



## MAJLIS DAERAH BATU GAJAH

Jalan Haji Abdul Wahab

31000 Batu Gajah, Perak Darul Ridzuan

Tel : 05-363 2020/2024/2025/2026 Fax : 05-3665930 (attn : OSC)

E-mail : [osc@mdbg.gov.my](mailto:osc@mdbg.gov.my) Website : <http://www.mdbg.gov.my>

SERENTAK

BERASINGAN

Tarikh terima :

/ / 201

JPB MDBG

### SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN PELAN PRA-PERHITUNGAN

#### UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

No.Rujukan : MDBG.OSC/ / / 201

Tajuk cadangan (diisi oleh PSP/SP):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nama / alamat pemilik bangunan :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

No. telefon / fax :

#### JABATAN PERANCANG BANDAR MDBG

Bil	Jenis dan dokumen yang disemak oleh OSC	Bilangan Dokumen	Ada / Tiada √ / X	Catatan
1	Surat Permohonan rasmi daripada perunding / Jurukur berdaftar	1		
2	Salinan hakmilik	1		
3	Salinan carian rasmi terkini	1		
4	Salinan perjanjian sewa tapak / perjanjian jual beli tanah	1		
5	Salinan surat wakil kuasa (Power of Attorney) yang didaftarkan oleh Mahkamah Tinggi bagi tanah bermilik / Surat Tawaran atau Kelulusan MMKN bagi tanah Kerajaan	1		
6	Salinan surat persetujuan daripada pihak yang berkepentingan ke atas tanah (jika berkaitan)	1		
7	Salinan resit cukai tanah terkini	1		
8	Salinan resit cukai taksiran terkini	1		
9	Sekiranya pemilik / pemaju adalah syarikat berdaftar, salinan Memorandum and Articles of Association (M&A) serta Borang 24 dan 49 hendaklah disertakan	1		
10	Salinan surat kelulusan kebenaran merancang	1		
11	Pelan susun atur yang telah diluluskan	1		
12	Pelan pra-perhitungan yang lengkap - <b>Sila letakkan nama taman sediada dan mempamerkan koordinat di dalam setiap tajuk pelan yang dikemukakan</b>	20		
13	Salinan 'soft copy' pelan pra-perhitungan dalam format *.dxf *.dwg dan *.jpg	2		
14	Fi proses permohonan pelan RM250.00/permohonan Bayaran atas nama "Majlis Daerah Batu Gajah"	1		

**DIISI OLEH PSP / SP**

DIAKUI DISEMAK OLEH	MAKLUMAT PSP / SP
<b>COP DAN TANDANTANGAN PSP / SP</b>	Nama
	Alamat
	No. tel / Fax
Bersama-sama ini dikemukakan permohonan pelan pra - perhitungan secara <b>SERENTAK / BERASINGAN</b> untuk tindakan pihak tuan/puan selanjutnya.	

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT (OSC)**

DIAKUI DISEMAK OLEH			CATATAN
PERMOHONAN INI			
Diterima		Dikembalikan	
<b>TANDATANGAN PEGAWAI PENERIMA</b>			Nama :
			Jawatan :
			Tarikh :