

AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015**BORANG 4**

[Peraturan 11]

PENYERAHAN OLEH PEMAJU KEPADA BADAN PENGURUSAN BERSAMA

Kepada:

[Nama dan alamat badan pengurusan bersama]

Nama pemaju	
Nama kawasan pemajuan (Nota 1)	

Kami, sebagai pemaju bertanggungjawab untuk penyenggaraan dan pengurusan bangunan atau tanah dan harta bersama dalam kawasan pemajuan di atas semasa tempoh pengurusan pemaju, menurut subseksyen 15(1) Akta Pengurusan Strata 2013 (“Akta”) dengan ini –

1. Memindahkan semua baki wang dalam akaun penyenggaraan dan dalam akaun kumpulan wang penjelas seperti yang berikut:
 Jumlah baki dalam akaun penyenggaraan:
 No. Cek:..... RM.....
 Jumlah baki dalam akaun kumpulan wang penjelas: RM.....
 No. Cek:.....
2. Menyerahkan kepada badan pengurusan bersama yang berikut:
 - (a) kunci-kunci kepada pejabat pentadbiran yang disediakan oleh kami bawah perenggan 9(4)(a) Akta;
 - (b) *akaun teraudit bagi akaun penyenggaraan dan kumpulan wang penjelas yang diaudit setakat *[tarikh]*;
 - (c) **(jika akaun sedemikian belum diaudit)*, akaun penyenggaraan dan akaun kumpulan wang penjelas yang belum diaudit setakat *[tarikh]*, dan kami berakujanji bahawa kami hendaklah, tidak lebih dari tiga bulan selepas tamat tempoh pengurusan pemaju, menyerahkan kepada kamu akaun teraudit setakat tarikh pemindahan baki wang di atas;
 - (d) semua aset kawasan pemajuan, termasuk semua kunci, merangkumi-

(penerangan ringkas aset yang diserahkan);

- (e) semua rekod yang berhubungan dengan dan perlu bagi penyenggaraan dan pengurusan bangunan atau tanah yang dicadangkan untuk dipecah bahagi kepada petak-petak dan harta bersama dalam kawasan pemajuan itu merangkumi:

.....;
(penerangan ringkas rekod-rekod yang diserahkan); dan

- (f) semua invoices, resit, baucar bayaran dan penyata bank berkenaan dengan dengan akaun penyenggaraan dan akaun kumpulan wang penjelas merangkumi:

.....
(penerangan ringkas invoices, resit dan baucar bayaran yang diserahkan).

3. Mengemukakan kepada kamu semua dokumen yang berikut –

- (a) suatu salinan semua pelan yang diluluskan (termasuk pelan siap bina) bagi bangunan atau tanah yang dicadangkan untuk dipecah bahagi kepada petak-petak yang berhubungan dengan kawasan pemajuan, dan satu salinan perakuan kelayakan bagi pekerjaan atau perakuan siap dan pematuhan;

- (b) **(jika pemaju mempunyai sebab untuk mempercayai bahawa paip, wayar, kabel, pelongsor, saluran atau kemudahan lain itu tidak terletak sebagaimana yang ditunjukkan dalam pelan yang diluluskan atau pelan dipinda yang diluluskan)* suatu salinan dokumen dalam simpanan kami yang menunjukkan, setakat mana yang dapat dilaksanakan, lokasi sebenar mana-mana paip, wayar, kabel, pelongsor, saluran atau kemudahan lain bagi laluan atau penyediaan sistem atau perkhidmatan, jika paip, wayar, kabel, pelongsor, saluran atau kemudahan lain itu tidak terletak sebagaimana yang ditunjukkan dalam pelan yang diluluskan atau pelan pindaan yang diluluskan:

.....
(penerangan ringkas dokumen itu);

- (c) suatu salinan semua kontrak yang berikut yang dibuat oleh kami berkenaan dengan dengan penyenggaraan atau pengurusan mana-mana bangunan atau tanah yang dicadangkan untuk dipecah bahagi kepada petak-petak dan harta bersama dalam kawasan pemajuan itu :

.....
[penerangan ringkas kontrak-kontrak itu];

- (d) suatu salinan yang berikut:
*jadual petak No. JP:.....difailkan dengan Pesuruhjaya pada

.....;

*pengubahan jadual petak No. JP:.....difailkan dengan Pesuruhjaya pada.....;

* jadual petak yang dipinda No. JP:..... difailkan dengan Pesuruhjaya pada

~~Pesuruhjaya pada~~.....
*pengubahan jadual petak yang dipinda No. JP:..... difailkan dengan

*suatu salinan pelan strata yang dicadangkan yang difailkan dengan Pengarah Ukur dan Pemetaan di bawah peruntukan Akta Hakmilik Strata 1985; dan

*suatu salinan perakuan pelan strata yang dicadangkan yang dikeluarkan oleh Pengarah Ukur dan Pemetaan;

- (e) nama dan alamat kontraktor, subkontraktor dan orang yang membekalkan tenaga kerja atau bahan-bahan bagi kawasan pemajuan semasa pembinaan bangunan atau tanah yang dicadangkan untuk dipecah bahagi kepada petak-petak dan harta bersama yang terdapat di dalam kawasan pemajuan itu:

.....
[nyatakan nama dan alamat setiap kontraktor, subkontraktor atau pembekal]

- (f) semua waranti, manual, lukisan skematik, arahan operasi, panduan perkhidmatan, dokumentasi pembuat dan maklumat serupa yang lain berkenaan dengan dengan pembinaan, pemasangan, pengendalian, penyenggaraan, pembaikan dan servis mana-mana harta bersama, termasuk apa-apa waranti atau maklumat yang diberikan kepada pemaju oleh mana-mana orang yang disebut dalam perenggan 3(e) di atas:

.....
[penerangan ringkas waranti, manual, dsb.];

- (g) daftar pemunya petak-petak; dan

- (h) salinan asal semua polisi insurans yang berikut yang diambil oleh kami di bawah Akta:

.....
[penerangan ringkas polisi-polisi insurans itu].

Bertarikh:.....

.....

Tandatangan pengarah pemaju/*penandatangan yang diberi kuasa

Nama:.....

No. KP/*No. Pasport.....

*Jawatan.....

**potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan*

Nota:

(1) Sebagai contoh, "Kondominium Pelangi".

PERAKUAN PENERIMAAN OLEH BADAN PENGURUSAN BERSAMA

Tarikh penerimaan Borang 4 dan semua butiran dan dokumen yang disebut dalam Borang 4	
Nama dan tandatangan petandatangan yang diberi kuasa bagi badan pengurusan bersama	