



JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA
MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH
JALAN DATO' DOL SAID
78000 ALOR GAJAH, MELAKA

**BORANG TUNTUTAN REMISI KADARAN UNTUK SETENGAH TAHUN
PERTAMA / KEDUA TAHUN _____**

A. MAKLUMAT PEMILIK HARTA

1. Nama Pemilik
2. No. K.P
3. Alamat Surat Menyurat

B. MAKLUMAT PEMILIK HARTA

1. No. Akaun Harta
2. Alamat Harta
3. Tarikh Bayaran Cukai
4. No. Resit Bayaran

*Sila sediakan lampiran tambahan jika mempunyai lebih daripada satu harta. Sila sertakan juga salinan Bil Cukai Taksiran terkini

5. Kegunaan Jenis Bangunan (Sila tanda / bagi harta yang berkaitan)

1	KEDIAMAN	7	PELBAGAI
2	KEDAI	8	REKREASI DAN RIADAH
3	PEJABAT	9	DEWAN / PENTAS / PUSAT LATIHAN
4	PANGSAPURI / APARTMENT/ KUARTERS	10	TERNAKAN
5	HOTEL / RESORT	11	TANAH KOSONG
6	KILANG / BENGKEL / GUDANG		

6. Keadaan Bangunan

a) Baru		CATITAN :											
b) Baik (Boleh Diduduki)													
Tandakan / bagi bulan yang berkaitan	Tarikh Berlaku	Tempoh Keadaan (Bulan)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
c) Rosak													
d) Sedang dibaiki													
e) Terbakar													
f) Telah dirobohkan													

Bagi perkara (c-f) sila lampirkan bukti seperti gambar, salinan surat kontraktor, surat pengesahan rosak, laporan Bomba atau Polis dan lain-lain.

C. MAKLUMAT PEMILIK HARTA

PENGAL 1			PENGAL 2		
BULAN	TANDA (/)	TARIKH KOSONG	BULAN	TANDA (/)	TARIKH KOSONG
1			1		
2			2		
3			3		
4			4		
5			5		
6			6		

D. BUKTI SOKONGAN KEKOSONGAN

IKLAN

1. Iklan Dalam Surat Khabar Sila lampirkan keratannya atau salinannya
2. Iklan Papan Tanda Pada Bangunan Sila lampirkan gambar (jika ada)
3. Khidmat Ajen Harta Sila lampirkan surat lantikan agen
4. Lain-lain (Nyatakan) _____

E. SEWA YANG DITAWARKAN

SEWA SEBULAN	SELURUH BANGUNAN (TANPA PERABOT)	RM	SELURUH BANGUNAN TERMASUK PERABOT & KELENGKAPAN		RM
			Hadapan (m)	Belakang (m)	
a) Bangunan Setingkat	Tingkat Bawah				
b) Bangunan Bertingkat (jika mengikut tingkat / bangunan)	Tingkat Bawah				
	1 Tingkat				
	2 Tingkat				
	3 Tingkat				
	4 Tingkat				
Sewa mengikut Tkt / Bangunan adalah termasuk perabot / kelengkapan			YA		TIDAK

F. SEWA YANG DITAWARKAN

Adalah saya / kami dengan ini mengaku bahawa bangunan / harta di atas masih kosong dan permohonan bagi pulangan balik Remisi Cukai Taksiran bagi Penggal Pertama / Kedua yang akan / telah bayar ditentukan mengikut keterangan tersebut. Saya / kami mengesahkan segala maklumat yang diberikan di atas adalah benar.

TANDATANGAN : _____

COP SYARIKAT : _____

NAMA & JAWATAN : _____

TARIKH : _____

**SYARAT-SYARAT PERMOHONAN REMISI / PULANGAN BALIK CUKAI TAKSIRAN
DIBAWAH SEKSYEN 162 (1) – (5) AKTA KERAJAAN TEMPATAN 1976 – PINDAAN
(UNTUK SIMPANAN PEMOHON)**

1. Tuan sebagai pemilik / pemegang harta mesti memberi Notis Pemberitahuan Bertulis mengenai kekosongan mana-mana bangunan kepada pihak **Majlis Perbandaran Alor Gajah** dalam tempoh 7 hari dari mulanya bangunan tersebut kosong. Jika tidak tarikh surat diterima akan dikira sebagai tarikh bangunan tersebut kosong.
2. Hanya bangunan yang kosong atau tidak diduduki atau tidak dapat disewakan bagi tempoh tidak kurang dari satu bulan kalender sahaja bagi mana-mana penggal bayaran boleh dipertimbangkan untuk permohonan remisi.
3. Pemilik bangunan mestilah mengemukakan **BUKTI** yang memuaskan hati Majlis mengenai kekosongan tersebut, seperti iklan di akhbar, melalui Agen Harta dan lain-lain seumpamanya dan bangunan tersebut mestilah:-
 - a) Dalam keadaan yang baik dan layak diduduki.
 - b) Usaha yang munasabah telah dibuat untuk menyewakan bangunan tersebut.
 - Mengiklankan kekosongan dalam sekurang-kurangnya 2 bulan akhbar dan salah satu daripadanya mestilah dalam Bahasa Malaysia.
 - Mempamerkan papan kenyataan “**Bangunan Untuk Disewa**” dihadapan bangunan.
4. Pemilik mesti memberitahu tarikh-tarikh bila bangunan tersebut tidak diduduki atau kosong termasuk alamat-alamat untuk dihubungi.
5. Kekosongan bagi bangunan yang boleh dituntut Remisi adalah seperti berikut:-
 - a) Flat yang lengkap (*self-contained*)-hanya bangunan yang diluluskan oleh Majlis sahaja.
 - b) Seluruh tingkat bagi mana-mana bangunan yang mempunyai jalan atau pintu masuk yang berasingan.
 - c) Ruang lantai, pejabat, kedai, kilang, gudang dan lain-lain kegunaan sepertinya yang tidak kurang daripada 1000 kaki persegi pada tingkat / lantai yang sama.
6. Hanya pemilik yang telah memberi Notis bertulis mengenai mana-mana bangunan yang kosong (dalam tempoh 7 hari dari tarikh kekosongan bangunan tersebut) sahaja boleh dipertimbangkan untuk menuntut Remisi melalui **BORANG TUNTUTAN REMISI**. Borang ini boleh diperolehi dari kaunter:-

**BAHAGIAN PENILAIAN
JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA
MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH
JALAN DATO DOL SAID, 78000 ALOR GAJAH, MELAKA
TEL: 06-5561600 / 06-5562575, FAX: 06-5564909**

7. **BORANG TUNTUTAN REMISI** ini mestilah dikembalikan dalam tempoh satu (1) bulan selepas diterima dan tidak lewat dari:-
 - a) Bulan (Januari-Jun), jika tuntutan Remisi bagi Penggal Pertama-borang mesti dikembalikan sebelum 30 Jun.
 - b) Bulan (Julai-Disember), jika tuntutan Remisi bagi Penggal Kedua-borang mesti dikembalikan sebelum 31 Disember.
8. Sekiranya **BORANG TUNTUTAN REMISI** ini tidak dikembalikan dalam jangka masa yang ditetapkan, permohonan remisi ini dianggap **BATAL** dengan sendirinya.
9. Jika bangunan yang kosong tersebut telah dapat disewakan / telah diduduki, pemilik mesti dalam tempoh 15 hari memberi notis bertulis (bersurat) kepada **MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH**. Sekiranya notis tidak diberi, tuan boleh didenda RM2000/ atau penjara tidak lebih 6 bulan atau kedua-duanya sekali.
10. Permohonan Remisi hanya akan dipertimbangkan jika Cukai Taksiran telah dibayar terlebih dahulu dan diberikan nombor resit serta tarikh pembayaran.

Tarikh :

Pengarah Penilaian
Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta
Majlis Perbandaran Alor Gajah
78000 Alor Gajah, Melaka

Tuan,

**PERKARA : NOTIS KEKOSONGAN BANGUNAN SEKSYEN 162,
AKTA KERAJAAN TEMPATAN 1976**

Merujuk kepada perkara diatas.

2. Adalah saya / kami dengan segala hormatnya memaklumkan kepada Majlis bahawa bangunan _____ Alor Gajah, Melaka adalah kosong / tidak diduduki mulai _____ Notis ini dikemukakan untuk saya mendapat pertimbangan remisi cukai atas harta berkenaan.

3. Sekiranya bangunan tersebut atau sebahagian daripadanya telah disewakan, saya / kami akan memaklumkan kepada pihak Majlis dalam tempoh lima belas hari (15) dari tarikh disewakan.

4. Semoga makluman saya / kami mendapat perhatian dan pertimbangan dari pihak Majlis.

Sekian, Terima Kasih.

Yang Benar,

()

No.Tel (R) / (H) : _____

(O) : _____