



MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT

Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta

Persiaran Majlis, Jalan Sultan Alam Shah, 42700 Banting, Selangor Darul

Ehsan.Tel : 03 – 3187 2825 / 3187 2732 / 3187 8957 / 3187 7143 / 3853 0303

Fax : 03 – 3187 9304

MPKL/JPPH/33/04 : V3

BORANG PERMOHONAN PULANGAN BALIK / REMISI

**TEMPOH JAN – JUN / JULAI – DIS
TAHUN _____**

Tarikh :

Sila isikan butir-butir berikut :

1. Nama Pemilik :

2. Alamat Harta :

:

3. Alamat Surat- :

Menyurat

4. E-mel :

5. No. Telefon :

6. No. Akaun Harta :

7. Jenis Pegangan :

(Samada Rumah Teres Satu Tingkat, Kedai Dua Tingkat Dan Sebagainya)

8. Tarikh Mula Bangunan Tidak diduduki :

9. Adakah bangunan dalam keadaan baik dan layak diduduki sepanjang tempoh kekosongan tersebut

Ya

Tidak

10. Adakah usaha-usaha untuk mendapatkan penyewa telah dibuat ?

Ya

Tidak

Jika Ya, Sila nyatakan cara usaha-usaha tersebut dibuat.
(Lampirkan salinan iklan/suratkhobar/salinan resit pengiklanan/surat daripada agen harta tanah yang telah dilantik/lain-lain sebagai bukti)

a)

.....

b)

.....

Sewa bulanan yang ditetapkan :

a) RM

b) Jika mengikut tingkat :

Tingkat Bawah : RM

Tingkat Satu : RM

Tingkat Dua : RM

Tingkat Tiga : RM

Lain-lain : RM

c) Adakah sewa termasuk perabot / kelengkapan ?
(sekiranya ya, sila lampirkan senarai)

Ya

Tidak

11. Sebab-sebab Kekosongan :
(sila nyatakan)

Nama Pemohon :

Tandatangan :

Tarikh :

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN REMISI

(untuk simpanan pemohon)

Pulangan Balik (remisi cukai taksiran) boleh dipertimbangkan sekiranya syarat-syarat di bawah **Seksyen 162, Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171)** seperti di bawah ini dipatuhi.

1. Tuntutan boleh dibuat jika bangunan tersebut kosong (tidak dapat disewakan) lebih dari sebulan.
2. Pemilik hendaklah mengemukakan borang permohonan bertulis (**NOTIS**) mengenai kekosongan tersebut dalam tempoh 7 hari bermula dari tempoh kekosongan bangunan.
3. Dalam membuat tuntutan, pemilik mesti mengemukakan **BUKTI** yang memuaskan bagi perkara-perkara berikut : -
 - a) Bangunan dalam keadaan baik dan layak diduduki
 - b) Telah berusaha mendapatkan penyewa
 - c) Sewa yang diminta adalah munasabah
 - d) Bangunan telah kosong selama tempoh yang dituntut itu

Bagi tujuan di atas, pemilik perlu mengemukakan keratan iklan dalam surat khabar dan salinan resit pengiklanan atau surat daripada agen harta tanah yang telah dilantik.

Jika bangunan masih dalam pembaikan untuk ianya layak diduduki dan pemilik ada membuat permohonan remisi, perkara (a), (b) dan (c) tidak perlu dibuktikan. (Sila lampirkan salinan surat kelulusan tambahan dan ubahsuai bangunan dari Jabatan Kawalan Bangunan, MPKL)

4. Pemilik mesti menyatakan tarikh-tarikh kekosongan dan alamat-alamat untuk dihubungi.
5. Pemilik hendaklah membuat **TUNTUTAN** remisi secara bertulis tidak lewat dari 1 bulan selepas setengah tahun di mana tuntutan tersebut di buat iaitu pada :

Tempoh Permohonan Bagi Setengah Tahun	Tarikh Tutup Tuntutan Remisi
Januari hingga Jun	31 Julai – Tahun yang sama
Julai hingga Disember	31 Januari – Tahun berikutnya

6. Bagi pegangan kategori rumah kedai, perdagangan dan industri, keluasan minima untuk permohonan remisi ialah 1,000 kp pada tingkat yang sama.

PERINGATAN

Permohonan remisi tidak akan dipertimbangkan sekiranya bil Cukai Taksiran tidak dijelaskan. Pulangan balik/remisi akan hanya diberikan pada penggal hadapannya.

Kepada :

Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta
Majlis Perbandaran Kuala Langat
Persiaran Majlis, Jalan Sultan Alam
Shah,
42700 Banting
Selangor Darul Ehsan.

Tarikh :

Tuan / Puan,

TUNTUTAN PULANGAN BALIK / REMISI CUKAI TAKSIRAN

Saya / Wakil No. Kad Pengenalan :

Beralamat di

.....

menuntut pulangan balik / remisi Cukai Taksiran bagi harta saya seperti berikut :

1. Alamat Harta :

.....

2. No. Akaun :

3. Tempoh kekosongan : darihingga(..... bulan)

a) Tarikh Permohonan :

b) Tarikh dapat disewakan semula (jika berkenaan) :

c) Sewa bulanan (jika berkenaan) : RM

4. Lain-lain perkara (jika ada) :

.....

Bersama-sama ini saya lampirkan salinan resit Cukai Taksiran terkini sebagai bukti pembayarannya.

Sekian, terima kasih

.....
Tandatangan pemohon dan Cop syarikat (jika berkenaan)

Jawatan (jika berkenaan) :