



**PRA SEMAKAN PERMOHONAN TAMBAHAN / PERUBAHAN / UBAHSUAI MELALUI
 JABATAN PUSAT SETEMPAT (OSC 3.0)**

SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN PELAN BANGUNAN BARU :-

- (i) KOMERSIL
- (ii) INDUSTRI / PERKILANGAN
- (iii) INSTITUSI / LAIN-LAIN
- (iv) AS-BUILT / BAJET HOTEL

Tandakan (✓) untuk ADA dan (X) untuk TIADA dan TB untuk TIDAK BERKAITAN

A. DOKUMEN YANG DIPERLUKAN

		DIISI OLEH PSP	KEGUNAAN PEJABAT
1.	Surat permohonan yang ditandatangani oleh 'PSP'; Arkitek / Jurutera / Pelukis Pelan Berdaftar.		
2.	Borang Senarai Semak OSC 3.0 (ISO / MPS / JB / 01 (1)) yang diisi lengkap dan disahkan oleh PSP serta keperluan di dalam senarai semak dipatuhi selaras seperti cadangan.		
3.	Borang A yang lengkap (borang perakuan tanggungjawab ke atas semua perincian dalam pelan berdasarkan Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984) 3.1 Tarikh 3.2 Tajuk Yang Lengkap Seperti Standard (Lampiran C). 3.3 Nama, alamat dan tandatangan Pemohon (PSP) 3.4 Cop Rasmi dan No. Pendaftaran.		
4.	Hak milik asal / Salinan Geran / Carian Rasmi yang telah disahkan atau salinan bukti permohonan bermilik tanah yang telah dikemukakan oleh agensi pelaksana kepada PTD / PTG. * Dokumen salinan hendaklah disahkan oleh PSP (<i>Certified True Copy</i>)		
5.	Salinan kad pengenalan / Borang 24 dan 49 (untuk permohonan atas nama syarikat) dan surat wakil daripada syarikat yang memberi kuasa untuk tandatangan pelan permohonan dan borang berkaitan.		
6.	1 salinan surat kelulusan Kebenaran Merancang dan Pelan kelulusan Kebenaran Merancang Yang Diluluskan oleh Majlis Perbandaran Selayang yang masih sah tempoh. (Jika berkaitan)		
7.	1 salinan surat kelulusan Kerja Tanah daripada Jabatan Kejuruteraan, MPS. (Jika berkaitan)		
8..	1 salinan resit cukai taksiran terbaru / salinan surat pengesahan belum dikenakan cukai daripada Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta, MPS.		
9.	3 set pelan lengkap diwarnakan (1 set linen dan 2 set kertas) – minimum saiz A1 yang dilipat kemas saiz A4.		
10.	Borang / Jadual kiraan pelan dan cagaran yang diisi dengan lengkap.		

		DIISI OLEH PSP	KEGUNAAN PEJABAT
11.	1 set linen pelan struktur dan pengiraan yang dijilidkan dengan <i>hard cover</i> beserta surat iringan daripada Jurutera Struktur dan Borang A yang dilengkapkan. (Jika berkaitan)		
12.	1 set linen pelan sanitari dan pengiraan yang dijilidkan dengan <i>hard cover</i> beserta surat iringan daripada Jurutera Mekanikal dan Borang A yang dilengkapkan. (Jika berkaitan)		
13.	Gambar tapak terkini yang disahkan oleh PSP (tidak lebih dari 7 hari sebelum permohonan).		
14.	1 CD <i>Softcopy</i> Lampiran B – <i>presentation power point</i> yang telah dilengkapkan.		

Pengesahan PSP (Arkitek / Jurutera / Pelukis Pelan)	Nama / Tandatangan / Cop / No. Pendaftaran
Dengan ini saya mengesahkan bahawa butiran-butiran diatas adalah benar dan saya juga memperakui bahawa perincian-perincian dalam pelan-pelan yang dikemukakan ini adalah menurut kehendak-kehendak Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984 dan saya setuju terima tanggungjawab penuh dengan sewajarnya.	

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

ULASAN TEKNIKAL

.....

.....

.....

.....

Ulasan Pegawai Zon

1. Permohonan * **LENGKAP / TIDAK LENGKAP**

Tarikh	Disemak oleh
	Tandatangan /Cop Nama dan Jawatan