

AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015

BORANG 13

[Peraturan 22]

PENYERAHAN OLEH PEMAJU KEPADA PERBADANAN PENGURUSAN

Kepada :

Jawatankuasa Pengurusan

.....

[Nama dan alamat perbadanan pengurusan]

Nama pemaju	
Nama kawasan pemajuan (Nota 1)	

Kami, pemaju yang bertanggungjawab untuk menyenggara dan mengurus bangunan atau tanah yang dipecah bahagi dan harta bersama dalam kawasan pemajuan di atas, dalam tempoh pengurusan permulaan, dengan ini menurut subseksyen 55(1) Akta Pengurusan Strata 2013 ("Akta")-

1. Memindahkan kawalan baki wang dalam akaun penyenggaraan dan akaun kumpulan wang penjelas kepada jawatankuasa pengurusan perbadanan pengurusan seperti berikut :

Jumlah baki wang dalam akaun penyenggaraan : RM..... Arahan kepada bank/institusi kewangan tentang pertukaran penandatanganan yang diberi kuasa berkaitan akaun penyenggaraan adalah dilampirkan.

Jumlah baki wang dalam akaun kumpulan wang penjelas : RM..... Arahan kepada bank/institusi kewangan tentang pertukaran penandatanganan yang diberi kuasa berkaitan akaun kumpulan wang penjelas adalah dilampirkan.

2. Menyerahkan kepada perbadanan pengurusan yang berikut :

(a) kunci-kunci kepada pejabat pentadbiran yang disediakan oleh kami bawah subseksyen 48(3) Akta;

(b) akaun teraudit bagi akaun penyenggaraan dan kumpulan wang penjelas perbadanan pengurusan yang diaudit setakat [tarikh];

**(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 permulaan, menyerahkan kepada kamu akaun teraudit perbadanan pengurusan setakat tarikh pemindahan kawalan baki wang di atas;*

- (c) semua invois, resit, baucar bayaran dan penyata bank berkenaan dengan akaun penyenggaraan dan akaun kumpulan wang penjelas setakat tarikh penyerahan;
- (d) semua aset bagi perbadanan pengurusan dan semua kunci, merangkumi-
.....
(penerangan ringkas aset yang diserahkan); dan
- (e) semua rekod yang berhubungan dengan dan perlu bagi penyenggaraan dan pengurusan bangunan atau tanah dan harta bersama dalam kawasan pemajuan itu merangkumi -
.....
(penerangan ringkas rekod-rekod 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 dipecah bahagi dan harta bersama 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 milikan 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 berikut yang dibuat oleh kami berkenaan dengan penyenggaraan atau pengurusan bangunan atau tanah yang dipecah

bahagi dan harta bersama yang terkandung 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
 - *pengubahan jadual petak yang dipinda No. JP : difailkan dengan Pesuruhjaya pada
- *suatu salinan pelan strata yang dicadangkan yang difailkan dengan Pengarah Ukur dan Pemetaan di bawah peruntukan Akta Hakmilik Strata 1985;
- *suatu salinan perakuan pelan strata dicadangkan yang dikeluarkan oleh Pengarah Ukur dan Pemetaan; dan
- *suatu salinan pelan strata yang diperakui;
- (e) nama dan alamat kontraktor, subkontraktor dan orang yang membekalkan tenaga kerja atau bahan-bahan bagi kawasan pemajuan semasa pembinaan bangunan atau tanah yang dipecah bahagi dan harta bersama 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 berikut dan maklumat serupa yang lain berkenaan 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-waranti, manual-manual, dsb.]
- (g) daftar strata; dan
- (h) salinan asal semua polisi insurans berikut 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 PERBADANAN PENGURUSAN

Tarikh penerimaan Borang 13 dan semua butiran dan dokumen yang disebut dalam Borang 13	
Nama dan tandatangan anggota jawatankuasa pengurusan yang diberi kuasa bagi perbadanan pengurusan	

