

<b>PERMOHONAN MEMERIKSA / MENYALIN DAN ENDORSEMENT DOKUMEN</b>	<b>BAHAGIAN BANGUNAN</b>	<b>B : (T) 6</b>
--	------------------------------	------------------

**PERHATIAN:**

Sila lengkap maklumat yang dikehendaki. Permohonan yang **tidak lengkap tidak akan diproses**. Maklumat yang bertanda \* adalah dokumen yang wajib diberikan oleh pemohon.

**A. MAKLUMAT PEMOHON**

1. Nama Pemohon\* : \_\_\_\_\_
2. No. K/P\* : \_\_\_\_\_
3. Nama Syarikat : \_\_\_\_\_
4. No. SSM Syarikat : \_\_\_\_\_
5. Alamat\* : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. No. Telefon (H/P)\* : \_\_\_\_\_ Pejabat : \_\_\_\_\_

**B. TUJUAN PERMOHONAN**

---



---

**C. MAKLUMAT / DOKUMEN YANG DIPERLUKAN**

1. No.Lot\* : \_\_\_\_\_ Mukim\* \_\_\_\_\_
2. No. Fail Kelulusan MPK : MPK/R/B: \_\_\_\_\_
3. Tarikh Kelulusan : \_\_\_\_\_
4. Nama Taman : \_\_\_\_\_

5. Senarai Dokumen Diperlukan:

Tandakan (√)

- a) Salinan cukai taksiran terkini\*
- b) Salinan gerah tanah terkini\*
- c) Surat kebenaran pemilik tanah / bangunan  
(sekiranya pemohon adalah wakil kepada pemilik bangunan / premis)
- d) Salinan Kad Pengenalan Pemilik dan Wakil\*
- e) Salinan Perjanjian Sewa  
(jika pemohon adalah penyewa bangunan)
- f) Gambar Premis Terkini Berserta Tarikh\*  
(Gambar Hadapan, Belakang, Kiri dan Kanan)


#### D. PERAKUAN PEMOHON

Saya dengan mengesahkan bahawa maklumat yang berikan adalah benar dan bersetuju membayar fee yang di tetapkan.

Tarikh : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan & cop pemohon)

Nama:

No.K/P:

#### E. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

##### BAYARAN MENGIKUT JADUAL PERTAMA UKBS (PAHANG) 1996

UUK	PERKHIDMATAN	FEE	JUMLAH FEE
11(3) (i)	Bagi memeriksa pelan yang diluluskan	RM 50.00 / set pelan	
11(3) (ii)	Bagi menyalin pelan yang diluluskan	RM 100.00 / set pelan	
11(4)	Endorsement oleh MBK untuk memperakui mana-mana salinan sebagai suatu salinan benar atau pelan yang diluluskan	RM 50.00 / salinan	
16	Salinan tambahan sesuatu notis, peraku atau permit	RM 50.00 / salinan tambahan	
<b>JUMLAH (RM)</b>			

#### CARIAN FAIL/DOKUMEN :

- ADA / TIADA / TIDAK DAPAT DIKESAN

\_\_\_\_\_  
PT(P/O) PAR

Tarikh : \_\_\_\_\_

#### KELULUSAN :

- LULUS / TOLAK

#### BAYARAN :

- TUNAI/CEK NO. \_\_\_\_\_

RM \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan & cop pegawai)

\_\_\_\_\_  
(Tarikh)