



PERBADANAN PUTRAJAYA
Kompleks Perbadanan Putrajaya
24, Persiaran Perdana
Presint 3, 62675 Putrajaya
Wilayah Persekutuan Putrajaya
www.ppj.gov.my
Tel : 03-8887 7778

BORANG SEMAKAN PERMOHONAN PEMULANGAN FI CAGARAN

(Sila kemukakan permohonan yang lengkap secara online dan surat-surat perlu ditaip dalam Bahasa Malaysia)

Nota:

- Perbadanan Putrajaya berhak menolak permohonan yang tidak lengkap. Hanya permohonan yang lengkap sahaja akan disokong.
- Borang ini boleh dipinda oleh PPJ dari semasa ke semasa.

| BIL. | PERKARA | SEMAKAN PERUNDING | SEMAKAN JABATAN |
|------|---|-------------------|-----------------|
| 1. | Surat Permohonan Oleh <i>Orang Yang Mengemukakan (SP)</i> /Pemohon | | |
| 2. | Resit fi cagaran asal (Surat akuan sumpah dan salinan resit perlu dikemukakan sekiranya resit asal telah hilang) | | |
| 3. | Gambar tapak terkini | | |
| 4. | Salinan Sijil Siap dan Pematuhan (CCC/CPC) jika berkaitan | | |
| 5. | Borang Electronic Fund Transfer (EFT) yang lengkap. Maklumat penerima hendaklah sama seperti nama di dalam resit cagaran. (Surat akuan sumpah perlu dikemukakan sekiranya nama penerima tidak sama seperti nama di dalam resit cagaran) | | |
| 6. | Salinan Penyata Bank penerima | | |
| 7. | Salinan nombor I.D akaun penerima sekiranya bank penerima adalah MAYBANK (keperluan daripada pihak bank) | | |

UNTUK DIISI OLEH PERUNDING YANG BERKELAYAKAN (SP)/PEMOHON :

Disahkan bahawa butir-butir yang dikemukakan adalah betul dan mematuhi semua syarat yang dikuatkuasakan oleh Presiden Perbadanan Putrajaya.

TAJUK PERMOHONAN :
(Perlu mencatatkan no. LOT/P.T. permohonan) :

Nama Orang Yang Mengemukakan :
Nama Syarikat :
Alamat Surat-menyurat :
No. Telefon (Pejabat/Bimbit) & Faks :
Tandatangan & Tarikh :

RUJUKAN TEKNIKAL :

**SEKSYEN INSPEKTORAT BANGUNAN DAN PERMIT SEMENTARA,
BAHAGIAN KAWALAN BANGUNAN DAN REKABENTUK BANDAR (BKBRB),
BLOK C, TINGKAT 3,
JABATAN PERANCANGAN BANDAR,
PERBADANAN PUTRAJAYA**

Untuk pertanyaan, sila berhubung terus ke talian:-
No. telefon : 03-8887 7652 @ 03-8887 7377 @ 03-8887 7389 (Am)

Ulasan Pegawai :
Menyemak :

No. Telefon :
(Pejabat/Bimbit) :