



**UNIT PUSAT SETEMPAT
MAJLIS DAERAH PONTIAN**

No. Tel : 07-6871442/5292/0870 No. Fax : 07-6873131

**PROSES 2 OSC 3.0 - BORANG SENARAI SEMAK PENERIMAAN PERMOHONAN PELAN UBAHAN / TAMBAHAN BAGI
BANGUNAN SEDIAADA**

TAJUK CADANGAN PEMBANGUNAN : Permohonan Pelan Ubaahan Dan Tambahan _____

NAMA PERUNDING :	_____	NAMA PEMILIK / PEMAJU :	_____
ALAMAT :	_____	ALAMAT :	_____
	_____		_____
	_____		_____
NO. SYRKT / KP :	_____	NO. SYKT / KP :	_____
NO. TEL & FAX :	_____	NO. TEL & FAX :	_____
NO. H/P :	_____	NO. H/P :	_____

Pihak PSP perlu membuat semakan awal diruang yang disediakan:- Dipatuhi Tidak dipatuhi Tidak Berkaitan

BIL.	BUTIRAN DOKUMEN	SEMAKAN OLEH PEMOHON	SEMAKAN OLEH URUSETIA
1.	2 Surat permohonan rasmi daripada juruperunding yang berkelayakan		
	4 set pelan A1 berwarna, dijilid dan bercover saiz A4 - Rumah Kediaman Sahaja		
2.	8 set pelan A1 (1 Linen) berwarna, dijilid dan bercover saiz A4 (termasuk 3 set hardcover) - Kedai Pejabat / Rumah Kedai / Kilang / Lain-lain Kemudahan		
3.	Borang A , (seperti dalam Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1984)		
4.	Bayaran proses pelan dan perkiraannya (seperti dalam Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1984) (minima RM70.00) + RM10.00 (Bayaran Pendaftaran)		
	4 salinan dokumen yang dibukukan mengandungi :		
5.	<ul style="list-style-type: none"> i. Hakmilik tanah terbaru yang telah diakui sah oleh Pejabat Tanah ii. Kad pengenalan pemohon / Borang pendaftaran syarikat, Borang 24 & 49 iii. Cukai tanah terbaru yang telah dijelaskan bayaran bagi tahun semasa iv. Cukai Harta terbaru yang telah dijelaskan bayaran bagi tahun semasa v. Surat kelulusan ubah syarat tanah (Jika Berkaitan) vi. Surat perjanjian sewa (Jika Berkaitan) vii. surat penurunan/pemberian kuasa (P.A) (jika berkaitan) viii. gambar keadaan semasa tapak dan persekitaran dari pelbagai sudut ix. Pelan tapak dan pelan lokasi bersaiz A4 		
7.	2 set pelan permohonan dan gambar dalam bentuk cd (softcopy format cad dan jpeg)		

Keperluan Lain Didalam Pelan :		
8.	a. Kelayakan orang mengemukakan pelan, tandatangan juruperunding berkelayakan & Cop hidup pada setiap helaian Pelan.	
	b. Tandatangan pemohon & pemilik tanah/pemaju serta no. kad pengenalan setiap helaian pelan	
	c. No. Telefon Pemohon dan Perunding atau orang berkelayakan	
	d. Pelan Tapak dalam helaian berasingan mestilah mengandungi lokasi tapak yang dimajukan, tanda arah utara, 'landmark' dan jalan-jalan utama yang terang dan jelas	
	e. Pelan sistem perparitan	
	f. Pandangan Keratan dan pelan lantai	
	g. Pemohon hendaklah menyediakan ruang kosong disebelah kanan atas (250mm x 150mm) sebagaimana contoh Format Pelan.	

Nota :

Rumah Kediaman, Edaran kepada :
 Jab. Kejuruteraan & Bangunan MDP(3), Unit Pusat Setempat, OSC (1)

Selain rumah kediaman, Edaran kepada :
 Pentadbir Tanah Pontian (1), Jab. Bomba (2), Jab. Kejuruteraan & Bangunan MDP(3), Jab. Perancang, Pembangunan & Lanskap, MDP (1). Unit Pusat Setempat, OSC (1)

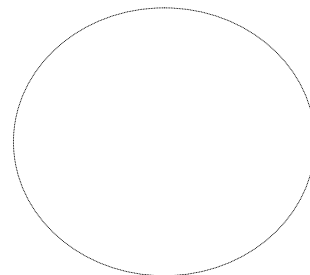
Untuk Kegunaan Urusetia Pusat Setempat - OSC

Setelah disemak didapati :

Dokumen tersebut tidak lengkap dan tidak dapat diterima disebabkan oleh:

.....

Dokumen lengkap dan boleh diproses



Tandatangan Pegawai OSC :

.....