

**SENARAI SEMAK
PERMOHONAN PINDAAN PERJANJIAN JUAL BELI SERAGAM DI
BAWAH SUBSEKSYEN 2(2) (AKTA 118)**

ITEM	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	CATATAN	SILA TANDAKAN (/) SEKIRANYA ADA
1.	Maklumat Permohonan	Format seperti di Lampiran A1	
2.	Surat Permohonan beserta Justifikasi	Surat permohonan daripada Pemaju yang lengkap ditandatangani oleh Pengarah dan mempunyai maklumat <i>Person-in-Charge</i> (nama, no telefon dan alamat emel) Tajuk Cadangan Pemajuan perlu sama seperti surat kelulusan Pelan Bangunan	
3.	Kronologi Pembangunan (Kes) <i>(sila lampirkan salinan surat pihak-pihak yang dinyatakan dalam kronologi tersebut)</i>	Format seperti di Lampiran A2	
4.	Surat Sokongan / Justifikasi Teknikal daripada Arkitek / Konsultan	Surat sokongan / justifikasi yang lengkap ditandatangani oleh Pengarah dan mempunyai maklumat <i>Person-in-Charge</i> (nama, no telefon dan alamat emel)	
5.	Salinan Surat Kelulusan Pelan Bangunan		
6.	Carta Kerja / Jadual Perancangan Kerja / CPM beserta dengan S-Curve	Menggunakan <i>Work Programme</i> – Janaan daripada Perisian <i>Microsoft Project / Primavera /</i> yang setara	
7.	'Elevation Plan' (pandangan sisi dan hadapan)	Saiz A3	

ITEM	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	CATATAN	SILA TANDAkan (/) SEKIRANYA ADA
8.	Salinan Lesen Pemaju Perumahan (DL)		
9.	Salinan Permit Iklan dan Jualan (AP)		
10.	Surat Pengesahan Peguam bahawa tiada penjualan unit dan tiada Perjanjian Jual Beli yang telah ditandatangani		
11.	Surat Pengesahan tiada halangan ke atas pindaan kepada Perjanjian Jual Beli seragam (bagi pindaan ke atas tempoh penyerahan pemilikan kosong)	Bagi pembangunan Rumah Mampu Milik di atas tanah milik Kerajaan Negeri / Pesuruhjaya Tanah Persekutuan (PTP)	

NOTA :

Sila pastikan :-

- (i) Semua dokumen adalah **LENGKAP** sebagaimana Senarai Semak. **PERMOHONAN YANG TIDAK LENGKAP AKAN DITOLAK.**
- (ii) **Setiap item** yang dikemukakan hendaklah **dibuat dua (2) salinan** dan **ditag nombor item** di penjuru hujungnya. **Permohonan hendaklah dikemukakan kepada YB MENTERI KPKT dan disalinkan kepada KETUA PENGARAH JABATAN PERUMAHAN NEGARA.**
- (iii) Setiap item tersebut hendaklah **diikat/dibukukan (bind)** bersama menjadikannya dalam bentuk set;
- (iv) **Tiada Perjanjian Jual Beli yang telah ditandatangani (tiada penjualan)** telah dibuat bagi permohonan pengecualian di bawah Subseksyen 2(2), (Akta 118).

Lampiran A1

MAKLUMAT PERMOHONAN

BIL	PERKARA	BUTIRAN
1.	Nama Pemaju	
2.	Kod Pemaju	
3.	Nombor Lesen Pemaju Perumahan (DL)	
4.	Tarikh Sah DL	Dari hingga
5.	Tarikh Kemaskini DL (terkini)	
6.	Tarikh Permohonan Permit Iklan dan Jualan (AP)	
7.	Tarikh Kelulusan AP	
8.	Nombor Permit Iklan dan Jualan (AP)	
9.	Tarikh Sah Permit Iklan dan Jualan	Dari hingga
10.	Nombor rujukan permohonan AP dalam HIMS & status dalam HIMS (sekiranya belum ada AP)	No. Rujukan : Status :
11.	Nama Projek/Jenis Pembangunan	
12.	Jumlah Blok Bangunan	
13.	Jumlah Tingkat (Maksimum)	
14.	Jumlah Unit	
15.	Jumlah Podium	
16.	Jumlah Besmen	
17.	Lokasi Pemajuan (sila nyatakan No.Hakmilik, No.Lot/PT, Mukim/Bandar, Daerah, Negeri)	
18.	Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC) (sila potong mana yang tidak berkenaan)	Berperingkat / Keseluruhan

SENARAI SEMAK
PERMOHONAN PINDAAN PERJANJIAN JUAL BELI SERAGAM DI BAWAH SUBSEKSYEN 2(2) (AKTA 118)

BIL	PERKARA	BUTIRAN
19.	Tempoh Penyerahan Pemilikan Kosong (asal)	
20.	Tempoh Pindaan Dimohon	
21.	Status Pemajuan <i>(sila potong mana yang tidak berkenaan)</i>	Belum Mula / Telah Mula

Lampiran A2

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.				