



MAJLIS DAERAH PENDANG
WISMA MDP
06700 PENDANG KEDAH
Telefon : 04-7596077
Faks : 04-7596709
Email : osc@mdpendang.gov.my



SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA

OKTOBER 2020

BIL.	DOKUMEN	CATATAN	TANDAKAN (√)	
			PSP	OSC
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*			
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* iii. Surat sokongan cadangan frasa (wording) dari Dewan Bahasa Pustaka iv. Bayaran wang proses papan iklan = RM50/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 beserta bayaran RM50			
10.	SALINAN RESIT CUKAI HARTA yang terkini atau pengesahan cukai harta			
11.	SALINAN SURAT HAKMILIK 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			

PERAKUAN PERUNDING	
<p>Saya dengan ini mengesahkan bahawa semua dokumen yang dikemukakan adalah lengkap.</p> <p>Nama :</p> <p>Tarikh :</p>	<p>Cop & Tandatangan</p>
UNTUK KEGUNAAN PEJABAT	
<p>Saya dengan ini memperakui semua keperluan bagi permohonan ini mengikut senarai semak adalah :</p> <p> <input type="checkbox"/> Lengkap <input type="checkbox"/> Tidak Lengkap </p> <p>Nama Pegawai Penerima :</p> <p>Tarikh :</p>	<p>Tandatangan</p>

(*) = Sekiranya Berkaitan/ Perlu

Nota :

1. Semua dokumen hendaklah disediakan dalam format digital (pdf, jpeg dan lain-lain) bagi permohonan secara OSC 3 Plus *Online*.
2. Semua laporan dan pelan perlu disedia dan diperakui oleh Orang Yang Mengemukakan (*Submitting Person*)/ Orang Yang Cepak (*Competent Person*)