



JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA
MAJLIS DAERAH SABAK BERNAM
45300 SUNGAI BESAR, SELANGOR DARUL EHSAN
TEL : 03-3224 1655 / 1414 / 1000
FAX : 03-3224 2766

BORANG PERMOHONAN PENAMATAN SEWA PREMIS MDSB

SYARAT PEMBATALAN DAN DOKUMEN SOKONGAN

1. Borang ini hendaklah diisi dengan satu salinan sahaja ;
2. Pemohon **DIWAJIBKAN** menandatangani borang permohonan di hadapan petugas kaunter ;
3. Pemohon mestilah penama asal lesen / sewa (kecuali pembatalan kerana kematian) ;
4. Sekiranya penama telah meninggal dunia, hanya permohonan daripada waris **DIBENARKAN**.
5. Permohonan **WAJIB** disertakan bersama salinan dokumen seperti berikut :

<input type="checkbox"/>	1 salinan kad pengenalan penama asal
<input type="checkbox"/>	1 salinan sijil kematian penama (sekiranya penama telah meninggal dunia)
<input type="checkbox"/>	1 salinan lesen perniagaan MDSB
<input type="checkbox"/>	1 salinan bil sewaan terkini
<input type="checkbox"/>	1 salinan bil elektrik premis
<input type="checkbox"/>	1 salinan bil air premis
<input type="checkbox"/>	Dokumen-dokumen sokongan sekiranya permohonan dikemukakan oleh waris (salinan kad pengenalan & sijil lahir / sijil nikah)

MAKLUMAT PEMOHON

Nama (penama asal) : _____
No. kad pengenalan (penama asal) : _____
No. telefon penama / waris : _____
Alamat surat-menyurat : _____

Nama waris (jika diwakilkan) : _____
No Kad Pengenalan waris : _____
Hubungan waris : _____

MAKLUMAT PEMBATALAN

No Fail Sewa : _____
Alamat Premis : _____

Sebab pembatalan : _____
Kadar sewa premis : RM _____ sebulan
Amaun Tunggakan : RM _____

AKUJANJI PERMOHONAN PEMBATALAN SEWA

Saya No Kad Pengenalan merupakan (penama asal / waris) kepada (diri sendiri /) dengan ini mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan adalah benar. Saya telah membaca , memahami dan bersetuju untuk mematuhi segala peraturan yang ditetapkan. Saya juga bersetuju bahawa tindakan undang-undang boleh dikenakan kepada saya jika saya didapati melanggar atau memalsukan dokumen dan memberikan maklumat yang palsu dan tidak tepat.

Diakui dan disahkan pemohon
(di hadapan petugas kaunter)

Disaksikan petugas kaunter

Tandatangan :
Nama :
No K/Pengenalan :
Tarikh :

Tandatangan :
Nama :
Cop :
Tarikh :