

**BORANG PERMOHONAN MENDIRIKAN KHEMAH SEMENTARA
 MAJLIS KEUGAMAAN DAN UPACARA PERTUNJUKAN KEUGAMAAN**

Tarikh permohonan :No. Fail: MPS

Perkara –perkara berikut perlu dikemukakan sebelum borang permohonan di terima.

Tandakan (/) pada kotak yang berkenaan

	TANDAKAN (√)	KEGUNAAN PEJABAT
1. Borang permohonan (JB-C04).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Surat permohonan dari Pemohon / Tokong / Kuil. <i>(nyatakan nama dan no. kad pengenalan wakil yang dibenarkan)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Gambar berwarna tapak lokasi pemasangan khemah.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 1 Lakaran pelan lokasi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 1 Salinan surat kelulusan sebelumnya <i>(jika ada)</i> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 1 Salinan kad pengenalan pemohon / wakil.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 1 salinan pendaftaran persatuan dan surat kebenaran daripada Pengerusi Persatuan mewakili kepada wakil <i>(*1 salinan kad pengenalan wakil perlu)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Bayaran yuran proses RM 100.00 - <i>perlu dijelaskan</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Bayaran cagaran RM rujuk formula kiraan di mukasurat 6. <i>(min. Cagaran RM1,000.00) (dijelaskan setelah permohonan diluluskan)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

.....
(Tandatangan Pemohon / wakil)(No. Kad Pengenalan :

MUSTAHAK DAN SILA AMBIL PERHATIAN

1. Tuan/puan hendaklah mendapatkan minit ulasan daripada Jabatan dalaman yang berkaitan sekiranya permohonan melibatkan bidang kuasa jabatan berkenaan.
2. Cagaran tuan/puan boleh dilucuthakkan jika ada aduan / maklumat yang diberikan tidak tepat / bercanggah dengan permohonan ini.

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Ulasan : * LENGKAP / TIDAK LENGKAP

Disemak oleh :

Tarikh :

Semua maklumat berikut perlu dilengkapkan

Tarikh Permohonan : _____ No. Fail. MPS / 13 / 8 / (U)

Tujuan bangunan / khemah didirikan adalah untuk :
(tandakan \surd pada petak berkenaan)

Sembahyang / colok

Upacara Kematian

Opera / hiburan

Lain-lain _____
(Nyatakan)

1. Nama Pemohon : _____

2. Alamat : _____

3. No. Telefon : _____

4. Alamat lokasi yang akan didirikan bangunan / khemah :

5. Tarikh akan didirikan bangunan/khemah _____ hingga _____

6. Tempoh permohonan adalah untuk selama _____ hari.

7. Keluasan tapak diperlukan _____ m / k (Pjg) X _____ m / k (Lbr) =
_____ m / k persegi.

8. Bilangan petak parkir yang dipohon (jika terlibat) _____ petak.

9. Bilangan khemah yang dipasang _____ unit. Bersaiz _____ k x _____ k

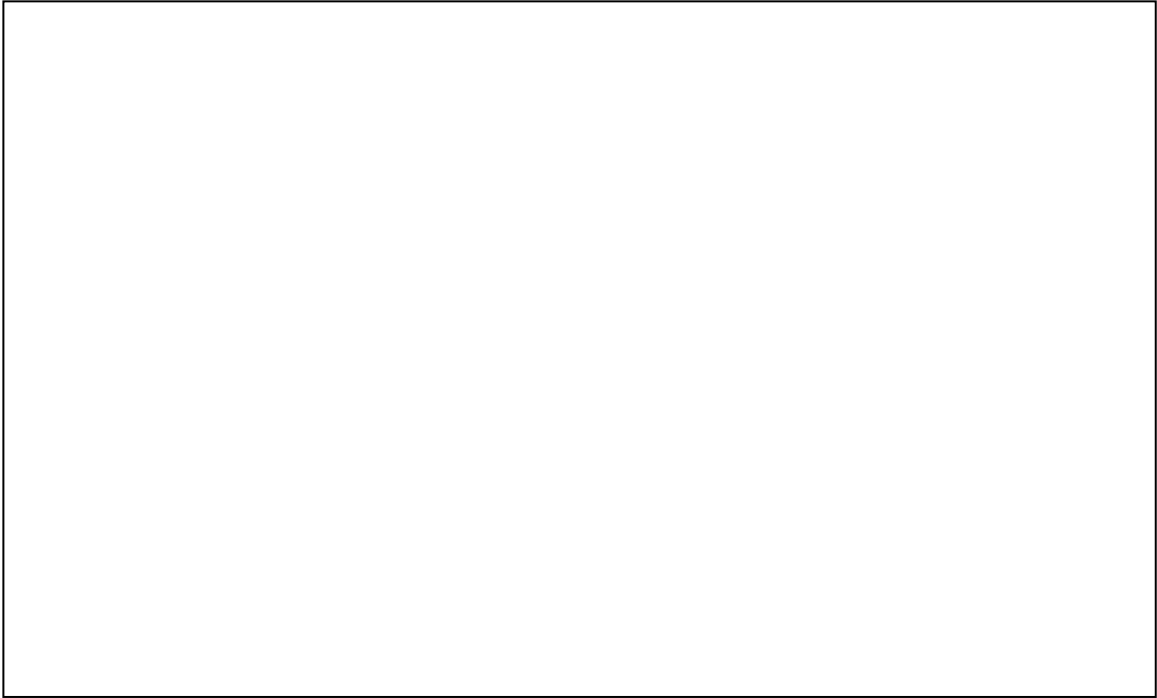
Saya / Kami yang bertandatangan di bawah ini bersetuju untuk mematuhi syarat-syarat kelulusan atau syarat-syarat yang dikenakan oleh Pihak Berkuasa Tempatan (Majlis Perbandaran Selayang).

Sekiranya terdapat aduan / maklumat yang tidak tepat atau bercanggah dengan permohonan ini, pihak MPS boleh mengambil tindakan ke atas cagaran yang telah didepositkan / lucuthak cagaran.

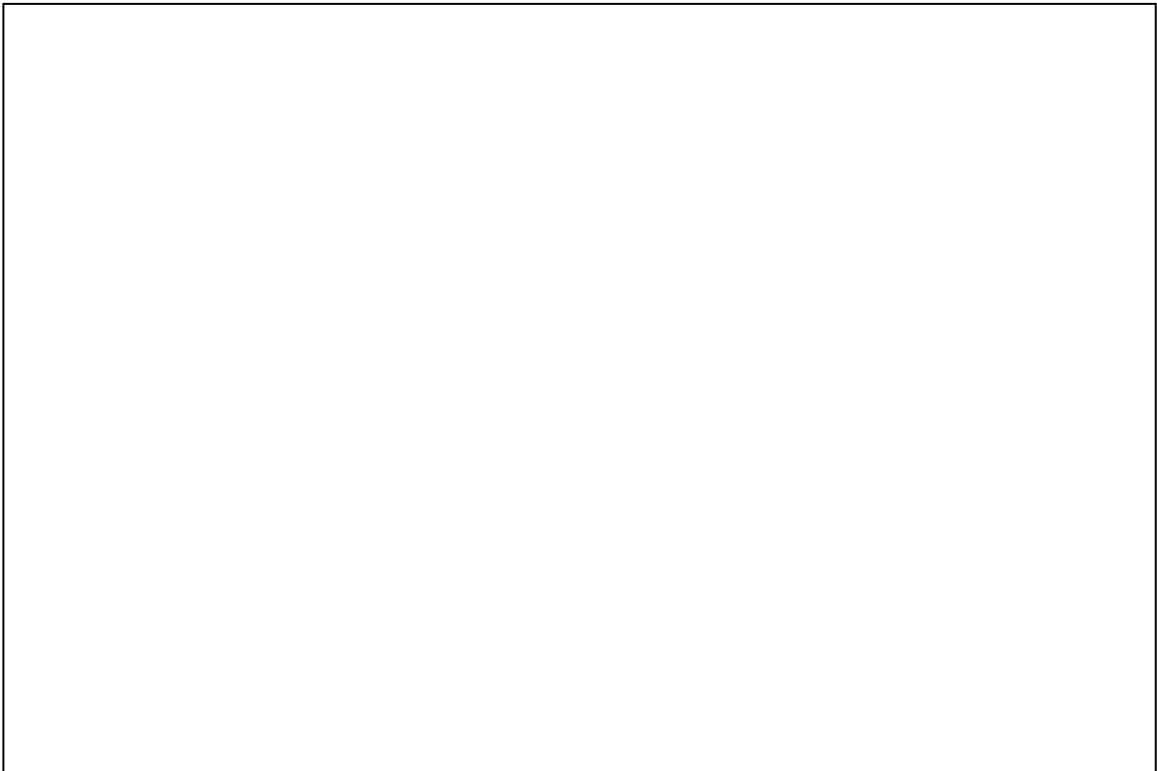
Tandatangan Pemohon

No.K/P :

PELAN LOKASI



Gambar Tapak



Catitan

Untuk kematian tidak perlu gambar tapak.

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

1) Ulasan Pegawai Pengesah dan Syor

Yuran proses RM100.00 telah dijelaskan pada

Kiraan permit:-

- 1) Permit :
 - 2) Caj parkir *(jika ada)* :
 - 2) Wang Cagaran :
 - 3) Pelekat Bangunan :
 - 4) Lain – lain ulasan :
 - 5) Ulasan jabatan lain (jika perlu)
-

Saya mengesahkan permohonan lengkap dan teratur dan;

- | | |
|--|---|
| | Mematuhi syarat, disyorkan untuk kelulusan
dari Hingga |
| | Tidak mematuhi syarat, disyorkan ditolak |
| | Lain-lain (Nyatakan) |

.....
Tandatangan dan Cop
PPS Kaunter

2) Ulasan Jabatan Penguatkuasaan dan Keselamatan

.....
.....

.....
Tandatangan dan Cop
(Pegawai / Ketua Zon)

3) Ulasan Jabatan Kejuruteraan *(Jika Perlu)* – Untuk Opera Dan Hiburan Di Atas Jalan/Tutup Jalan

.....
.....

.....
Tandatangan dan Cop
(Pegawai Teknikal Kejuruteraan)

4) Ulasan Jabatan Landskap (Jika Perlu) Untuk Opera Dan Hiburan Di Atas Kawasan Lapang

.....
.....

.....
Tandatangan dan Cop
(Pegawai Teknikal Perancang)

5) Ulasan Jabatan Pelesenan (Jika Perlu) Untuk Opera dan Hiburan

.....
.....

.....
Tandatangan dan Cop
(Pegawai Jabatan Pelesenan)

6) Keputusan Permohonan.

.....
.....
.....

Permohonan ini DILULUSKAN / DITOLAK / DITANGGUH

.....
Tandatangan dan Cop
(Pengarah / Arkitek / Jurutera)

- s.k. 1) Yang Dipertua, MPS
 2) Jabatan Korporat, MPS
 3) Jabatan Penguatkuasa dan Keselamatan, MPS

KADAR BAYARAN BAGI PERMIT SEMENTARA (12/8/.....(U))

Diluluskan dalam Mesyuarat Ketua-ketua Jabatan Bil. 1/2002 (Kertas Mesy Bil. 4/1/2002)

BIL	PERKARA	BAYARAN PERMIT	BAYARAN PELEKAT	CAGARAN
1.	Khemah upacara keugamaan 1.1. Sembahyang / colok 1.2. Upacara Kematian	RM50.00 (sehari) RM20.00 (sehari)	RM 5.00 RM5.00	RM1,000.00 Formula kiraan cagaran (min RM300.00)
2.	Khemah upacara pertunjukan 2.1. Opera / hiburan	RM50.00 (sehari)	RM 5.00	Formula kiraan cagaran (min RM1,000.00)
3.	Lain-lain (tidak berbentuk perniagaan)	RM100.00 (6 bulan max)	RM5.00	Formula kiraan cagaran (min RM 1,000.00)
4.	<u>Kadar caj petak parkir</u> Kadar 1 petak parkir = RM5.00 Formula kiraan: Bilangan petak x RM5.00 x bilangan hari	Bilangan petak dipohon + 2 petak Contoh kiraan : Bilangan petak dipohon (2) + 2 = 4 petak <div style="text-align: right; margin-left: 100px;"> 4 petak x RM5.00 x 2 hari 4 x 5 x 2 = RM40.00 </div>		
JADUAL KIRAAN				
BIL	KADAR (RM)	BIL HARI	FORMULA KIRAAN	JUMLAH (RM)
JADUAL KIRAAN (PERLU DIISI OLEH PEMOHON JIKA MELIBATKAN PETAK PARKIR)				
BIL	BIL. PETAK PARKIR	BIL. HARI	FORMULA KIRAAN	JUMLAH (RM)
JUMLAH BESAR				

CAGARAN

Formula kiraan cagaran :-
20% x kos permit sehari x 12

Contoh :
20% x 70 x 12 = 168 → 200

Cagaran sebenar, RM 200.00

SURAT AKUJANJI
CAGARAN 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)
(Nama pendeposit)

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)
(Nama pendeposit)

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.

SYARAT-SYARAT PEMULANGAN WANG CAGARAN JABATAN BANGUNAN MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG

1. Mematuhi segala syarat yang dikenakan bila mana sesuatu kelulusan pelan atau permit dikeluarkan.
2. Mematuhi tempoh tuntutan pemulangan wang cagaran yang telah ditetapkan.
3. Keseluruhan tapak, termasuk longkang dan jalan yang terbabit dibersihkan daripada sisa binaan sebelum apa-apa permohonan pemulangan cagaran dikemukakan.
4. Pemohon tidak menggunakan bangunan yang telah diluluskan bagi sesuatu maksud yang lain daripada maksud asal baginya dibina.
5. Pendirian dan pembinaan bangunan tersebut tidak melencong daripada mana-mana pelan atau penentuan yang telah diluluskan.
6. Mematuhi syarat seperti kategori cagaran di bawah :-

BIL.	PERKARA	SYARAT	TEMPOH
1.	Cagaran Bangunan (Permohonan melalui OSC)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan hendaklah mematuhi pelan yang diluluskan. 2. Memperolehi Borang F Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC). 	Boleh dituntut selepas satu tahun Borang F Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC) dikemukakan.
2.	Cagaran Pematuhan Bangunan (Rumah Berasingan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan hendaklah mematuhi pelan yang diluluskan. 2. Memperolehi Borang F Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC). 	Boleh dituntut selepas satu tahun Borang F Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC) dikemukakan.
3.	Cagaran Pematuhan Bangunan (Tambahkan Kediaman / Buku Panduan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan hendaklah mematuhi pelan yang diluluskan. 2. Menggunakan khidmat kontraktor tong sampah (RORO) yang dilantik oleh MPS atau mengemukakan resit pembuangan sampah ditempat yang dibenarkan. <i>Sekiranya gagal, wang cagaran akan ditolak 20%. (jika berkaitan)</i> 	Boleh dituntut selepas pembinaan siap / tidak melebihi tempoh setahun dari tarikh tamat tempoh kelulusan pelan bangunan.
4.	Cagaran Permit Tahunan / Cagaran 'As-Built'	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan hendaklah mematuhi pelan permit yang diluluskan. 2. Hendaklah diperbaharui sebelum 1 April setiap tahun. 3. Bangunan telah dirobohkan dan tapak serta persekitaran telah dibersihkan. 4. Tiada aduan diterima. 	<p>Permohonan ditolak / dibatalkan.</p> <p>Tapak telah dibersihkan dari sebarang struktur dan sampah sisa binaan.</p> <p>Tempoh sehingga 31 Disember setiap tahun.</p>
5.	Cagaran Permit Khemah Keugamaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tapak aktiviti yang dipohon hendaklah dibersihkan setelah tamat tempoh kelulusan permit yang diberikan. 2. Tiada aduan diterima. 	1 bulan dari tarikh tamat kelulusan permit.