

JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA  
MAJLIS PERBANDARAN AMPANG JAYA  
ARAS 12 MENARA MPAJ  
JALAN PANDAN UTAMA  
PANDAN INDAH  
55100 KUALA LUMPUR

NO TEL: 42857013  
NO FAX: 42857107

**Borang Permohonan Remisi Bagi Tempoh: JAN - JUN / JULAI - DISEMBER:  
TAHUN \_\_\_\_\_**

**Di Bawah Seksyen 162 Akta Kerajaan tempatan 1976**

1. Nama Pemilik Yang Menuntut Remisi \_\_\_\_\_
2. No Kad Pengenalan \_\_\_\_\_
3. No Telefon :   Rumah \_\_\_\_\_  
  Pejabat \_\_\_\_\_  
  Telefon Bimbit \_\_\_\_\_
4. Alamat Surat Menyurat Lengkap \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Alamat Harta \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. No Akaun Cukai Pintu \_\_\_\_\_
7. Jenis Harta \_\_\_\_\_

\*

Tingkat	Keluasan	Tarikh bermula kekosongan

\* Sila sertakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi

8. Dokumen-dokumen yang berikut perlu dilampirkan sebagai **bukti kekosongan** premis tersebut:
- a. **\*Salinan iklan** di akhbar atau sebarang bukti pengiklanan ke atas premis yang mana tuntutan Remisi dibuat
  - b. \*Gambar premis
  - c. \*Salinan **Bil elektrik /air terbaru**
  - d. Salinan resit bayaran Cukai Taksiran  
(Bagi setengah tahun yang mana tuntutan Remisi dibuat)
  - e. Sewa sebulan yang ditawarkan RM\_\_\_\_\_

**Nota:**

***\*Permohonan akan ditolak sekiranya dokumen sokongan tidak lengkap.***

Tandatangan Pemohon :

Nama Pemohon :

Tarikh :

- Jika permohonan tuntutan remisi diluluskan, Pihak Majlis tidak akan membayar balik kepada pihak tuan/puan. Jumlah remisi akan dikreditkan ke dalam kira-kira tuan/puan dalam sesi yang sama pada tahun berikutnya.
- Bagi kekosongan pada sesi yang berikutnya, pihak tuan/puan perlu membuat tuntutan yang baru sekiranya masih lagi berminat untuk membuat tuntutan tersebut. Tatacara siasatan yang sama akan dijalankan ke atas premis tersebut sebelum remisi/pulangan balik Cukai Taksiran diberikan.
- **Borang ini hendaklah dikembalikan ke Jabatan Penilaian, MPAJ sebelum:**

31 Mei (PENGGAL PERTAMA) / 30 November (PENGGAL KEDUA)