



**UNIT PUSAT SETEMPAT  
MAJLIS DAERAH PONTIAN**

No. Tel : 07-6871442/5292/0870 No. Fax : 07-6873131

**PROSES 2 OSC 3.0 - BORANG SENARAI SEMAK PENERIMAAN PERMOHONAN PELAN LANSKAP**

**TAJUK CADANGAN** : Permohonan Lanskap Bagi Tujuan .....

**PEMBANGUNAN** .....

**NAMA PERUNDING** : .....

**NAMA PEMILIK / PEMAJU** : .....

**ALAMAT** : .....

**ALAMAT** : .....

**NO. SYRKT / KP** : .....

**NO. SYKT / KP** : .....

**NO. TEL & FAX** : .....

**NO. TEL & FAX** : .....

**NO. H/P** : .....

**NO. H/P** : .....

Pihak PSP perlu membuat semakan awal diruang yang disediakan:-  Dipatuhi  Tidak Dipatuhi  Tidak Berkaitan

BIL.	BUTIRAN DOKUMEN	SEMAKAN OLEH PEMOHON	SEMAKAN OLEH URUSETIA
1.	<b>2 Salinan surat permohonan</b> rasmi drpd. juruperunding berkelayakan (Arkitek Lanskap)		
2.	<b>6 Set Pelan Lanskap</b> (5 + 1 Linen) berwarna saiz A1 yang dilipat A4 dijilid		
3.	<b>1 Set</b> Laporan Cadangan Pelan Lanskap		
4.	<b>Bayaran</b> proses pelan RM 100.00 + Bayaran Pendaftaran RM 10.00		
5.	<b>2 Set softcopy</b> (CD) dalam format power point yang mengandungi pelan lanskap, pelan kunci lokasi, gambar tapak dan gambar pokok yang dicadangkan		
6.	<b>2 Salinan</b> Surat/Pelan Kelulusan Kebenaran Merancang (C1)		
7.	<b>1 Salinan</b> Borang Senarai Semak Pelan Lanskap		
	<b>Keperluan Lain Didalam Pelan :</b>		
	a. Kelayakan orang mengemukakan pelan, tandatangan juruperunding berkelayakan & <b>Cop hidup</b> pada setiap helaian Pelan.		
	b. Tandatangan pemohon & pemilik tanah/pemaju		
	c. Alamat surat menyurat dan no. telefon pemohon dan Perunding		
	d. Pemohon hendaklah menyediakan ruang kosong di sebelah kanan atas (250mm x 150mm) sebagaimana contoh format pelan		

**Untuk Kegunaan Urusetia Pusat Setempat - OSC**

Setelah disemak didapati :

Dokumen tersebut tidak lengkap dan tidak dapat diterima disebabkan oleh:

.....

Dokumen lengkap dan boleh diproses

Tandatangan Pegawai OSC : .....