Hakmilik Rosak (Syarikat)

Maklumat Am

Untuk mendapatkan dokumen hakmilik gantian bagi menggantikan dokumen hakmilik keluaran yang telah rosak dan tidak lagi sesuai digunakan, bagi hakmilik tanah dan hakmilik strata.

Senarai Dokumen

Bil.	Maklumat/ Dokumen
1.	Surat permohonan
2.	Hakmilik Asal
3.	Surat Akuan dua (2) orang pengarah
4.	Salinan Kad Pengenalan pengarah
5.	Carian SSM Syarikat
6.	Surat Akuan Sumpah pihak berkepentingan – jika berkaitan
7.	Salinan Kad Pengenalan pihak berkepentingan – jika berkaitan
8.	Salinan Kad Pengenalan Peguam/Wakil – jika berkaitan
9.	Cukai Tanah
1(	Cukai Taksiran

Fi Bayaran

Bil.	Urusan	Fi (RM)
1.	Proses permohonan	120
2.	Surat Akuan	10/per surat
3.	Pelan JUPEM (strata sahaja)	10
4.	Pelan Tanah– jika berkaitan	50

Tempoh Siap

Hakmilik Tanah – 3 bulan
Hakmilik Strata – 6 bulan

Maklumat Tambahan

- Sila lampirkan Pelan Tanah (Jika ada)
- Sila nyatakan butiran hakmilik yang lengkap – Jenis Hakmilik, No.Hakmilik, No.Bangunan, No.Tingkat ,No.Petak ,No.Lot/PT ,Mukim/Bandar & Daerah pada surat permohonan,laporan polis dan surat akuan sumpah
- Dokumen-dokumen lain perlu disertakan sekiranya di mohon oleh pihak PTGS

- Bayaran permohonan adalah secara Tunai di kaunter/ Dalam talian (Smartbox)
- Sekiranya bayaran dijelaskan melalui Smartbox, perserahan perlu dibuat melalui Kiosk Smartbox
- Pengesahan cap jari perlu dibuat semasa penyerahan permohonan dan pungutan dikaunter, sila bawa bersama Kad Pengenalan
- Sila sertakan surat kebenaran kepada wakil firma/syarikat/perseorangan untuk pungutan dikaunter