



UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)
MAJLIS DAERAH BACHOK
BANDAR PELANCONGAN ISLAM
16300 BACHOK, KELANTAN

No. Tel : 09 778 7636
Faks : 09 778 9533
Emel : mdbachok@kelantan.gov.my
Web : www.mdbachok.gov.my



SENARAI SEMAK DOKUMEN
PERMOHONAN KELULUSAN PERMIT SEMENTARA TAHUNAN
(HOTEL, TADIKA, GERAJ, STOR, KABIN, *BILLBOARD* DAN LAIN-LAIN BANGUNAN KOMERSIAL)

KETERANGAN PEMOHON & MAKLUMAT CADANGAN

Nama Pemohon : _____
 Alamat Pemohon : _____
 No. Kad Pengenalan : _____
 No. Permohonan : _____

SENARAI DOKUMEN YANG DIPERLUKAN

Bil	DOKUMEN	SEMAKAN	
		PSP	PSP
A. KEPERLUAN SEMUA AGENSI TEKNIKAL			
1	SURAT PERMOHONAN RASMI & BORANG A		
2	PELAN PEMAJUAN dengan format yang lengkap		
3	PELAN REKA BENTUK STRUKTUR PAPAN IKLAN <i>Bagi permohonan Permit Sementara mendirikan hoarding;</i> i. Papan tanda projek; ii. Iklan <i>hoarding</i> (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) <i>Pelan dalam format .pdf</i>		
4	SURAT KELULUSAN PELAN BANGUNAN <i>Bagi permohonan Permit Sementara di luar tapak kelulusan Pelan Bangunan</i>		
5	SURAT KELULUSAN PELAN BANGUNAN IKLAN PEMAJUAN HARTANAH		
6	HAK MILIK TANAH / SURAT PERSETUJUAN BANK / PERJANJIAN JUAL BELI / SIJIL CARIAN RASMI <i>Sijil Carian Rasmi yang terkini sah laku dalam tempoh 6 bulan dari tarikh dikeluarkan</i>		
7	GAMBAR TAPAK BERWARNA DENGAN MENUNJUKKAN <i>LANDMARK</i> TERDEKAT <i>Minimum 4 Pandangan Berbeza Berwarna</i>		
8	RESIT BAYARAN FI <i>Bersama Pengiraan Fi</i>		
9	RESIT BAYARAN CUKAI HARTA TERKINI		
10	SALINAN KAD PENGENALAN DAN BORANG 49.		

PELAN PINDAAN / TUNAI SYARAT			
1	Surat Permohonan Rasmi		
2	Pelan Pindaan (4 salinan pelan yang dipinda)		
3	CD yang mengandungi : i. Salinan pelan berwarna dalam format .pdf dan .dwg ii. Gambar Tapak		
PERAKUAN PEMOHON			
<p>Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan bagi mengemukakan Permohonan Kelulusan Permit Sementara Tahunan (Hotel, Tadika, Gerai, Stor, Kabin, <i>Billboard</i> dan Lain-Lain Bangunan Komersial) adalah benar dan lengkap.</p> <p>_____</p> <p>(Tandatangan Pemohon) _____ (Tarikh)</p>			
KEGUNAAN PEJABAT			
<p>Disemak Oleh:</p> <p>_____</p> <p>(Tandatangan Pegawai) _____ (Tarikh)</p>			
NOTA / PERINGATAN			
<p>(*) = Sekiranya Berkaitan/ Perlu</p> <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Semua dokumen hendaklah disediakan dalam format digital (Mengikut keperluan senarai semak) melalui sistem OSC 3.0 Plus Online. 2. Semua laporan dan pelan perlu disedia dan diperakui oleh Orang Yang Mengemukakan (Submitting Person) / Orang Yang Cepak (Competent Person) : Menggunakan cop rasmi profesional ke atas semua dokumen/pelan. 3. Pemohon perlu mengemukakan salinan dokumen yang juga mengandungi : <ol style="list-style-type: none"> i. Borang Senarai Semak Dokumen Permohonan Kelulusan Permit Sementara Tahunan (Hotel, Tadika, Gerai, Stor, Kabin, <i>Billboard</i> dan Lain-Lain Bangunan Komersial) (P2_09) ii. Surat Pengenalan Diri Wakil Yang Dilantik iii. Surat Permohonan Rasmi iv. CD yang mengandungi salinan pelan dalam format .pdf dan .dwg v. Gambar tapak dengan menunjukkan <i>landmark</i> terdekat (Minimum 4 pandangan) vi. Pelan Nama Taman / Jalan / Bangunan - 4 salinan 			