

.....
.....
.....
.....

Tarikh :
Pengarah,
Jabatan Bangunan,
Majlis Perbandaran Port Dickson
Km 1, Jalan Pantai,
71009 Port Dickson,
Negeri Sembilan Darul Khusus

**PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN BALIK WANG CAGARAN KEBERSIHAN BAGI
KERJA-KERJA KECIL MENGGANTIKAN PELAN, TAMBAHAN DAN UBAHSUAI SERTA
PINDAAN, PERMIT AWNING KEDAI, BANGUNAN SEMENTARA DAN BANGLO / PROJEK**

Merujuk kepada perkara di atas, saya memohon untuk membuat tuntutan wang cagaran kebersihan bagi permohonan Kerja-Kerja Kecil Menggantikan Pelan / Tambahan Dan Ubahsuai Serta Pindaan / Permit Awning Kedai / Bangunan Sementara / Banglo / Projek di:-

Alamat :
.....
.....
.....

2. Bersama-sama ini dilampirkan sesalinan dokumen yang berkaitan untuk rujukan / tindakan jabatan puan.

- i. Salinan Kad Pengenalan / SSM / Borang 49
- ii. Resit Asal / Akuan Sumpah
- iii. Salinan Penyata Akaun Bank

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....
()

No. Telefon :



**BORANG PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN BALIK WANG CAGARAN
KEBERSIHAN BAGI KERJA-KERJA KECIL MENGGANTIKAN PELAN, TAMBAHAN
DAN UBAHSUAI SERTA PINDAAN, PERMIT AWNING KEDAI, BANGUNAN
SEMENTARA DAN BANGLO / PROJEK**

(Pemohon wajib melengkapkan butiran dalam borang ini, jika tidak permohonan ini akan ditolak)

DEPOSIT

BUTIRAN PEMOHONAN

Nama Pemohon :

Alamat Surat-Menyurat :

.....

Tajuk Cadangan :

.....

No. Rujukan Pelan : MPPD

No. Resit Cagaran : Tarikh :

Bersama-sama ini saya sertakan :-

BIL.	SILA TANDAKAN (✓) PADA RUANG YANG BERKENAAN	PEMOHON (✓)	PEJABAT (✓)
1.	Salinan Kad Pengenalan / Salinan SSM / Salinan Borang 49		
2.	Resit Asal / Akuan Sumpah (<i>sekiranya resit asal tiada</i>)		
3.	Salinan Penyata Akaun Bank		

Nota : Potong yang tidak berkaitan

PERAKUAN PEMOHON

Dengan ini dimaklumkan bahawa saya telah mematuhi sepenuhnya syarat-syarat kelulusan seperti surat Majlis No. Rujukan Bil. () dalam Pelan MPPD bertarih Saya juga faham sekiranya perakuan diatas didapati **TIDAK BENAR** maka Majlis Perbandaran Port Dickson berhak untuk tidak memulangkan wang cagaran tersebut.

Tandatangan :

Nama :

No. K/P :

No. Telefon :

Email :

Tarikh :

KEGUNAAN PEJABAT

Disemak oleh :

Tarikh :

Cop Terima