



OSC 010
SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN PINDAAN KE ATAS PELAN BANGUNAN YANG
DILULUSKAN

TAJUK PROJEK	
NAMA DAN ALAMAT PERUNDING	
NO.TELEFON & FAKS	
NO.RUJUKAN OSC	

JABATAN TEKNIKAL DALAMAN			
JABATAN	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	SEMAKAN	CATATAN
Bahagian Pusat Setempat (OSC)	Borang Pengakuan Penyerahan Dan Penerimaan Permohonan		
	1 salinan Surat permohonan yang ditandatangani oleh pemilik dan Juru Perunding / Arkitek/ Pelukis Pelan Berdaftar (Covering Letter)		
	1 salinan Borang A mengikut Jadual 2 : UKBS 1984 - Perakuan Pelan-Pelan Bangunan. (Salinan Asal)		
	1 salinan surat kelulusan Pelan Bangunan Asal		
	1 salinan surat kelulusan lanjut tempoh pelan bangunan (Jika Berkaitan)		
	1 salinan Kiraan & Resit Bayaran <ul style="list-style-type: none"> i) Proses pelan bangunan RM 60.00 mengikut Jadual 1 : UKBS 1984 atas nama YDP MDKP. ii) Bayaran tambahan keluasan lantai mengikut Jadual 1 : UKBS 1984 		
Bahagian Kejuruteraan/ Unit Bangunan MDKP	1 salinan Surat permohonan yang ditandatangani oleh pemilik dan Juru Perunding / Arkitek/ Pelukis Pelan Berdaftar (Covering Letter)		
	1 salinan Borang A mengikut Jadual 1 : Kaedah-kaedah Pengawalan Perancangan (Am) 1995 (Salinan Asal)		
	1 salinan surat kelulusan Pelan Bangunan Asal		
	1 salinan surat kelulusan lanjut tempoh pelan bangunan (Jika Berkaitan)		
	1 salinan Kiraan & Resit Bayaran <ul style="list-style-type: none"> iii) Proses pelan bangunan RM 60.00 mengikut Jadual 1 : UKBS 1984 atas nama YDP MDKP. iv) Bayaran tambahan keluasan lantai mengikut Jadual 1 : UKBS 1984 		
	5 salinan Pelan Bangunan (Berwarna)		

PELAN SUSUNATUR YANG LENGKAP	
Tajuk pelan hendaklah dimulakan dengan " Pindaan Kepada Pelan Yang Telah Diluluskan No. Rujukan MDKP(B).....bertarikh.....Bagi Cadangan.....".	
Tandatangan Pemilik / Pemaju / Jurutera / Arkitek / Pelukis Pelan hendaklah dibuat dengan dakwat.	
Tunjukkan pembahagian fasa pembangunan di atas pelan tapak selari dengan tajuk permohonan (Jika berkaitan).	
Tandatangan Arkitek/Jurutera/Pelukis Pelan Berdaftar/Pemunya Tanah/Pemunya Bangunan/Saksi Tandatangan Pemunya beserta nama, Jawatan dan Cop Syarikat (jika berkaitan), alamat terkini, No.Kad Pengenalan, No. Pendaftaran hendaklah dicatatkan di atas setiap helaian pelan.	
Tiap-tiap helaian salinan pelan hendaklah diwarnakan dan dilipat dengan kemas berukuran saiz A4. Pelan hendaklah dilukis dalam skala metrik. Tiada tampalan dibenarkan.	
Ruang kosong berukuran 100mm x 200mm dipenjurukan sebelah atas pelan hendaklah disediakan.	
Pelan Kunci dan Pelan Lokasi mestilah disediakan dengan skala yang bersesuaian.	
Logo LAM pada pelan perlulah asli (<i>menggunakan cop getah warna biru</i>) dan tidak dicetak.	

MAKLUMAT TAMBAHAN	
Pemohon perlu memastikan Tajuk Cadangan Pemajuan, No. Lot, Nama Mukim/ Daerah dan maklumat-maklumat pemajuan yang lain adalah sama dan betul di setiap helaian pelan dan dokumen yang berkaitan.	
Setiap dokumen mestilah diasingkan mengikut jabatan dan diikat dengan kemas	
BORANG (OSCKP)8 akan diberikan setelah permohonan disemak lengkap untuk tujuan pembayaran di Bahagian Kewangan	

MEMO PEMAKLUMAN	
Bermula 1 Januari 2014 Bahagian Pusat Setempat (OSC) tidak akan menerima sebarang pelan permohonan yang ditampal bagi memastikan kekemasan pelan.	
Bermula 1 Januari 2014 sebarang permohonan yang tidak lengkap tidak akan diterima atau disimpan di Bahagian OSC. Pelupusan dokumen akan dilakukan jika dokumen ditinggalkan di kaunter. Ini bagi memastikan tidak berlakunya timbunan permohonan yang tidak diambil semula oleh pemohon dan memenuhi ruang kerja bahagian osc.	

Permohonan ini adalah:

<input type="checkbox"/>	LENGKAP
<input type="checkbox"/>	TIDAK LENGKAP

Disemak Oleh :

Sila Kemukakan :

1.
2.

.....

Tarikh :