

PANDUAN PERMOHONAN PENYEWAAN PREMIS MILIK DATUK BANDAR
KUALA LUMPUR

1. Pemohon dikehendaki memuat turun **borang permohonan** yang di lampirkan.
2. Pemohon perlu mengisi dan melengkapkan borang permohonan serta **menandatangani** borang tersebut di ruangan yang disediakan.
3. Pemohon perlu menyediakan dokumen sepertimana **senarai semak** dan dokumen-dokumen tersebut perlu **di sahkan** oleh Pegawai Kerajaan Kumpulan A/ Pengetua/ Guru Besar/ Guru Penolong Kanan/ Wakil Rakyat/ Penggawa/ Penghulu/ Ketua Kampung/ Pengerusi JKKK (Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung)/ Ketua Kaum/ Ketua Anak Negeri/ Pesuruhjaya Sumpah).

Nota : Cop pegawai hendaklah mempunyai nama dan jawatan pegawai serta jabatan atau alamat di mana pegawai bertugas.
4. Borang permohonan yang telah lengkap di isi berserta gambar terkini dan dokumen yang telah di sahkan perlulah **di hantar secara serahan tangan dalam tempoh pengiklanan** ke alamat berikut :

Unit Penyewaan Tanah dan Bangunan
Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta
Dewan Bandaraya Kuala Lumpur
Tingkat 14, Menara Bumiputra Commerce
No. 11, Jalan Raja Laut
50350 Kuala Lumpur