

# CHARTER NG MAMAMAYAN REHISTRONG SIBIL NG LUNGSOD

## 1. Pagpaparehistro ng Mga Utos ng Hukuman / Enotasyon na Entry / ies / Susugan

Upang makatanggap, maproseso, mag-anotate at mag-isyu ng mga dokumento ng Rehistrong Sibil na apektado ng mga ligal na instrumento-R.A. 9048, R.A. 10172, Mga Utos ng Hukuman (Pag-aampon, Pagpapawalang-bisa, Pagwawasto) at iba pang kaugnay.

|                      |                            |
|----------------------|----------------------------|
| Office or Division:  | <b>DIBISYON NG LIGAL</b>   |
| Classification:      | Simple                     |
| Type of transaction: | G2C-Government to Citizens |
| Who may avail:       | Public                     |

| CHECKLIST NG KINAKAILANGAN   | SAAN KINUKUHA   |
|--|---|
| <b>1. Nullity/Legal Separation/Presumptive Death</b><br>4 sets of Court Decree<br>4 sets of Finality/Entry of Judgement<br>PSA/Certified copy of Marriage Certificate<br>4 sets of Certification of Registration<br>4 sets of Certification of Authenticity<br>Valid ID of client and representative<br>Authorization Letter of client representative  | Regional Trial Court Jurisdiction (NCR/Provinces)<br>PSA<br>From the Civil Registry Office where the court is located (NCR/Provinces)<br><br>From the Civil Registry Office where the court is located (NCR/Provinces)<br>Government Issued<br>Client   |
| <b>2. Recognition of Foreign Decree</b><br>4 sets of court foreign decree (Divorce)<br>4 sets of Finality/Entry of Judgement<br>2 sets of Divorce Certificate from Manila Civil Registry<br>PSA/Certified copy of Marriage Certificate<br>4 sets of Certification of registration<br>4 sets of Certification of Authenticity<br>Valid ID of client and representative<br>Authorization Letter of client representative | Regional Trial Court Jurisdiction (NCR/Provinces)<br>Manila Civil Registry<br>PSA/Manila Civil Registry<br><br>From the Civil Registry Office where the court is located (NCR/Provinces)<br>From the Civil Registry Office where the court is located (NCR/Provinces)<br>From the Civil Registry Office where the court is located (NCR/Provinces)<br>Government Issued<br>Client |
| <b>3. Adoption</b><br>4 sets of Court Decree<br>4 sets of Finality/Entry of Judgement<br>PSA/Certified copy of Birth Certificate/Marriage Certificate<br>4 copies of 2x2 pictures of the child<br>Valid ID of client and representative<br>SPA of Client representative  | Regional Trial Court Jurisdiction (NCR/Provinces)<br><br>PSA/City Civil Registry<br><br>Client<br>Government Issued   |
| <b>4. Correction of Entry/ies</b><br>4 sets of decree of court<br>4 sets of Finality/Entry of Judgement<br>4 sets of Certification of registration<br>4 sets of Certification of Authenticity<br>PSA/Certified Copy of Birth/Marriage/Death Certificate<br>Valid ID of Client and representative<br>Authorization Letter of Client Representative  | Regional Trial Court Jurisdiction (NCR/Provinces)<br>From the Civil Registry Office where the court is located (NCR/Provinces)<br>From the Civil Registry Office where the court is located (NCR/Provinces)<br>From the Civil Registry Office where the court is located (NCR/Provinces)<br>PSA/City Civil Registry<br><br>Government Issued<br>Client                            |

| # | MGA HAKBANG NG KLIYENTE            | AKSYON NG TANGGAPAN                         | KAUKULANG BAYARIN | ORAS NG PAGPOPROSESO | TAONG RESPONSABLE                      |
|---|------------------------------------|---|-------------------|----------------------|--|
| 1 | Mga katanungan /pagsusumite ng mga | 1.1 Panayam at pagsusuri ng mga naisumiteng |                   | 5-10 minuto          | Bb. Aya C.<br>Bb. Gigi M.<br>G. Jay O. |

|   | kinakailangang dokumento  | dokumento na kinakailangan   |  |   |   |
|---|---|--|--|---|---|
| 2 | Pagbabayad sa Tanggapan ng Ingat-Yaman                                | <p>2.1 Mag-isyu ng isang Order of Payment. Hilingin sa kliyente na maipasa ang paunang panayam at isumite ang mga nagawang dokumento.</p> <p>2.2 Payo sa kliyente na magbayad ng kaukulang bayarin</p> | <p>Endorsement to PSA 90.00</p> <p>Verification Fee 100.00</p> <p>CTC Annotation 800.00</p> <p>CTC Documents per page 90.00</p> <p>Courier's Fee (varies on location) and PSA Legal Quezon City</p> <p>Registration Fee: Annulment/Legal Separation/Presumptive Death 900.00 Foreign Decree (Divorce) 950.00 Adoption 1,300.00 Correction of Entry/ies 800.00</p> <p>Certification of Registration 440.00</p> <p>Photocopy per piece 2.00 (rates depending on copier services)</p> | <p>1-15 minuto</p> <p>10-15 minuto (base sa bilang ng kliyente)</p> | <p>Bb. Aya C.<br/>Bb. Gigi M.</p> <p>kliyente</p> |
| 3 | Pagsubaybay sa katayuan pagkatapos ng araw ng pagtatrabaho            | 4.1 Sulat sa Pagpapatunay sa Korte ng nag-isyu   |  | nag-iiba base sa pag-isyu ng korte                                  | Bb. Aya C.  |
| 4 | Annotation / Pagrehistro ng Mga Dokumentong Sibil                     | 5.1 Annotation / Pagrehistro ng Mga Dokumentong Sibil  |  | 10 araw (nag-iiba base sa pagtugon ng hukuman)                      | Bb. Aya C.  |
| 5 | Pag-apruba ng City Civil Registrar o ang kanyang awtorisadong lumagda | 6.1 Paglagda sa mga dokumento ng City Civil Registrar o ng kanyang nararapat na pinirmahan na lumagda  |  | 5-10 minuto (base sa bilang ng kliyente)                            | Bb. Yeyet R.<br>Bb. Thess S.                      |

|              |  |  |  |  |            |
|--------------|--|--|--|--|------------|
| 6            | Ang kopya ng mga sertipikadong kliyente ay kopya sa PSA Legal ng Lungsod ng Quezon | 7.1 Ang pag-endorso ng mga kopya ng sertipikadong dokumento sa PSA Legal ng Lungsod ng Quezon. |  | 20-30 minuto (nag-iiba base sa dami ng dokumento)                              | Bb. Aya C. |
| 7            | Paglabas ng personal na kopya at resibo ng courier                                 | 8.1 Pagbibigay ng personal na kopya at resibo ng courier                                       |  | 5-10 minuto  | Bb. Aya C. |
| <b>TOTAL</b> |  |  |  | <b>1 oras at 20 minuto/transaksyon<br/>10 araw para sa pagtugon ng hukuman</b> |            |

## 2. Pagpaparehistro ng Foundling Certificate

|                      |                            |
|----------------------|----------------------------|
| Office or Division:  | <b>DIBISYON NG LIGAL</b>   |
| Classification:      | Simple                     |
| Type of transaction: | G2C-Government to Citizens |
| Who may avail:       | Public                     |

| CHECKLIST NG KINAKAILANGAN   | SAAN KINUKUHA                      |
|--|------------------------------------|
| 1. 4 copies of properly accomplished Foundling Certificate Form                    | Client                             |
| 2. Case Study (stating the facts & circumstance surrounding the child's discovery) | Client                             |
| 3. Child's Profile Form  | Client                             |
| 4. Affidavit of Finder   | Client                             |
| 5. Authorization from the institution handling the child                           | Client                             |
| 6. Photocopy of ID of the representative with signature                            | Client                             |
| 7. 3 copies of picture of child (before & after foundling)                         | Client                             |
| 8. Certification declaring a child legally available for adoption                  | Client                             |
| 9. Attestation Form (provided by City Civil Registry-Legal Division)               | City Civil Registry-Legal Division |
| 10. Valid ID of client and representative  | Government Issued                  |

| # | MGA HAKBANG NG KLIYENTE                                      | AKSYON NG TANGGAPAN  | KAUKULANG BAYARIN | ORAS NG PAGPOPROSESO                          | TAONG RESPONSABLE                       |
|---|--|--|-------------------|---|---|
| 1 | Mga katanungan / pagsusumite ng mga kinakailangang dokumento | 1.1 Panayam at pagsusuri ng mga naisumiteng dokumento na kinakailangan |                   | 15 minuto (nag-iiba base sa dami ng kliyente) | Bb. Aya C.<br>Bb. Gigi M.<br>Bb. Jay O. |
| 2 | Pag-isyu ng Tax Order of Payment                             | 2.1 Pag-isyu ng Tax Order of Payment.                                  |                   | 5 minuto (nag-iiba                            | Bb. Aya C.                              |

|              |  |   |  |  |  |
|--------------|--|---|--|--|--|
|              |  | Hilingin sa kliyente na maipasa ang paunang panayam at isumite ang mga nagawang dokumento |  | base sa dami ng kliyente)  |  |
| 3            | Pagbabayad sa Tanggapan ng Ingat-Yaman                                     | 3.1 Payuhan ang kliyente na magbayad ng kaukulang bayarin                                 | Registration Fee 250.00<br>CTC Foundling Cert. 100.00<br>Endorsement to PSA 90.00<br>Courier's Fee 100.00<br>Photocopy per piece 2.00 (rates depending on copier services) | 10-15 minuto (nag-iiba base sa dami ng kliyente)                     | kliyente                               |
| 4            | Pagsubaybay sa katayuan pagkatapos ng araw ng pagtatrabaho                 | 4.1 Magtalaga ng Bilang ng Rehistro at pag-apruba   |  | 10 minuto  | Bb. Aya C.                             |
| 5            | Pag-apruba ng City Civil Registrar o ang kanyang awtorisadong lumagda      | 5.1 Paglagda sa mga dokumento ng City Civil Registrar o ng kanyang awtorisadong lumagda   |  | 5 araw mula sa pagtanggap  | Bb. Yeyet R. O ng awtorisadong lumagda |
| 6            | Humiling sa PSA Lungsod ng Quezon ng isang sertipikadong kopya ng kliyente | 6.1 I-endorso ang Sertipikadong Kopya sa PSA-Lungsod ng Quezon                            |  | 20-30 minuto (nag-iiba base sa dami ng dokumento)                    | Bb. Aya C.                             |
| 7            | Paglabas ng personal na kopya at Sertipikasyon ng Foundling                | 8.1 Pag-isyu ng sertipikadong kopya at Sertipikasyon ng Foundling                         |  | 5-10 minuto (nag-iiba base sa dami ng kliyente)                      | Bb. Gigi M.<br>Bb. Jay O.              |
| <b>TOTAL</b> |  |   |  | <b>1 oras at 30 minuto/transaksyon<br/>5 araw para sa pag-apruba</b> |  |

3. RA No. 9048 (Change of First Name)/RA No. 9255 (Use the Surname of the Father)/RA No. 10172 (Clerical Correction: Gender, Date and Month)

|                      |                            |
|----------------------|----------------------------|
| Office or Division:  | <b>DIBISYON NG LIGAL</b>   |
| Classification:      | Simple                     |
| Type of transaction: | G2C-Government to Citizens |
| Who may avail:       | Public                     |

| CHECKLIST NG KINAKAILANGAN  | SAAN KUKUHA  |
|---|--|
| <p><b>1. RA 9048/Migrant Petition (Change of First Name)</b></p> <p>Registered Document to be corrected (PSA and Local Copy) (Updated)</p> <p>Baptismal Certificate of owner</p> <p>Voter's Certification (owner, mother, father)</p> <p>Marriage Cert. Doc. Owner/Parents (PSA)</p> <p>School Records (Form 137) (Elementary)</p> <p>NBI and Police Clearance</p> <p>Various IDs</p> <p>Community Tax of owner (latest)</p> <p>Notarized Affidavit of publication from the publisher copy of the newspaper clipping</p>  | <p>PSA/City Civil Registry</p> <p>Church</p> <p>COMELEC</p> <p>PSA</p> <p>School</p> <p>NBI/Police</p> <p>Government Issued</p> <p>City Treasurer's Office</p> <p>Newspaper Publisher</p>  |
| <p><b>2. RA 9048/Migrant Petition (Correction on Clerical Error)</b></p> <p>Birth Certificate (PSA &amp; Certified Copy)</p> <p>Baptismal Certificate of owner</p> <p>Voter's Certification (owner, mother, father)</p> <p>Marriage Cert. Doc. Owner/Parents (PSA)</p> <p>Birth Cert. of children (PSA Copy)</p> <p>SSS Records</p> <p>Affidavit of Discrepancy</p> <p>Various IDs</p> <p>Community Tax of owner (latest)</p> <p>Notarized Affidavit of publication from the publisher copy of the newspaper clipping</p>   | <p>PSA/City Civil Registry</p> <p>Church</p> <p>COMELEC</p> <p>PSA</p> <p>PSA</p> <p>SSS</p> <p>Government Issued</p> <p>City Treasurer's Office</p>   |
| <p><b>3. RA 10172/Migrant Petition (Clerical Correction: Gender, Date &amp; Month)</b></p> <p>Birth Certificate (PSA &amp; Certified Copy)</p> <p>Baptismal Certificate of owner</p> <p>Voter's Certification (owner, mother, father)</p> <p>Marriage Cert. Doc. Owner/Parents (PSA)</p> <p>Medical Records (Health Office 5<sup>th</sup> Floor)</p> <p>Doc. Owner must appear</p> <p>Medical Records (outside)</p> <p>School Records (Form 137) (Elementary)</p> <p>NBI and Police Clearance</p> <p>Certificate of No Pending Case from employer (if employed)</p> <p>Various IDs</p> <p>Community Tax of owner (latest)</p> <p>Notarized Affidavit of publication from the publisher copy of the newspaper clipping</p> | <p>PSA/City Civil Registry</p> <p>Church</p> <p>COMELEC</p> <p>PSA</p> <p>Health Office 5<sup>th</sup> Floor of Pasig City Hall</p> <p>Hospital</p> <p>School</p> <p>NBI and Police</p> <p>Employer</p> <p>Government Issued</p> <p>City Treasurer's Office</p> <p>Newspaper publisher</p> |
| <p><b>4. RA 9255/Migrant Petition (Use the Surname of the Father)</b></p> <p>2 Valid ID of father</p> <p>2 Valid ID of mother</p> <p>Birth Certificate of Child</p> <p>Community Tax of mother (latest)</p> <p>Handwritten letter of father to used his Surname (Child 7 year old above)</p>  | <p>Government Issued</p> <p>Government Issued</p> <p>City Civil Registry</p> <p>City Treasurer's Office</p> <p>Father of the Child</p>   |

| # | MGA HAKBANG | AKSYON NG | KAUKULANG | ORAS NG | TAONG |
|---|-------------|-----------|-----------|---------|-------|
|---|-------------|-----------|-----------|---------|-------|

|   | NG KLIYENTE                                      | TANGGAPAN  | BAYARIN  | PAGPOPROSESO                                     | RESPONSABLE                               |
|---|--|--|--|--|---|
| 1 | Mga katanungan /pagsusumite ng mga kinakailangan | 1.1 Panayam at pagsusuri ng mga naisumite na kinakailangan   |  | 15 minuto (nag-iiba base sa dami ng kliyente)    | Bb. Joy C.<br>Bb. Daisy T.<br>Bb. Joan M. |
| 2 | Pag-isyu ng Tax Order of Payment                 | 2.1 Mag-isyu ng isang Order of Payment. Hilingin sa kliyente na maipasa ang paunang panayam at isumite ang mga nagawang dokumento. |  | 5-10 minuto (nag-iiba base sa dami ng kliyente)  | Bb. Joy C.<br>Bb. Daisy T.<br>Bb. Joan M. |
| 3 | Pagbabayad sa Tanggapan ng Ingat-Yaman           | 3.1 Payuhan ang kliyente na magbayad ng kaukulang bayarin.   | <p>Change of First Name &amp; Correction on Gender/Date/Month</p> <p>Filing Fee 3,000.00</p> <p>3 sets Cert. of Finality 300.00</p> <p>Courier's Fee (to PSA back to City Civil Registry) 200.00</p> <p>Total: P3,500.00</p><br><p>CCE RA 9048 (Correction on Clerical Error)</p> <p>Filing Fee 1,000.00</p> <p>3 sets Cert. of Finality 300.00</p> <p>Courier's Fee (to PSA back to City Civil Registry) 200.00</p> <p>Total: 1,500.00</p><br><p>Registration Fee (RA9255) 420.00</p><br><p>Migrant Petition (RA 9255) 420.00</p><br><p>Endorsement Fee 100.00</p><br><p>Form 1A 200.00</p> | 15-30 minuto (nag-iiba base sa dami ng kliyente) | kliyente                                  |

|              |  |   |   |  |   |
|--------------|--|---|---|--|---|
|              |  |   | <p>Form 2A &amp; 3A<br/>150.00</p> <p>Migrant Petition<br/>RA 9048 500.00</p> <p>Migrant Petition<br/>Change of First<br/>Name 1,000.00</p> <p>Migrant Petition<br/>Date of Birth<br/>1,000.00</p> <p>Courier's Fee<br/>100.00</p> <p>Photocopy per<br/>piece 2.00<br/>(rates depending<br/>on copier services)</p> |  |   |
| 4            | Paghahanda ng porma ng Petisyon, pagsagot ng dokumento ng petisyon. At mga salitang tagubilin. | 4.1 Inihanda ang Form ng Petisyon at magbigay ng karagdagang mga tagubilin sa kliyente. |   | 15-20 minuto (nag-iiba base sa dami ng kliyente)   | Bb. Joy C.<br>Bb. Daisy T.<br>Bb. Joan M. |
| 5            | Paglathala ng petisyon   | 5.1 Pag-post at Paglathala ng Petisyon  |   | 20 araw ng trabaho                                 | Ahensya ng Advertising                    |
| 6            | Ipaalam sa kliyente na ang pagkilos mula sa PSA ay pagkatapos ng 6 na buwan                    | 6.1 Ipadala sa PSA-Dibisyon ng Serbisyo Ligal   |   | 1 linggo (nag-iiba base sa pagkakaroon ng courier) | Bb. Joy C.<br>Bb. Daisy T.<br>Bb. Joan M. |
| 7            | Ipabatid sa kliyente sa text / tawag para sa katayuan ng PSA sa dokumento                      | 7.1 Pag-apruba ng PSA Ligal   |   | 6 buwan  | PSA Legal QC                              |
| 8            | Paglabas Sertipiko ng Finality   | 8.1 Pag-isyu ng Sertipiko ng Finality   |   | 2 linggo mula sa pagsang-ayon ng PSA sa petisyon   | Bb. Joy C.<br>Bb. Daisy T.<br>Bb. Joan M. |
| <b>TOTAL</b> |  |   |   |  |   |

#### 4. Iba pang Serbisyo

|                      |                            |
|----------------------|----------------------------|
| Office or Division:  | <b>DIBISYON NG LIGAL</b>   |
| Classification:      | Simple                     |
| Type of transaction: | G2C-Government to Citizens |
| Who may avail:       | Public                     |

| # | MGA HAKBANG NG KLIYENTE                           | AKSYON NG TANGGAPAN   | KAUKULANG BAYARIN   | ORAS NG PAGPOPROSESO                               | TAONG RESPONSABLE |
|---|---|---|---|--|-------------------|
| 1 | Mga katanungan / pagsusumite ng mga kinakailangan | 1.1 Panayam at pagsusuri ng mga naisumite na kinakailangan  |   | 15-20 minuto (nag-iiba base sa dami ng kliyente)   | Bb. Joan M.       |
| 2 | Pag-isyu ng Tax Order of Payment                  | 2.1 Mag-isyu ng isang Order of Payment. Hilingin sa kliyente na maipasa ang paunang panayam at isumite ang mga nagawang dokumento |   | 5-10 minuto (nag-iiba sa base ng dami ng kliyente) | Bb. Joan M.       |
| 3 | Pagbabayad sa Tanggapan ng Ingat-Yaman            | 3.1 Pagpayo sa kliyente na magbayad ng kaukulang bayarin  | <p>Change of First Name &amp; Correction on Gender/Date/Month</p> <p>Filing Fee<br/>3,000.00</p> <p>3 sets Cert. of Finality 300.00</p> <p>Courier's Fee (to PSA back to City Civil Registry)<br/>200.00</p> <p>Total: P3,500.00</p><br><p>CCE RA 9048 (Correction on Clerical Error)</p> <p>Filing Fee<br/>1,000.00</p> <p>3 sets Cert. of Finality 300.00</p> <p>Courier's Fee (to PSA back to City Civil Registry)<br/>200.00</p> <p>Total: 1,500.00</p> | 15-30 minuto (nag-iiba base sa dami ng kliyente)   | kliyente          |



|              |   |  |  |   |  |
|--------------|---|--|--|---|--|
|              |   |  | <p>Registration Fee (RA9255) 420.00</p> <p>Migrant Petition (RA 9255) 420.00</p> <p>Endorsement Fee 100.00</p> <p>Form 1A 200.00</p> <p>Form 2A &amp; 3A 150.00</p> <p>Migrant Petition RA 9048 500.00</p> <p>Migrant Petition Change of First Name 1,000.00</p> <p>Migrant Petition Date of Birth 1,000.00</p> <p>Courier's Fee 100.00</p> <p>Photocopy per piece 2.00 (rates depending on copier services)</p> |   |  |
| 4            | Pag-apruba ng City Civil Registrar o ang kanyang awtorisadong lumagda | 4.1 Paglagda sa mga dokumento ng City Civil Registrar o ng kanyang awtorisadong lumagda  |  | 5-10 minuto (nag-iiba base sa dami ng kliyente)   | Bb. Yeyet R. O ng kanyang awtorisadong lumagda |
| 5            | Humiling sa PSA Quezon City ng isang sertipikadong kopya ng kliyente  | 5.1 I-endorso sa PSA-Lungsod ng Quezon I-klaro ang Kopya / Form 1A / Form 2A / Form 3A at mga dokumento sa PSA-Lungsod ng Quezon |  | 20-30 minuto (nag-iiba base sa dami ng dokumento) | Bb. Joan M.                                    |
| 6            | Paglabas ng personal na kopya at hiniling na mga Form                 | 6.1 Paglabas ng Form 1A / Malinaw na kopya   |  | 5-10 minuto (nag-iiba base sa dami ng kliyente)   | Bb. Joan M.                                    |
| <b>TOTAL</b> |   |  |  | <b>1 oras at 40</b>                               |  |

- Dapat sumunod ang mga kliyente sa naaangkop na mga kinakailangan sa dokumento at pagbabayad
- Obserbahan ang wastong mga protokol na pangkalusugan na pinagtibay ng Pamahalaang Lungsod ng Pasig sa pagtingin sa COVID-19 pandemya
- Ang pagkumpleto ng Petisyon ay nag-iiba batay sa pagbabalik ng naaprubahang petisyon mula sa PSA-Legal Service Division
- (2) mga hanay ng mga photocopies ng mga kinakailangan
- Katibayan ng paglalathala upang mai-publish sa isang pahayagan ng pangkalahatang sirkulasyon nang mas mababa sa isang beses sa isang linggo sa loob ng dalawang (2) magkakasunod na linggo. Ang kabiguang mailathala ang petisyon ay maaaring mangahulugan ng pagtanggap o hindi pag-apruba sa petisyon.
- Dapat magkaroon ng isang kasama lamang (RA 9048) (RA10172)