

**MAJLIS PERBANDARAN KULIM**

NO 1, LEBUH BANDAR 2, BANDAR PUTRA
09000 KULIM
TELEFON : 04-4325 225 / FAX : 04-4325 229



**SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA
(SECARA ONLINE)**

BIL	DOKUMEN	CATATAN	TANDAKAN	
			PSP	MPKK
A	JABATAN BANGUNAN			
1	SURAT PERMOHONAN RASMI	*Permohonan adalah merujuk UUK 19, Permit Sementara, Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984		
2	PELAN PEMAJUAN dengan format yang lengkap.	Tertakluk kepada Pihak Berkuasa Tempatan		
3	BORANG PERMIT SEMENTARA 1 DAN 'A' yang telah lengkap.			
4	BAYARAN WANG PROSES PERMIT SEMENTARA			
5	BAYARAN PERMIT SEMENTARA			
6	BAYARAN DEPOSIT			
7	PELAN REKABENTUK STRUKTUR PAPAN IKLAN (bagi permohonan Permit Sementara mendirikan hoarding); i. Papan tanda projek; ii. Iklan hoarding (jika berkenaan); iii. Surat sokongan cadangan frasa (wording) dari Dewan Bahasa Pustaka; iv. Bayaran wang proses papan iklan = RM50.00/permohonan	Nombor Lesen Pemaju Perumahan wajib dipamerkan pada papan tanda projek		
8	SURAT KELULUSAN PELAN BANGUNAN IKLAN PEMAJUAN HARTANAH			
9	BORANG KEBENARAN MERANCANG (KM) A5 berserta bayaran RM50.00.			
10	SALINAN RESIT CUKAI HARTA yang terkini atau pengesahan cukai harta			
11	SALINAN SURATHAK MILIK TANAH BERSERTA RESIT CUKAI TANAH TERKINI.			
12	SATU SALINAN SURAT KELULUSAN PELAN BANGUNAN (Bagi permohonan Permit Sementara di luar tapak kelulusan Pelan Bangunan).			
13	PELAN, GAMBAR TAPAK, LUKISAN DAN PERINCIAN dalam format digital.			
14	SALINAN KAD PENGENALAN DAN BORANG 49.			

UNTUK DIISI OLEH PERUNDING

Nama/Cop Perunding :

Tandatangan :

Tarikh :



MAJLIS PERBANDARAN KULIM

NO 1, LEBUH BANDAR 2, BANDAR PUTRA
09000 KULIM
TELEFON : 04-4325 225 / FAX : 04-4325 229



**SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA
(SECARA ONLINE)**

BIL	DOKUMEN	CATATAN	TANDAKAN	
			PSP	MPKK
UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA				
Nama Pegawai Penerima :				
Tandatangan :				
Tarikh :				
CATATAN :				
<p>(*) = Sekiranya Berkaitan/ Perlu Nota: 1. Semua dokumen hendaklah disediakan dalam format digital (pdf, jpeg dan lain-lain) bagi permohonan secara OSC 3.0 Plus Online. 2. Semua laporan dan pelan perlu disedia dan diperakui oleh Orang Yang Mengemukakan (Submitting Person) /Orang Yang Cekap (Competent Person)</p>				