

**BAYARAN PERMOHONAN :**

Pindahmilik = RM 50.00

Rayuan kali Pertama = RM 50.00

Gadaian = RM 50.00

Rayuan kali kedua dan seterusnya = RM 100.00

Pindahmilik dan Gadaian = RM 100.00

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN KEBENARAN PINDAHMILIK,  
GADAIAN , PINDAHMILIK DAN GADAIAN & PAJAKAN**

BIL	BUTIRAN	URUSAN			
		PM	GD	PM & GD	PJ
1	Borang Permohonan yang lengkap diisi.				
2	Akuan berkanun bagi pemohon dan penerima ( <u> jika pemohon / penerima adalah sebuah syarikat, akuan berkanun hendaklah dimeteraikan menggunakan <i>Common Seal</i> atau cop syarikat oleh dua (2) ahli lembaga pengarah dan ditandatangani dihadapan pesuruhjaya sumpah.</u>				
3	Carian Rasmi yang asal ( Tempoh sah laku 1 bulan dari tarikh permohonan ) ATAU Salinan Diakui Sah hakmilik asal.				
4	Salinan diakui sah resit bayaran Cukai Tanah, Cukai Pintu bagi tahun semasa yang telah dibayar.				
5	Surat kebenaran pindahmilik atau / dan gadaian daripada bank jika terdapat gadaian terdahulu. (jika berkaitan).				
6	Surat kebenaran daripada Pengkaveat. (jika berkaitan).				
7	Salinan diakui sah dokumen Perjanjian Jual Beli.				
8	Perintah Mahkamah / Perintah Pembahagian (Pusaka Kecil) / Grant of Probate / Letters of Administration (Salinan mahkamah perlu disahkan oleh Pendaftar Mahkamah - jika berkaitan)(Salinan Perintah Pembahagian (Pusaka Kecil) perlu disahkan oleh Pentadbir Tanah / Penolong Pentadbir Tanah - jika berkaitan)				
9	Salinan diakui sah Surat Kuasa Wakil (P.A.) berdaftar mengikut daerah masing-masing. (jika berkaitan)				
10	Salinan diakui sah Mykad depan belakang yang jelas bagi pemohon / penerima / pihak penggadai.				
11	Salinan diakui sah Sijil Kelahiran. (jika berkaitan)				
12	Salinan diakui sah Sijil Nikah / Daftar Perkahwinan. (jika berkaitan)				
13	<b>SYARIKAT</b> Jika pemohon / penerima adalah sebuah syarikat, sila sertakan salinan diakui sah : i. M&A. (yang diakui sah oleh setiausaha syarikat); ii. Borang 24, 44 & 49; iii. Carian SSM. (Perakuan Pendaftaran SSM - Borang 9 / Borang 13); iv. Borang permohonan hendaklah dimeteraikan menggunakan <i>Common Seal</i> atau cop syarikat oleh dua (2) ahli lembaga pengarah dan ditandatangani ; dan v. Semua Kad Pengenalan Pemegang Saham. <b>* Salinan maklumat syarikat perlu diakui sah oleh Setiausaha Syarikat.</b>				
14	<b>PERTUBUHAN</b> Jika pemohon / penerima adalah sebuah pertubuhan, sila sertakan salinan diakui sah i. Perlembagaan Pertubuhan; ii. Minit mesyuarat ahli lembaga pengarah perakuan pendaftar seksyen 9 ; iii. Perakuan pendaftaran pertubuhan ; dan iv. Semua Kad Pengenalan Pemegang Saham.				
15	<b>PAJAKAN</b> Jika Permohonan Pajakan, sila sertakan salinan diakui sah : i. Borang 15A (yang telah lengkap diisi) ; ii. Perjanjian pajakan ; dan iii. Semua Kad Pengenalan Pemegang Saham.				

BIL	BUTIRAN	URUSAN			
		PM	GD	PM & GD	PJ
16	<b>GADAIAN</b>				
	i. Salinan diakui sah surat kebenaran pindahmilik dari Lembaga Perumahan Dan Hartanah Selangor (LPHS) bagi permohonan rumah awam kos rendah; DAN				
	ii. Salinan diakui sah surat kebenaran pindahmilik dari Pejabat Tanah Dan Galian Negeri Selangor (PTG) bagi permohonan warganegara asing; atau				
	iii. Salinan diakui sah surat kebenaran pindahmilik dari Pejabat Tanah / Daerah Petaling; atau				
	iv. Salinan diakui sah Blanket Consent yang disahkan oleh Pejabat Tanah Dan Galian Negeri Selangor (PTG).				
17	<b>BUMIPUTERA KEPADA BUKAN BUMIPUTERA</b>				
	i) Surat permohonan rasmi daripada Pemohon sendiri menyatakan alasan-alasan yang kukuh untuk menjual hartanah beserta dengan dokumen sokongan yang berkaitan:				
	a) Iklan penjualan hartanah tersebut seperti di surat khabar Bahasa Melayu dan Inggeris, dan media lain sebanyak 3 kali sekurang-kurangnya dalam tempoh 14 hari dengan kenyataan jualan kepada Bumiputera sahaja; ATAU b) Akuan berkanun (jika Tanah Kurnia)				
	ii) Surat Rayuan daripada Pemohon sendiri (jika rayuan)				
18	Akuan berkanun pemberian kasih sayang yang dimatikan setem ( <i>stamping</i> ). (bukti hubungan).				
19	Akuan berkanun '3rd party charge' yang dimatikan setem ( <i>stamping</i> ).				
20	Salinan sah surat tawaran pinjaman daripada institusi kewangan berlesen.				
21	Surat pengesahan majikan. (bagi penjawat awam yang surat tawaran pinjaman belum dikeluarkan) dan salinan borang permohonan pinjaman.				
22	Surat persetujuan pihak berkuasa (FELDA / FELCRA / RISDA) (jika berkaitan).				
23	Alamat Surat Menyurat, Nombor Telefon Rumah/ Pejabat/ Telefon Bimbit, Nombor Faks dan E-mel Pemohon.				

**\*\*Semua Salinan perlu disahkan oleh peguam @ pesuruhjaya sumpah @ penghulu @ ketua kampung @ mana-mana pegawai kerajaan.**

**Tandatangan Pemohon / Cop Meterai**

**MAKLUMAN :**  
 Bagi Permohonan Hakmilik Landed satu set lengkap  
**Borang Online dan Slip Pengesahan** perlu  
 disertakan.  
 (Laman web : [consent2u.selangor.gov.my](http://consent2u.selangor.gov.my))

Nama Pemohon : .....

Alamat Surat Menyurat : .....

No. Telefon Rumah : ..... No. Telefon Bimbit : .....

No. Telefon Pejabat : ..... No. Faks : .....

Emel Pemohon : .....

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

Disemak Oleh : .....

Tarikh : .....

Matikan setem  
(Stamping)

**AKUAN BERKANUN ( 3<sup>RD</sup> PARTY )**

Saya / Kami Nama Pemilik dan Nombor Kad Pengenalan adalah seorang warganegara Malaysia yang cukup umur dan beralamat Alamat Tempat Tinggal dengan sesungguhnya berikrar dan menyatakan seperti berikut :-

1. Saya / Kami, adalah tuan punya bagi hartanah yang dipegang dibawah hakmilik individu yang dikenali sebagai **Maklumat Hakmilik**.
2. Pada Tarikh Surat Tawaran Dikeluarkan, Nama Bank Pembiaya telah meluluskan pembiayaan sebanyak **Jumlah Gadaian** kepada Nama Peminjam.
3. Dengan ini saya / kami bersetuju untuk menggadaikan harta tersebut kepada Nama Bank Pembiaya sebagai jaminan pembiayaan tersebut diberikan kepada Nama 3<sup>rd</sup> Party Charge.

Saya / Kami membuat surat akuan ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut didalam perakuan ini adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dengan sebenarnya  
Diakui oleh yang tersebut namanya  
Diatas iaitu:-  
Nama Pemilik )

Di Daerah )  
Dalam Negeri Nama Negeri )  
Pada Tarikh )

Tandatangan Atau Cap Ibu Jari  
Pemohon / Cop Syarikat

Dihadapan saya,

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Pesuruhjaya Sumpah

**AKUAN BERKANUN**

\*Saya / Kami \_\_\_\_\_ (pemohon)

\* No. kad pengenalan / no. pendaftaran syarikat (atau pengenalan lain) \_\_\_\_\_

yang cukup umur dan tinggal di \_\_\_\_\_

dengan khusyuk dan tawadhu' serta tulus ikhlas mengaku bahawa:-

- I. Butiran yang disebutkan dalam permohonan saya berdasarkan \_\_\_\_\_ yang bertarikh \_\_\_\_\_ kepada Pejabat Tanah \_\_\_\_\_ bertarikh \_\_\_\_\_ untuk kebenaran \*pindahmilik/memajak/memajak kecil/ menggadai tanah yang dipegang dibawah hakmilik (perihal dan nombor) \_\_\_\_\_ PT/LOT \_\_\_\_\_ Mukim / Pekan /Bandar \_\_\_\_\_ adalah benar dan betul; dan
- II. Tidak ada sebarang Perintah Mahkamah Tinggi / Pentadbir Tanah mengenai perlelongan tanah ini dibuat dibawah Seksyen 256 / 263 Kanun Tanah Negara.

Saya / Kami membuat surat akuan ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut didalamnya adalah benar serta menurut Undang-Undang Surat Akuan, 1960 dan mematuhi peruntukan-peruntukan yang termaktub didalam Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dengan sebenarnya  
Diakui oleh yang tersebut namanya  
diatas iaitu:-

Di \_\_\_\_\_ )  
Dalam Negeri \_\_\_\_\_ )  
Pada \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_  
Tandatangan atau cap ibu jari  
pemohon

Dihadapan saya,

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Pesuruhjaya Sumpah

**PERMOHONAN KEBENARAN PINDAHMILIK / GADAIAN / PAJAKAN / PAJAKAN KECIL  
PEJABAT TANAH & DAERAH : PETALING**

Permohonan:  PINDAHMILIK  GADAIAN  PINDAHMILIK & GADAIAN  PAJAKAN

(Sila tandakan √ pada yang berkenaan)

<b>BUTIRAN HAKMILIK</b>			
No. Hakmilik :	No. Lot / PT :	Mukim / Pekan / Bandar:	
Syer terlibat :		Rizab / Simpanan melayu : YA / TIDAK	
Harga jualan (jika berkaitan) :			
<b>MAKLUMAT PEMILIK</b>			
Nama :			
No. Kad pengenalan / No. Pendaftaran syarikat :		Umur :	
Warganegara :		Bangsa :	
Alamat surat menyurat :			
Pekerjaan :		Pendapatan sebulan (RM) :	
Status perkahwinan:		Tanggungan:	
Tanah-tanah lain yang dimiliki (jika ada) : Jika ruang tidak mencukupi , sila sediakan lampiran			
No. Hakmilik	No. Lot / PT	Mukim / Pekan /Bandar	Daerah
Tujuan / Alasan Pindahmilik :			
Hubungan dengan penerima (jika ada) :			
No. Tel :	No. Faks :	Email :	
<p>Saya mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan di atas adalah benar. Sekiranya terdapat maklumat yang tidak benar, pihak berkuasa berhak membatalkan / menolak permohonan ini.</p>			
<p>_____</p> <p>(Tandatangan Pemohon)</p>		<p>Tarikh :</p>	

<b>*MAKLUMAT PENERIMA</b>			
Nama :			
No. Kad pengenalan / No. Pendaftaran syarikat :		Umur :	
Warganegara :		Bangsa :	
Alamat surat menyurat :			
Pekerjaan :		Pendapatan sebulan (RM) :	
Status perkahwinan:		Tanggungan:	
Tanah-tanah lain yang dimiliki (jika ada) : Jika ruang tidak mencukupi, sila sediakan lampiran			
No. Hakmilik	No. Lot / PT	Mukim / Pekan /Bandar	Daerah
No. Tel :	No. Faks :	Email :	
<p>Saya mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan di atas adalah benar. Sekiranya terdapat maklumat yang tidak benar, pihak berkuasa berhak membatalkan / menolak permohonan ini.</p>			
<p>_____</p> <p>(Tandatangan Penerima)</p>		<p>Tarikh :</p>	
<b>MAKLUMAT PENERIMA GADAI</b>			
Nama Bank / Nama Syarikat :			
No. Bank / No. Pendaftaran Syarikat :			
Alamat Surat Menyurat :			

**Makluman:** \* tidak berkenaan bagi permohonan kebenaran gadaian.

**Nota :** Sila kepilkan bersama dokumen iringan seperti senarai semak dihalaman yang berikutnya.