



SENARAI SEMAK PERMOHONAN SIJIL BADAN PENGURUSAN (MC)

BIL	PERKARA	ADA	TIADA	TB
1	Surat Permohonan daripada Perbadanan Pengurusan			
2	Borang 9 (Permohonan Perakuan Perbadanan Pengurusan / Perbadanan Pengurusan Subsidiari)			
3	Resit bayaran permohonan Sijil Perbadanan Pengurusan sebanyak RM100.00 (tunai)			
4	Minit Mesyuarat penubuhan Perbadanan Pengurusan bagi setiap lot / skim			
5	Surat pengesahan kelayakan penubuhan perbadanan pengurusan daripada Unit Pesuruhjaya Bangunan di MBMB / MPHTJ / MPJ / MPAG			

Disemak Oleh: \_\_\_\_\_

Nama/cop:

Tarikh:

AKTA HAKMILIK STRATA 1985  
BORANG 9

[Seksyen 17 dan 17A]

PERMOHONAN PERAKUAN PERBADANAN PENGURUSAN/PERBADANAN PENGURUSAN  
SUBSIDIARI

Kepada \*Pendaftar/Pengarah Tanah dan Galian.....

\*Saya/Kami yang bertandatangan di bawah, sebagai anggota jawatankuasa pengurusan Perbadanan Pengurusan.....bagi bangunan atau tanah yang dipecah bahagi di atas tanah yang dijudualkan di bawah, dengan ini memohon di bawah seksyen \*17/17A Akta Hakmilik Strata 1985 untuk sijil \*perbadanan pengurusan/ perbadanan pengurusan subsidiari dikeluarkan kepada perbadanan ini.

2. Permohonan ini ialah bagi .....\*perbadanan pengurusan atau \*perbadanan/ perbadanan-perbadanan pengurusan subsidiari. Harta bersama terhad yang diperihalkan \*atau/dan sempadan atau kawasan harta bersama terhad yang dikenal pasti \*atau/dan ditetapkan adalah seperti yang ditunjukkan dalam pelan khas yang dilampirkan.

3. Sebagaimana yang dikhendaki oleh seksyen \*17/17A Akta Hakmilik Strata 1985, saya kemukakan-

(a) fi yang ditetapkan sebanyak RM.....;

(b)\*satu salinan resolusi komprehensif bersama perakuan yang ditandatangani oleh Pesuruhjaya yang mengesahkan penerimaan salinan resolusi komprehensif itu yang difailkan kepadanya oleh perbadanan pengurusan;

(c)\*suatu pelan khas yang disediakan di bawah subseksyen 17A(2);

(d) resit bagi cukai semasa bagi lot tersebut; dan

(e)\* Sijil perbadanan pengurusan.

Bertarikh pada.....hari bulan.....20.....

.....  
Anggota Jawatankuasa Pengurusan  
Perbadanan Pengurusan

JADUAL

Daerah	*Bandar/Pekan/Mukim	No.Lot	Perihal dan No.Hakmilik

*\*Potong mana-mana yang tidak berkenaan.*