

**JABATAN BANGUNAN**  
**MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**  
**SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN TUNTUTAN WANG \* CAGARAN PELAN / PERMIT**  
**SEMENTARA PEMBINAAN / PENGURUSAN SISA BINAAN / PEMULANGAN FI PROSES PELAN**

NO. FAIL : .....

NAMA PEMILIK TANAH / BANGUNAN : .....

Tandakan  Untuk perkara yang mematuhi.

Tandakan  Untuk perkara yang tidak mematuhi.

Tandakan  Untuk perkara yang tidak berkenaan.

\* Potong mana yang tidak berkenaan

**A. BORANG DAN DOKUMEN YANG DIPERLUKAN**

- |     |   |                          |
|-----|---|--------------------------|
| 1.  | 2 Salinan Borang Permohonan Tuntutan Wang Cagaran.  | <input type="checkbox"/> |
| 2.  | 1 Salinan Sijil Layak Menduduki / Sijil Pengesahan Siap Kerja / Borang F. (Bagi permohonan cagaran pelan bangunan)  | <input type="checkbox"/> |
| 3.  | Resit asal wang cagaran dan 1 salinan. (jika resit hilang, sila kemukakan 2 salinan resit dan surat diakui sah oleh Pesuruhjaya Sumpah)                   | <input type="checkbox"/> |
| 4.  | 2 Salinan Kad Pengenalan (pemohonan atas nama individu)   | <input type="checkbox"/> |
| 5.  | 2 Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM)  | <input type="checkbox"/> |
| 6.  | Cop nama dan alamat syarikat pada tandatangan pemohon (jika permohonan atas nama syarikat)  | <input type="checkbox"/> |
| 7.  | 1 salinan penyata bank (nama dan no. akaun bank)  | <input type="checkbox"/> |
| 8.  | 2 Salinan surat pengambil-alihan kawasan daripada Jabatan Landskap & Jabatan Pengurusan Alam Sekitar, MBSJ. (jika permohonan melibatkan skim pembangunan) | <input type="checkbox"/> |
| 9.  | 1 Salinan surat pembatalan / tolak permohonan pelan bangunan.   | <input type="checkbox"/> |
| 10. | 1 Salinan surat perakuan penerimaan Borang F (CCC) oleh Jabatan Bangunan  | <input type="checkbox"/> |
| 11. | Resit 'tipping fee' daripada pusat pelupusan sisa binaan yang sah.  | <input type="checkbox"/> |
| 12. | Gambar terkini persekitaran tapak & bangunan  | <input type="checkbox"/> |

**B. PENGESAHAN PENERIMAAN DI KAUNTER JABATAN BANGUNAN**

Permohonan \* diterima untuk proses selanjutnya / ditolak kerana tidak lengkap dan dipulangkan semula kepada pemohon.

Tarikh	Disemak oleh :
	Tandatangan dan Cop Rasmi

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

Laporan lawatan tapak bagi pemulangan wang cagaran \* pelan bangunan / permit sementara pembinaan / pengurusan sisa binaan / pemulangan fi pelan untuk diisi oleh Penolong Pegawai Senibina dan Penolong Pegawai Senibina Kanan / Penolong Pengarah Bangunan.

**A. Ulasan Penolong Pegawai Senibina.**

Lawatan tapak telah dijalankan pada \_\_\_\_\_ dan didapati kawasan tapak cadangan telah \* dibersihkan / tidak bersih dan \* masih belum bina / telah siap dibina. Syor untuk \* pemulangan / potongan sebanyak \_\_\_\_\_ wang cagaran / fi pelan.

Tarikh	Disemak oleh :
	Tandatangan dan Cop Rasmi

**B. Ulasan \* Penolong Pegawai Senibina Kanan / Penolong Pengarah Bangunan.**

Permohonan tuntutan wang cagaran \* pelan bangunan / permit sementara pembinaan / pengurusan sisa binaan / pemulangan fi pelan bangunan \* diterima / ditolak.

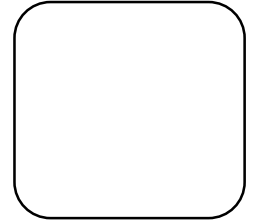
Tarikh	Disemak oleh :
	Tandatangan dan Cop Rasmi

Nota :

1. ( \* ) Potong yang tidak berkenaan
2. Pemotongan cagaran sisa binaan adalah sebanyak 20 % bagi setiap kesalahan.
3. Pemulangan separuh fi proses pelan bagi permohonan yang kurang dari tempoh 1 tahun.



**MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA**  
**Jabatan Bangunan**



**BORANG TUNTUTAN WANG \* CAGARAN PELAN BANGUNAN / PERMIT SEMENTARA  
PEMBINAAN / PENGURUSAN SISA BINAAN / PEMULANGAN FI PROSES PELAN.**

1. Butiran Pemohon
  - a. Nama dan Alamat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - b. No. Telefon : \_\_\_\_\_
2. Tajuk Projek : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. No. Fail : \_\_\_\_\_
4. Jumlah \* Wang Cagaran / Fi Pelan : \_\_\_\_\_
5. Jumlah Wang Pemulangan (sewaan tong roro) : \_\_\_\_\_
6. No. Resit Asal : \_\_\_\_\_
7. Tarikh Resit Bayaran : \_\_\_\_\_
8. Tarikh Kelulusan Sijil Layak Menduduki / CCC / Pembatalan / Penolakan Permohonan Pelan : \_\_\_\_\_
9. No. Akaun Bank : \_\_\_\_\_
10. Nama Dan Alamat Bank : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tarikh

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Pemohon dan Cop Rasmi  
Syarikat

