

SENARAI SEMAK
PEMFAILAN BORANG 1 TTPR (PERNYATAAN TUNTUTAN)

1. Sila tandakan (✓) di ruang berkenaan bagi mengesahkan perkara berkaitan telah lengkap disediakan sebelum menyerahkannya di kaunter pendaftaran.

(Borang 1 yang tidak lengkap tidak akan diproses bagi maksud penetapan tarikh pendengaran tuntutan)

- a) Empat (4) salinan Borang 1 (semua B1 perlu ditandatangani dengan tandatangan asal).
- b) Ruangan bagi nama dan nombor kad pengenalan Pihak Yang Menuntut dan Pihak Penentang telah diisi dengan lengkap dan jelas pada setiap Borang 1. Turunkan tandangan/cap ibu jari kanan pada setiap Borang 1.
- c) Ruangan butiran tuntutan dan pengiraan telah diisi dengan lengkap dan jelas di setiap Borang 1 (lihat contoh pengiraan).
- d) Ruangan alamat surat-menyurat terkini serta nombor telefon, faks dan e-mel yang boleh dihubungi telah diisi dengan lengkap dan jelas.
- e) ***Satu salinan penuh Perjanjian Jual Beli rumah kediaman berkaitan.**
- f) ***Satu salinan Surat Serahan Milikan Kosong.**
(Notice of Delivery of Vacant Possession)
- g) ***Satu salinan Sijil Pematuhan dan Penyiapan (CCC)**
- h) Satu salinan dokumen/surat-menyurat atau lain-lain dokumen (jika berkaitan).
- i) Fi pendaftaran RM10.00 tunai (pemfailan di kaunter sahaja)/ wang pos/ bank draf/ kiriman wang atas nama Ketua Setiausaha Kementerian Kesejahteraan Bandar, Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT). (Penggunaan cek tidak diterima).

- **Dokumen (e), (f) mesti disertakan bersama-sama Borang 1. Pastikan muka surat adalah jelas dan boleh dibaca untuk setiap salinan yang disertakan.**

2. Dokumen tambahan yang perlu disertakan bersama bagi pemfailan Tuntutan teknikal (Tuntutan membaiki/ganti rugi kerosakan atau kecacatan).

- a) Tiga (3) salinan sebutharga (*quotation*) kontraktor/badan yang diiktiraf
- b) Tiga (3) set gambar berwarna (*photographs*) sebagai bukti sokongan
- c) Tiga (3) salinan **Notis Pertama** dan **Notis Kedua** kepada pemaju mengenai kerosakan atau kecacatan.
- d) Tiga (3) salinan Senarai Tuntutan Teknikal.

Sila pastikan TIGA (3) SALINAN dokumen di perenggan (a), (b), (c) dan (d) disertakan bersama Borang 1 bagi tujuan pemfailan di TTPR dan serahkan kepada Pihak Penentang (pemaju).

.....
(Tandatangan Penuntut)

Nama:

Tarikh:

Untuk kegunaan Pegawai TTPR sahaja.

Telah disemak dan diterima oleh :
(Tandatangan Penerima)

Nama :

Tarikh :