopy ng ID	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor

LISTAHAN NG MGA KAILANGANG DOKUMENTO	SAAN MAKAKAKUHA
ng may-ari/aplikante at ng kinatawan (kung korporasyon)	
MGA TEKNICAL NA DOKUMENTO PARA SA KURYENTE (PARA SA MGA SIGN AT SIGN STRUCTURE NA KINABITAN NG MGA ELECTRICAL DEVICES/ MACHINERY NA MABABA SA 500 KVA O MABABA SA 600 VOLTS)	
11. 4 na set ng Electrical plan – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Electrical Engineer at nilagdaan ng may-ari / aplikante.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
12. 1 set ng detalyadong Bill of Materials para sa mga gawaing elektrikal - orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Electrical Engineer (PEE)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
13. 1 set ng Scope of Works para sa mga gawaing elektrikal - orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Electrical Engineer (PEE)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
14. 1 set ng Electrical Design Analysis, Short Circuit and Voltage Drop Calculation - orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Electrical Engineer (PEE)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
15. 1 set ng Electrical Specification - orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Electrical Engineer (PEE)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
16. 1 kopya ng pinakabagong PTR at PRC ID lisensyadong Propesyonal na Electrical Engineer (PEE) - orihinal na nilagdaan at sinelyuhan / lisensyadong Electrical Engineer (REE) - orihinal na nilagdaan / lisensyadong Master Electrician (RME) - orihinal na nilagdaan.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor

#	DAPAT GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	KAUKULANG BAYAD	TAGAL NG PROSESSO	NAKATALAGANG YUNIT/KAWANI
1	Isumite ang aplikasyon at mga kaukulang dokumento	Tanggapin at tingnan kung tama at kumpleto ang mga isinumiteng dokumento base sa checkli st ng requirements Kung ito ay kumpleto, bigyan ng stub		30 minuto	Clarisa Gabion OBO Receiving Officer
	Tanggapin ang stub	I-encode ang mga natanggap na kaukulang dokumento at ibigay sa nakatalagang Building Inspector para sa schedule ng inspeksyon		10 minuto	Michael Jim Martin Encoder Maricris H. Tuazon Encoder
		Magsagawa ng inspeksyon sa lugar Gumawa ng inspection report		2 araw (Simple at kumplikado)	Engr. Jullian Vicktor Caingat Bldg. Inspector Engr. Aubrey Mae Matienzo Bldg. Inspector

#	DAPAT GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	KAUKULANG BAYAD	TAGAL NG PROSESSO	NAKATALAGANG YUNIT/KAWANI
		Magsagawa ng ebalwasyon sa mga isinumiteng dokumento		1 oras	Engr. Cherry Lee-Demiao Structural Evaluator Engr. Vicente F. Villanueva Jr. Electrical Evaluator
		Gumawa ng Tax Order of Payment	Sumangguni sa NBC (PD1096) prescribed schedule of Fees and 2017 Revised Pasig Revenue Code	1 oras	Engr. Rommel D. Gonzal Assessment officer Engr. Ramil P. Corronado Assessment officer
		Aprubahan ang Tax Order of Payment		1 oras	Engr. Francis Jerome P. Ronquillo OIC, Building Official
2	Tanggapin ang naaprubahang Tax Order of Payment	Ibigay ang naaprubahang Tax Order of Payment		10 minuto	Denise Anne A. Santos Releasing Officer
	Bayaran ang kaukulang bayarin sa permit	Tanggapin ang bayad at ibigay ang opisyal na resibo		15 minuto	Cashier Tanggapan ng City Treasurer
	Ibigay ang kopya ng OR sa OBO	Tanggapin ang OR ati-record OR number Magtalaga ng sign permit number Ibukod ang mga kopya ng dokumento ng aplikante at ng opisina		30 minuto	Denise Anne A. Santos Recording Officer
		Pirmahan at aprubahan ang sign permit at plano			Engr. Francis Jerome P. Ronquillo OIC, Building Official
3	Tanggapin ang naaprubahang sign permit at plano at pumirma sa Logbook	Ibigay ang naaprubahang sign permit at plano		15 minutes	Denise Anne A. Santos Releasing Officer
TOTAL:				3 days	

PAG-SYU NG FENCING PERMIT

Fencing Permit, isang accessory permit na inisyu ng Tanggapan ng Punong Panggusali na ginagawa bago o sa panahon ng pagproseso ng *Building Permit*. Ang saklaw ay nabaybay sa form ng accessory permit kasama ang panahon ng pag-expire. Ang mga ito ay lalagdaan ng kinauukulang may-ari/aplikante at ng mga kinauukulang propesyonal. Kabilang dito ang eskrima, para sa bakod na hindi hihigit sa 1.80 metro ang taas.

Opisina o Dibisyon:	Tanggapan ng Punong Panggusali
Klasipikasyon	Simpleng Transaksyon
Uri ng Transaksyon:	G2C – Gobyerno patungo sa Mamamayan G2B – Gobyerno patungo sa Negosyo G2G – Gobyerno patungo sa Gobyerno
Maaaring Makakuha ng Serbisyo:	Sinumang tao, kompanya, o korporasyon kabilang ang ahensya ng gobyerno o instrumentalidad

LISTAHAN NG MGA KAILANGANG DOKUMENTO	SAAN MAKAKAKUHA
1. 4 na kopya ng kumpletong napunan at notaryadong Fencing Permit application Forms - orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Civil Engineer.	Isinusumite ng may-ari / aplikante Maaaring makuha ang mga forms sa Ika-6 na palapag ng Munisipyo ng Lungsod Pasig, Tanggapan ng Punong Panggusali o maaaring i-download sa opisyal na website ng Pamahalaang Lungsod (www.pasigcity.gov.ph).
2. 4 na set ng planong may Key Plan, Locational Map & Vicinity Map - orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Civil Engineer at pinirmahan ng may-ari/aplikante.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
3. 1 kopya ng pinakabagong Verification Survey Plan at Survey Report - orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Geodetic Engineer.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
4. 1 kopya ng detalyadong Bill of Materials - orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Civil Engineer.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
5. 1 kopya ng Specification – orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Civil Engineer.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
6. 1 kopya ng orihinal na Certified True Copy ng Titulo ng lupa (TCT/OCT)– sa loob ng huling 4 na buwan. <i>*Kung sakaling ang aplikante ay hindi ang rehistradong may-ari ng nasabing lupa/gusali, bilang karagdagan sa TCT/OCT, ang mga sumusunod na dokumento ay dapat na kalakip, alinman ang naaangkop:</i> a. 1 kopyang notaryadong Deed of Absolute Sale b. 1 kopyang notaryadong Deed of Donation c. 1 kopya ng assignment of Rights o anumang patunay ng pagmamay-ari ng lupa at gusali. d. 1 kopyang notaryadong affidavit of consent mula sa may-ari ng Lupa/gusali.	Tanggapan ng Registry of Deeds, (Old BIR Building) Pasig City Hall Complex. To be submitted by the owner / applicant / contractor.

LISTAHAN NG MGA KAILANGANG DOKUMENTO	SAAN MAKAKAKUHA
d.1. 1 kopyang notaryadong Extra Judicial Settlement (kung ang Rehistradong may-ari ay namatay) d.2. 1 kopyang notaryadong Special Power of Attorney	
7. 1 kopya ng Tax Declaration ng Lupa	Tanggapan ng City Assessor , Ika-3 palapag ng Munisipyo
8. 1 orihinal na kopya ng Sertipikasyon na walang back taxes o kopya ng pinakabagong amilyar	Tanggapan ng Real Property Tax Division, Ika-2 palapag ng Munisipyo
9. 1 orihinal na kopya ng Barangay Clearance.	Mula sa Tanggapan ng Nasasakupang Barangay
10. 1 orihinal na kopya ng Homeowner's Clearance	Mula sa Tanggapan ng HOA
11. 1 kopya ng CEDULA (Community Tax Certificate) (Photocopy)	Tanggapan ng City Treasurer, Ika-2 palapag ng Munisipyo
12. 1 kopya ng pinakabagong PTR at PRC ID ng lisensyadong Civil engineer – orihinal na nilagdaan and sinelyuhan.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
13. 1 orihinal na kopya ng notaryadong Authorization Letter na may kalakip na photocopy ng ID ng may-ari/aplikante at ng kinatawan (kung naaangkop)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
14. 1 orihinal na kopya ng Secretary's Certificate. Authority to Sign na may kalakip na photocopy ng ID ng may-ari/aplikante at ng kinatawan (kung korporasyon)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor

#	DAPAT GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	KAUKULANG BAYAD	TAGAL NG PROSESSO	NAKATALAGANG YUNIT/KAWANI
1	Isumite ang mga kaukulang dokumento	Tanggapin at tingnan kung tama at kumpleto ang mga isinumiteng kaukulang dokumento		30 minuto	Clarisa Gabion OBO Receiving Officer
	Tanggapin ang stub	Kung ito ay kumpleto, bigyan ng stub		10 minuto	Michael Jim Martin Encoder
		I-encode ang mga natanggap na kaukulang dokumento			Maricris H. Tuazon Encoder
		Magsagawa ng inspeksyon sa lugar		2 araw	Engr. Jullian Vicktor Caingat Bldg. Inspector
		Gumawa ng inspection report			Engr. Aubrey Mae Matienzo Bldg. Inspector
		Magsagawa ng ebalwasyon sa mga isinumiteng dokumento		1 oras	Engr. Cherry Lee- Demiao Structural Evaluator

#	DAPAT GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	KAUKULANG BAYAD	TAGAL NG PROSESSO	NAKATALAGANG YUNIT/KAWANI
		Gumawa ng TaxOrder of Payment	Sumangguni sa NBC (PD1096) prescribed schedule of Fees at 2017 Revised Pasig Revenue Code	1 oras	Engr. Rommel D. Gonzal Assessment officer Engr. Ramil P. Coronado Assessment officer
		Pirmahan ang Tax Order of Payment		1 oras	Engr. Francis Jerome P. Ronquillo OIC, Building Official
2	Tanggapin ang naapubahangTax Order of Payment	Ibigay ang naapubahangTax Order of Payment		10 minuto	Denise Anne A. Santos Releasing Officer
	Bayaran ang kaukulang bayarin sa permit	Tanggapin ang bayad at ibigay ang opisyal na resibo		15 minuto	Cashier City Treasurer's Office
	Ibigay ang kopya ng OR sa tanggapan ng OBO	Tanggapin ang OR ati-record OR number Magtalaga ng fencing permit number, Isulat sa mga forms at tatakan ang mga plano Ibukod ang mga kopya ng dokumento ng aplikante at ng opisina		30 minuto	Denise Anne A. Santos Recording Officer
	Ibigay ang kopya ng OR sa tanggapan ng OBO	Tanggapin ang OR ati-record OR number Magtalaga ngfencing permit number			Engr. Francis Jerome P. Ronquillo OIC, Building Official
3	Tanggapinang naapubahang fencing permit at plano Pumirma sa Logbook	Ibigay ang naapubahang fencing permit at plano		5 minuto	Ronaldo De Castro Filing Officer Denise Anne A. Santos Releasing Officer
TOTAL:				3 araw	

PAG-ISYU NG EXCAVATION AND GROUND PREPARATION PERMIT

Excavation and Ground Preparation Permit, isang Accessory Permit na inisyu ng Tanggapan ng Punong Panggusali na ginagawa bago o sa panahon ng pagproseso ng *Building Permit*. Ang saklaw ay nabaybay sa form ng accessory permit kasama ang panahon ng pag-expire. Ang mga ito ay lalagdaan ng kinaaukulang may-ari/aplikante at ng mga kinaaukulang propesyonal.

Opisina o Dibisyon:	Tanggapan ng Punong Panggusali
Klasipikasyon	Simpleng Transaksyon
Uri ng Transaksyon:	G2C – Gobyerno patungo sa Mamamayan G2B – Gobyerno patungo sa Negosyo G2G – Gobyerno patungo sa Gobyerno
Maaaring Makakuha ng Serbisyo:	Sinumang tao, kompanya, o korporasyon kabilang ang ahensya ng gobyerno o instrumentality

LISTAHAN NG MGA KAILANGANG DOKUMENTO	SAAN MAKAKAKUHA
1. 4 na kopya ng kumpletong napunan na Excavation and Ground Preparation Permit Application Forms orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Civil Engineer / Arkitekto.	Isinusumite ng may-ari / aplikante Maaaring makuha ang mga forms sa Ika-6 na palapag ng Munisipyo ng Lungsod Pasig, Tanggapan ng Punong Panggusali o maaaring i-download sa opisyal na website ng Pamahalaang Lungsod (www.pasigcity.gov.ph).
2. 4 set ng planong may Key Plan, Locational Map & Vicinity Map – orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Civil Engineer at pinirmahan ng may-ari/aplikante	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
3. 1 kopya ng pinakabagong Verification Survey Plan and Survey Report orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Geodetic Engineer.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
4. 1 kopya ng detalyadong Bill of Materials – orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Civil Engineer	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
5. 1 copy of Specification – orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Civil Engineer	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
6. 1 kopya ng Structural Computation– orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Civil Engineer, para sa slope protection (kung naaangkop)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
7. 1 kopya ng Soil Test (kung naaangkop)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
8. 1 kopya ng orihinal na Certified True Copy ng Titulo ng lupa (TCT/OCT)– sa loob ng huling 4 na buwan. <i>*Kung sakaling ang aplikante ay hindi ang rehistradong may-ari ng nasabing lupa/gusali, bilang karagdagan sa TCT/OCT, ang mga sumusunod na dokumento ay dapat na kalakip, alinman ang naaangkop:</i> a. 1 kopyang notaryadong Deed of Absolute Sale b. 1 kopyang notaryadong Deed of Donation c. 1 kopya ng assignment of Rights o anumang patunay ng pagmamay-ari ng lupa/gusali. d. 1 kopyang notaryadong affidavit of	Tanggapan ng Registry of Deeds, (Old BIR Building) Pasig City Hall Complex.

LISTAHAN NG MGA KAILANGANG DOKUMENTO	SAAN MAKAKAKUHA
<p><i>consent mula sa may-ari ng Lupa/gusali.</i></p> <p><i>d.1. 1 kopyang notaryadong Extra Judicial Settlement (kung ang Rehistradong may-ari ay namatay)</i></p> <p><i>d.2. 1 kopyang notaryadong Special Power of Attorney</i></p>	
8. 1 kopya ng Tax Declaration ng Lupa	Ika-3 palapag ng Munisipyo, Tanggapan ng City Assessor
9. 1 orihinal na kopya ng Sertipikasyon na walang back taxes o orihinal na kopya ng pinakabagong amilyar	Ika-2 palapag ng Munisipyo, Tanggapan ng Real Property Tax Division
10. 1 orihinal na kopya ng Barangay Clearance	Mula sa Tanggapan ng Nasasakupang Barangay
11. 1 orihinal na kopya ng Homeowner's Clearance	Mula sa Tanggapan ng HOA
12. 1 kopya ng CEDULA (Community Tax Certificate) (Photocopy)	Ika-2 palapag ng Munisipyo, Tanggapan ng City Treasurer
13. 1 kopya ng pinakabagong PTR at PRC ID ng lisensyadong Civil Engineer – orihinal na pinirmahan at sinelyuhan	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
14. 1 orihinal na kopya ng Notaryadong Authorization Letter na may kalakip na photocopy ng ID ng may-ari/aplikante at ng kinatawan (kung naaangkop)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
15. 1 orihinal na kopya ng Secretary's Certificate. Authority to Sign na may kalakip na photocopy ng ID ng may-ari/aplikante at ng kinatawan (kung korporasyon)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor

#	DAPAT GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	KAUKULANG BAYAD	TAGAL NG PROSESSO	NAKATALAGANG YUNIT/KAWANI
1	Isumite ang mga aplikasyon at kaukulang dokumento	Tanggapin at tingnan kung tama at kumpleto ang mga isinumiteng dokumento base sa checklist ng requirements		30 minuto	Clarisa Gabion OBO Receiving Officer
	Tanggapin ang stub	Kung ito ay kumpleto, bigyan ng stub I-encode ang mga natanggap na dokumento at ibigay sa nakatalagang Building Inspektor para schedule ng inspeksyon		10 minuto	Michael Jim Martin Encoder Maricris H. Tuazon Encoder
		Magsagawa ng inspeksyon sa lugar Gumawa ng inspection report		2 araw	Engr. Jullian Victor Caingat Bldg. Inspector Engr. Aubrey Mae Matienzo Bldg. Inspector

#	DAPAT GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	KAUKULANG BAYAD	TAGAL NG PROSESSO	NAKATALAGANG YUNIT/KAWANI
		Magsagawa ng ebalwasyon sa mga isinumiteng dokumento		1 oras	Engr. Cherry Lee-Demiao Structural Evaluator
		Gumawa ng Tax Order of Payment	Sumangguni sa NBC (PD1096) prescribed schedule of Fees at 2017 Revised Pasig Revenue Code	1 oras	Engr. Rommel D. Gonzal Assessment officer Engr. Ramil P. Coronado Assessment officer
		Pirmahan ang Tax Order of Payment		1 oras	Engr. Francis Jerome P. Ronquillo OIC, Building Official
2	Tanggapin ang naaprubahang Tax Order of Payment	Ibigay ang naaprubahang Tax Order of Payment		10 minuto	Denise Anne A. Santos Releasing Officer
	Bayaran and kaukulang bayarin sa permit	Tanggapin ang bayad at ibigay ang opisyal na resibo		15 minuto	Cashier Tanggapan ng City Treasurer
	Ibigay ang kopya ng O.R. sa OBO	Tanggapin ang O.R. at i-record ang OR number Magtalaga ng Excavation and Ground Preparation permit number, isulat sa permit form at tatakan mga plano Ibukod ang mga kopya ng dokumento ng aplikante at ng opisina		30 minuto	Denise Anne A. Santos Recording Officer
		Aprubahan ang Excavation and Ground Preparation permit at plano			Engr. Francis Jerome P. Ronquillo OIC, Building Official
3	Tanggapin ang naaprubahang permit at plano Pumirma sa Logbook	Ibigay ang naaprubahang Excavation and Ground Preparation permit at plano		5 minuto	Denise Anne A. Santos Releasing Officer
TOTAL:				3 araw	

PAG-SYU NG CERTIFICATE OF FINAL ELECTRICAL INSPECTION (CFEI)

Ang CFEI ay ibinibigay sa Residensyal, Komersyal at Industriyal na mga establisimyento na nag-a-apply para sa Meralco Service Meter. Gaya ng itinakda sa artikulo 1.2.2.2 ng Philippine Electrical Code, “walang elektrikal na instalasyon, pagbabago, at/o karagdagan ang dapat ikonekta sa anumang power supply o anumang mapagkukunan ng elektrikal na enerhiya nang walang Certificate of Final Electrical Inspection/Completion (DPWH Form No. 96-006-E o ayon sa amyendahan) mula sa kinauukulang awtoridad ng pamahalaan”.

Opisina o Dibisyon:	Tanggapan ng Punong Panggusali / Elektrikal Dibisyon
Klasipikasyon	Simpleng Transaksyon
Uri ng Transaksyon:	G2C – Government to Citizens G2B – Government to Business G2G – Government to Government
Maaaring Makakuha ng Serbisyo:	Sinumang tao, kompanya, o korporasyon kabilang ang ahensya ng gobyerno o instrumentality

LISTAHAN NG MGA KAILANGANG DOKUMENTO	SAAN MAKAKAKUHA
PARA SA BAGONG TINATAYO / RENOVATED NA GUSALI / ISTRUKTURA O UNIT	
1 kopya ng CFEI application form na kumpletong napunan at may guhit ng lokasyon ng nais aplayan ng kuryente.	Isinusumite ng may-ari / aplikante Maaaring makuha ang mga forms sa Ika-6 na palapag ng Munisipyo ng Lungsod Pasig, Tanggapan ng Punong Panggusali o maaaring i-download sa opisyal na website ng Pamahalaang Lungsod (www.pasigcity.gov.ph).
1 kopya ng Yellow Card mula sa Meralco (Photocopy)	Tanggapan ng Meralco Business Center
1 kopya ng naaprubahang Electrical Plan at Permit	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 set ng As-built Electrical Plan orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng Propesyonal na Electrical Engineer.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
2 set ng kumpletong napunan na Electrical Completion Forms – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Electrical Engineer (PEE) <i>*Kung ang proyekto/konstruksyon ay isinagawa sa pamamagitan ng isang kontrata, ang Certificate of Completion dapat pirmahang kontraktor/Awtorisadong Managing Officer.</i>	Isinusumite ng may-ari / aplikante Maaaring makuha ang mga forms sa Ika-6 na palapag ng Munisipyo ng Lungsod Pasig, Tanggapan ng Punong Panggusali o maaaring i-download sa opisyal na website ng Pamahalaang Lungsod (www.pasigcity.gov.ph).
1 kopya ng pinakabagong PTR at PRC ID ng lisensyadong PEE – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng naaprubahang Building Permit (photocopy)	
1 kopya ng Certificate of Occupancy <i>(Kung hiwalay na aplikasyon ng CFEI)</i>	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng PCAB license ng Electrical Contractor (para sa mgagusali/istrakturana may 200 AT at pataas na Main breaker)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Insulation Test/Megger Test na may Certificate of Calibration ng ginamit na equipment/aparato.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 orihinal na kopya ng Authorization letter na may kalakip na kopya ng ID ng may-ari at ng	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor

kinatawan.	
1 kopya ng Larawan ng gusali/istruktura, service entrance at Panel Board	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
PARA SA LUMANG GUSALI / ISTRUKTURA O UNIT	
1 kopya ng CFEI application form na kumpletong napunan at may guhit ng lugar/lokasyon ng nais aplayan ng kuryente.	Isinusumite ng may-ari / aplikante Maaaring makuha ang mga forms sa Ika-6 na palapag ng Munisipyo ng Lungsod Pasig, Tanggapan ng Building Official o maaaring i-download sa opisyal na website ng Pamahalaang Lungsod (www.pasigcity.gov.ph).
1 kopya ng Yellow Card mula sa Meralco (photocopy)	Tanggapan ng Meralco Business Center
1 kopya ng titulo/ Lot Award / NHA Clearance (Patunay ng Pagmamay-ari)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 photocopy of Tax Declaration Lupa at Gusali	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng pinakabagong amilyar / Tax Clearance ng Lupa at Gusali	Tanggapan ng Real Property Tax Division, Ika-2 palapag ng Munisipyo
1 kopya ng naaprubahang Building Permit / Occupancy Permit ng gusali / istruktura (para sa layunin ng pag-verify lamang)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 set ng Electrical Plan / Electrical Load Schedule, orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Professional Electrical Engineer	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 set ng Electrical Plan at permit - para sa mga Komersyal / Industriyal na establisyimento	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Business Permit - para sa mga Komersyal / Industriyal na establisyimento	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Fire Safety Inspection Certificate (FSIC) for Business – para sa mga Komersyal / Industriyal na establisyimento	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng orihinal na Barangay Clearance para aplikasyon ng CFEI	Mula sa Tanggapan Nasasakupang Barangay
1 kopya ng Larawan ng gusali/istruktura, service entrance at Panel Board	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
MGA KARAGDAGANG REQUIREMENTS KUNG ANG APLIKANTE AY HINDI ANG REHISTRADONG MAY-ARI NG NASABING LUPA/GUSALI, ALINMAN ANG NAAANGKOP	
1 kopya ng notaryadong Contract of Lease / kopya ng notaryadong Affidavit of Consent nilagdaan ng may-ari ng ari-arian o ng lahat ng mga Tagapagmana ng May-ari ng Ari-arian.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng notaryadong Extra Judicial Settlement	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng notaryadong Deed of Absolute Sale	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya nmg notaryadong Deed of Donation	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Special Power of Attorney na nilagdaan ng may-ari ng ari-arian	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Memorandum of Agreement (MOA) sa pagitan ng may-ari at HOA, para sa mga ari-arian sa ilalim ng CMP ng Pamahalaang Lungsod	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Homeowners' Association Clearance orihinal na pinirmahan ng Presidente ng HOA	Mula sa Tanggapan ng Presidente ng HOA
1 kopya ng notaryadong Affidavit of Substitution galing sa HOA	Mula sa Tanggapan ng Presidente HOA

1 kopya ng Certification galing sa UPAO at PHRU	Tanggapan ng UPAO at PHRU, Ika-6 na palapag ng Munisipyo
Grant of Right of way	Mula sa Tanggapan ng Meralco Business Center
1 kopya ng Authorization to Process ng CEI, na may kalakip nakopya ng ID ng may-ari at ng kinatawan.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
MGA KAILANGANG DOKUMENTO PARA SA TELECOMS	
1 kopya ng CFEI application form na kumpletong na punan at may guhit ng lugar/lokasyon ng nais aplayan ng kuryente.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Yellow Card mula sa Meralco	Tanggapan ng Meralco Business Center
1 kopya ng Titulo / Lot Award / NHA Clearance (Patunay ng Pagmamay-ari)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Tax Declaration ng lupa at gusali	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng pinakabagong amilyar / Tax Clearance ng lupa at gusali	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Contract of Lease	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Excavation Permit - para sa Pole Installation	Tanggapan ng Engineering, Excavation Permit, Ika-6 na palapag ng Munisipyo
TPMO Clearance	Tanggapan ng TPMO
Clearance mula sa Engineering Department	Tanggapan ng Engineering, Ika-6 na palapag ng Munisipyo
1 kopya ng naaprubahang Electrical permit ng Cell Site / Antenna	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng naaprubahang Electronics permit ng Cell Site / Antenna	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Certificate of Use	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Larawan ng gusali/istruktura, service entrance at Panel Board	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Authorization to Process ng CEI, na may kalakip nakopya ng ID ng may-ari at ng kinatawan.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor

#	DAPAT GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	KAUKULANG BAYAD	TAGAL NG PROSESSO	NAKATALAGANG YUNIT/KAWANI
1	Isumite ang mga kaukulang dokumento	Tanggapin at tingnan kung kumpleto ang mga isinumiteng dokumento		30 Minuto	Jessa T. Estrella Receiving Officer
		i-encode mga isinumiteng dokumento at bigay sa nakatalang inspector ng CFEI para sa schedule ng inspection.		10 minuto	Jessa T. Estrella Clerk
	Magsagawa ng inspeksyon sa lugar Gumawa ng inspection report Magsagawa ng ebalwasyon para sa mga isinumiteng kulang na dokumento.			2 Days	Engr. Ricardo Q. Tresvalles CFEI Inspector Engr. Diana C. Operio CFEI Inspector Engr. Jessie D. Ramos CFEI Inspector
		Magsagawa ng pinal na Ebalwasyon ng mga isinumiteng dokumento kung kumpleto, gumawa ng assessment ng babayaranang permit			20 Minuto

#	DAPAT GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	KAUKULAN G BAYAD	TAGAL NG PROSESSO	NAKATALAGANG YUNIT/KAWANI
		Gumawa ng Order of Payment	Sumangguni sa P.D. 1096 at Revised Local Revenue Code ng Pasig City.	10 minuto	Jessa T. Estrella Clerk
		Aprubahan ang Order of Payment		30 minuto	Engr. Vicente F. Villanueva Jr. Head, Electrical Section Engr. Francis Jerome P. Ronquillo OIC, Building Official
2	Tanggapin ang naaprubahang tax order of payment	Ibigay ang naaprubahang tax order of payment		10 minuto	Jessa T. Estrella Releasing Officer
	Bayaran and kaukulang bayarin sa permit	Tanggapin ang bayad at ibigay ang opisyal na resibo		15 minuto	Cashier Tanggapan ng City Treasurer
	Ibigay ang kopya ng O.R. sa Tanggapan ng OBO - Electrical Permit Section	Tanggapin ang O.R. at i-record ang O.R. number Magtalaga ng Wiring Permit number Gumawa ng CFEI		30 minutes	Jessa T. Estrella Recording Officer
		Pirmahan ang Certificate of Final Electrical Inspection			Engr. Ricardo Q. Tresvalles CFEI Inspector Engr. Diana C. Operio CFEI Inspector Engr. Jessie D. Ramos CFEI Inspector Engr. Vicente F. Villanueva Jr. Head, Electrical Section Engr. Francis Jerome P. Ronquillo OIC, Building Official
3	Tanggapin ang kopya ng naaprubahang wiring permit	Ibigay ang kopya ng naaprubahang wiring permit Ipadala ang aprubadong CFEI sa pamamagitan ng email sa Meralco		10 minutes	Jessa T. Estrella Releasing Officer
TOTAL:				3 araw	

PAG-ISYUNG PERMIT TO OPERATE NG MGA MECHANICAL EQUIPMENT

Permit to Operate (PTO), isang dokumento na inisyu ng Tanggapan ng Punong Panggusali, na nagpapatunay na ang mga mekanikal na kagamitan/makina ay nakumpleto, ay maaaring patakbuhan at ligtas para sa pampublikong paggamit. Ang saklaw ay nabaybay sa sertipiko kasama ang panahon ng pag-expire, kalakip ang mga pangunahing plano, detalye at iba pang nauugnay na mga dokumento kasama ang aplikasyon na naaayon sa Philippine Mechanical Code, National Building Code of the Philippines (NBCP) at sa Implementing Rules and Regulations nito.

Opisina o Dibisyon:	Tanggapan ng Punong Panggusali /Mekanikal Dibisyon
Klasipikasyon	Simpleng Transaksyon
Uri ng Transaksyon:	G2C – Government to Citizens G2B – Government to Business G2G – Government to Government
Maaaring Makakuha ng Serbisyo:	Sinumang tao, kompanya, o korporasyon kabilang ang ahensya ng gobyerno o instrumentality

LISTAHAN NG MGA KAILANGANG DOKUMENTO	SAAN MAKAKAKUHA
PARA SA ELEVATOR, ESCALATOR, DUMBWAITER, CARLIFT	
2 set ng kumpletong napunan na Mechanical Completion Forms – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Mechanical Engineer (PME) na pinirmahan ng may-ari/aplikante at kontraktor.	Isinusumite ng may-ari / aplikante Maaaring makuha ang mga forms sa Ika-6 na palapag ng Munisipyo ng Lungsod Pasig, Tanggapan ng Punong Panggusali o maaaring i-download sa opisyal na website ng Pamahalaang Lungsod (www.pasigcity.gov.ph).
4 na set ng as-built mechanical plan – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Mechanical Engineer (PME) na pinirmahan ng may-ari/aplikante <i>(Kng sakaling may mga pagbabago sa mga naaprubahang plano)</i>	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng naaprubahang mechanical permit at plano.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 set ng detalyadong Bill of Materials (aktuwal na halaga) parasa gawaing mekanikal – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Mechanical Engineer (PME)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
3 kopya ng pinakabagong PTR at PRC ID ng PME – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Mechanical Specification – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Mechanical Engineer (PME) <i>(Kung sakaling may mga pagbabago sa mga naaprubahang plano)</i>	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Certificate of Safe operating Condition at Load Testing Certificate – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Mechanical Engineer (PME) – para sa elevator at escalator	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Certificate of Structural Stability – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Structural Engineer at 1 kopya ng pinakabagong PTR at PRC ID ng	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor

LISTAHAN NG MGA KAILANGANG DOKUMENTO	SAAN MAKAKAKUHA
Structural Engineer – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan (kung naaangkop)	
1 kopya ng Certificate of Occupancy (Photocopy) (kung naaangkop)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 orihinal na kopya ng notaryadong Affidavit of Change of Mechanical Engineer (kung naaangkop)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng orihinal na Authorization letter to process kalakip ang photocopyng ID ng may-ari at ng kinatawan.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
PARA SA GENERATOR, PUMPS AND OTHER MECHANICAL EQUIPMENT	
2 set ng kumpletong napunan na Mechanical Completion Forms – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Mechanical Engineer (PME) na pinirmahan ng may-ari/aplikante at kontraktor.	Isinusumite ng may-ari / aplikante Maaaring makuha ang mga forms sa Ika-6 na palapag ng Munisipyo ng Lungsod Pasig, Tanggapan ng Building Official o maaaring i-download sa opisyal na website ng Pamahalaang Lungsod (www.pasigcity.gov.ph).
4 na set ng as-built mechanical plan – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Mechanical Engineer (PME) na pinirmahan ng may-ari/aplikante (<i>Kung sakaling may mga pagbabago sa mga naaprubahang plano</i>)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng naaprubahang mechanical permit at plano.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 set ng detalyadong Bill of Materials (aktuwal na halaga) para sa gawaing mekanikal – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Mechanical Engineer (PME)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Mechanical Specification – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Mechanical Engineer (PME) (<i>Kung sakaling may mga pagbabago sa mga naaprubahang plano</i>)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
3 kopya ng pinakabagong PTR at PRC ID ng PME – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Certificate of Safe Operating Condition – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Mechanical Engineer (PME)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 copy of Certificate of Structural Stability Condition – orihinal na nilagdaan at sinelyuhan ng lisensyadong Structural Engineer at 1 kopya ng pinakabagong PTR at PRC ID ng Structural Engineer – kung ang genset ay matatagpuan/naka-install sa itaas ng ground floor (kung naaangkop)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 orihinal na kopya ng notaryadong Affidavit of Change of Mechanical Engineer (kung naaangkop)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng CENRO Clearance (photocopy) para sa Genset	4 th floor, CENRO Office, Pasig City Hall
1 kopya ng Certificate of Occupancy (kung naaangkop) (Photocopy Copy)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Authorization Letter to process na may kalakip na photocopy ng ID ng may-ari at kinatawan.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor

#	DAPAT GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	KAUKULANG BAYAD	TAGAL NG PROSESSO	NAKATALAGANG YUNIT/KAWANI
1	Isumite ang aplikasyon at mga kaukulang dokumento	Tanggapin at tingnan kung tama at kumpleto ang mga isinumiteng dokumento base base sa listahan ng kinakailangang dokumento		30 minuto	Carmi Kynne Castillo Receiving Officer
		i-encode mga isinumiteng dokumento at ibigay sa nakatalang inspector ng PTO para sa iskedyul ng inspeksyon.		10 minuto	Carmi Kynne Castillo Receiving Officer
	Magsagawa ng Inspeksyon sa lugar upang siyasatin ang katayuan / kondisyon at i-verify ang kawastuhan ng mga planong isinumite batay sa aktwal na pag-install. Gumawa ng Inspection Report Magsagawa ng ebalwasyon para sa mga isinumiteng kulang na dokumento		2 araw	Engr. Jonathan P. Paloyo PTO Inspector	
	Kung tama at kumpleto, gumawa ng Permit to Operate / Certificate of Operation		30 minuto	Engr. Jonathan P. Paloyo PTO Inspector	
	Magsagawa ng pinal na ebalwasyon at pagsusuri ng mga isinumiteng dokumento		1 oras	Engr. Erliza S. Suela Head, Mechanical Section	
	Pirmahan at aprubahan ang Permit to Operate / Certificate of Operation		1 oras	Engr. Erliza S. Suela Head, Mechanical Section Engr. Francis Jerome P. Ronquillo OIC, Building Official	
2	Tanggapin ang naaprubahang Permit to Operate / Certificate of Operation at plano Pumirma sa Logbook	Ibigay ang naaprubahang Permit to Operate / Certificate of Operation at plano		5 minuto	Carmi Kynne Castillo Releasing Officer Ronaldo De Castro Releasing Officer
TOTAL:				3 araw	

PAG-ISYU NG MECHANICAL PERMIT PARA SA INSTALASYON NG CONSTRUCTION ELEVATOR, HOIST AT GONDOLA

Mechanical Permit, isang stand-alone na permit na inisyu ng Tanggapan ng Punong Panggusali na nagpapahintulot sa may-ari/aplikante na magtayo/mag-install/magtanggal/maglipat ng mga makinang kagamitang mekanikal (i.e., construction elevator, hoist, gondola) kalakip ang pangunahing mga plano, espesipikasyon at iba pang nauugnay na mga dokumento at aplikasyon na naaayon sa Philippine Mechanical Code, National Building Code of the Philippines (NBCP) at sa Implementing Rules and Regulations nito.

Opisina o Dibisyon:	Tanggapan ng Punong Panggusali /Mekanikal Dibisyon
Klasipikasyon	Simpleng Transaksyon
Uri ng Transaksyon:	G2C – Government to Citizens G2B – Government to Business G2G – Government to Government
Maaaring Makakuha ng Serbisyo:	Sinumang tao, kompanya, o korporasyon kabilang ang ahensya ng gobyerno o instrumentality

LISTAHAN NG MGA KAILANGANG DOKUMENTO	SAAN MAKAKAKUHA
PARA SA GONDOLA, CONSTRUCTION ELEVATOR, HOIST	
4 na set ng kumpletong napunan na Mechanical Permit application Forms orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Professional Mechanical Engineer (PME) at Mechanical Engineer In-charge	Isinusumite ng may-ari / aplikante Maaaring makuha ang mga forms sa Ika-6 na palapag ng Munisipyo ng Lungsod Pasig, Tanggapan ng Punong Panggusali o maaaring i-download sa opisyal na website ng Pamahalaang Lungsod (www.pasigcity.gov.ph).
4 na set ng mechanical plan - orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Professional Mechanical Engineer (PME)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 set ng detalyadong Bill of Materials para sa gawaing mekanikal - orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Professional Mechanical Engineer (PME)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 set ng Mechanical Specifications - orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Professional Mechanical Engineer (PME)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Scope of Mechanical Works - orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Professional Mechanical Engineer (PME)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 set ng Methodology - orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Professional Mechanical Engineer (PME)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng naaprubahang Building Permit ng gusali (kung naaangkop)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng pinakabagong PTR at PRC ID ng PME – orihinal na pinirmahan at sinelyuhan	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng orihinal na Authorization Letter to process kalakip ang photocopy ng ID ng may-ari at kinatawan.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor

#	DAPAT GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	KAUKULANG BAYAD	TAGAL NG PROSESSO	NAKATALAGANG YUNIT/KAWANI
1	Isumite ang aplikasyon at mga kaukulang dokumento	Tanggapin at tingnan kung tama at kumpleto ang sinumiteng dokumento base sa listahan ng kinakailangang dokumento Kung kumpleto, ibigay ang stub		30 minuto	Carmi Kynne Castillo Receiving Officer
	Tanggapin ang stub	i-encode ang natanggap na dokumento at aplikasyon at ibigay sa Mechanical Evaluator para sa iskedyl ng inspeksyon		10 minuto	Carmi Kynne Castillo Receiving Officer Michael Jim Martin Encoder
		Magsagawa ng ispeksyon sa lugar upang i-verify ang estado ng instalasyon ng mechanical equipment Gumawa ng Inspection Report		2 araw	Engr. Jonathan P. Paloyo Mechanical Inspector
		Magsagawa ng pinal na ebalwasyon / pagsusuring mga isinumiteng plano at dokumento kung naayon at kumpleto, gumawa ng assessment ng babayaranang permit		2 hrs.	Engr. Erliza S. Suela Mechanical Evaluator
		Gumawa ng Order of Payment	Sumangguni sa: P.D. 1096 (The National Building Code of the Philippines) at sa Revised Local Revenue Code ng Pasig City.	30 minuto	Engr. Erliza S. Suela Mechanical Evaluator
	Pirmahan at aprubahan ang Order of Payment		1 oras	Engr. Erliza S. Suela Head, Mechanical Section Engr. Francis Jerome P. Ronquillo OIC, Building Official	

#	DAPAT GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	KAUKULANG BAYAD	TAGAL NG PROSESSO	NAKATALAGANG YUNIT/KAWANI
2	Tanggapin ang naapubahang Order of Payment at bayaran ang kaukulang bayarin sa permit Ibigay ang kopya ng O.R. sa tanggapan ng OBO	Ibigay ang naapubahang Order of Payment		1 oras	Carmi Kynne Castillo Releasing officer
		Tanggapin ang kopya ng O.R. at i-record ang O.R. Number			Cashier, Tanggapan ng City Treasurer
	Magtalaga ng Mechanical Permit number at i-encode sa permit forms, tatakan ang mga plano at permit	Carmi Kynne Castillo Recording officer			
	Pirmahan at aprubahan ang Mechanical Permit at plano.	Engr. Erliza S. Suela Head, Mechanical Section Engr. Francis Jerome P. Ronquillo OIC, Building Official			
	Ibukod ang mga plano at permit para sa kopya ng aplikante at kopya ng opisina		Ronaldo De Castro Filing Officer		
3	Tanggapin ang naapubahang Mechanical Permit at plano Pumirma sa Logbook	Ibigay ang naapubahang Mechanical Permit at plano		5 minuto	Carmi Kynne Castillo Releasing Officer Ronald De Castro Releasing Officer
TOTAL:				3 araw	

PAG-ISYU NG STRUCTURAL PERMIT AND MECHANICAL PERMIT TO INSTALL NG TOWER CRANE, PLACING BOOM

Structural Permit at Mechanical Permit, ay mga permit na inisyu ng Tanggapan ng Punong Panggusali na nagpapahintulot sa may-ari/aplikante na magtayo/mag-install/magtanggali/maglipat ng mga makinang kagamitang mekanikal (i.e. Tower Crane, Placing Boom) kalakip ang pangunahing mga plano, detalye at iba pang nauugnay na mga dokumento at aplikasyon ay naaayon sa Philippine Mechanical Code, National Structural Code of the Philippines (NSCP) at National Building Code of the Philippines (NBCP) at sa Implementing Rules and Regulations nito.

Opisina o Dibisyon:	Tanggapan ng Punong Panggusali /Mekanikal Dibisyon
Klasipikasyon	Kumplikadong Transaksyon
Uri ng Transaksyon:	G2C – Government to Citizens G2B – Government to Business G2G – Government to Government
Maaaring Makakuha ng Serbisyo:	Sinumang tao, kompanya, o korporasyon kabilang ang ahensya ng gobyerno o instrumentality

LISTAHAN NG MGA KAILANGANG DOKUMENTO	SAAN MAKAKAKUHA
PARA SA TOWER CRANE, PLACING BOOM	
4 na set ng kumpletong napunan na Mechanical Permit application Forms - orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Professional Mechanical Engineer (PME) at Mechanical Engineer In-charge	Isinusumite ng may-ari / aplikante Maaaring makuha ang mga forms sa Ika-6 na palapag ng Munisipyo ng Lungsod Pasig, Tanggapan ng Punong Panggusali o maaaring i-download sa opisyal na website ng Pamahalaang Lungsod (www.pasigcity.gov.ph).
4 na set ng kumpletong napunan na Civil / Structural Permit application Forms - orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Civil Engineer at Civil Engineer In-Charge.	Isinusumite ng may-ari / aplikante Maaaring makuha ang mga forms sa Ika-6 na palapag ng Munisipyo ng Lungsod Pasig, Tanggapan ng Building Official o maaaring i-download sa opisyal na website ng Pamahalaang Lungsod (www.pasigcity.gov.ph).
4 na set ng kumpletong plano na may key plan, location map and vicinity map - orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Civil Engineer.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
4 na set ng mechanical plans - orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Propesyonal na Mechanical Engineer (PME)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng kumpletong Structural Design at Analysis / Structural Computation - orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Civil Engineer.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 set ng detalyadong Bill of Materials para sa gawaing mekanikal - orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng PME	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 set ng Mechanical Specifications- orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong PME	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Scope of Mechanical Works - orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong PME	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 set ng Erection Methodology - orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong PME.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor

LISTAHAN NG MGA KAILANGANG DOKUMENTO	SAAN MAKAKAKUHA
1 kopya ng naaprubahang Building Permit ng Gusali. (Photocopy)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng latest PTR at PRC ID ng PME orihinal na nilagdaan at sinelyuhan	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng latest PTR at PRC ID ng Civil Engineer orihinal na nilagdaan at sinelyuhan	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 orihinal na kopya ng Authorization Letter to process kalakip ang photocopy ng ID ng may-ari at ng kinatawan.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor

#	DAPAT GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	KAUKULANG BAYAD	TAGAL NG PROSESSO	NAKATALAGANG YUNIT/KAWANI
1	Isumite ang aplikasyon at mga kaukulang dokumento	Tanggapin at tingnan kung tama at kumpleto ang sinumiteng dokumento base sa listahan ng kinakailangan dokumento Kung kumpleto, ibigay ang stub		30 minuto	Clarisa G. Gabion OBO Receiving Officer Carmi Kynne Castillo Receiving Officer
	Tanggapin ang stub	i-encode ang natanggapna dokumento at aplikasyonat ibigay sa Building Inspectorpara sa iskedyl ng inspeksyon		10 minuto	Michael Jim Martin Encoder
		Magsagawa ng ispeksyon sa lugar upang i-verify ang estado ng instalasyon ng mechanical equipment Gumawa ng Inspection Report		1 araw	Engr. Jullian Viktor Caingat Bldg. Inspector Engr. Aubrey Mae Matienzo Bldg. Inspector
		Magsagawa ng pagsusuri/ebalwasyon ng mga pinasang plano at kaukulang dokumento		5 araw	Ar. Arvin Michael L. Mendoza (Land Use and Zoning) Ar. Arvin Michael L. Mendoza/ Engr. Kristie Anne B. Austria (Line and Grade) Ar. Arvin Michael L. Mendoza (Architectural) Engr. Cherry Lee-Demiao (Structural)

#	DAPAT GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	KAUKULANG BAYAD	TAGAL NG PROSESSO	NAKATALAGANG YUNIT/KAWANI
					<p>Engr. Cherry Lee-Demiao/ Engr. Ferdinand A. Cata (Sanitary)</p> <p>Engr. Vicente F. Villanueva Jr./ Engr. Diana C. Operio (Electrical)</p> <p>Engr. Erliza S. Suela/ Engr. Jayson C. Valmonte (Mechanical)</p> <p>Engr. Janvic B. Barral (Electronics)</p>
		Gumawa ng Order of Payment	Sumangguni sa P.D. 1096 (The National Building Code of the Philippines), at sa Revised Local Revenue Code of Pasig City.	30 minutes	<p>Engr. Rommel D. Gonzal Assessment officer</p> <p>Engr. Ramil P. Coronado Assessment officer</p>
		Pirmahan at Aprubahan ang Order of Payment		1 oras	<p>Engr. Erliza S. Suela/ Engr. Jayson C. Valmonte Mechanical Evaluator</p> <p>Engr. Francis Jerome P. Ronquillo OIC, Building Official</p>
2	<p>Tanggapin ang naaprubahang Order of Payment,</p> <p>Bayaran ang kaukulang bayarin sa permit sa Cashier at ibigay ang kopya ng O.R. sa tanggapan ng OBO</p>	<p>Ibigay ang naaprubahang Order of Payment</p> <p>Tanggapin ang O.R. at i-record ang O.R. No.</p> <p>Magtalaga ng Building Permit Number at Mechanical Permit number at isulat sa permit forms, tatakan ang mga plano at permit.</p>		1 hour	<p>Denise Anne Santos Recording Officer</p> <p>Carmi Kynne Castillo Recording officer</p> <p>Ronald De Castro Recording Officer / Filing Officer</p>

#	DAPAT GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	KAUKULANG BAYAD	TAGAL NG PROSESSO	NAKATALAGANG YUNIT/KAWANI
		Pirmahan at aprubahan ang Structural at Mechanical Permit at mga plano			Engr. Erliza S. Suela Mechanical Evaluator Engr. Francis Jerome P. Ronquillo OIC, Building Official
		Ibukod ang mga plano at permit para sa kopya ng aplikante at kopya ng opisina.			Ronald De Castro Filing Officer
3	Tanggapin ang naapubahang Structural at Mechanical Permit at mga plano Pumirma sa Logbook	Ibigay ang naapubahang Structural at Mechanical Permit at mga plano		5 minutes	Carmi Kynne Castillo Releasing Officer Ronald De Castro Releasing Officer
TOTAL:				7 araw	

PAG-ISYU NG PERMIT TO OPERATE NG TOWER CRANE, CONSTRUCTION ELEVATOR, PLACING BOOM, HOIST, GONDOLA

Permit to Operate (PTO), isang dokumentong inisyu ng Tanggapan ng Punong Panggusali na nagpapatunay na ang mekanikal na kagamitan/makina (i.e. tower crane, construction elevator, placing boom, hoist, gondola) ay nakumpleto at maaaring patakbuhin/gamitin sa loob ng isang partikular na panahonkalakip ang pangunahing mga plano, espesipikasyon at iba pang nauugnay na mga dokumento at aplikasyon na naaayon sa Philippine Mechanical Code, National Building Code of the Philippines (NBCP) at sa Implementing Rules and Regulations nito.

Opisina o Dibisyon:	Tanggapan ng Punong Panggusali /Mekanikal Dibisyon
Klasipikasyon	Simpleng Transaction
Uri ng Transaksyon:	G2C – Government to Citizens G2B – Government to Business G2G – Government to Government
Maaaring Makakuha ng Serbisyo:	Sinumang tao, kompanya, o korporasyon kabilang ang ahensya ng gobyerno o instrumentality

LISTAHAN NG MGA KAILANGANG DOKUMENTO	SAAN MAKAKAKUHA
PARA SA TOWER CRANE AND PLACING BOOM	
2 set ng kumpletong napunan na Certificate of Mechanical Completion – orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Professional Mechanical Engineer (PME), at pinirmahan ng may-ari/aplikante at Kontraktor ng Mekanikal.	Isinusumite ng may-ari / aplikante Maaaring makuha ang mga forms sa Ika-6 na palapag ng Munisipyo ng Lungsod Pasig, Tanggapan ng Punong Panggusali o maaaring i-download sa opisyal na website ng Pamahalaang Lungsod (www.pasigcity.gov.ph).
4 na set ng kumpletong As-Built mechanical plan na may key plan, location map at vicinity map – orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Professional Mechanical Engineer (PME) <i>(Kung sakaling may mga pagbabago sa mga naaprubahang plano)</i>	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
4 na set ng kumpletong As-Built structural plan na may key plan, location map at vicinity map – orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Civil/Structural Engineer. <i>(Kung sakaling may mga pagbabago sa mga naaprubahang plano)</i>	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 set ng naaprubahang mechanical plan, structural plan at mga permit.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng detalyadong Bill of Materials – orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong PME <i>(Kung sakaling may mga pagbabago sa mga naaprubahang plano)</i>	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Mechanical Specifications – orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong PME <i>(Kung sakaling may mga pagbabago sa mga naaprubahang plano)</i>	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Certificate of Safe Operating condition – orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong PME	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor

1 kopya ng Certificate of Structural Stability – orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Structural Engineer	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
3 kopya ng pinakabagong PTR at PRC ID ng PME, Structural Engineer– orihinal na pinirmahan at sinelyuhan.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Authorization Letter to process kalakip ang photocopy ng Valid ID ng may-ariat kinatawan.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 orihinal na kopya ng notaryadong Affidavit of Change of Mechanical Engineer (kung naaangkop)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
PARA SA GONDOLA, CONSTRUCTION ELEVATOR, HOIST	
2 set ng kumpletong napunan na Certificate of Completion para sa Mechanical– orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Professional Mechanical Engineer (PME), at pinirmahan ng may-ari at Kontraktor ng Mekanikal.	Isinusumite ng may-ari / aplikante Maaaring makuha ang mga forms sa Ika-6 na palapag ng Munisipyo ng Lungsod Pasig, Tanggapan ng Punong Panggusali o maaaring i-download sa opisyal na website ng Pamahalaang Lungsod (www.pasigcity.gov.ph).
4 na set ng kumpletong As-Built mechanical plan na may key plan, location map at vicinity map – orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Professional Mechanical Engineer (PME) <i>(Kung sakaling may mga pagbabago sa mga naaprubahang plano)</i>	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 set ng naaprubahang mechanical plan at permit.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng detalyadong Bill of Materials – orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong PME <i>(Kung sakaling may mga pagbabago sa mga naaprubahang plano)</i>	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Mechanical Specifications – orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong PME <i>(Kung sakaling may mga pagbabago sa mga naaprubahang plano)</i>	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Certificate of Safe Operating condition– orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong Professional Mechanical Engineer (PME)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 kopya ng Certificate of Structural Stability – orihinal na pinirmahan at sinelyuhan ng lisensyadong structural Engineer	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
3 kopya ng pinakabagong PTR at PRC ID ng PME, Structural Engineer– orihinal na pinirmahan at sinelyuhan	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 orihinal na kopya ng Authorization Letter to process kalakip ang photocopy ng Valid ID ng may-ari at kinatawan.	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor
1 copy of duly notarized Affidavit of Change of Mechanical Engineer (Kung naaangkop)	Mula sa may-ari / aplikante / kontraktor

#	DAPAT GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	KAUKULANG BAYAD	TAGAL NG PROSESSO	NAKATALAGANG YUNIT/KAWANI
1	Isumite ang mga kaukulang dokumento	Tanggapin at tingnan kung tama at Kumpleto ang sinumiteng dokumento base listahan ng mga kailangang dokumento		30 minutes	Carmi Kynne Castillo Receiving Officer
		i-encode ang natanggap na dokumento at aplikasyonat ibigay sa PTO Inspector para sa iskediyul ng inspeksyon		10 minutes	Carmi Kynne Castillo Receiving Officer
		Magsagawa ng inspeksyon sa lugar upang i-verify ang estado ng instalasyon ng mechanical equipment at masiguro na tama at naaayon sa plano ang aktwal na instalasyon. Gumawa inspection report Magsagawa ng pagsusuri sa mga pinasang kulang na dokumento. Kung ito ay kumpleto at tama, gumawa ng Certificate of Operation		2 araw	Engr. Jonathan P. Paloyo PTO Inspector
		Magsagawa ng pinal na pagsusuri sa mga pinasang dokumento. Kung ito ay kumpleto at tama, pirmahan ang Permit to Operate / Certificate of Operation		1 oras	Engr. Erliza S. Suela Head, Mechanical Section
		Pirmahan at aprubahan ang Permit to Operate		1 hr.	Engr. Francis Jerome P. Ronquillo OIC, Building Official
2	Tanggapin ang naaprubahang Permit to Operate Certificate Pumirma sa Logbook	Ibigay ang naaprubahang Permit to Operate Certificate		5 minutes	Carmi Kynne Castillo Releasing Officer Ronald De Castro Releasing Officer
TOTAL:				3araw	

Puna at Reklamo

FEEDBACK AT COMPLAINT MECHANISM	
Paano magpadala ng mga puna?	<p>Para sa mga concern/s, komento at mungkahi /suwestyon maaari po kayong dumulog sa aming tanggapan / opisina sa Ika-6 na palapag ng Munisipyo, Tanggapan ng Punong Panggusalisang pamamagitan ng:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Paggawa ng isang Pormal na sulat; 2. Sa aming opisyal na email address (obo@pasigcity.gov.ph) 3. Magsulat sa feedback form na matatagpuan sa reception ng opisina at ihulog sa suggestion box.
Paano pinoproseso ang mga puna?	Ang mga natatanggap na feedback forms ay nirerekord ng nakatalagang kawani ng opisina at dinadala sa Pinuno ng Tanggapan para sa pagpapatunay at pagsusuri.
Paano magsampa ng reklamo?	<p>Para sa mga reklamo at concern/s, maaari po kayong dumulog sa aming tanggapan / opisina sa Ika-6 na palapag ng Munisipyo, Tanggapan ng Punong Pangusali sa pamamagitan ng</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Paggawa ng isang Pormal na sulat; o 2. Sa aming opisyal na email address (obo@pasigcity.gov.ph)
Paano pinoproseso ang mga reklamo?	Matapos matanggap at mabasa ang liham ng reklamo, ang opisina ay magsasagawa ng mga agarang aksyon at gagawa ng isang sulat tugon na nilagdaan ng Pinuno ng Tanggapan, at maaaring ipadala sa pamamagitan ng email
Contact Information	<p>8643 1111 loc 1682 / 0969 124 9060 (OBO) 8643 1111 loc 1672 (Electrical and Mechanical Section)</p> <p>obo@pasigcity.gov.ph</p>