



BORANG PERMOHONAN SEMAKAN OSC
PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG
(PELANJUTAN TEMPOH)

Sila lengkapkan maklumat di bawah dengan cetakan komputer / bertaip.

Sila tandakan (✓) dipetak berkenaan.

JENIS PEMBANGUNAN	PERUMAHAN	PERUSAHAAN
	PERNIAGAAN	PEMBANGUNAN BERCAMPUR
TARIKH LULUS KM	TARIKH TAMAT TEMPOH KM	
NO. RUJUKAN KELULUSAN KM		
A. MAKLUMAT PEMOHON		
Nama & Alamat Pemilik Tanah / Pemaju (Lengkap dengan No. Telefon, Faks dan emel)		
Nama & Alamat Perunding Perancang Bandar / Perunding Jurutera (Lengkap dengan No. Telefon, Faks dan emel)		
Tajuk Permohonan (Hendaklah sama dengan Surat Permohonan, Pelan dan LCP)		
PENGESAHAN PERUNDING		PENGESAHAN PEMILIK TANAH/PEMAJU
Tandatangan Perunding & Cop Hidup :		Tandatangan & Cop Syarikat :
Tarikh		Tarikh

SENARAI SEMAK DOKUMEN JABATAN

PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG (PELANJUTAN TEMPOH)

Sila tandakan (√) Ada / (X) Tiada / (TB) Tidak Berkaitan di ruang berkenaan

BIL.	DOKUMEN	Bilangan Dokumen	SEMAKAN		CATATAN
			Pemohon	Kaunter	
1.	Surat Rasmi dari Pemohon dialamatkan kepada OSC.	1			
2.	Surat Rasmi dari Pemohon dialamatkan kepada Jabatan Perancangan Pembangunan	1			
3.	Borang B (Kaedah 3) lengkap diisi dan ditandatangani serta Cop oleh Perunding Perancang Bandar berdaftar.	2			
4.	Salinan Resit Fi KM Terdahulu.	1			
5.	Pelan Susunatur yang mengandungi Pelan Kunci & Pelan Lokasi Bersaiz A1 lengkap berwarna. (Ditandatangani oleh Perunding Perancang Bandar Berdaftar (Cop Hidup) dan Pemilik / Pemaju Tanah di Setiap Pelan)	20			
6.	Salinan Surat dan Pelan Kelulusan Kebenaran Merancang terdahulu.	1			
7.	Resit Fi - Permohonan Lanjut Tempoh	1			

KADAR FI BAGI PERMOHONAN PERLANJUTAN TEMPOH KM

BIL.	PERMOHONAN PEMAJUAN	JUMLAH FI (RM)
1.	Kediaman RM 50.00 / Permohonan	RM
2.	Perdagangan, Perusahaan, Institusi Swasta dan Hotel RM 50.00 / Permohonan	RM
3.	Pembangunan Bercampur RM 100.00 / Permohonan	RM
4.	Tambahan / Perubahan ke atas Bangunan RM 50.00 / Permohonan	RM

Kadar Fi ini adalah mengikut Jadual Ketiga (Kaedah 4) Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am) (Selangor) 2001.

Semakan oleh Pejabat OSC
Nama & Tandatangan Pegawai :
Tarikh :

Perlu dipatuhi :-

“Penggunaan Cop Ahli Lembaga Perancang Bandar Malaysia. “Setiap Pelan dan Laporan Cadangan Pemaajuan yang dikemukakan dalam permohonan Kebenaran Merancang hendaklah dicop ‘hidup’ menggunakan cop yang ditetapkan dan bukannya cetakan computer”.

Borang : MDSB / OSC 3.0 / KM(LT) / 11 / 01-(2017)



KAEDAH-KAEDAH PENGAWALAN PERANCANGAN (AM) (SELANGOR) 2001

BORANG B

**PERMOHONAN UNTUK KEBENARAN MERANCANG
(PERLANJUTAN TEMPOH)
[KAEDAH 3]**

Yang Dipertua,

MAJLIS DAERAH SABAK BERNAM

Saya / kami
(Nama penuh Syarikat Perunding Perancang Bandar Berdaftar dengan huruf besar)

Beralamat
.....
.....

No. KP dengan ini memohon Kebenaran Merancang No. Rujukan
..... yang diberi kepada saya pada
berkenaan dengan pemajuan yang dicadangkan di atas Lot No.
dalam Mukim dalam Daerah Sabak Bernam.

2. Saya/kami belum memulakan pemajuan dan tidak akan dapat berbuat demikian sebelum
kebenaran merancang luput, di atas sebab-sebab yang berikut :-

.....
.....
.....
.....
.....

***Borang ini hendaklah ditaip / Cetakan komputer**

3. Saya lampirkan Resit No. bagi jumlah wang RM
(Resit Fi KM yang terdahulu) (Jumlah Fi yang terdahulu)

(Ringgit Malaysia :)

yang dikeluarkan kepada saya pada bagi fi untuk mengisi permohonan asal
(Tarikh Resit terdahulu)
saya untuk kebenaran merancang.

Tarikh :

.....
(Tandatangan Perunding Perancang
Bandar Dan Cop Hidup)

Nama :

No. K/Pengenalan :

No. P.A (Jika berkaitan) :

No. Telefon :

No. Faks :

E – Mail :