



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta

Persiaran Perpaduan, USJ 5, 47610 Subang Jaya, Selangor Darul Ehsan.

No. Telefon: 03 – 8026 4340 / 7428 / 4345

(Borang hendaklah dihantar kepada alamat di atas secara serahan tangan atau melalui pos sahaja)

Borang Permohonan Pulangan Balik

Tarikh:

Sila isikan butir-butir berikut:

1. Nama Pemilik :
2. Alamat Harta :
:
3. Alamat Pos :
4. No. Telefon :
5. No. Akaun :
6. Jenis Pegangan :
(Samada Rumah Teres Satu Tingkat, Kedai Dua Tingkat Dan Sebagainya)
7. Tempoh tidak diduduki :
8. Adakah bangunan dalam keadaan baik dan layak diduduki sepanjang tempoh kekosongan tersebut

Ya

Tidak

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

Ya

Tidak

Jika Ya, Sila nyatakan cara usaha-usaha tersebut dibuat.

(Lampirkan salinan iklan/suratkhobar/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

10. Sebab-sebab Kekosongan :
(sila nyatakan)

Saya mengakui bahawa maklumat-maklumat di atas adalah benar dan pihak Majlis berhak untuk menolak permohonan ini sekiranya maklumat-maklumat yang dikemukakan tidak tepat/tidak benar.

Nama Pemohon :

Tandatangan :

Tarikh :

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

(untuk simpanan pemohon)

A. Pulangan Balik 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 **NOTIS** (permohonan bertulis) mengenai kekosongan tersebut dalam tempoh 7 hari bermula dari tempoh kekosongan bangunan. Permohonan baru perlu dikemukakan pada setiap awal penggal (Januari / Julai) selama tempoh kekosongan bangunan tersebut.
3. Dalam membuat tuntutan, pemilik mesti mengemukakan **BUKTI** yang memuatkan 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 ejen harta tanah yang telah dilantik. Jika bangunan masih dalam pembaikan untuk ianya layak diduduki dan pemilik ada membuat permohonan pulangan balik, perkara (a), (b) dan (c) tidak perlu dibuktikan.

Bagi bangunan yang dalam proses tambahan dan ubahsuaian, sila kemukakan surat kelulusan pelan bangunan dan Notis Memulakan/penyambungan Semula Kerja Bangunan (Borang B).

Sekiranya kerja-kerja baikpulih bangunan dilaksanakan kerana bangunan terbakar, sila kemukakan salinan laporan polis/bomba dan gambar kejadian. (Permohonan hanya boleh dibuat dalam tempoh 1 tahun sahaja selepas hari kejadian)

4. Pemilik mesti menyatakan tarikh-tarikh kekosongan dan alamat-alamat untuk dihubungi.
5. Pemilik hendaklah membuat **TUNTUTAN** pulangan balik secara bertulis tidak lewat dari 1 bulan selepas setengah tahun di mana tuntutan tersebut di buat iaitu pada :
 - a) Bulan Julai bagi penggal pertama (Januari – Jun) tahun semasa;
 - b) Bulan Januari pada tahun berikutnya bagi penggal kedua (Julai – Disember).
6. Bagi pegangan kategori rumah kedai, perdagangan dan industri, keluasan minima untuk permohonan **Pulangan Balik Cukai Taksiran** ialah **1,000 kp** pada tingkat yang sama.

B. Bagi permohonan pulangan balik yang telah diluluskan dan melebihi tiga (3) tahun (6 penggal), kadar maksimum pulangan balik yang akan diberikan adalah 25% untuk tempoh 6 bulan kekosongan dan pengiraan peratus pulangan balik adalah berdasarkan tempoh kekosongan.

PERINGATAN

Permohonan pulangan balik tidak akan dipertimbangkan sekiranya bil Cukai Taksiran tidak dijelaskan. Bayaran pulangan akan hanya diproses selepas tamat penggal permohonan dan akan dipulangkan ke dalam Bil Cukai Taksiran bagi penggal hadapannya.

Kepada:

Pengarah
Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta
Majlis Bandaraya Subang Jaya
Persiaran Perpaduan, USJ 5,
47610 Subang Jaya,
Selangor Darul Ehsan.

Tarikh :

Tuan / Puan,

TUNTUTAN PULANGAN BALIK CUKAI TAKSIRAN

Saya / Wakil No. Kad Pengenalan :

Beralamat di

.....

menuntut pulangan balik Cukai Taksiran bagi harta saya seperti berikut :

1. Alamat Harta :

2. No. Akaun :

3. Tempoh kekosongan : dari hingga(.....bulan)

a) Tarikh Permohonan :

b) Tarikh dapat disewakan semula (jika berkenaan) :

c) Sewa bulanan (jika berkenaan) : RM

Nota : i. Sila lampirkan salinan Perjanjian Sewaan, Jika ada.

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) :