



**PSP diwajibkan menanda (√) pada kotak berkenaan dengan permohonan ini.*

PRA SEMAKAN PERMOHONAN SEPERTI DI TAPAK :

<input type="checkbox"/> BUKAN KEDIAMAN <input type="checkbox"/> 2AB/8 (PERINDUSTRIAN / KILANG) <input type="checkbox"/> 4AB/8 (KOMERSIL) <input type="checkbox"/> 8AB/8 (PELBAGAI) <input type="checkbox"/> 7AB/8 (TANAH HAKMILIK YANG MEMATUHI KEBENARAN MERANCANG TERHAD) <input type="checkbox"/> 10AB/8 (TANAH SEWAAN MPS)	} SYARAT NYATA SELARAS	<input type="checkbox"/> KEDIAMAN (SYARAT NYATA TANAH KEDIAMAN) 1 UNIT <input type="checkbox"/> 1AB/8 (BANGLO/RUMAH SESEBUAH) <input type="checkbox"/> AB/8 (TAMBAHAN KEDIAMAN)
--	-------------------------------	---

DALAM PEMBINAAN (% SIAP) **100% SIAP**

TANDAKAN (√) PADA KOTAK YANG BERKENAAN DAN TB JIKA TIDAK BERKAITAN.

DOKUMEN YANG DIPERLU DIKEMUKAKAN :	TANDAKAN (√)	KEGUNAAN PEJABAT
1. Surat daripada pemilik melantik PSP (<i>Arkitek / Jurutera / Pelukis Pelan yang berdaftar</i>) untuk kemuka permohonan pelan seperti di tapak.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Surat rayuan daripada pemilik dan tujuan untuk kemuka permohonan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Surat kemuka permohonan pelan seperti di tapak daripada <i>Principal Submitting Person (PSP) – Arkitek / Jurutera / Pelukis Pelan yang berdaftar</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 1 salinan *hakmilik (geran / hakmilik sementara / pajakan), *salinan perjanjian jual beli (SPA) dan surat perjanjian sewa bangunan / tanah (<i>jika berkaitan</i>) yang masih sah tempoh. (Tempoh :hingga)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 1 set pelan bersaiz A3 (<i>pelan hendaklah terang dan jelas</i>) lengkap dengan blok tajuk dan tajuk yang lengkap seperti standard MPS. serta pelan diwarnakan mengikut kod warna pembinaan bangunan:- <input type="checkbox"/> Tidak berwarna – bangunan sedia ada (<i>permohonan tambahan sahaja</i>) <input type="checkbox"/> Hijau – dalam pembinaan yang mengikut garis panduan <input type="checkbox"/> Ungu – Binaan di dalam garisan anjakan / tidak mengikut garis panduan <input type="checkbox"/> Merah – Binaan baru yang akan dibina mengikut garis panduan <input type="checkbox"/> Biru garisan putus-putus – binaan dirobuhkan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Gambar tapak / bangunan dilekatkan / bercetak pada kertas A4 lengkap dengan alamat dan tarikh serta disahkan oleh PSP. (<i>depan, belakang, sisi kanan dan sisi kiri bertarih seminggu sebelum permohonan</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Salinan Notis Kesalahan Bangunan / Kompaun (<i>jika ada</i>) (No. Notis / kompaun :)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Ulasan Kebenaran Merancang (KM) dan pengesahan <i>zoning</i> daripada Jabatan Perancang, MPS (<i>bagi permohonan bukan kediaman / kediaman yang melebihi 1 unit</i>).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Ulasan daripada Jabatan Kejuruteraan, MPS (Kerja Tanah dan Infra - Jalan dan Perparitan) (<i>bagi permohonan bukan kediaman / kediaman yang melebihi 1 unit</i>).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		TANDAKAN (√)	KEGUNAAN PEJABAT
10.	* 1 salinan surat tawaran (LO) & surat setuju terima (LA) yang lengkap dengan lampiran A dan B / Perjanjian Sewa Tapak dengan Majlis Perbandaran Selayang yang masih sah tempoh. (Tempoh :.....hingga.....) (Aktiviti / tujuan sewaan :.....) <i>Sekiranya syarat nyata tanah tidak selaras dengan jenis bangunan sila dapatkan ulasan tapak dari Jabatan Perancang Bandar, MPS. (permohonan sewa tapak dengan MPS sahaja)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Surat tiada halangan jiran yang bersempadanan dan disahkan oleh PSP, salinan carian rasmi bagi unit bersempadanan tersebut dan salinan cukai taksiran terkini.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Surat mewakili daripada PSP bertanggungjawab kepada wakil yang membuat permohonan di kaunter berserta 1 salinan kad pengenalan (hadapan dan belakang dalam 1 helaian yang jelas dan terang) - (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
..... (Tandatangan Pemohon / *wakil)			

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Disemak Oleh :

ULASAN : * LENGKAP / TIDAK

*PPS Kaunter
(Cop dan tandatangan)*