مجلس فربندارن سلايغ
Majlis Perbandaran Selayang

JABATAN BANGUNAN
Tingkat 6, Menara Majlis Perbandaran Selayang
Persiaran 3 Bandar Baru Selayang
68100 Batu Caves
SELANGOR DARUL EHSAN
No. Tel : 03 – 61265854 / 5855 / 5856
Emel: permit.bangunan@mps.gov.my

مجلس فربندارن سلايغ
Majlis Perbandaran Selayang
Selayangku Sayang

BORANG PELAN BANGUNAN (PERMIT TAHUNAN STRUKTUR SEMENTARA ATAS TANAH HAKMILIK / SEWAAN TANAH MPS) [BORANG JB-B04(B)]

PERHATIAN :

SEMUA PERKARA DI DALAM BORANG INI (MUKA SURAT 1 HINGGA 21) PERLU DIPATUHI DAN DILENGKAPKAN SEBELUM PERMOHONAN DIKEMUKAKAN KE JABATAN BANGUNAN

BORANG MESTILAH DITAIP KEMAS DAN TULISAN TANGAN TIDAK DIBENARKAN.

JABATAN BANGUNAN
MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG

BIL	SENARAI BORANG DAN DOKUMEN YANG PERLU DIKEMUKAKAN	MUKA SURAT	SEMAKAN	
			PSP	TEKNIKAL BANGUNAN
1.	KEPERLUAN DOKUMEN	3 - 6		
2.	MAKLUMAT PERMOHONAN	7		
3.	SEMAKAN PELAN	8 - 10		
4.	BORANG A	11		
	- Perakuan Pemilik	12		
	- Surat Akujanji Cagaran	13		
5.	BORANG JADUAL KIRAAN FI	14		
6.	FORMULA PENGIRAAN	15		
7.	CONTOH FORMAT TAJUK PERMOHONAN	16		
8.	CONTOH FORMAT BLOK TAJUK	17		
9.	CONTOH FORMAT GAMBAR TAPAK	18		
10.	PERAKUAN PEMOHON (PSP)	19		
11.	BORANG AKUAN SUMPAH PEMILIK	20		
12.	SURAT PENGESAHAN JIRAN BERSEMPADANAN	21		

Sila tandakan (√) pada ruang yang berkenaan dan (TB) jika tidak berkaitan. Borang yang tidak lengkap permohonan akan ditolak dan PSP perlu buat pindaan sebelum permohonan dikemukakan semula

PERMOHONAN : ☐ **BAHARU (belum bina)**

☐ **AS-BUILT (seperti di tapak)**

KATEGORI : ☐ **HAKMILIK** **MPS 600-5/1/……**

☐ **TANAH SEWAAN MPS** **MPS 600-5/11/……**

JENIS BANGUNAN : ☐ **STRUKTUR TERBUKA** ☐ **BANGSAL**

☐ **GERAI** ☐ **DEWAN** ☐ **KABIN**

☐ **KEDAI** ☐ **BENGKEL** ☐ **PONDOK PENGAWAL**

☐ **LAIN-LAIN (NYATAKAN)**

AKTIVITI : **NYATAKAN : ……**

		PSP	**TEKNIKAL KAUNTER**
DOKUMEN YANG PERLU DIKEMUKAKAN			
1.	Surat permohonan yang lengkap daripada *Principal Submitting Person* (PSP) yang asal *(PSP - Jurutera Perunding Berdaftar / Arkitek / Pelukis Pelan).*		
2.	Surat mewakilkan daripada PSP bertanggungjawab kepada wakil yang membuat permohonan dikaunter yang asal. *PSP / Wakil PSP pastikan bayaran dibuat dalam tempoh yang dibenarkan.*		
3.	Surat lantikan PSP daripada pemilik bangunan yang asal.		
4.	1 set Borang A **(Borang JB-A01)** yang diisi dengan lengkap dan tajuk cadangan seperti format standard di **Lampiran A serta ditandatangan oleh PSP**. *(Borang perakuan bertanggungjawab keatas semua perincian dalam pelan berdasarkan Undang- Undang Kecil Bangunan Seragam 1984)*		
5.	Perakuan oleh pemilik pada Borang A (Borang JB-A01) di muka surat 2 diisi dengan lengkap dan **ditandatangan oleh pemilik**. *Semua pemilik perlu isi dan di tandatangan – sila isi helaian baharu jika ruang tidak mencukupi.*		
6.	3 Set Pelan Bangunan (1 set Linen & 2 set Kertas) dengan tajuk yang lengkap seperti format format **Lampiran A** dan format blok tajuk di **Lampiran B** dengan skala 1:100 dan ukuran metrik. *Jika permohonan dikemukakan oleh penyewa, maklumat dan tandatangan pemilik bangunan pada pelan perlu ditunjukkan bersekali.*		
7.	Pelan diwarnakan merah untuk binaan baru dan biru untuk kawasan yang akan dirobohkan (tambahan) bagi permohonan baharu. *Jika permohonan as-built, sila rujuk skim warna yang telah ditetapkan di muka surat 3.*		

		PSP	TEKNIKAL KAUNTER
8.	1 salinan surat dan pelan kelulusan Kebenaran Merancang Perubahan Material daripada Jabatan Perancang Bandar, MPS atau Surat ulasan / pengecualian / sokongan permohonan daripada Jabatan Perancang Bandar, MPS atau; 1 salinan surat kelulusan skim *gated community* daripada Jabatan Perancang Bandar, MPS (bagi permohonan pondok pengawal) – *KT dan JP tidak perlu.*		
9.	1 salinan surat kelulusan / ulasan pelan Kerja Tanah (KT) atau; Surat pengecualian Kerja Tanah daripada Jabatan Kejuruteraan, MPS.		
10.	1 salinan surat kelulusan / ulasan pelan Jalan dan Perparitan (JP) atau; Surat pengecualian pelan Jalan dan Perparitan daripada Jabatan Kejuruteraan, MPS.		
11.	Jadual Pengiraan Yuran Proses Permit & Cagaran diisi dengan lengkap dan disahkan oleh PSP. *(Borang JB-A01 m/s 3).*		
12.	Surat kebenaran *(consent letter)* daripada pemilik tanah *(jika permohonan oleh penyewa tanah).*		
13.	Surat / akujanji tanggungjawab daripada pemilik tanah / penyewa tanah (jika sewa) yang diperakukan oleh Pesuruhjaya Sumpah Berdaftar *(mukasurat 13)*		
14.	1 Salinan kad pengenalan pemilik bangunan *(semua pemilik perlu jika pemilik lebih daripada 1)* / penyewa bangunan atau kedua-duanya (jika sewa). Bagi status tanah sewaan MPS kad pengenalan penyewa sahaja. *(hadapan dan belakang dalam 1 helaian bersaiz A4 yang jelas dan terang serta tiada sebarang kotoran / cela. Dipalangkan untuk kegunaan MPS).*		
15.	1 salinan hakmilik (geran / hakmilik sementara / pajakan) dan surat perjanjian sewa tanah *(jika berkaitan)* yang masih sah tempoh. atau; 1 salinan Lesen Pendudukan Sementara (LPS) yang masih sah tempoh. *(permohonan pondok pengawal skim gated community dan lain-lain berstatus tanah LPS)* (Tempoh :……..……..hingga ……..) atau; perjanjian sewa tanah dengan Majlis Perbandaran Selayang yang masih sah tempoh / Surat tawaran (LO) tarikh tidak lebih 6 bulan dari tarikh surat tawaran berserta borang setuju terima tawaran yang telah ditandatangani. (Tempoh :……..……..hingga ……..)		
16.	1 salinan Carian Rasmi tanah (jika perlu).		
17.	Plot tandaan tapak lengkap dengan ukuran, *bearing* dan keluasan tapak atau 1 salinan pelan ukur tapak daripada Juru Ukur Tanah berlesen.		
18.	1 salinan Permit Khas Sementara daripada Pejabat Daerah dan Tanah Gombak (PDTG) bagi tanah syarat tanah berstatus pertanian.		

		PSP	TEKNIKAL KAUNTER
19.	1 salinan bil dan bayaran Cukai Tanah terkini (tahun semasa) yang telah dijelaskan.		
20.	1 salinan bil Cukai Taksiran yang telah dijelaskan *(bil & resit penggal terkini).* atau; surat pengesahan belum dikenakan cukai taksiran daripada Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta, MPS.		
21.	1 salinan Sijil E-SIM yang terkini. *(Sila jelaskan tunggakan sekiranya terdapat sekatan E-SIM. Permohonan tidak akan diterima sekiranya terdapat sekatan pada E-SIM). Sila layari* **my-esim.mps.gov.my** *untuk semakan dan cetakan sijil.*		
22.	1 salinan sijil pendaftaran syarikat (SSM) yang lengkap *(bagi permohonan atas nama syarikat).* atau; 1 salinan sijil pendaftaran Persatuan Penduduk / JMB beserta senarai nama Jawatankuasa Penduduk terkini *(bagi permohonan pondok pengawal skim gated community).*		
23.	1 salinan Borang 24 dan Borang 49. *(bagi syarikat sdn bhd sahaja)*.		
24.	1 Surat turun kuasa (*power of attorney*) jika berlainan pemilik (jika perlu) atau surat turun kuasa / surat kebenaran wakil pengarah / pemilik syarikat..		
25.	Gambar bangunan asal dan bahagian yang ditambah dilekatkan / dicetak berwarna pada kertas A4 putih seperti format di **Lampiran C.** *(depan, sisi dan belakang yang lengkap dengan alamat dan disahkan oleh PSP (Perunding) serta bertarikh 7 hari sebelum permohonan dikemukakan).*		
26.	Borang perakuan PSP seperti di **Lampiran D** yang telah dilengkapkan.		
27.	Borang maklumat permohonan yang telah diisi dengan lengkap *(muka surat 4)*.		
28.	1 salinan surat ulasan / kelulusan keperluan kebombaan daripada Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia (JBPM) (jika ada) – tajuk selaras dengan permohonan. * *(Pondok pengawal / kabin tidak perlu)*		
29.	1 salinan sijil pendaftaran dari Lembaga Jurutera Malaysia (LJM) / Lembaga Arkitek Malaysia (LAM) yang terkini.		
30.	Pelan struktur (1 set linen dilipat kemas saiz A4) dan pengiraan perlu dijilidkan saiz A4 – surat iringan dan Borang A struktur diasingkan (tidak perlu dijilid)		
31.	*Softcopy* pelan permohonan dan gambar tapak yang disahkan oleh PSP perlu die-melkan ke **permit.bangunan@mps.gov.my** atau **bahagianpermit@gmail.com** dengan menyatakan tajuk permohonan pada subjek e-mel. ***Untuk penyediaan Kertas Perakuan Mesyuarat. Kegagalan kemuka softcopy ini akan menyebabkan kelewatan pada proses permohonan.***		

		PSP	TEKNIKAL KAUNTER
TAMBAHAN DOKUMEN DAN FORMAT WARNA PELAN BAGI PERMOHONAN *AS-BUILT*			
32.	1 salinan notis / kompaun. (no. notis / kompaun :.....)		
33.	1 salinan surat arahan mengemukakan pelan seperti di tapak (jika ada).		
34.	1 salinan borang maklum balas notis dan kompaun yang lengkap dengan maklum balas daripada Unit Aduan dan Kawalan Ubahsuai Bangunan / Unit Pemantauan dan Penguatkuasaan.		
35.	Surat / akujanji tiada halangan daripada jiran bersempadanan dan diperakukan / disahkan oleh PSP (Perunding) *(mukasurat 14)*		
36.	Pelan-pelan perlu mematuhi skim warna berikut dan tunjukkan pada petunjuk (legend) pada pelan : ☐ Merah – tambahan baru yang dibina ☐ Biru garisan putus-putus – binaan dirobohkan		
37.	Lain-lain jika berkaitan (nyatakan) : …… ……		

Tandatangan pengesahan PSP / wakil PSP yang mengemukakan permohonan di kaunter:-

.....
*(Tandatangan & Cop Pemohon / *wakil)*

(No. K / P :.....) ** 1 Salinan Kad Pengenalan perlu*

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

ULASAN : * LENGKAP / TIDAK

☐ PT Kaunter,

Sila sediakan bil yuran permit dan cagaran.

Disemak Oleh:
(Cop dan Tandatangan Teknikal Kaunter)

Yuran Permit :……

Tarikh:

Cagaran : ……..

MAKLUMAT PERMOHONAN

SILA AMBIL PERHATIAN : BORANG INI WAJIB DILENGKAPKAN OLEH PSP

1. NO. PT / HSM : ……...
2. NO. LOT : ……...
3. LUAS TANAH : ……*mp / kp
4. LUAS BANGUNAN : ……*mp / kp
5. KEGUNAAN TANAH : ……...
6. JENIS BANGUNAN : ……...
7. AKTIVITI / KEGUNAAN BANGUNAN : ……...
8. KAWASAN / TAMAN : ……...
9. MUKIM : ……...
10. * JENIS HAKMILIK : HAKMILIK * GERAN / HAKMILIK SEMENTARA)

    ** Potong yang tidak berkenaan* : PERJANJIAN SEWA (MASIH SAH TEMPOH)

    TEMPOH : ……..… HINGGA ……..

    : SEWA TANAH DENGAN MPS (MASIH SAH TEMPOH)

    TEMPOH : ……..… HINGGA ……..

11. MAKLUMAT PEMILIK : ** NAMA

    ……...

    ……

    **ALAMAT SURAT MENYURAT

    ……...

    ……

    POSKOD……...

    ** NO. KAD PENGENALAN / NO. SYARIKAT:

    ……

    NO. TELEFON (R) / (P) : ……..

    ** NO. TELEFON BIMBIT : ……..

    NO. FAX : ……..

    ** EMEL : ……..

**** WAJIB DILENGKAPKAN**

Jabatan Bangunan tidak akan bertanggungjawab sekiranya pemilik tidak menerima bil pembaharuan bagi tahun semasa / terkini atas kegagalan PSP melengkapkan maklumat bahagian ini.

		PSP	TEKNIKAL KAUNTER
SEMAKAN PELAN			
A.	**KEPERLUAN FORMAT PELAN**		
1.	Disediakan ruang kosong dipenjuru atas kanan format lukisan pada setiap pelan berukuran 100mm x 150mm ruang kelulusan Majlis seperti **Lampiran B**.		
2.	Tajuk mengikut format yang telah disediakan (Lampiran A).		
3.	Maklumat terperinci PSP (Nama, No. Pedaftaran, Alamat, Tandatangan dan Cop)		
4.	Maklumat terperinci Pemilik Tanah dan Penyewa (Nama, No. Kad Pengenalan, Alamat dan Tandatangan). *Jika dikemukakan oleh pemilik, penyewa tidak perlu.*		
5.	Dicatatkan dan disahkan oleh PSP pada di setiap pelan perakuan seperti berikut:- *(bagi permohonan baharu / permohonan seperti di tapak)* **"Saya memperakui bahawa perinci-perinci dalam pelan-pelan ini adalah menurut kehendak-kehendak Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1984 dan saya setuju terima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya"** atau; *(bagi binaan permohonan seperti di tapak)* **"Saya memperakui bahawa perinci-perinci dalam pelan-pelan ini disahkan selaras seperti di tapak"**		
6.	Dicatatkan dan disahkan pada di setiap pelan perakuan pemilik / penyewa seperti berikut (bagi permohonan seperti di tapak) :- **"Saya memperakui bahawa saya bertanggungjawab penuh pada pelan seperti di tapak yang dikemukakan oleh PSP"**		
7.	Pelan diwarnakan seperti skim warna yang telah ditetapkan.		
B.	**KEPERLUAN PELAN LUKISAN**		
1.	Pelan Lokasi dalam skala 1:400		
2.	Pelan Tapak dalam skala 1:200		
3.	Pelan Lokasi dan Pelan Tapak dilengkapkan dengan perkara berikut: a. Arah utara		

		PSP	TEKNIKAL KAUNTER
	b. Nama-nama jalan berhampiran c. Nombor lot / nombor bangunan berhampiran d. Tapak cadangan diwarnakan merah e. Jarak dan garisan anjakan bangunan f. Lebar jalan, lorong belakang dan tepi g. Jalan keluar masuk		
4.	Pelan Lantai dalam skala 1:100 dan dilengkapkan dengan perkara berikut:- a. Nombor lot / nombor bangunan. b. Garisan sempadan & kelegaan ditunjukkan dengan jelas. c. Garisan keratan bangunan memanjang dan menegak. d. Jarak anjakan bangunan e. Ukuran dan arah bukaan untuk tingkap dan pintu. f. Jenis dan saiz tingkap/pintu/telaga udara pada pelan atau jadual *'legend'.* g. Kemasan lantai pada pelan atau jadual '*legend'.* h. Nama dan kegunaan bilik / ruang.		
5.	Pelan Tampak Hadapan, Belakang dan Tepi dalam skala 1:100 dan dilengkapkan dengan perkara berikut:- a. Jarak bangunan bertutup dan cucur atap ke sempadan. b. Ketinggian bangunan dari aras ke bumbung (hujung bumbung yang tertinggi). c. Ketinggian bangunan. d. Jenis dan saiz tingkap / pintu / telaga udara pada pelan atau jadual *legend.* e. Tebal dan kemasan dinding (Dinding baru di plaster luar & dalam). f. Ketinggian paip pengudaraan *(Vent Pipe)* - 610mm. g. Palong air hujan *(gutter)* – (jika ada) h. Tebal dinding pemisah hendaklah tidak kurang **200mm** dan hendaklah ditinggikan **230mm** minima dari paras bumbung.		
6.	Pelan Keratan dalam skala 1:100 (membujur dan melintang) dan dilengkapkan dengan perkara berikut:- a. Ketinggian bangunan. b. Tebal dinding pemisah hendaklah tidak kurang **200mm** dan hendaklah ditinggikan **230mm** minima dari paras bumbung. c. Ketinggian bangunan ke aras bumbung (hujung bumbung yang tertinggi) d. Garisan cucur atap ke sempadan. e. Jenis dan saiz tingkap / pintu / telaga udara pada pelan atau jadual *legend.* f. Kemasan dinding. Tebal dinding dan jenisnya.		

		PSP	TEKNIKAL KAUNTER
	g. Ukuran tangga – jejak *(255mm min)* dan anak tangga *(180mm max)* dan ketinggian railing *(900mm min).*		
7.	Pelan Bumbung dalam skala 1:100 dan dilengkapkan dengan perkara berikut:- a. Kecerunan bumbung. b. Jenis bumbung. c. Garisan kelegaan ditandakan merah.		
8.	Lukisan Diagrammatic Bekalan Air *(jika ada paip air baru dan diwarnakan biru).*		
9.	Lukisan Diagrammatic Sanitary Layout *(jika ada sanitari baru dan diwarnakan merah).*		
10.	Pelan perincian pagar masuk *(entrance gate)*, *culvert* dan pagar keliling (*perimeter fencing).*		
11.	Sistem Perparitan *** Ada / Tiada** di tapak.		
12.	Jalan Keluar Masuk *** Ada / Tiada** di tapak.		

<u>Pengesahan PSP</u> (Arkitek / Pelukis Pelan)	**Nama / Tandatangan / Cop / No. Pendaftaran**
Dengan ini saya mengesahkan bahawa butiran-butiran di atas adalah benar dan saya juga memperakui bahawa perinci-perinci dalam pelan-pelan yang dikemukakan ini adalah menurut kehendak-kehendak Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1984 dan saya setuju terima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya. ***dan saya juga mengesahkan bahawa pelan-pelan yang dikemukakan selaras seperti di tapak.***	

<u>ULASAN TEKNIKAL</u>

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(Cop dan Tandatangan Teknikal Memproses)

JADUAL KEDUA

UNDANG-UNDANG KECIL BANGUNAN SERAGAM 1984

BORANG A

PERAKUAN PELAN-PELAN PERUNTUHAN / BANGUNAN / STRUKTUR

(bagi endorsemen atas pelan-pelan untuk dikemukakan untuk diluluskan)
(Undang-Undang Kecil 2B (2) 3 (1) (c) dan 16 (2))

…….20…..

Kepada Pihak Berkuasa Tempatan,

MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG

PERSIARAN 3, BANDAR BARU SELAYANG,

68100 BATU CAVES, SELANGOR.

Saya memperakui bahawa detail- detail dalam pelan-pelan iaitu ……

……

……

……

……

atas * Lot/Lot-lot …… Seksyen ……..

Jalan ……..

Mukim…….…… Daerah Gombak, Majlis Perbandaran Selayang, Selangor Darul

Ehsan bagi…….....

adalah menurut kehendak-kehendak Undang – Undang Kecil Bangunan Seragam 1984 dan saya setuju terima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya.

……
Orang Yang Mengemukakan

Nama ……..

Alamat ..…….....

..……

No. Pendaftaran : ……...

Kelas : …….

---

* Potong mana yang tidak berkenaan.

[Mas.Sel.PU142/2012]

 # sila gunakan helaian lain dan diperakukan oleh PSP sekiranya ruang tidak mencukupi

CATATAN :-

1. Untuk makluman tuan bahawa setiap permohonan juga hendaklah menyertakan bersama-sama BAYARAN FI PROSES PERMIT / AS-BUILT yang dikira sendiri oleh tuan mengikut contoh yang disertakan.

2. Bayaran fi proses permit / as-built boleh dibuat dalam bentuk tunai / kad debit / kad kredit, cek dan bankers cheque sahaja. Bayaran cagaran dalam bentuk tunai / kad debit / kad kredit dan bankers cheque sahaja.

3. Perakuan oleh pemilik

   (a) Nama *pemilik tanah (jika berkenaan).

   _____

   _____

   No. Kad Pengenalan : _____

   Alamat Rasmi : _____

   _____

   _____

   No. Talipon : _____

   Tandatangan : _____

   Tarikh : _____

   (b) Nama *pemilik / penyewa (jika berkenaan).

   _____

   _____

   No. Kad Pengenalan : _____

   Alamat Rasmi : _____

   _____

   _____

   No. Talipon : _____

   Tandatangan : _____

   Tarikh : _____

potong yang tidak berkenaan

SURAT AKUJANJI

CAGARAN DENGAN JABATAN BANGUNAN MAJLIS
PERBANDARAN SELAYANG

Maklumat Pendeposit

Nama Pendeposit **:**.....

(Individu/Pemilik Syarikat)

No. Akaun Bank | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(bayaran melalui EFT)

Nama Bank Cawangan **:**.....

Nama Pemegang Akaun **:**.....

No. Telefon Pejabat **:**.....

No. Telefon Bimbit **:**.....

(untuk tujuan pemakluman bayaran melalui SMS)

Email :.....

(untuk tujuan pemakluman bayaran)

Saya (individu/pemilik syarikat) mengakui akan menuntut cagaran saya dalam tempoh ..... bulan / tahun daripada tempoh cagaran Jabatan Bangunan MPS. Sekiranya saya gagal mematuhi kelulusan pelan bangunan dan prosedur tuntutan wang cagaran berkaitan, saya bersetuju menerima sebarang tindakan oleh pihak MPS ke atas wang cagaran dan dianggap enggan menuntut wang cagaran tersebut.

Saya (individu/pemilik syarikat) ..... mengakui menerima perkhidmatan bayaran melalui EFT ke dalam Akaun Bank saya (individu/pemilik syarikat) seperti di atas dengan caj perkhidmatan bank sebanyak RM2.00.

Yang benar,

.....	.....
Nama pendeposit : (individu / pemilik syarikat) Tarikh:	Tandatangan dan cop pegawai penyemak Tarikh :

Nota : *Semua maklumat adalah wajib diisi bagi membolehkan pembayaran dibuat.*

Surat Akujanji ini perlu dikemukakan semasa tuntutan bayar balik.

Alamat : _____

: _____

Rujuk formula kiraan dan jadual cagaran di muka surat 17.

BIL	TINGKAT	UKURAN	LUAS	HARGA	JUMLAH
CONTOH KIRAAN					
1.	Tambahan	10m x 20m	200mp x RM10 / 9mp	RM222.00	RM300.00 (min)
2.	Cagaran				RM750.00
*** Sila gunakan helaian lain sekiranya ruang tidak mencukupi**					

1) Jenis Bangunan : _____

2) Bil.Tingkat : _____

3) Luas lantai asal : _____

4) Luas Lantai baharu : _____

5) Luas Tapak : _____

6) Jumlah Unit : _____

BAYARAN PERMOHONAN :

1. Fi Proses Permit / As-Built: RM_____

2. Cagaran : RM_____

PENGESAHAN PSP:

……
Tandatangan & cop

PENGESAHAN TEKNIKAL KAUNTER:

……
Tandatangan & cop

Nota Panduan Kod Yuran Permit dan Cagaran:

Jenis Permohonan	Kod Yuran Permit	Kod Cagaran
Baharu	B24	C025
As- Built	B26	C026

MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG
JADUAL PERTAMA
FI BAGI MENIMBANGKAN PELAN, PERMIT, DLL
(Undang-undang kecil 3 (1) (a), 12 (1), 19 (2), 21 (2), 26 dan 29)

A. PERMIT SEMENTARA *(bagi tambahan yang tidak mematuhi garis panduan)*

13 (h) mana-mana bangunan yang baginya suatu permit sementara telah dikeluarkan di bawah paragraf (2)	=	RM10.00 bagi 9 meter persegi setahun dengan caj minimum sebanyak RM100.00 bagi satu permit yang boleh diperbaharui pada 1hb Januari setiap tahun

[Gan.Sel.PU142/2012]

B. KADAR WANG CAGARAN MENGIKUT JENIS BANGUNAN DAN STATUS TANAH:

Tanah Pajakan (Pejabat Tanah)	-	Formula pengiraan (min 2,000.00)
Tanah persendirian(Bazar / Ekspo perniagaan)	-	Formula pengiraan (min 1,000.00)
Tanah Kerajaan dengan kebenaran / Tanah Pajakan (Pejabat Tanah) (Bazar / Ekspo Perniagaan)	-	Formula pengiraan (min 1,500.00)
Tanah Kerajaan dengan kebenaran/Tanah Pajakan (Pejabat Tanah) (bangunan sementara / struktur sementara / tambahan sementara)	-	Formula pengiraan (min 1,000.00)

Jadual Formula Kiraan Cagaran:

Formula kiraan cagaran:

20% x kos permit x 12

Contoh :

20% x RM70 x 12 = RM168 ⟶ RM200 (dibundarkan)

Cagaran sebenar, RM1,000.00 (Rujuk kadar minimum pada jadual cagaran)

(Diluluskan dalam Mesyuarat Ketua-Ketua Jabatan Bil.1/2002)

C. PERMIT DAN CAGARAN BAGI BANGUNAN JENIS KONTENA / KABIN

BIL	KONTENA / KABIN	PERMIT	CAGARAN
1.	Tanah persendirian	RM 200.00 seunit bagi 6 bulan (RM400.00 / tahun)	RM600.00 (setiap permohonan)
2.	Tanah Kerajaan dengan kebenaran / Tanah Pajakan (Pejabat Tanah)		RM1,000.00 (setiap permohonan)
3.	Tanah Pajakan Pejabat Tanah (Tanah Lapang / Rizab Jalan)	RM200.00 / unit / bulan	RM1,000.00 / unit

(Diluluskan dalam Mesyuarat Ketua-Ketua Jabatan Bil.1/2002)

CONTOH FORMAT TAJUK PERMOHONAN

LAMPIRAN A

1. PERMOHONAN PERMIT TAHUNAN SEMENTARA .

PERMOHONAN PERMIT TAHUNAN SEMENTARA KEPADA CADANGAN MEMBINA *(JENIS BANGUNAN / TINGKAT / KEGUNAAN BANGUNAN)* **DI ATAS LOT/NO…..……JALAN……TAMAN……. MUKIM ……. DAERAH GOMBAK MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG.**
BAGI:……..

CONTOH 1

PERMOHONAN PERMIT TAHUNAN SEMENTARA KEPADA CADANGAN MEMBINA SEBUAH SETOR SATU TINGKAT UNTUK MENYIMPAN BARANGAN LOGAM DAN BESI DI ATAS LOT 123 / NO 3 JALAN SUNGAI TUA, MUKIM BATU DAERAH GOMBAK MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG.
BAGI : TETUAN SELANGOR HARDWARE SDN BHD (NO. PENDAFTARAN SYARIKAT: 123456-A)

CONTOH 2

PERMOHONAN PERMIT TAHUNAN SEMENTARA KEPADA CADANGAN MEMBINA SEBUAH SETOR SATU TINGKAT UNTUK MENYIMPAN BARANGAN LOGAM DAN BESI DI ATAS LOT 123 / NO 3 JALAN SUNGAI TUA, MUKIM BATU DAERAH GOMBAK MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG.
BAGI : LEE CHONG WEI

2. PERMOHONAN AS BUILT .

PERMOHONAN SEPERTI DI TAPAK BAGI:-
PERMOHONAN PERMIT TAHUNAN SEMENTARA KEPADA CADANGAN MEMBINA *(JENIS BANGUNAN / TINGKAT / KEGUNAAN BANGUNAN)* **DI ATAS LOT / NO…..…… JALAN…… TAMAN……. MUKIM ……. DAERAH GOMBAK MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG.**
BAGI:……..

CONTOH 1

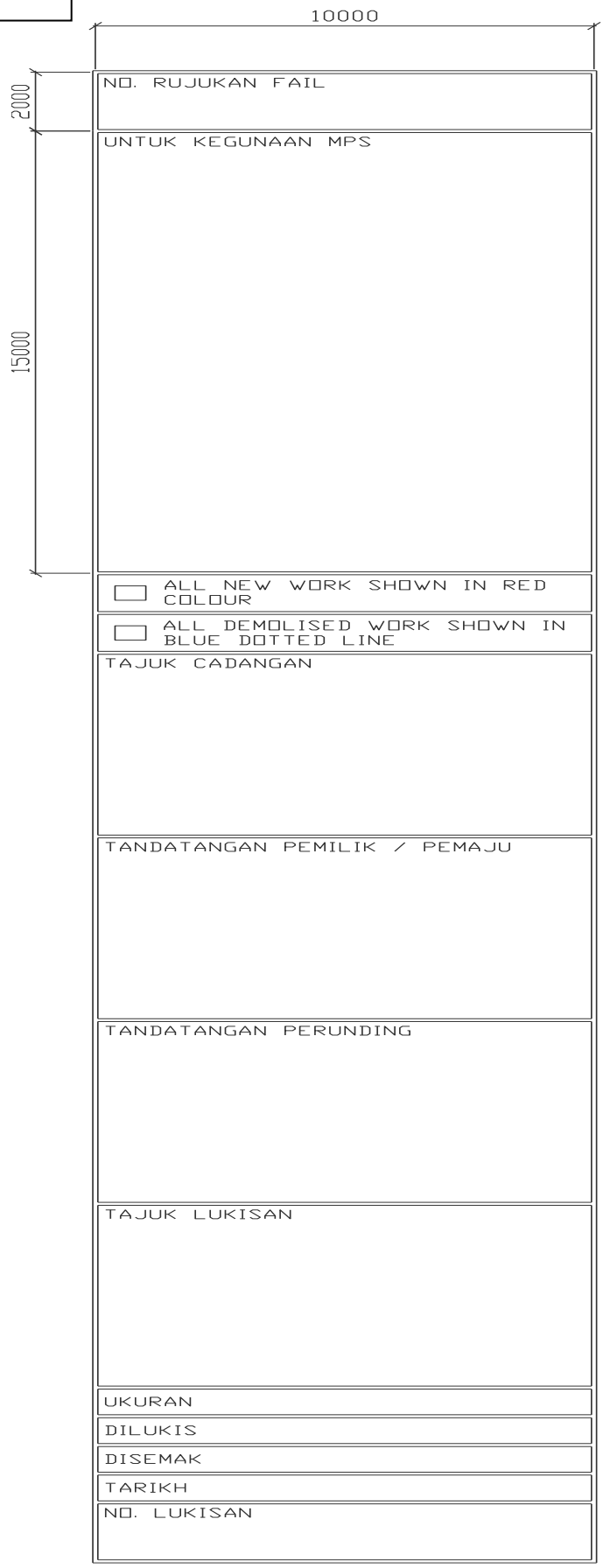
PERMOHONAN SEPERTI DI TAPAK BAGI :-
PERMOHONAN PERMIT TAHUNAN SEMENTARA KEPADA CADANGAN MEMBINA SEBUAH SETOR SATU TINGKAT UNTUK MENYIMPAN BARANGAN LOGAM DAN BESI DI ATAS LOT 123 / NO 3 JALAN SUNGAI TUA, MUKIM BATU DAERAH GOMBAK MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG.
BAGI : TETUAN SELANGOR HARDWARE SDN BHD (NO. PENDAFTARAN SYARIKAT: 123456-A)

CONTOH 2

PERMOHONAN SEPERTI DI TAPAK BAGI :-
PERMOHONAN PERMIT TAHUNAN SEMENTARA KEPADA CADANGAN MEMBINA SEBUAH SETOR SATU TINGKAT UNTUK MENYIMPAN BARANGAN LOGAM DAN BESI DI ATAS LOT 123 / NO 3 JALAN SUNGAI TUA, MUKIM BATU DAERAH GOMBAK MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG.
BAGI : TETUAN SELANGOR HARDWARE SDN BHD (NO. PENDAFTARAN SYARIKAT: 123456-A)

CONTOH FORMAT BLOK TAJUK

LAMPIRAN B



CONTOH FORMAT GAMBAR

LAMPIRAN C

TAJUK / ALAMAT CADANGAN

GAMBAR TAPAK CADANGAN

Pandangan Hadapan / Sisi Kanan

**** Gambar perlu disahkan oleh PSP dan tarikh gambar 7 hari sebelum permohonan dikemukakan ke Jabatan Bangunan, MPS.***

LAMPIRAN D

PERAKUAN PSP (ARKITEK / JURUTERA / PELUKIS PELAN)

TAJUK CADANGAN : ……..

……

……

……

……

1. Saya memperakui bahawa segala maklumat-maklumat dan butir-butir yang diberikan / dinyatakan adalah tepat dan benar.

2. Saya juga dengan ini bersetuju untuk **BERTANGGUNGJAWAB PENUH KE ATAS SEGALA PERMASALAHAN** yang timbul ke atas permohonan ini, berkaitan dengan pembinaan di tapak dan **TIDAK AKAN** melibatkan pihak Majlis Perbandaran Selayang.

3. Saya juga mengaku bahawa saya telah membuat lawatan ke tapak pada _____ dan **PEMBINAAN TERSEBUT ADALAH #BELUM / TELAH _____% DIBINA** seperti gambar tapak yang disertakan dan disahkan.

4. Saya juga mengesahkan bahawa tapak ini adalah :-
   a) Landai ☐
   b) Bercerun _____ ° ☐
   c) * Berisiko tinggi ☐
      - Bekas lombong ☐
      - Bekas tapak pembuangan sampah ☐
      - Paya ☐
      - Lain-lain *(sila nyatakan)* _____ ☐

   **** perlu laporan geoteknikal dan pelan struktur (tanah cerun melebihi 25º)***

5. Sekiranya terdapat apa-apa penyelewengan dan penipuan berkaitan permohonan tersebut, pihak Majlis Perbandaran Selayang akan membuat laporan terus kepada **pihak LEMBAGA ARKITEK MALAYSIA.**

Nama PSP : .....

No. Pendaftaran : .....

Alamat : .....

.....

No. Telefon : .....

Tandatangan PSP / Cop :

Tarikh :

SURAT AKUAN BERSUMPAH

(*PERMOHONAN PELAN BANGUNAN / PERMOHONAN SEPERTI DI TAPAK)

Saya / Kami :-

1) Nama :……..

No. Kad Pengenalan ……

2) Nama :……..

No. Kad Pengenalan ……

3) Nama :……..

No. Kad Pengenalan ……

yang beralamat di……

……..

Dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya mengaku bahawa :-

1. Saya / Kami pemilik bangunan / pemohon bersetuju untuk **bertanggungjawab sepenuhnya** terhadap bangunan yang dibina dari segi **keselamatan dan kacau ganggu** kepada kawasan dan bangunan yang berada di sekitar bangunan saya / kami.

2. Saya / Kami tidak akan melibatkan pihak Majlis Perbandaran Selayang sekiranya terdapat apa-apa masalah yang timbul semasa dan setelah bangunan tersebut dibina. Pihak saya / kami akan bertanggungjawab sepenuhnya dan bersetuju dengan segala syarat-syarat yang dikenakan kepada saya / kami dari masa ke semasa oleh pihak Majlis.

3. Saya / kami akan memastikan segala masalah yang timbul antara saya / kami dan jiran akan diselesaikan sendiri tanpa penglibatan pihak Majlis.

4. Saya / kami juga bersetuju tidak akan mengambil sebarang tindakan mahkamah terhadap Majlis Perbandaran Selayang sekiranya permohonan dan kelulusan pelan bangunan ditarik balik atau dibatalkan oleh pihak Majlis.

Dengan ini saya mengaku bahawa saya membuat Surat Akuan ini dengan penuh kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Sekian terima kasih

Yang Benar,

Diperbuat dan dengan sebenar-benarnya diakui
Oleh yang tersebut namanya di atas iaitu :-

…… ……

Di ……dalam Negeri Selangor Darul Ehsan (Tandatangan)

Pada…… Haribulan ……., 20

Di Hadapan Saya

…….
(Tandatangan Hakim Mahkamah Sesyen, Majistret, Pesuruhjaya Sumpah atau Notari Awam)

SURAT SOKONGAN JIRAN
(PERMOHONAN SEPERTI DI TAPAK)

Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Selayang
Persiaran 3, Bandar Baru Selayang
68100 Batu Caves
Selangor Darul Ehsan
(u/p : Jabatan Bangunan)

Tuan,

……

……

……

……

……
(tajuk cadangan)

Merujuk kepada cadangan di atas, kerja-kerja kecil, ubahsuai dan pindaan yang telah ditunjukkan telah diterangkan sendiri oleh pemohon / pemilik cadangan di atas. Pada pendapat dan kefahaman saya, setelah penerangan berkenaan cadangan tersebut, saya sebagai jirannya tiada halangan dengan cadangan pengubahsuaian ini.

Sebarang aduan dan masalah berkaitan jiran bersebelahan adalah dibawah tanggungjawab pemohon / pemilik tanpa melibatkan Majlis Perbandaran Selayang.

Sekian, terima kasih.

Yang Benar,

Tandatangan : ……

Nama : ……

Alamat : ……

……

……

Tarikh : ……

Disahkan oleh,
(Cop & tandatangan PSP)

Nama PSP : ……

Alamat : ……

……

……

Borang ini boleh dibuat salinan sekiranya jiran lebih dari 1.