

PEJABAT DAERAH & TANAH ALOR GAJAH

UNIT PEMBANGUNAN TANAH

Tatacara Permohonan Kebenaran Pindahmilik/Mencagar/Memajak

Apa yang perlu dilakukan:-

- a) Memastikan permohonan yang lengkap melalui borang permohonan yang dikhaskan dan dilengkapi dengan butiran-butiran seperti berikut :-
 - i) Keterangan mengenai pemohon.
 - ii) Keterangan hakmilik.
 - iii) Keterangan mengenai penerima.
- b) Bayaran proses permohonan bagi :-
 - i) Pertanian - RM 50.00
 - ii) Bangunan kediaman - RM100.00
 - iii) Bangunan perniagaan - RM200.00
 - iv) Bangunan perindustrian - RM300.00
 - v) Rayuan - Berdasarkan daripada bayaran Permohonan
- c) Dokumen yang diperlukan:-

Perakuan Sijil Carian Rasmi (RM50.00 per lot)

 - i) Bagi Geran Mukim (HSM, PM, GM) boleh didapati:-

**Kaunter 1 – Kaunter 6
Pejabat Daerah Dan Tanah Alor Gajah,
78000 Alor Gajah, Melaka.**
 - ii) Bagi Pendaftaran Hakmilik Geran Tanah (PN, HSD, GRN) boleh didapati :-

**Pejabat Pegarah Tanah Dan Galian Melaka
Tingkat 2, Wisma Negeri, Jalan MITC, Melaka.**
- d) Pelan kunci dan lokasi (RM30.00 per lot – 1 salinan) :

**Bahagian Pelan, (Kaunter 8)
Tingkat 1, Pejabat Daerah & Tanah,
Alor Gajah.**
- e) Resit cukai tahun semasa - 1 salinan.
- f) Salinan kad pengenalan pemohon & penerima - 1 salinan.
- g) Salinan hakmilik tanah yang hendak dipindahmilik - 1 salinan.
- h) Kebenaran daripada orang-orang/Badan-badan yang berkepentingan di atas tanah seperti Pemegang Gadaian, Pemegang Pajakan, Pemegang Lien, Pemegang Tenacy & Pemegang Perjanjian.
- i) Bagi permohonan dari Syarikat Perniagaan, Koperasi, Pertubuhan Berdaftar, perlu mengemukakan :-
 - Δ **Memorandum and articles of association.**
 - Δ **Borang 24 & Borang 49.**

PENTADBIR TANAH DAN DAERAH ALOR GAJAH,
78000 ALOR GAJAH, MELAKA.

Tuan/Puan,

PERMOHONAN UNTUK KEBENARAN PINDAHMILIK / CAGARAN / PAJAKAN*
(INDIVIDU / SYARIKAT)

A. KETERANGAN MENGENAI PEMOHON.

1. Nama :
2. Alamat :
- (maklumat no. 3 hingga 6 tidak diperlukan jika pemohon sebuah syarikat)
3. No. K/Pengenalan : Warna : Umur : Tahun
4. Pekerjaan : Bangsa :
5. Pendapatan bulanan (RM) : No. Tel :
6. Bilangan isteri/suami & anak dalam tanggungan :
7. Tujuan pindahmilik / cagaran / pajakan *
.....
.....
.....
.....
8. Harga pindahmilik / cagaran / pajakan* RM
9. Tempoh bayaran :
10. Hubungan dengan penerima pindahmilik / cagaran / pajakan*
.....
.....
11. Pemegang syer sekarang
.....
.....
.....

*** Potong yang tidak dikehendaki ***

C. KETERANGAN MENGENAI PENERIMA PINDAHMILIK / CAGARAN / PAJAKAN *

1. Nama :

2. Alamat :

Catitan : i) Bagi permohonan pindahmilik dan pajakan kepada individu maklumat dari no. 3 hingga no. 8 hendaklah dipenuhi.

ii) Bagi permohonan cagaran, maklumat dari no. 3 hingga no. 9 tidak diperlukan jika cagaran itu dibuat kepada Bank dan lain-lain institusi kewangan yang diiktiraf oleh Kerajaan.

3. No. K/Pengenalan : Warna : Umur :Tahun

4. Kewarganegaraan : Bangsa :

5. No. Telefon :

6. Pekerjaan : Pendapatan Bulanan : RM.....

7. Bilangan isteri/suami & anak dalam tanggungan :

8. sebab-sebab menerima pindahmilik/cagaran/pajakan :

9. Jika penerima pindahmilik / pajakan * sebuah syarikat sila lengkapkan maklumat berikut :-

i) Jenis Perniagaan :

ii) Jumlah Modal Dibenarkan :

iii) Jumlah Modal Berbayar :

iv) Equity Bumiputra :

v) Equity Bukan Bumiputra :

vi) Pemegang Saham Syarikat terkini :-

Bertarikh :

.....
**(Tandatangan Penerima) &
(Cop Bagi Syarikat)**

*** Potong yang tidak dikehendaki ***