


*Untuk Kegunaan Pejabat

| | | | | | |
|--|-----------------------------|-------------------------------|----------------|---|--|
| <p>SENARAI SEMAK PERMOHONAN (NOMBOR BANGUNAN) [Kediaman / Komersil / Industri / Individu]</p> | | <p>C1/06/ (43)</p> | |  <p>MAJLIS BANDARAYA IPOH JALAN SULTAN ABDUL JALIL, GREENTOWN, 30450 IPOH, PERAK DARUL RIDZUAN www.mbi.gov.my</p> | |
| TARIKH TERIMA PERMOHONAN : | | | DISEMAK OLEH : | | |
| NO. RUJUKAN PERMOHONAN | | | | | |
| INDIVIDU : - KEDIAMAN - KOMERSIL - INDUSTRI | KEDIAMAN : SKIM / STRATA | KOMERSIL : SKIM / STRATA | INDUSTRI | | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>UNTUK DIISI OLEH (potong tidak berkenaan) : <u>PSP/SP/PEMILIK/PEMOHON</u></p> | | <p>ID ONLINE :</p> | |
| <p><u>TAJUK PERMOHONAN :</u> PERMOHONAN NOMBOR BANGUNAN BAGI</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | | | |
| <p>NAMA PEMOHON/ JURU PERUNDING/ PEMILIK</p> <p>ALAMAT PEMOHON/ JURU PERUNDING/ PEMILIK</p> <p>.....</p> <p>NO. TELEFON :</p> <p>NO. FAX :</p> | | <p>COP RASMI ATAU TANDATANGAN PEMOHON/ JURU PERUNDING/ PEMILIK :</p> | |
| <p>CATITAN/ NOTA :</p> | | | |

| BIL | JABATAN PENILAIAN DAN HARTANAH MBI (1 BUNDLE) | Tandakan (√) | Untuk Kegunaan Pejabat |
|-----|---|-----------------|------------------------------|
| 1 | * 1 Surat Iringan / Permohonan rasmi daripada Pemaju/ Pemohon/ Juru Perunding/ Pemilik | | |
| 2 | * 1 salinan Geran / Hakmilik lengkap yang terkini <ul style="list-style-type: none"> • Mengikut Pelan Pinta Ukur yang telah diluluskan • Sediakan bagi setiap SATU (1) unit yang dipohon | | |
| 3 | * 1 salinan Resit Bayaran Cukai Taksiran terkini/ semasa yang telah dijelaskan bayaran atau Surat Pengesahan Cukai Taksiran <ul style="list-style-type: none"> • Sediakan bagi setiap SATU (1) unit yang dipohon | | |
| 4 | 1 Softcopy @ C.D pelan di dalam bentuk format Autocad WAJIB bagi SEMUA permohonan skim :- <ul style="list-style-type: none"> • * Pelan tapak keseluruhan permohonan • Pelan lantai (bagi setiap jenis bangunan yang dipohon) • * Salinan gambar kawasan tapak terkini <p>Untuk permohonan skim STRATA sahaja :-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelan lantai dari pandangan atas [top elevation] setiap tingkat, bagi setiap blok dipohon (apartmen, kondominium, pangsapuri shj) • Nyatakan dalam pelan (mana-mana yang berkaitan) :- <ul style="list-style-type: none"> ➢ Pejabat pengurusan ➢ Tadika / taska ➢ Gimnasium ➢ Dewan serbaguna <p>[bagi permohonan apartmen, kondominium, pangsapuri sahaja]</p> | | |
| 5 | * 1 salinan Surat Kelulusan DAN Pelan Bangunan yang telah disahkan oleh Jabatan Kawalan Pembangunan, MBI | | |
| 6 | * 1 salinan Surat Kelulusan Nama Skim DAN Jalan <ul style="list-style-type: none"> • Bagi permohonan skim baru dan telah mendapat kelulusan daripada <i>Jabatan Perancangan Bandar</i>, MBI | | |
| 7 | 2 salinan Pelan PT terkini (Pelan telah disahkan oleh PTG /PTK) dan tandakan kawasan / sempadan tapak dengan jelas lot bagi SETIAP UNIT yang dipohon <ul style="list-style-type: none"> • untuk <i>Susunatur sahaja ATAU</i> • 1 salinan Pelan Pinta Ukur / Pra-hitungan yang telah diluluskan | | |
| 8 | Bayaran fee permohonan <ul style="list-style-type: none"> • RM 250.00 bagi permohonan skim / komersil / industri • * RM 25.00 bagi permohonan 1 unit kediaman SAHAJA | | |
| 9 | BANGUNAN YANG DIPOHON HENDAKLAH TELAH SIAP DIBINA ATAU SEKURANG-KURANGNYA 50% DALAM PEMBINAAN <ul style="list-style-type: none"> • * Sertakan 1 salinan Borang Perakuan Berperingkat G4 (struktur) • * Sertakan 1 salinan Borang B (Borang Memulakan Kerja) | | |

* Untuk permohonan bagi 1 unit premis / bangunan sahaja

Nota : Jabatan Penilaian dan Hartanah memproses dokumen permohonan yang **LENGKAP** sahaja.

* Bagi permohonan skim perumahan / komersil / kilang yang baharu, adalah di'**WAJIB**'kan untuk pihak **Pemaju/ Juru Perunding/ Pemohon** untuk sediakan salinan 'soft copy' (dalam format excel) bagi maklumat seperti yang berikut :

A) Permohonan bagi Semua Skim (Standard) : Kediaman, Komersil 1 Tingkat, Kilang 1 Tingkat

| Bil. | No. Akaun Cukai Taksir (setiap unit) | * No. Lot/ PT (setiap unit) | * No. Hakmilik | * Luas Tanah (setiap unit) | Cadangan Nombor Bangunan |
|------|--------------------------------------|-----------------------------|----------------|----------------------------|--------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

B) Permohonan Skim Komersil : Bangunan kedai, Kedai pejabat, Pembangunan bercampur

| Bil. | No. Akaun Cukai Taksir (setiap unit) | * No. Lot/ PT (setiap unit) | * No. Hakmilik (setiap unit) | * Luas Tanah (setiap unit) | Cadangan Nombor Bangunan | | | |
|------|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|----------------------------|--------------------------|-----------|-----------|-----------|
| | | | | | Tingkat Bawah (G) | Tingkat 1 | Tingkat 2 | Tingkat 3 |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |

C) Permohonan Skim Strata (apartmen/ pangsapuri/ kondominium) :

Tingkat / Aras : Bawah

| Bil. | No. Akaun Cukai Taksir (setiap unit) | * No. Lot/ PT (setiap unit) | * No. Hakmilik (setiap unit) | * Luas Tanah (setiap unit) | Cadangan Unit Bangunan |
|------|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|----------------------------|------------------------|
| 1 | | | | | **A-G-1 |
| 2 | | | | | **A-G-3 |
| 3 | | | | | **A-G-5 |
| 4 | | | | | **A-G-7 |
| 5 | | | | | **A-G-9 |
| 6 | | | | | **A-G-11 |
| 7 | | | | | **A-G-2 |
| 8 | | | | | **A-G-4 |
| 9 | | | | | **A-G-6 |
| 10 | | | | | **A-G-8 |
| 11 | | | | | **A-G-10 |
| 12 | | | | | **A-G-12 |

Nota : * Maklumat boleh didapati dalam Geran Hakmilik

** Contoh permohonan Skim Strata