



**BAHAGIAN PENGURUSAN HARTANAH  
JABATAN PERDANA MENTERI  
ARAS 4, BLOK B3,  
SEKSYEN PENGURUSAN KUARTERS  
KOMPLEKS JABATAN PERDANA MENTERI  
62502 W.P. PUTRAJAYA  
03 – 8000 8000**

**Senarai Semak Dokumen Tuntutan Deposit Kuarters**

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| 1. Borang Tuntutan Bayaran Balik Deposit ( <i>boleh diperolehi di <a href="http://www.bph.gov.my">www.bph.gov.my</a></i> )   | <input type="checkbox"/> |
| 2. Resit Asal Bayaran Deposit <b>atau</b>  | <input type="checkbox"/> |
| 3. Salinan Resit Asal Bayaran Deposit (Perlu disahkan) / Surat Akuan Sumpah ( <i>bagi setiap satu resit yang hilang</i> )  | <input type="checkbox"/> |
| 4. Salinan Akaun Bank Penuntut ( <i>penyata bank atau dokumen yang tertera no akaun bank</i> ) <b>MESTILAH</b> Akaun Bank yang digunakan bagi penerimaan gaji (Perlu disahkan) | <input type="checkbox"/> |
| 5. Salinan Sijil Akuan Keluar Rumah (Perlu disahkan)   | <input type="checkbox"/> |

**Dokumen tambahan: bagi Waris yang menuntut**

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| 1. Surat wakil dari waris yang menuntut          | <input type="checkbox"/> |
| 2. Salinan Kad Pengenalan waris (Perlu disahkan) | <input type="checkbox"/> |
| 3. Salinan Sijil Nikah (Perlu disahkan)          | <input type="checkbox"/> |
| 4. Salinan Sijil Kematian (Perlu disahkan)       | <input type="checkbox"/> |
| 5. Salinan Akaun Bank Waris (Perlu disahkan)     | <input type="checkbox"/> |

**PERINGATAN**

1. Deposit kuarters berkuatkuasa bagi penghuni yang memasuki kuarters mulai Januari 2007.
2. Permohonan pemulangan deposit kuarters **perlu dikemukakan ke Bahagian ini dalam tempoh 12 bulan** dari tempoh pengosongan kuarters. **Sebarang permohonan yang diterima melebihi tempoh 12 bulan tidak akan dipertimbangkan** untuk proses pemulangan deposit.
3. Permohonan yang **tidak lengkap tidak akan dipertimbangkan** untuk proses pemulangan deposit.
4. Setiap salinan dokumen yang dikemukakan **perlu disahkan**.