MPKJ/COB/AM/83-/2015/ P-02

LAMPIRAN 1

PERMOHONAN PERTAMA
PERAKUAN & PENGESAHAN JAWATANKUASA PENGURUSAN BAGI PERBADANAN PENGURUSAN (MC)

Nama Kawasan Pemajuan : ……

SENARAI SEMAK *(CHECKLIST)*

		Semakan Pemohon	Semakan MPKj
1.	Borang perakuan pengesahan dokumen	☐	☐
2.	Surat permohonan	☐	☐
3.	Salinan notis panggilan mesyuarat agung	☐	☐
4.	Minit mesyuarat agung lengkap & ditandatangani	☐	☐
5.	Salinan kehadiran pembeli & proksi yang layak mengundi	☐	☐
6.	Minit mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan	☐	☐
7.	Surat lantikan sebagai proksi syarikat / individu	☐	☐
8.	Salinan hakmilik strata untuk setiap Jawatankuasa Pengurusan yang dilantik	☐	☐
9.	Salinan kad pengenalan bagi setiap Jawatankuasa Pengurusan yang dilantik	☐	☐
10.	Penyata pembayaran caj penyenggaraan bagi kelayakan mengundi 7 hari sebelum mesyuarat bagi Jawatankuasa Pengurusan dilantik	☐	☐
11.	Salinan sijil Perakuan Perbadanan Pengurusan Seksyen 39(2A)	☐	☐
12.	Salinan Jadual Senarai Pemilik Petak dan Unit Syer *(Strata Roll*)	☐	☐
13.	Daftar pemunya petak / strata	☐	☐

(Segala pertanyaan sila hubungi Jabatan Pesuruhjaya Bangunan di talian 03-8736 8375)

Untuk kegunaan pejabat sahaja

Diterima melalui : Kaunter ☐
: Pos ☐

Diterima oleh :
Jawatan :
Tarikh :

Disemak oleh :
Jawatan :
Tarikh :

COP PENERIMAAN

JABATAN PESURUHJAYA BANGUNAN (COB)

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

BORANG PERAKUAN PENGESAHAN DOKUMEN

Nama Pihak Pengurusan : ……..…….

No. Telefon Pejabat : ……..…….

Bahawasanya, saya seperti nama di atas mengesahkan kesahihan dokumen-dokumen seperti yang berikut:-

1) Minit Mesyuarat Agung pertama/tahunan;
2) Minit Mesyuarat Jawatankuasa;
3) Laporan akaun beraudit;
4) Penyata bulanan (caj penyenggaraan dan sinking fund) ahli jawatankuasa yang dilantik;
5) Salinan perjanjian jual beli/ hakmilik strata ahli jawatankuasa yang dilantik.

PERAKUAN PEMOHON :	
Saya yang bernama seperti di atas yang memohon mengaku bahawa: a) Segala maklumat di atas dan dokumen-dokumen (1-5) yang disertakan adalah benar dan sahih; b) Saya menyedari bahawa kegagalan dan kengganan saya melampirkan dokumen yang tidak sahih atau sah yang diperlukan oleh pihak tuan boleh menyebabkan permohonan saya tolak; c) Saya mewakili pihak pengurusan **JMB / MC / *PEMAJU*** seperti tertera di atas sedar, tindakan undang- undang boleh diambil terhadap ahli jawatankuasa sekiranya didapati memalsukan dokumen-dokumen tersebut; d) Saya tidak akan meminda sebarang dokumen di atas selepas menandatangani borang ini; ***e)*** Pihak COB berhak ***menolak*** permohonan dan ***menarik balik sebarang kelulusan*** pengesahan **SEKIRANYA** didapati dokumen dihantar adalah tidak benar.	
Nama Pemohon	
No. Kad Pengenalan	
No. Telefon Bimbit	
Tandatangan	
Tarikh	

****Pemohon adalah di kalangan wakil pihak pengurusan JMB / MC sahaja. (Pengerusi / Setiausaha / Bendahari) dan juga hendaklah mengisi borang ini bagi melengkapkan Senarai Semak (Checklist).***

DAFTAR PEMUNYA / PEMILIK PETAK

NAMA KAWASAN PEMAJUAN :
NO. LOT :

BIL	NO UNIT	NAMA PEMUNYA / PEMILIK PETAK	ALAMAT HARTA	ALAMAT SURAT MENYURAT	NO. TELEFON	KELUASAN PETAK (M2)	JENIS BANGUNAN	UNIT SYER	ALAMAT PEGUAM CARA

BIL UNIT YANG TELAH DIJUAL :
BIL UNIT YANG BELUM DIJUAL :