



JABATAN BANGUNAN MAJLIS BANDARAYA ISKANDAR PUTERI

BORANG PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA PLATFORM & TANGGA (LALUAN BOMBA) DI ATAS RIZAB LORONG BELAKANG

No. Fail/ Rujukan : MBIP _____
(untuk kegunaan pejabat)

Tarikh :

UNTUK DISI OLEH PEMOHON :

Nama Pemohon/Pemilik : _____

No. Kad Pengenalan Pemohon/ Pemilik' : _____

No. Tel bimbit Pemilik : _____

Alamat Rumah / Kedai : NO. _____ (PTD/LOT _____),

JALAN _____

TAMAN _____

POSKOD (_____), MUKIM _____

Jenis Kediaman / Kedai : _____

PERHATIAN...!!!!

JIKA DIDAPATI PIHAK TUAN GAGAL MEMATUHI TARIKH YANG DITETAPKAN, PIHAK MAJLIS BERHAK UNTUK TIDAK MENYOKONG PERMOHONAN TUAN.

Nota :-

Majlis berhak untuk menolak permohonan tuan sekiranya di dapati syarat-syarat di bawah tidak dipatuhi. Sebarang pengecualian hendaklah dimohon terlebih dahulu dari Jabatan Bangunan dan surat kebenaran pengecualian dari Majlis hendaklah disertakan bersama-sama dokumen permohonan.



JABATAN BANGUNAN MAJLIS BANDARAYA ISKANDAR PUTERI

**BORANG SEMAKAN DOKUMEN PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA
PLATFORM & TANGGA (LALUAN BOMBA) DI ATAS RIZAB LORONG BELAKANG**

NO RUJUKAN :

TARIKH :

DOKUMEN YANG DIPERLUKAN :-

		SILA TANPAKAN (√, X, TB)	UNTUK KEGUNAAN PEJABAT
1.	1 salinan kad pengenalan pemohon.		
2.	1 salinan resit cukai harta terkini		
3.	1 salinan surat Hakmilik Tanah (Geran).		
4.	1 salinan Perjanjian Sewa Beli.		
5.	1 Pelan lakaran (Pemasangan tangga – maksima saiz 750mm lebar)		
6.	Pembayaran sebagaimana jumlah dari item 1 & item 2		
7.	Gambar Tapak Terkini		
8.	Salinan Pelan Bomba yang telah diluluskan		

Nota : √- ADA, X - TIADA & TB - TIDAK BERKAITAN

1) BAYARAN WANG PROSES

a) RM 35.00

2) BAYARAN PERMIT

a) RM 600.00

***(Pembayaran dalam bentuk Banker Cek/Kiriman Wang/Wang Pos)
[Ditulis atas nama Majlis Bandaraya Iskandar Puteri]**

UNTUK DIISI OLEH PEMOHON/PEMILIK :

Saya mengesahkan bahawa dokumen yang dikemukakan adalah mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh Majlis.

Tandatangan :
 Nama :
 No Kad Pengenalan :
 Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT :

LAPORAN :

PEN. PEG. SENIBINA / PEN. JURUTERA JA29

- Semakan keperluan-keperluan permohonan lengkap dan mengikut garis panduan
- Pelan permohonan teratur serta mematuhi syarat dan dasar Majlis
- Dicadangkan tiada halangan untuk permohonan diproses
-

LAPORAN OLEH :

Tandatangan :
 Cop Nama & Jawatan :
 Tarikh :

LAPORAN :

ARKITEK / PENOLONG PENGARAH

- Tiada halangan untuk permohonan pelan diproses
-

ULASAN OLEH :

Tandatangan :
 Cop Nama & Jawatan :
 Tarikh :

NOTA:

****Jabatan Bangunan berhak menolak permohonan tuan sekiranya syarat-syarat ini tidak di patuhi.***

PERINGATAN...!!!!

Kerja-kerja pembinaan tidak boleh dimulakan sebelum pelan-pelan cadangan diluluskan atau sebelum surat mula kerja dikeluarkan oleh majlis. Sekiranya pihak tuan gagal untuk mematuhi perkara tersebut, denda boleh dikenakan sebanyak 10 kali ganda yuran proses pelan mengikut Undang-undang Kecil Seragam 1986 dan Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 (Akta 133).

No. Fail/ Rujukan :

LAPORAN LAWATAN TAPAK PERMIT SEMENTARA JABATAN BANGUNAN MBIP	
PEN. PEG. SENIBINA / PEN. JURUTERA JA29	ARKITEK / PENOLONG PENGARAH
<input type="checkbox"/> Belum dilaksanakan pembinaannya. <input type="checkbox"/> Telah dilaksanakan pembinaannya. <input type="checkbox"/> Dirujuk ke Unit Penguatkuasaan. <input type="checkbox"/> Dicadangkan denda 10x ganda = RM.....kerana binaan telah dibina pada tapak. Catatan:	<input type="checkbox"/> Dicadangkan tiada halangan untuk kelulusan. <input type="checkbox"/> Dicadangkan permohonan lulus bersyarat dengan denda 10x ganda = RM..... <input type="checkbox"/> Dicadangkan permohonan ditolak dan dirujuk ke Bahagian Penguatkuasaan. * Disyorkan permohonan dibawa di dalam Mesyuarat Jawatankuasa OSC Bil./.....() untuk makluman lulus / lulus bersyarat / ditolak
Tandatangan : Cop Nama & Jawatan : Tarikh :	Tandatangan : Cop Nama & Jawatan : Tarikh :

**PENGESAHAN :
PENOLONG PENGARAH / PENGARAH**

- Tiada halangan untuk pelan **diluluskan** dan dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa OSC untuk makluman kelulusan.
- Tiada halangan untuk pelan **diluluskan dengan syarat** dan dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa OSC untuk makluman lulus bersyarat.
- Ditolak** – Pelan dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa OSC untuk maklum keputusan ditolak dan dimajukan ke Unit Penguatkuasaan untuk tindakan.

DISAHKAN OLEH:

Tandatangan :

Cop Nama & Jawatan :

Tarikh :