

## SENARAI SEMAK DOKUMEN BAGI TUNTUTAN PENDEPOSIT AM

<b>A) INDIVIDU (PENAMA MASIH ADA)</b>	
<b>DOKUMEN DIPERLUKAN</b>	<b>JIKA RESIT ASAL HILANG</b>
1. Kad pengenalan asal. 2. Satu (1) salinan kad pengenalan yang telah disahkan oleh JPN/Pegawai A Gred 41 ke atas. <b>3. Resit asal deposit.</b> 4. Satu (1) salinan asal Borang Tuntutan Pendeposit Am. 5. Satu (1) salinan asal Borang Lampiran C.	1. Kad pengenalan asal. 2. Satu (1) salinan kad pengenalan yang telah disahkan oleh JPN/Pegawai A Gred 41 ke atas. <b>3. Laporan Polis mengatakan resit asal telah hilang.</b> <b>4. Satu (1) salinan Surat Akuan Bersumpah.</b> 5. Satu (1) salinan Borang Tuntutan Pendeposit Am. 6. Satu (1) salinan Borang Lampiran C.

<b>B) INDIVIDU (PENAMA TELAH MENINGGAL DUNIA)</b>	
<b>DOKUMEN DIPERLUKAN</b>	<b>JIKA RESIT ASAL HILANG</b>
1. Sijil Daftar Kematian penama (asal). 2. Satu (1) salinan Sijil Daftar Kematian penama yang telah disahkan oleh JPN/Pegawai A Gred 41 ke atas. 3. Kad pengenalan asal (wakil). 4. Satu (1) salinan kad pengenalan wakil yang telah disahkan oleh JPN/Pegawai A Gred 41 ke atas. 5. Satu (1) salinan Surat Akuan Bersumpah. 6. Perintah Pembahagian Harta (Probate and Administration Order) (Jika berkaitan) 7. Resit asal deposit. 8. Satu (1) salinan asal Borang Tuntutan Pendeposit Am. 9. Satu (1) salinan asal Borang Lampiran C.	1. Sijil Daftar Kematian penama (asal). 2. Satu (1) salinan Sijil Daftar Kematian penama yang telah disahkan oleh JPN/Pegawai A Gred 41 ke atas. 3. Kad pengenalan asal (wakil). 4. Satu (1) salinan kad pengenalan wakil yang telah disahkan oleh JPN/Pegawai A Gred 41 ke atas. 5. Satu (1) salinan Surat Akuan Bersumpah. 6. Perintah Pembahagian Harta (Probate and Administration Order) (Jika berkaitan) <b>7. Laporan Polis mengatakan resit asal yang telah hilang.</b> <b>8. Satu (1) salinan Surat Akuan Bersumpah.</b> 9. Satu (1) salinan asal Borang Tuntutan Pendeposit Am. 10. Satu (1) salinan asal Borang Lampiran C.

<b>C) SYARIKAT</b>	
<b>DOKUMEN DIPERLUKAN</b>	<b>JIKA RESIT ASAL HILANG</b>
1. Resit Asal Deposit. 2. Satu (1) salinan <i>Form 49</i> 3. Surat wakil syarikat kepada penuntut (Sekiranya penuntut yang hadir tidak tersenarai dalam <i>Form 49</i> ) 4. Kad pengenalan asal penuntut. 5. Satu (1) salinan kad pengenalan asal penuntut yang telah disahkan oleh JPN/Pegawai A Gred 41 ke atas.	<b>1. Laporan Polis mengatakan resit asal telah hilang.</b> <b>2. Satu (1) salinan Surat Akuan Bersumpah.</b> 3. Satu (1) salinan <i>Form 49</i> 3. Surat wakil syarikat kepada penuntut (Sekiranya penuntut yang hadir tidak tersenarai dalam <i>Form 49</i> ) 4. Kad pengenalan asal penuntut. 5. Satu (1) salinan kad pengenalan asal penuntut yang telah disahkan oleh JPN.

**\*BAGI PENUNTUT KATEGORI SUBMISSION BUILDING PLAN (SBP), SILA KEMUKAKAN BERSAMA SALINAN PELAN BANGUNAN DAN SIJIL MENDUDUKI (OCCUPATION CERTIFICATE - O.C.) SERTA DOKUMEN LAIN YANG RELEVAN (JIKA ADA - UNTUK MEMUDAHKAN SEMAKAN DAN RUJUKAN).**



## MAJLIS PERBANDARAN SANDAKAN

PETI SURAT 221,  
90702 SANDAKAN,  
SABAH, MALAYSIA.

No. Daftar :  
Telefon : 089-274500, 272149, 211944  
228259, 226442, 274175,  
Faks : 089-272112  
Laman Web : www.mps.sabah.gov.my

### BORANG TUNTUTAN PENDEPOSIT AM

KATEGORI DEPOSIT					
Tender		Sewa		Banner	Meter
Tender Gerai		Sewa Dewan		Menara	Kerja Tanah
Jaminan		Sewa Kantin		SBP	Infrastruktur
Hiburan		Sewa Gerai		Kontrak	Lesen Gerai
Lesen		Gerai Ramadhan		Kiosk	Cuci Kenderaan

BUTIRAN PENUNTUT			
Nama Penuh :		No. Kad Pengenalan :	
Nama Syarikat :		No. Syarikat :	
Alamat Surat Menyurat :			
Tel :	H/p :	Faks :	No. Resit :

PERAKUAN PENUNTUT
<p><i>Saya mengaku bahawa butiran yang diberikan adalah benar dan bersetuju akan mematuhi syarat dan terma yang dikenakan oleh pihak Majlis sekiranya tuntutan ini diluluskan. Sekiranya maklumat yang saya berikan palsu, saya akan bertanggungjawab sepenuhnya atas tindakan undang-undang yang boleh dikenakan terhadap saya.</i></p>

Tandatangan :

Tarikh :

\_\_\_\_\_  
Nama :

No. K/P :

UNTUK KEGUNAAN JABATAN BERKENAAN
Tarikh terima :
Permohonan ini telah diterima dan disemak.
Ulasan :
Jabatan :
_____ Tandatangan & Cop Jawatan

**UNTUK KEGUNAAN JABATAN PERBENDAHARAAN**

Tarikh terima :

1. Ulasan :

2. BUTIRAN PEMBAYARAN

- 1. Amaun :
- 2. No. Baucer :
- 3. No. Akaun :

\_\_\_\_\_  
Tandatangan & Cop Jawatan



