

**MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA  
 JABATAN BANGUNAN  
 SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN LANJUTAN TEMPOH KELULUSAN PELAN  
 BANGUNAN / PEMBAHARUAN PERMIT**

**NO. SUBMISSION** :  
**TAJUK** :  
**PEMOHON (PERUNDING)** :

Tandakan X Untuk perkara yang tidak mematuhi.  
 Tandakan / Untuk perkara yang mematuhi.  
 Tandakan - Untuk perkara yang tidak berkenaan.

**A. KEPERLUAN MENGEMUKAKAN PELAN**

Bil	Perkara	Semakan	Catataan
1.	Borang Permohonan Lanjutan Tempoh Kelulusan Dan Pembaharuan Permit		
	1.1. Nama dan alamat pemohon		
	1.2. Tajuk		
	1.3. No. Fail		
	1.4. Tarikh permohonan		
	1.5. Tarikh tamat kelulusan * pelan / permit		
	1.6. Nama dan alamat pemilik		
	1.7. Tandatangan dan cop rasmi pemohon		
2.	2 set * pelan bangunan / permit sementara yang telah diluluskan ( pelan asal )		
3.	1 salinan resit bayaran proses * pelan bangunan / permit sementara kelulusan terdahulu		
4.	Borang Kiraan Bayaran Fi Proses Lanjutan Tempoh Kelulusan Pelan Bangunan Dan Pembaharuan Permit		
5.	1 salinan Insurans Perlindungan Awam ( 'Public Liability Insurance' ) yang terkini		
6.	1 salinan surat kelulusan Kebenaran Merancang daripada Jabatan Perancangan Bandar, MBSJ yang terkini		
7.	1 salinan surat * Lesen Menduduki Sementara (TOL) / Permit Ruang Udara daripada PTD Petaling yang terkini		
8.	1 salinan surat Tawaran Penyewaan daripada Jabatan Penilaian Harta, MBSJ yang terkini jika berkenaan		
9.	1 salinan sijil pendaftaran perunding * Arkitek / Jurutera ( LAM / LJM ) yang masih sah		
10.	Laporan Bergambar Keadaan Tapak terkini * tapak cadangan / struktur / binaan sementara mengikut format MBSJ ( Tempoh sah 2 bulan sebelum permohonan diluluskan )		
11.	Surat Pengesahan Kestabilan Struktur oleh Jurutera Perunding mengikut format MBSJ		

**ULASAN TAMBAHAN**

**C. PERAKUAN \* PENOLONG PEGAWAI SENIBINA KANAN / PENOLONG PEGAWAI SENIBINA**

<p><b>Semakan</b>                  Permohonan lanjutan tempoh kelulusan pelan bangunan / pembaharuan permit telah disemak dan didapati * mematuhi / tidak mematuhi keperluan teknikal bangunan.</p> <p>Tandatangan : .....</p> <p>Cop &amp; Nama :                  Jawatan</p> <p>Tarikh :</p>
---

Nota :  
 Ulasan hendaklah dipatuhi dalam tempoh **2 bulan** dari tarikh ulasan diberi.  
 Jika tiada, permohonan ini terbatal secara automatik.  
 Permohonan baru hendaklah dikemukakan semula.

**MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA  
JABATAN BANGUNAN  
SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN LANJUTAN TEMPOH KELULUSAN / PEMBAHARUAN PERMIT**

**NO.SUBMISSION** :  
**TAJUK** :  
**PEMOHON (PERUNDING)** :

Tandakan	X	Untuk perkara yang tidak mematuhi.
Tandakan	/	Untuk perkara yang mematuhi.
Tandakan	-	Untuk perkara yang tidak berkenaan.

**ULASAN TAMBAHAN**

**PENGESAHAN \* PENOLONG PEGAWAI SENIBINA KANAN / PENOLONG PEGAWAI SENIBINA**

Permohonan \* lanjutan tempoh kelulusan / pembaharuan permit \* **lulus**

Tindakan Pendaftaran Oleh :

Disahkan Oleh :

.....  
Tarikh

.....  
Tandatangan dan Cop Nama

**E. PENDAFTARAN DAN BAYARAN**

BIL	PERKARA	BAYARAN	PEJABAT
1	PERMOHONAN DILULUSKAN		
	1.1 Daftar permohonan dalam Buku Daftar Permohonan		
	1.2 Keluarkan bil tuntutan bayaran proses lanjutan kelulusan pelan bangunan seperti berikut :-		
	(a) Bayaran penuh sekiranya permohonan dibuat selepas tamat tempoh kelulusan	RM	
	(b) Bayaran separuh sekiranya permohonan dibuat sebelum tamat tempoh kelulusan	RM	
	1.3 Keluarkan bil tuntutan bayaran proses lanjutan tempoh kelulusan pembaharuan permit sementara seperti berikut:-		
	(a) Bayaran penuh	RM	
	(b) Bayaran plat / pelekat kelulusan	RM	
	<b>Jumlah Bayaran</b>	RM	

Nota :

Kelulusan ini sah untuk tempoh **2 bulan** dari tarikh kelulusan diberi.  
Jika bayaran tidak dijelaskan dalam tempoh berkenaan, kelulusan ini terbatal.  
Permohonan baru hendaklah dikemukakan untuk kelulusan.