



TANGGAPAN NG PAMBAYANG TAGA TALANG SIBIL (MUNICIPAL CIVIL REGISTRY)

PAANO MAGPAREHISTRO NG BIRTH CERTIFICATE, MARRIAGE CERTIFICATE, DEATH CERTIFICATE (TIMELY)

About the Service: Ang Birth, Marriage at Death Certificate ay inirerehistro pagkatapos na ito ay maganap sa loob ng tatlong araw (30 days).

Who May Avail of the Service: Lahat ng ipinanganak, ikinasal at namatay sa bayan ng Guiguinto.

Requirements:

- A. Birth: Filled-out na form ng Birth Certificate na may pirma ng magpaparehistro (tatay, nanay at nagpaanak). Pag kasal ang magulang, photocopy ng Certificate of Marriage. Pag hindi kasal, kailangan na mag-sadya ang tatay sa tanggapan at lumagda sa likod ng birth certificate.
- B. Marriage : Filled-out na form ng Marriage Certificate may pirma ng ikinasal, nagkasal at mga saksi.
- C. Death: Filled-out na form ng Death Certificate may pirma ng magpaparehistro at doktor.

Fees:

- A. Birth - P60.00 pesos
- B. Marriage - P100.00 pesos
- C. Burial - P100.00 pesos

Availability of the Service: Lunes - Biyernes, mula ika-8:00 A.M hanggang alas 5:00 P.M, tel No. 794-1823 loc. 213

Duration: 36 minuto

| MGA HAKBANGIN | APLIKANTE / KLIYENTE | TAGAPAGBIGAY NG SERBISYO | PANAHONG GUGULIN SA PAGPOPROSESO | RESPONSABLENG TANGGAPAN / TAUHAN | HALAGA O BAYAD SA SERBISYO | MGA KINAKAILANGANG DOKUMENTO |
|---------------|--|--|----------------------------------|---|--|---|
| 1 | Isumite ang Civil Registration Form at mga kinakailangang dokumento. | Suriin ang isinuniting dokumento. (Pag kumpleto na ay papirmahin ang tatay, nanay o anak na pitong gulang ang edad. Mag-isyu ng Order of Payment na gagamitin sa pagbabayad sa Cashier. | 8 minuto | Data Encoder, Bookbinder II, Clerk, Data Controller IV, Registration Officer | | 1. Civil Registration Form 2. Marriage certificate ng magulang, kung hindi kasal kailangan na kasama ang tatay at nanay at kung 7 taon na pataas ang bata dapat ay kasama din (Birth). |
| 2 | Magbayad sa Cashier. | Tanggapin ang bayad at mag-isyu ng resibo. | 5 minuto | Cashier | a. Birth – P60 b. Marriage – P100.00 c. Burial – P100.00 | Order of payment |
| 3 | Bumalik sa opisina ng Pambayang Taga Talang Sibil at ipakita ang resibo. | Pirmahan, tatakan at lagyan ng registry number ang Civil Registration documents. | 3 minuto | Data Encoder, Bookbinder II, Clerk, Asst. Registration Officer, Municipal Civil Registrar | Wala | |
| | | Gawin ang Affidavit of Acknowledgment/ Admission of Paternity | 15 minuto | Data Encoder, Bookbinder II, Clerk, Asst. Registration Officer | Wala | |
| 4 | Papirmahin ang nanay at tatay sa Affidavit of Acknowledgment/ Admission of Paternity | Irehistro at i-release sa kliyente ang dokumento. | 5 minuto | Data Encoder, Bookbinder II, Clerk, Asst. Registration Officer | Wala | |



PAANO MAG REHISTRO NG BIRTH, MARRIAGE AT DEATH CERTIFICATE (LATE REGISTRATION)

About the Service: Pag-rerehistro ng Birth, Marriage, Death Certificate na lagpas sa reglamentary period.

Who May Avail of the Service: Birth, Marriage, Death na naganap sa bayan ng Guiguinto subalit hindi naparehistro sa tamang araw.

Requirements:

- Birth : (31 days pataas) Filled-out Birth Certificate na may pirma ng tatay, nanay o anak na pitong (7) taong gulang pataas, negative certification (PSA), 2 supporting documents (Baptismal, Form 137E, Voter's Certification, Postal ID, Passport, Marriage Certificate), Affidavit of 2 (two) Disinterested Person.
- Marriage : (16 days pataas pag license, 31 days pataas pag article 34) Filled-out Marriage Certificate na may pirma ng ikinasal, nagkasal at mga saksi, Negative Certification (PSA), Affidavit citing reason for the delayed registration (notary), Supporting documents (Marriage Certificate, Church Record, Pictures), Affidavit of 2 (two) Disinterested Person.
- Death : (31 days pataas) Filled-out Death Certificate na may pirma ng nag-rehistro at doktor na tumingin, negative certification (PSA), Affidavit citing reason for the delayed registration (notary).

Fees: P200.00

Availability of the Service: Lunes - Biyernes, mula ika-8:00 A.M - 5:00 P.M, tel No. 794-1823 loc. 213

Duration: 40 minutes.

Paalala: Kailangan ipaskil ng sampung (10) araw ang Birth, Marriage at Death Certificate. Release sa ika-11 na araw.

| MGA HAKBANGIN | APLIKANTE / KLIYENTE | TAGAPAGBIGAY NG SERBISYO | PANAHONG GUGULIN SA PAGPOPROSESO | RESPONSABLENG TANGGAPAN / TAUHAN | HALAGA O BAYAD SA SERBISYO | MGA KINAKAILANGANG DOKUMENTO |
|---------------|--|---|----------------------------------|--|----------------------------|---|
| 1 | Isumite ang Civil Registration form (Birth, Marriage, Death) at ang mga kakulangang dokumento. | Suriin ang mga isinuniteng dokumento kung kumpleto ay papapirmahin ang tatay, nanay at anak kung pitong taon gulang na. I-isyu ang Order of Payment na gagamitan sa pagbabayad sa Cashier. | 10 minuto | Data Encoder, Bookbinder II, Clerk, Asst. Registration Officer | | 1. Negative (PSA/NSO) 2. Baptismal 3. Form 137 (School) 4 Voter's Certification Record (COMELEC) 5. Dalawa (2) legal na dokumento na nagpapakita ng lugar kung saan ipinanganak |



| | | | | | | |
|---|---|--|-----------|---|---------|------------------|
| 2 | Magbayad sa Cashier. | Tanggapin ang bayad at mag-iisyu ng resibo. | 5 minuto | Cashier | P200.00 | Order of Payment |
| 3 | Bumalik muli sa opisina ng Pambayang Taga Talang Sibil at ipakita ang resibo. | Gawin ang Birth, Marriage, Death Certificate kung sapat ang pagpapatunay. <i>Note: Bibilang ng sampung araw bilang posting days at ire-release ang dokumento sa ika-11 araw</i> | 10 araw | Data Encoder, Bookbinder II, Clerk, Asst. Registration Officer | Wala | |
| | | Gawin ang Affidavit of Acknowledgment / Admission of Paternity. | 15 minuto | Data Encoder, Bookbinder II, Clerk, Asst. Registration Officer, | Wala | |
| 4 | Pirma ng nanay at tatay sa Affidavit of Acknowledgment/ Admission of Paternity. | I-post ng sampung (10) araw. | 5 minuto | Data Encoder, Bookbinder II, Clerk, Asst. Registration Officer, | Wala | |
| 5 | Bumalik makalipas ng sampung araw para kunin ang Late Registered na dokumento. | Ibigay ang dokumento. | 5 minuto | Data Encoder, Bookbinder II, Clerk, Asst. Registration Officer, Municipal Civil Registrar | Wala | |



APLIKASYON NG MARRIAGE LICENSE

About the Service: Pag-apply ng Marriage License

Who May Avail of the Service: Lahat ng residente ng Guiguinto

Requirements:

1. Kung 18-20 taon gulang ang ikakasal ay kailangan kasama ang tatay, kung 21-24 taong gulang ang ikakasal ay kailangan kasama ang mga magulang, kung 25 pataas taong gulang ang ikakasal ay pwedeng hindi na kasama ang mga magulang.
2. Pag biyudo o biyuda - Death certificate ng namayapang asawa, pag foreigner - LEGAL CAPACITY galing sa embassy nila sa Pilipinas, pre-marriage certificate (seminar).
3. CENOMAR (PSA), Birth Certificate (photocopy)

Fees: P250.00 – bayad sa aplikasyon
P122.00 – bayad sa lisensya ng kasal

Availability of the Service: Lunes hanggang Biyernes mula ika-8:00 ng umaga hanggang alas 5:00 ng hapon,
Tel No. 794-1823 loc. 213

Duration: 40 minutes

Paalala: Kailangan na ipaskil ng sampung (10) araw ang Marriage License. Release sa ika-11 na araw.

| MGA HAKBANGIN | APLIKANTE / KLIYENTE | TAGAPAGBIGAY NG SERBISYO | PANAHONG GUGULIN SA PAGPOPROSESO | RESPONSABLENG TANGGAPAN / TAUHAN | HALAGA O BAYAD SA SERBISYO | MGA KINAKAILANGANG DOKUMENTO |
|---------------|--|--|----------------------------------|--|----------------------------|---|
| 1 | Isumite ang mga kinakailangang dokumento | Suriin ang mga isinuniteng dokumento | 3 minuto | Data Encoder, Bookbinder II, Clerk, Asst. Registration Officer | | 1. Cenomar (PSA/NSO) 2. Birth Certificate, 3.1 Kung 18-20 taon gulang, kailangan ang tatay para sa consent upang pumirma 3.2 Kung 21-24 taon gulang, kailangan ng Parental Advice ng parehong nanay at tatay ang kailangang pumirma 3.3 Kapag foreigner, kumuha ng Legal Capacity (Embassy in the Philippines) 3.4 Kung annulled, kailangan ng Court Order with Finality 3.4 Kung biyudo at biyuda, kailangang dalhin ang Death Certificate |
| 2 | Ibigay ang kaukulang impormasyon ayon sa tinatanong | Gawin ang kaukulang Application for Marriage License habang ini-interview ang mga nag-aapply. Mag-isyu ng Order of Payment na gagamitin sa pagbabayad sa Cashier. | 15 minuto | Data Encoder, Bookbinder II, Clerk, Asst. Registration Officer | P250.00 P122.00 | |
| 3 | Mag antay ng 10 araw bago makuha ang marriage license. | I-release ang dokumento pagkatapos ng sampung araw na posting. | | | | Order of Payment |



LOCAL COPY 1A, 2A, 3A (BIRTH, MARRIAGE, DEATH)

PAANO KUMUHA NG LOCAL COPY NG BIRTH, MARRIAGE AT DEATH CERTIFICATE

About the Service: Pagkuha ng record ng birth, marriage at death na naganap sa bayan ng Guiguinto

Who May Avail of the Service: Lahat ng naka record sa Tanggapan ng Pambayang Tagatagal Sibil (Birth, Marriage, Death)

Requirements: Kailangan ang may-ari ng dokumento ang mag request o yun binigyan ng authority kalalip ang isang kopya ng Government issued ID.

Fees: 100.00 – kada kopya

Availability of the Service: Lunes hanggang Biyernes mula ika-8:00 ng umaga hanggang alas 5:00 ng hapon, Tel No. 794-1823 loc. 213

Duration: 20 minuto

| MGA HAKBANGIN | APLIKANTE / KLIYENTE | TAGAPAGBIGAY NG SERBISYO | PANAHONG GUGULIN SA PAGPOPROSESO | RESPONSABLENG TANGGAPAN / TAUHAN | HALAGA O BAYAD SA SERBISYO | MGA KINAKAILANGANG DOKUMENTO |
|---------------|---|---|----------------------------------|---|----------------------------|------------------------------|
| 1 | Sagutan ang Request Form | Tignan ang sinagutan na form. Hanapin ang dokumentong hinihingi ng kliyente I-isyu ang Order of Payment na gagamitan sa pagbabayad sa Cashier | 10 minuto | Data Encoder, Bookbinder II, Clerk | | Request Form |
| 2 | Magbayad sa cashier. | Tanggapin ang bayad at mag-iisyu ng resibo | 5 minuto | Cashier | P100.00 | Order of Payment |
| 3 | Bumalik muli sa opisina ng Pambayang Taga Talang Sibil at ipakita ang resibo. | Pipirmahan ang nirequest na dokumento at ibigay sa kliyente | 5 minuto | Data Encoder, Bookbinder II, Clerk, Asst. Registration Officer, Municipal Civil Registrar | Wala | Resibo |



**CERTIFIED TRUE COPY (CTC) FROM THE ORIGINAL (BIRTH, MARRIAGE, DEATH)
PAANO KUMUHA NG CERTIFIED TRUE COPY NG BIRTH, MARRIAGE AT DEATH
CERTIFICATE**

About the Service: Pagkuha ng record ng Certified True Birth, Marriage at Death na naganap sa bayan ng Guiguinto

Who May Avail of the Service: Lahat ng naka-record sa tanggapan ng pambayang tagatagala sibil (birth, marriage, death)

Requirements: Kailangan ang may-ari ng dokumento ang mag-request o yun binigyan ng authority kalakip ang kopya ng isang Government issued ID.

Fees: 100.00 – kada kopya

Availability of the Service: Lunes hanggang Biyernes mula ika-8:00 ng umaga hanggang alas 5:00 ng hapon, Tel No. 794-1823 loc. 213

Duration: 18 minuto

| MGA HAKBANGIN | APLIKANTE / KLIYENTE | TAGAPAGBIGAY NG SERBISYO | PANAHONG GUGULIN SA PAGPOPROSESO | RESPONSABLENG TANGGAPAN / TAUHAN | HALAGA O BAYAD SA SERBISYO | MGA KINAKAILANGANG DOKUMENTO |
|---------------|---|--|----------------------------------|---|----------------------------|--|
| 1 | Isumite ang photocopy na ni-rerequest na dokumento | Suriin ang isinuniteng dokumento na ise-certify. Mag-bigay ng Order of Payment na gagamitin sa pagbabayad sa Cashier. | 8 minuto | Data Encoder, Bookbinder II, Clerk, Asst. Registration Officer | | Photocopy ng Orihinal na Birth, Marriage o Death Certificate |
| 2 | Magbayad sa Cashier | Tanggapin ang bayad at mag-isyu ng resibo. | 5 minuto | Data Encoder, Bookbinder II, Clerk, Asst. Registration Officer | P100.00 | Order of Payment |
| 3 | Bumalik sa opisina ng Pambayang Taga Talang Sibil at ipakita ang resibo | Tatakan at pirmahan ang ni-request na dokumento at ibigay sa kliyente | 5 minuto | Data Encoder, Bookbinder II, Clerk, Asst. Registration Officer, Municipal Civil Registrar | Wala | Resibo |



PAGKUHA NG RECORD NG CERTIFIED TRUE BIRTH, MARRIAGE AT DEATH NA NAGANAP SA BAYAN NG GUIGUINTO

About the Service: Lahat ng naka-record sa tanggapan ng Pambayang Tagatagala Sibil (Birth, Marriage at Death)

Who May Avail of the Service: Lahat ng naka-record sa Tanggapan ng Pambayang Tagatagala Sibil (Birth, Marriage at Death)

Requirements: Kailangan na ang may-ari ng dokumento ang mag request o yun bibigyan ng authority kasama ang kopya ng isang government ID.

Fees: 100.00 – kada kopya

Availability of the Service: Lunes hanggang Biyernes mula ika-8:00 ng umaga hanggang alas 5:00 ng hapon, Tel No. 794-1823 loc. 213

Duration: 15 minuto

| MGA HAKBANGIN | APLIKANTE / KLIYENTE | TAGAPAGBIGAY NG SERBISYO | PANAHONG GUGULIN SA PAGPOPROSESO | RESPONSABLENG TANGGAPAN / TAUHAN | HALAGA O BAYAD SA SERBISYO | MGA KINAKAILANGANG DOKUMENTO |
|---------------|---|--|----------------------------------|---|----------------------------|--|
| 1 | Isumite ang photocopy na ni-rerequest na dokumento | Suriin ang isinuniteng dokumento na ise-certify. Mag-bigay ng Order of Payment na gagamitin sa pagbabayad sa Cashier. | 5 minuto | Data Encoder, Bookbinder II, Clerk, Asst. Registration Officer | | Photocopy ng Orihinal na Birth, Marriage o Death Certificate |
| 2 | Magbayad sa Cashier | Tanggapin ang bayad at mag-isyu ng resibo. | 5 minuto | Data Encoder, Bookbinder II, Clerk, Asst. Registration Officer | P100.00 | Order of Payment |
| 3 | Bumalik sa opisina ng Pambayang Taga Talang Sibil at ipakita ang resibo | Tatakan at pirmahan ang ni-request na dokumento at ibigay sa kliyente. | 5 minuto | Data Encoder, Bookbinder II, Clerk, Asst. Registration Officer, Municipal Civil Registrar | Wala | Resibo |



PAGTATAMA NG BIRTH, MARRIAGE AT DEATH CERTIFICATE (RA 9048 / RA 10172)

About the Service: Pagtatama ng maling letra, petsa, pangalan, kasarian sa Patalang Sibil (Civil Registration)

Who May Avail of the Service: Lahat ng naka-record sa Tanggapan ng Pambayang Tagatagala Sibil (Birth, Marriage at Death)

Requirements:

Requirements for CFN

1. NBI Police Clearance / Brgy. Clearance
2. Various ID's
3. Certificate of Affidavit of Non-employment
4. Marriage Certificate (if married)
5. Birth Certificate of Children

Requirements for RA 10172

1. NSO and LCRO copy of the birth certificate
2. Earliest school record (From 137E)
3. Medical Records
4. Baptismal Certificate
5. Clearance from the following: NBI, Police, Employer (if employed), Affidavit of Non-employment (unemployed)
6. Medical Certification by an accredited government physician
7. Publication (national Circulation)
8. Supporting legal documents (any of the following):
 - a. Passport
 - b. Voter's Registration Record
 - c. Marriage Contract (if married)
 - d. Birth Certificate of Children
 - e. ID's (SSS, Philhealth, HDMF, etc.)

Fees: P1,000.00 (Clerical Error)
P3,000.00 (Change of First Name at Correction of Gender and Date of Birth excluding birth year)

Availability of the Service: Lunes hanggang Biyernes mula ika-8:00 ng umaga hanggang alas 5:00 ng hapon, Tel No. 794-1823 loc. 213

Duration: 30 minuto

| MGA HAKBANGIN | APLIKANTE / KLIYENTE | TAGAPAGBIGAY NG SERBISYO | PANAHONG GUGULIN SA PAGPOPROSESO | RESPONSABLENG TANGGAPAN / TAUHAN | HALAGA O BAYAD SA SERBISYO | MGA KINAKAILANGANG DOKUMENTO |
|---------------|---|--|----------------------------------|---|----------------------------|--|
| 1 | Isumite ang PSA copy ng ipapatamang dokumento | Suriin at pag-aralan ang mga supporting documents na kailangan para maitama ang mali sa dokumento. | 10 minuto | Data Controller IV, and Municipal Civil Registrar | Wala | Requirements for CFN 1. NBI Police Clearance / Brgy. Clearance 2. Various ID's 3. Certificate of Affidavit of Non-employment 4. Marriage Certificate (if married) 5. Birth Certificate of Children |



MUNICIPAL GOVERNMENT OF GUIGUINTO CITIZEN'S CHARTER



Mayor
BOY AMBROSIO CRUZ JR.



| | | | | | | |
|---|--|--|-----------|---|--|---|
| | | | | | | <p>Requirements for RA 10172</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. NSO and LCRO copy of the birth certificate 2. Earliest school record (From 137E) 3. Medical Records 4. Baptismal Certificate 5. Clearance from the following: NBI, Police, Employer (if employed), Affidavit of Non-employment (unemployed) 6. Medical Certification by an accredited government physician 7. Publication (national Circulation) 8. Supporting legal documents (any of the following): <ol style="list-style-type: none"> a. Passport b. Voter's Registration Record c. Marriage Contract (if married) d. Birth Certificate of Children e. ID's (SSS, Philhealth, HDMF, etc.) |
| | | Ibigay ang order of Payment | 10 minuto | Cashier | <p>P1,000.00 kapag Clerical Error</p> <p>P3,000.00 kapag Change of First Name at Correction of Gender and Date of Birth excluding birth year</p> | |
| 2 | Bumalik sa opisina ng Pambayang Taga Talang Sibil. | Kuhanin ang petition form at mga supporting documents. | 10 minuto | Data Controller IV, and Municipal Civil Registrar | Wala | |



MUNICIPAL GOVERNMENT OF GUIGUINTO CITIZEN'S CHARTER

SUGOD MAKABAGONG
Guiguinto



| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | Ipakita ang resibo, lalagda sa petition form. | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|

Paalala:

1. Gugugol ng mga 5-6 na buwan upang magkaroon ng *annotation* sa PSA.