

ESKEDYUL SAN AKTIBIDADIS SAN OPISINA SA MUNICIPAL ASSESSOR

AN PAGSERBISYO MAO AN MASUNOD NGA ORAS:

8:00 SA AGA NGADTO SA 12:00 SA ADAW
1:00 SA KULOP TUBTUB SA 5:00 SA KULOP

PAMAAGI	AKTIBIDADES/SERBISYO	DURASYON	MGA PAPELES NGA KINAHANGLAN	MGA RESPONSIBLE NGA TAWO
1.	Pag-aro kopya sa deklarasyon sa tuna.	30 minutos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tax Clearance tikang sa Municipal Treasurer. ➤ Resibo tikang sa Municipal Treasurer. 	Assessor's Staff/Municipal Assessor
2.	Pagpa-transfer sa tuna ngadto sa bag-o nga tagyaon - DIRI PA TITULADO	Depende sa dara nga mga dokumento	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2 kopya sa Dokumento (Deed of Sale) ➤ 2 kopya sa Tax Clearance ➤ Resibo sa Capital Gains Tax tikang sa BIR ➤ Certificate Authorizing Registration tikang sa BIR ➤ Resibo sa Transfer Tax sa Probinsiyal Treasurer's Office Catarman ➤ Rehistrado na dokumento tikang sa Register of Deeds (ROD) - Catarman 	Municipal Assessor
3.	Pagpa-transfer sa tuna ngadto sa bag-o nga tagyaon - TITULADO NA	Depende sa dara nga mga dokumento	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kopya sa Deklarasyon na bag-o o daan ➤ Kopya sa resibo o Tax Clearance an presente na binayaran ➤ Resibo sa Capital Gains Tax tikang sa BIR ➤ Certificate Authorizing Registration tikang sa BIR ➤ Subdivision plan kun portion la san kabug-usan an pinalit, approved tikang sa Bureau of Lands, Tacloban City ➤ Rehistrado na dokumento sa Register of Deeds (ROD) Catarman ➤ Transfer Certificate of Title 	Municipal Assessor

PAMAAGI	AKTIBIDADES	DURASYON	MGA PAPELES NGA KINAHANGLAN	MGA RESPONSIBLE NGA TAWO
4.	Pagparebisar san Deklarasyon basi sa aktuwal na paggamit.	2 hours	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tax Clearance pagkamatuod na diri muruso an tuna ➤ Miscellaneous fee (owner's copy) tikang sa Treasurer's Office 	Municipal Assessor
5.	Sertipikasyon nga waray improvement an tuna.	10 minutos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Resibo san miscellaneous fee tikang sa Treasurer's Office 	Assessor's Staff/Municipal Assessor
6.	Sertipikasyon sa bag-o nga girebisar nga deklarasyon.	10 minutos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tax Clearance pagkamatuod na diri muruso an tuna ➤ Resibo san miscellaneous fee tikang sa Treasurer's Office 	Assessor's Staff/Municipal Assessor
7.	Pagdeklarar sa bag-o na lote.	Depende sa dara nga mga dokumento	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sertipikasyon A and D tikang sa DENR. ➤ Sertipikasyon sa Municipal Assessor na wara siya dati na deklarasyon. ➤ Sketch Plan tikang sa DENR ➤ Affidavit of ownership or Sworn Statement of Real Property notaryado tikang sa abugado. 	Municipal Assessor
8.	Pagdeklarar sa bag-o na balay	Depende sa dara nga mga dokumento	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plano sa balay ➤ Lista sa mga Materyales ➤ Building Permit tikang sa Municipal Engineering Office ➤ Certificate of Occupancy tikang sa Municipal Engineering Office ➤ Affidavit of ownership or Sworn Statement of Real Property notaryado tikang sa abugado. 	Municipal Assessor

Submitted by:

MARILYN E. SIERVO

Municipal Assessor

MGA GINBABAYARAN NA MGA DOKUMENTO	
Owner's Copy (Tax Declaration)	40.00
Certification of Landholding	20.00
Certification of Non-Landholding	20.00
History Certification	20.00
True Copy (Tax Declaration)	20.00
Zoning Certification	
➤ 100,000.00 – 500,000.00	