

SENARAI 'LOOSE COPY' UNTUK PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG

1. **1 salinan** Senarai Semakan Permohonan Kebenaran Merancang OSC.
2. **1 salinan** Surat Permohonan (Covering Letter) + **1 CD** Pelan Susunatur (dlm. format PowerPoint (.ppt) & AutoCAD (.dwg)) + Cek bayaran fees permohonan.
3. **1 salinan** Surat Perlantikan sebagai Perancang Bandar / Arkitek bertauliah daripada Pemohon.
4. **1 salinan** Surat Pengesahan Pokok 0.8m daripada Jurukur bertauliah.
5. **1 salinan** Surat Pengesahan Enakmen Air 1967.
6. **2 salinan Borang A** yang lengkap diisi.
7. **2 salinan** Lampiran Senarai Nama-nama Tuan Punya Lot-lot Berjiran (lampiran perlu diperakui sah & ditandatangani oleh Perancang Bandar / Arkitek bertauliah) (perakuan hendaklah dibuat pada setiap helaian mukasurat).
8. **2 salinan asal** Geran / **2 salinan** Geran lot yang dibangunkan (salinan Geran hendaklah diperakui sah & ditandatangani oleh Peguam / Pesurujaya Sumpah (*rujuk Lampiran 3*) (perakuan hendaklah dibuat pada setiap helaian mukasurat).
9. **2 salinan Borang JPB/KP/1/93 + 2 salinan Borang JPB/KP/6.**
10. **2 salinan** Cukai Tanah + **2 salinan** Cukai Taksiran terkini.
11. **2 salinan asal** Power of Attorney (PA) / **2 salinan asal Borang 14A** (*jika berkaitan*) (sekiranya pemohon mengemukakan Borang 14A, pihak pemohon masih perlu mengemukakan 2 salinan Geran yang diperakui sah bagi lot yang dibangunkan).
12. **1 salinan asal / salinan** Carian Rasmi atau Carian Persendirian Lot-lot Berjiran (salinan carian perlu diperakui sah & ditandatangani oleh Peguam / Pesurujaya Sumpah (*rujuk Lampiran 3*) ATAU **2 salinan** Surat Sokongan daripada PTD bagi lot tanah kerajaan (perakuan hendaklah dibuat pada setiap helaian mukasurat).
13. **3 salinan** Pelan Susunatur saiz A3.
14. **1 salinan** Borang Senarai Semak Kejuruteraan yang lengkap diisi.
15. **1 salinan** Senarai Semak Jabatan Perkhidmatan Pembentungan (JPP).
16. **10 salinan** Pelan Akuan Ukur (Survey Certified Plan) + **10 salinan** Pelan Kerja Ukur (Detailed Survey Plan).
17. **30 salinan asal** (2 linen) Pelan Susunatur berwarna.
18. **15 salinan** (3 salinan berwarna) Laporan Cadangan Pemajuan (LCP).
19. Lain-lain surat atau dokumen yang berkaitan.

Nota:

- Dokumen-dokumen ini hendaklah disusun mengikut susunan senarai diatas.

SILA CATATKAN PENGESAHAN STATUS HAKMILIK TANAH DI ATAS PELAN
SUSUNATUR SEPERTI CONTOH DI BAWAH:-

<p>Tandatangan Pengesahan status hakmilik tanah :-</p>
<p>Saya mengesahkan :-</p> <p>a) * Bahawa hakmilik tanah bagi tanah di mana bangunan- bangunan ini akan dibina tidak mengandungi perjanjian atau syarat-syarat khas yang melarang pembinaan bangunan-bangunan yang tersebut ;</p> <p>b) * Bahawa pemilik-pemilik telah mematuhi sepenuhnya dengan kehendak-kehendak di dalam perjanjian-perjanjian seperti itu, atau syarat-syarat terkandung di dalam hakmilik.</p> <p>.....</p> <p>Tandatangan * Pemilik Tanah / Pemilik Bangunan / Saksi kepada Pemilik Tanah atau Bangunan.</p> <p><i>* Potong bahagian yang tidak berkenaan.</i></p> <p>NAMA :</p> <p>NO. I/C :</p> <p>ALAMAT :</p>

Lampiran 2

**Kandungan Cop Pengesahan Salinan
Geran / Carian Rasmi / Carian Persendirian**

‘Saya mengesahkan bahawa tuanpunya tanah dan lain-lain maklumat yang terdapat dalam salinan hakmilik tanah ini adalah betul dan sama dengan salinan hakmilik tanah yang dikeluarkan oleh Pendaftar Hakmilik Tanah / Pentadbir Tanah Daerah pada tarikh pengesahan ini dibuat.’

(Cop Pengesahan adalah oleh Peguam / Pesuruhjaya Sumpah sekiranya tempoh hakmilik tanah telah melebihi 6 bulan).

Lampiran 3