



**PRA SEMAKAN PERMOHONAN BANGUNAN SEMENTARA MELALUI JABATAN
 PUSAT SETEMPAT (OSC 3.0)**

SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN PELAN BANGUNAN BARU :-

- (i) PERUMAHAN / PEMBANGUNAN BERCAMPUR
- (ii) KOMERSIL
- (iii) INDUSTRI / PERKILANGAN
- (iv) INSTITUSI / LAIN-LAIN

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 permohonan bangunan sementara yang lengkap diisi dan ditandatangani oleh perunding		
3.	Borang A yang lengkap (borang perakuan tanggungjawab ke atas semua perincian dalam pelan berdasarkan Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984) (Jika berkaitan) 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 berimilik tanah yang telah dikemukakan oleh agensi pelaksana kepada PTD / PTG. Sekiranya hakmilik masih belum dikeluarkan, pihak pemohon perlu mengemukakan : 4.1 1 Salinan surat daripada PTD. 4.2 1 Salinan surat PTD kepada MPS yang mengesahkan bayaran premium. 4.3 1 Salinan Borang 5A / Borang 7G. 4.4 1 Salinan resit bayaran premium. 4.5 1 Salinan pelan perakuan pra-hitungan MPS / PTD yang diakui sah. * Dokumen salinan hendaklah disahkan oleh PSP (<i>Certified True Copy</i>)		
6.	1 salinan surat kelulusan Kebenaran Merancang dan Pelan kelulusan Kebenaran Merancang Yang Diluluskan oleh Majlis Perbandaran Selayang yang masih sah tempoh.		
6.	Surat kelulusan pelan bangunan daripada Jabatan Bangunan MPS, <i>kecuali</i> bagi permohonan serentak		

		DIISI OLEH PSP	KEGUNAAN PEJABAT
7.	1 salinan surat kelulusan Kerja Tanah daripada Jabatan Kejuruteraan, MPS sekiranya untuk Kerja Tanah.		
8.	2 set pelan kertas yang lengkap diwarnakan – minimum saiz A3 yang dilipat kemas saiz A4.		
9.	Surat akujanji (cagaran dengan Majlis Perbandaran Selayang)		
10.	Borang / Jadual kiraan pelan dan cagaran yang diisi dengan lengkap.		
11.	Gambar tapak terkini yang disahkan oleh PSP (tidak lebih dari 7 hari sebelum permohonan).		

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