

**DOKUMEN YANG DIPERLUKAN BAGI
MESYUARAT PERTIMBANGAN JUSTIFIKASI PERMOHONAN PINDAAN
PERJANJIAN JUAL BELI (LANJUTAN TEMPOH SERAHAN MILIKAN KOSONG)**

ITEM	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	CATATAN
1.	Maklumat Permohonan	<ul style="list-style-type: none"> Format seperti di Lampiran A1
2.	Surat Permohonan beserta Justifikasi	
3.	Kronologi Pembangunan (Kes) <i>(sila lampirkan salinan surat pihak-pihak yang dinyatakan dalam kronologi tersebut)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Bagi projek yang telah dijual – rujuk format seperti di Lampiran A2 (i), (ii) dan (iii); atau Bagi projek yang belum dijual – rujuk format seperti di Lampiran A2 (i) SAHAJA
4.	Surat Sokongan / Justifikasi Teknikal daripada Arkitek / Konsultan	
5.	Ulasan daripada Bahagian Pemantauan Perumahan Swasta (BPPS), Jabatan Perumahan Negara <i>(bagi projek yang telah dijual)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Pemaju hendaklah mendapatkan ulasan secara bertulis daripada BPPS terlebih dahulu; dan Ulasan tersebut WAJIB dilampirkan untuk pertimbangan
6.	Salinan Surat Kelulusan Kebenaran Merancang dan Pelan Bangunan	
7.	Carta Kerja / Jadual Perancangan Kerja	

ITEM	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	CATATAN
8.	'Elevation Plan' (pandangan sisi dan hadapan)	<ul style="list-style-type: none"> • Saiz A3
9.	Salinan Lesen Pemajuan Perumahan dan Permit Iklan dan Jualan (APDL)	
10.	Perspektif 3D	
11.	Salinan Perjanjian Jual Beli (Pertama) <i>(untuk projek yang telah dijual SAHAJA)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Depan belakang

Nota :

Sila pastikan :-

- (i) **Setiap item yang dikemukakan hendaklah dibuat enam (6) salinan dan ditag nombor item di penjuru hujungnya;**
- (ii) **Setiap item tersebut hendaklah diikat/dibukukan (bind) bersama menjadikannya dalam bentuk set (setiap set mengandungi item 1-11); dan**
- (iii) **Hendaklah disediakan dalam enam (6) set.**

GARIS PANDUAN PERMOHONAN PINDAAN PERJANJIAN JUAL BELI DI BAWAH PERATURAN 11(3), PERATURAN-PERATURAN PEMAJUAN PERUMAHAN (KAWALAN DAN PELESENAN) 1989 (AKTA 118) BAGI PERMOHONAN MELANJUTKAN TEMPOH SERAHAN MILIKAN KOSONG DAN PENYIAPAN KEMUDAHAN BERSAMA - **BERKUAT KUASA MULAI 1 OGOS 2016**

Lampiran A1

MAKLUMAT PERMOHONAN

BIL	PERKARA	BUTIRAN
1.	Nama Pemaju	
2.	Kod Lesen Pemaju	
3.	Nombor Lesen	
4.	Tarikh Sah Lesen (<i>sila nyatakan</i>)	Dari hingga
5.	Nombor Permit Iklan dan Jualan	
6.	Tarikh Sah Permit Iklan dan Jualan (<i>sila nyatakan</i>)	Dari hingga
7.	Nama Projek/Jenis Pembangunan	
8.	Jumlah Blok Bangunan	
9.	Jumlah Tingkat (Maksimum)	
10.	Jumlah Unit	
11.	Jumlah Podium	
12.	Jumlah Besmen	
13.	Lokasi Pemajuan (<i>sila nyatakan No.Hakmilik, No.Lot/PT, Mukim/Bandar, Daerah, Negeri</i>)	
14.	Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC) (<i>sila pilih mana yang berkenaan</i>)	Berperingkat / Keseluruhan
15.	Tempoh Penyerahan Asal	

BIL	PERKARA	BUTIRAN
16.	Tempoh Lanjutan Dimohon	
17.	Justifikasi Permohonan	
18.	Status Pemajuan (<i>sila pilih mana yang berkenaan</i>)	(i) Belum Dijual / Telah Dijual / Tiada Pembeli
	Status Pemajuan (<i>sila pilih mana yang berkenaan</i>)	(ii) Belum Dimulakan / Telah Dimulakan
19.	Jumlah Unit Yang Telah Dijual (<i>sekiranya ada</i>)	
20.	Jumlah Nilai Jualan Sehingga Tarikh Permohonan Difaikan (<i>sekiranya ada</i>)	RM

GARIS PANDUAN PERMOHONAN PINDAAN PERJANJIAN JUAL BELI DI BAWAH PERATURAN 11(3), PERATURAN-PERATURAN PEMAJUAN PERUMAHAN (KAWALAN DAN PELESENAN) 1989 (AKTA 118) BAGI PERMOHONAN MELANJUTKAN TEMPOH SERAHAN MILIKAN KOSONG DAN PENYIAPAN KEMUDAHAN BERSAMA - **BERKUAT KUASA MULAI 1 OGOS 2016**

Lampiran A2 (i)

TEMPOH PERANCANGAN KERJA

Nama Projek :

.....

BIL.	PERKARA / KERJA DI TAPAK	TEMPOH MASA (BIASA)	TEMPOH MASA (LANJUTAN)	JUSTIFIKASI / ULASAN
1.				Perlu mendapatkan pengesahan daripada arkitek / konsultan yang terlibat
2.				
3.				
4.				
5.				

Lampiran A2 (ii)

KRONOLOGI PEMBANGUNAN (KES)

Nama Projek :

.....

BIL	TARIKH	BUTIRAN KES
1.		<ul style="list-style-type: none">• Sila nyatakan butiran kes;
2.		<ul style="list-style-type: none">• Sekiranya terdapat *pihak-pihak yang terlibat, sila lampirkan salinan surat daripada pihak berkenaan; dan
3.		<ul style="list-style-type: none">• Salinan surat yang dilampirkan hendaklah dinomborkan dan ditag bagi memudahkan rujukan dibuat.

***Pihak-pihak yang terlibat : seperti Kontraktor, Arkitek, Konsultan, Jurutera Struktur, Pihak Berkuasa Tempatan (PBT), Tenaga Nasional Berhad (TNB) dan sebagainya.**

Lampiran A2 (iii)

MAKLUMAT 'LIQUIDATED ASCERTAINED DAMAGE' (LAD)

(1) Senarai Nama Penerima dan Jumlah LAD :

BIL	NAMA	NO. K/P	AMAUN 'LAD' (RM)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

(2) Jumlah Keseluruhan

Jumlah Penerima : orang

Jumlah Amaun 'LAD' : (RM)