



Majlis Bandaraya Pulau Pinang
Integrated Local Council Solution

**UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)
MAJLIS BANDARAYA PULAU PINANG**

Tingkat 4, Komtar, Jalan Penang, 10675 Pulau Pinang.
Telefon: 04-2690025/04-2592255 Faks: 04-2610164
e-mail: osc@mbpp.gov.my Website: www.mbpp.gov.my



BORANG

PB19**SENARAI SEMAK PEMBAHARUAN PELAN PERMIT PAPAN IKLAN**

Tajuk

Permohonan :

BIL	SENARAI DOKUMEN	ADA/ TIADA	HARDCOPY
1	Senarai Semak PB19 + Surat Permohonan Rasmi + Borang A UBBL (Perakuan Pelan Bangunan + Struktur).		
2	Surat Kelulusan Jabatan Pelesenan / Salinan Permit Dan Pelan.		
3	2 Regu Permit Pelan Bangunan yang telah diluluskan.		
4	Geran Hakmilik/ Geran Hakmilik Strata Yang Disahkan 9 Bulan Terkini Oleh PTD/PTG. Sekiranya Dalam Tempoh Pindahmilik (Disahkan Oleh Peguam Disetiap Helaian):- <ul style="list-style-type: none"> • Salinan Borang 14A + Resit Duti Setem. • Salinan Geran Asal. 		
5	Pemunya Tanah / Pemilik Bangunan / Pemohon - Syarikat/Pertubuhan/Persatuan. <ul style="list-style-type: none"> • Sijil SSM. • Borang 49/ Section 58. • Sijil MC / JMB (Strata). • Minit Mesyuarat Terkini (Strata). • Sijil Pendaftaran (Persatuan). 		
6	Resit Cukai Taksiran Terkini (Tanah/Bangunan). Sekiranya Tiada : <ul style="list-style-type: none"> • Surat Pengesahan Dari Jabatan Penilaian & Pengurusan Harta. 		
7	Resit Cukai Tanah / Cukai Petak (Strata) Terkini.		

BIL	SENARAI DOKUMEN	ADA/ TIADA	HARDCOPY
8	Pelan Akuan (CP) 6 Bulan Terkini.		
9	1 Salinan Polisi Insurans Yang Meliputi MBPP- Contractors All Risk (CARS) Dan Workmen's Compensation RM1,000,000.00. (12 Bulan Dari 1 Januari Hingga 31 Disember Tahun Yang Berkenaan)		
10	Surat Pengesahan Kekukuhan Struktur – Jurutera Perunding Bertauliah.		
11	Pengiraan Yuran Pembaharuan Pelan Permit RM100.00.		

Saya mengesahkan dokumen-dokumen yang dikemukakan ini adalah dokumen-dokumen yang telah disemak oleh Jabatan Kawalan Bangunan dan saya bertanggungjawab sepenuhnya ke atas setiap dokumen yang dikemukakan.

Maklumat Perunding (PSP)

Maklumat Wakil Perunding (SP)

Diterima Oleh (K.Bangunan)

.....
Tandatangan PSP

Nama :
No. KP :
No. HP :
Tarikh :

.....
Tandatangan SP

Nama :
No. KP :
No. HP :
Tarikh :

.....
Urusetia K. Bangunan

Nama :
No. KP :
No. HP :
Tarikh :

Nota: Permohonan ini hendaklah dihantar terus ke Jabatan Kawalan Bangunan.