

**A. MAKLUMAT PEMOHON**

1. Nama : \_\_\_\_\_
2. Alamat surat menyurat : \_\_\_\_\_
  
3. Lokasi pembinaan : \_\_\_\_\_
4. No. telefon : \_\_\_\_\_
5. No. resit asal : \_\_\_\_\_
6. Tarikh bayaran : \_\_\_\_\_
7. Jumlah bayaran : \_\_\_\_\_
8. No. fail MBK : \_\_\_\_\_
9. Nama & No akaun bank : \_\_\_\_\_

Dengan ini saya mengesahkan bahawa papan iklan / papan iklan perumahan / minipole / unipole / lightbox telah dirobuhkan.

Tandatangan

\_\_\_\_\_  
( No. K/P : \_\_\_\_\_ )

Disertakan maklumat :

- i. 2 keping gambar menunjukkan papan iklan sebelum dan selepas dirobuhkan.
- ii. Surat permohonan dari syarikat.
- iii. Salinan asal resit deposit wang pertaruhan / Surat akuan sumpah.
- iv. Salinan surat kelulusan tapak.
- vi. Salinan resit bayaran sewaan tapak terbaru / terakhir.

**B. SEMAKAN PERMOHONAN (KEGUNAAN PEJABAT)**

1. Bayaran sewa tapak : \_\_\_\_\_
2. Menurunkan struktur : \_\_\_\_\_
3. Kebersihan tapak : \_\_\_\_\_
4. Tempoh kelulusan : \_\_\_\_\_
5. Jumlah deposit : \_\_\_\_\_
6. Jumlah tunggakan : \_\_\_\_\_
7. Jumlah yang perlu dibayar : \_\_\_\_\_

Disediakan oleh :

Disemak oleh :

**C. PENGESAHAN KETUA BAHAGIAN PEMBANGUNAN LESTARI**

Tuan Akauntan,

Sila uruskan pembayaran pemulangan balik wang deposit berjumlah ( \_\_\_\_\_ ) bagi permohonan di atas.

**Ketua Bahagian Pembangunan Lestari  
Jabatan Perancangan Pembangunan**