



**BAHAGIAN PENGURUSAN HARTANAH
MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR**

TINGKAT 10, MENARA SELATAN
BANGUNAN SULTAN IDRIS SHAH, PERSIARAN MASJID, SEKSYEN 5
40000 SHAH ALAM, SELANGOR DARUL EHSAN
TEL : 03-5514 3400 SAMB : 2187 FAX : 03-5518 9002

BORANG PERMOHONAN SEWA

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

NO RUJUKAN PEMOHON :
ALAMAT PREMIS :
TARIKH PERMOHONAN DITERIMA :

MUSTAHAK

1. Setiap ruang hendaklah diisi dengan betul dan terang.
2. Majlis Agama Islam Selangor (MAIS) berhak menolak atau menarik balik tawaran sekiranya didapati maklumat yang diberikan tidak benar/palsu.
3. Pemohon atau keluarga hanya dibenarkan membuat satu permohonan sahaja.
4. Setiap permohonan hendaklah dilampirkan dokumen-dokumen yang tersebut di bawah dan perlulah diakui sah :-

Individu	Syarikat
a. Salinan kad pengenalan pemohon	a. Profil Syarikat
b. Salinan kad pengenalan penjamin	b. Penyata kewangan syarikat/Lembaga Pengarah (3 bulan terkini)
c. Salinan penyata gaji/penyata kewangan pemohon dan penjamin (3 bulan terkini)	c. Carian SSM terkini (cetakan berkomputer)
d. Salinan bil elektrik/air/telefon	d. Salinan kad pengenalan pemohon dan penjamin

5. Pemohon adalah diwajibkan untuk memastikan senarai semak (CHECKLIST) yang dilampirkan adalah lengkap.

NOTA: - Sekiranya pihak tuan/puan tidak mendapat sebarang jawapan daripada pihak MAIS dalam tempoh 1 bulan daripada tarikh permohonan ini diterima, maka permohonan tuan/puan adalah dianggap tidak berjaya.

SENARAI SEMAK

Sila pastikan senarai semak ditandakan dan maklumat yang berkaitan dikepilkan bersama-sama Borang Permohonan Sewa.

BIL	TINDAKAN	TANDAKAN (/)
	SYARIKAT	
1.	Borang Permohonan Telah Lengkap Diisi (Bahagian B, Bahagian C, Perkara 8.0)	<input type="checkbox"/>
2.	Profil Syarikat (jika berkenaan)	<input type="checkbox"/>
3.	Penyata Kewangan Syarikat/Lembaga Pengarah (3 bulan Terkini)	<input type="checkbox"/>
4.	Carian SSM terkini (cetakan berkomputer)	<input type="checkbox"/>
5.	Salinan Kad Pengenalan Pemohon dan Penjamin	<input type="checkbox"/>
	INDIVIDU	
1.	Borang Permohonan Telah Lengkap Diisi (Bahagian A, Bahagian C, Perkara 8.0)	<input type="checkbox"/>
2.	Salinan Kad Pengenalan Pemohon	<input type="checkbox"/>
3.	Salinan Kad Pengenalan Penjamin	<input type="checkbox"/>
4.	Salinan Penyata Gaji/Penyata Kewangan pemohon dan penjamin (3 bulan terkini)	<input type="checkbox"/>
5.	Salinan Bil Elektrik / Bil Air / Bil Telefon	<input type="checkbox"/>

NOTA: - Setiap salinan yang disertakan HENDAKLAH DISAHKAN terlebih dahulu oleh Pegawai Kumpulan A/ Ketua Kampung/ Penghulu / Nazir



**BAHAGIAN PENGURUSAN HARTANAH
MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR
(MAIS)**

A. MAKLUMAT PEMOHON

1.0 BUTIRAN DIRI PEMOHON

- 1.1 Nama Penuh : _____
- 1.2 No. K/Pengenalan : _____ (Baru)
- 1.3 No. Telefon : (H/P) _____
- 1.4 Jantina : Lelaki () Perempuan ()
- 1.5 Bangsa/ Agama : _____
- 1.6 Status : Berkahwin () Bujang () Duda/Janda ()
- 1.7 Pekerjaan : _____
- 1.8 Pendapatan Sebulan : RM _____
- 1.9 Jumlah Tanggungan : _____ orang
- 1.10 Nama & Alamat Majikan :
- _____
- _____
- _____
- _____
- 1.11 No. Telefon Majikan : _____
- 1.12 Nama Pegawai yang boleh dihubungi : _____

2.0 BUTIRAN DIRI SUAMI/ISTERI PEMOHON

- 2.1 Nama Penuh : _____
- 2.2 No. K/Pengenalan : _____ (Baru)
- 2.3 No. Telefon : (H/P) _____
- 2.4 Tempat Lahir : _____ (Negeri)
- 2.5 Bangsa/Agama : _____
- 2.6 Pekerjaan : _____
- 2.7 Pendapatan Sebulan : RM _____
- 2.8 Nama & Alamat Majikan :

- 2.9 No. Telefon Majikan : _____
- 2.10 Nama Pegawai yang boleh dihubungi : _____

3.0 BUTIRAN DIRI PENJAMIN

- 3.1 Nama Penuh : _____
- 3.2 No. K/Pengenalan : _____ (Baru)
- 3.3 No. Telefon : (H/P) _____
- 3.4 Jantina : Lelaki () Perempuan ()
- 3.5 Bangsa/ Agama : _____
- 3.6 Status : Berkahwin () Bujang () Duda/Janda ()
- 3.7 Pekerjaan : _____
- 3.8 Pendapatan Sebulan : RM _____
- 3.9 Nama & Alamat Majikan :

- 3.10 No. Telefon Majikan : _____
- 3.11 Nama Pegawai yang boleh dihubungi : _____

4.0 BUTIRAN TEMPAT TINGGAL SEKARANG

4.1 Alamat rumah : _____

4.2 Status pemilikan : Sendiri () Sewa ()
Lain-lain _____ (Nyatakan)

4.3 No Telefon : (Rumah) _____

** Potong yang mana tidak berkenaan.*

B. MAKLUMAT SYARIKAT (JIKA BERKENAAN)5.0 MAKLUMAT SYARIKAT

5.1 Nama Syarikat : _____

5.2 Alamat Syarikat : _____

5.3 No. Pendaftaran : _____

5.4 No. Telefon : _____ (Pejabat)

_____ (H/P)

5.5 No. Fax : _____

5.6 Jenis Perniagaan : _____

6.0 MAKLUMAT PEMILIK SYARIKAT

6.1 Ekuiti Syarikat : Bumiputera ____ (%) Bukan Bumiputera ____ (%)

BIL	NAMA	NO KAD PENGENALAN	BUMIPUTERA / BUKAN BUMIPUTERA	% SAHAM DIMILIKI
1				
2				
3				
4				

C. MAKLUMAT HARTA YANG DIPOHON

7.0 MAKLUMAT PERMOHONAN SEWA

7.1 Jenis sewaan : Ruang Perniagaan (); Ruang Pejabat ();
Rumah Kediaman (); Lain-lain ()

7.2 Alamat ruang perniagaan/tanah kosong/rumah kediaman yang hendak disewa :-

7.3 Sebab-sebab ingin menyewa :-

7.4 Pernahkah anda memohon untuk menyewa mana-mana hartanah MAIS sebelum ini ?
Ya () Tidak ()

7.5 Jika ya, nyatakan status permohonan anda.
Diluluskan () Tidak Diluluskan ()

7.6 Tarikh kelulusan : _____

7.7 Jika ditawarkan penyewaan ini, berapakah kadar sewa yang tuan/puan mampu ?
RM _____

7.8 Jangkaan tarikh ingin mula menyewa?

7.9 Jangkaan tempoh untuk menyewa?

8.0 PERAKUAN PEMOHON DAN PENJAMIN

Saya / kami yang bertandatangan di bawah ini mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan adalah tepat dan benar. Saya / kami juga bersetuju bahawa MAIS berhak menolak permohonan ini sekiranya maklumat yang diberikan tidak benar dan akan memberi maklumat tambahan jika diperlukan serta mengaku akan mematuhi segala syarat-syarat yang dikenakan oleh MAIS sekiranya permohonan saya ini diluluskan.

Nama : _____

Jawatan : _____

No K/P : _____

Tarikh : _____

.....

Tandatangan Pemohon @ Pengarah Syarikat

.....

Cop Syarikat

.....

Tandatangan Penjamin

Nama : _____

No. K/P : _____

No. Telefon : _____

Tarikh : _____

D. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

9.0 ULASAN EKSEKUTIF HARTANAH

- 9.1 Jenis Permohonan : Individu ()
Syarikat () (Bumiputra / Bukan Bumiputra)
- 9.2 Jenis kegunaan : Kediaman / Pejabat / Kedai / Lain-Lain
- 9.3 Tempoh penyewaan : _____
- 9.4 Kadar sewa : _____
- 9.5 Tarikh mula menyewa : _____
- 9.6 Ulasan : _____

.....

(Tandatangan)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

11.0 PERAKUAN

Saya dengan ini **MEMPERAKUKAN / TIDAK MEMPERAKUKAN** supaya permohonan ini dipertimbangkan untuk kelulusan.

Ulasan :-

.....

(Tandatangan)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

11.0 KELULUSAN

<p>Permohonan ini DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN</p> <p>Ulasan: _____ _____ _____ _____</p>	<p>..... (Tandatangan) Nama : Jawatan : Pengurus (Pengurusan Hartanah) Tarikh :</p>
<p>Permohonan ini DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN</p> <p>Ulasan: _____ _____ _____ _____</p>	<p>..... (Tandatangan) Nama : Jawatan : Pengarah (Hartanah) Tarikh :</p>
<p>Permohonan ini DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN</p> <p>Ulasan: _____ _____ _____ _____</p>	<p>..... (Tandatangan) Nama : Jawatan : Setiausaha MAIS Tarikh :</p>
<p>Permohonan ini DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN</p> <p>Ulasan: _____ _____ _____ _____</p>	<p>..... (Tandatangan) Nama : Jawatan : Pengerusi MAIS Tarikh :</p>