**LAMPIRAN 2**

(Dicetak Atas Kepala Surat Pemaju)

Rujukan Kami:

Tarikh:

Pengarah

Bahagian Pelesenan Pemajuan Perumahan

Jabatan Perumahan Negara

Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan

Aras 31, No. 51 Persiaran Perdana, Presint 4

**62100 PUTRAJAYA**

Tuan,

**PERMOHONAN \*PINDAAN MAKLUMAT / \*PEMBAHARUAN / \*PINDAAN DAN PEMBAHARUAN LESEN PEMAJU PERUMAHAN**

Saya / Kami merujuk kepada perkara di atas.

*- ( Nama Syarikat ) -*

2. Adalah dimaklumkan bahawa kami, pemaju dari \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (No. Syarikat (SSM): \_\_\_\_\_\_\_\_) dan Kod Pemaju \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ingin mengemukakan permohonan \*pindaan maklumat / \*pembaharuan / \*pindaan dan pembaharuan Lesen Pemaju Perumahan.

*- ( Nyatakan ) -*

*- ( Nyatakan ) -*

3. Ringkasan butiran maklumat yang dimohon untuk dipinda dan dikemaskini adalah seperti berikut:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bil.** | **Seksyen DL / Perkara** | **Butiran / Maklumat** |
| 3.1 |  |  |
| 3.2 |  |  |
| 3.3 |  |  |

4. Kami memohon untuk memperbaharui Lesen Pemaju Perumahan bernombor \_\_\_\_\_\_\_\_ yang akan tamat pada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ untuk tempoh \*1 / \*3 / \*5 / \*7 tahun. *(tempoh 1 tahun hanya dibenarkan untuk pemaju yang tidak lagi berminat menjadi pemaju perumahan dan sedang dalam proses untuk menutup akaun HDA)*

5. *\*(Sila tambah lain-lain maklumat di perenggan 5 dan seterusnya jika perlu)*

Sebarang pertanyaan berhubung permohonan ini sila hubungi pegawai kami:

**Nama :**

**No. Telefon Bimbit/ E-mel :**

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

………………………….

(*Tandatangan Pengarah, Nama Pengarah & Cop Rasmi Pemaju*)

*\*padam/potong mana yang tidak berkenaan*