

IKLAN TAWARAN SEWAAN PREMIS MAIWP (BANGUNAN)

Maklumat Premis

Bil	Alamat	Aras	Keluasan	Kadar Sewa (RM)	Berhampiran
1.	No.316, Batu 2 1/2	1	2360kps	5,580.00	1. Ibu Pejabat Polis Sentul
2.	Jalan Sultan Azlan Shah	2	3163kps	3,730.00	2. SK & SMK Sentul Utama
3.	(Jalan Ipoh) 51200 Kuala Lumpur	3	3163kps	2,740.00	3. Menara KLH 4. Rivercity Condominium

Gambar Premis

Hadapan

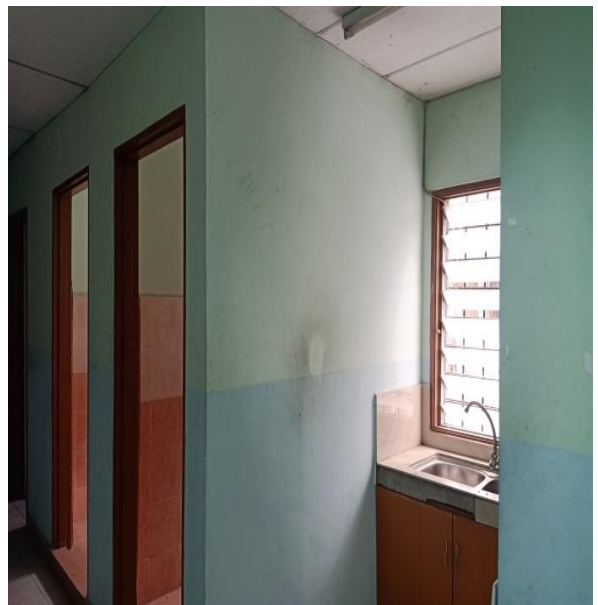


Aras 1





Aras 2



Aras 3



Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan ingin menawarkan sewaan bangunan No.316, Batu 2 ½ Jalan Sultan Azlan Shah(Jalan Ipoh), Kuala Lumpur kepada mana-mana pihak yang berminat. Sehubungan dengan ini, pihak yang berminat untuk menyewa bangunan tersebut adalah dipelawa untuk mengemukakan permohonan secara bertulis dan melengkapkan Borang Permohonan Sewa. *Permohonan dibuka sepanjang tahun.*

Permohonan boleh dimajukan ke alamat berikut :-

**Unit Pengurusan Sewaan
Bahagian Pembangunan dan Pengurusan Hartanah
Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan
No.55, Aras 13, Menara MAIWP
Lorong Haji Hussein 2
50300 Kuala Lumpur.
U/P : Ir. Abd Karim bin Mohamed @ Ismail**

Untuk keterangan lanjut sila hubungi **En Amirul** di talian **03-2039 9900** samb **11345** atau **WhatsApp 011-11762258**

***Kadar sewa tertakluk kepada keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Penyewaan Hartanah MAIWP**



UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

No. fail profil sewa:

Tarikh terima:

BORANG PERMOHONAN SYARIKAT

Permohonan Sewa : Baru Pelanjutan

Rumah Kedai Kiosk Bazar Wakaf Rakyat
 Bangunan Billboard Kedai - kedai Masjid
 Tanah Telco Tapak / Ruang Premis

SYARAT DAN TERMA

SYARAT

- Hanya **WARGANEGARA MALAYSIA** sahaja yang layak memohon.
- Berumur 18 Tahun & ke atas (*Pemohon & Penjamin*).
- Penjamin tidak berstatus muflis.

TERMA

- Setiap ruang hendaklah diisi dengan betul dan terang. Perkataan '**Tiada**' atau '**Tidak Berkaitan**' hendaklah digunakan di mana yang sesuai.
- Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan (MAIWP)** berhak menarik balik tawaran jika kemudiannya didapati maklumat yang diberi tidak benar.
- MAIWP** tidak terikat untuk meluluskan permohonan ini dan boleh membatalkan atau menangguhkan penyewaan walaupun perjanjian telah ditandatangani dengan notis satu (1) bulan.
- Pemohon perlu mendapatkan perakuan daripada **Pihak Masjid** berkaitan dan **Bahagian Pengurusan Masjid (JAWI)** bagi permohonan sewaan **Tanah (Masjid), Telco, Kios, Bazar Wakaf Rakyat & Kedai-kedai Masjid**.
- Borang Permohonan sewa dan dokumen sokongan yang lengkap hendaklah **dibukukan (binding)** dan dimasukkan dalam sampul surat atau fail.

BUTIR - BUTIR PERMOHONAN

Alamat Premis :

Cadangan Aktiviti / Operasi Yang Akan Dijalankan :

Cadangan Kadar Sewa Sebulan (RM) : Jangkaan Tarikh Sewa : / /

Keluasan Yang Dipohon (mps) :

(bagi penyewaan tanah kosong / kawasan tanah masjid / ruang / tapak / bumbung premis)

**** Bagi Penyewaan Telco Sahaja :**

Lokasi : Bumbung (rooftop) Minaret / Menara Azan Tanah Lain - lain : _____

Jenis Struktur :

Ketinggian Struktur :

BUTIR - BUTIR SYARIKAT

1. Nama Syarikat / Perbadanan :

2. No. Syarikat / Perbadanan : 3. Tarikh Penubuhan Syarikat : / /

4. No. Tel Pejabat : 5. Alamat E-Mel :

6. Alamat Syarikat :



*** Penjamin Korporat :**

Nama Syarikat :
(seperti SSM)

Pemilikan Perniagaan : Pemilik Pengarah Pemegang Saham

No. Syarikat / Perbadanan : Tarikh Penubuhan Syarikat : / /

Alamat Berdaftar :

Poskod : Bandar : Negeri :

No. Tel. Pejabat : Alamat E-mel :

No. Tel. Bimbit :

Aktiviti Perniagaan :

Status Korporat : Mikro Perusahaan Besar Taraf Syarikat : Bumiputera Bukan Bumiputera

Maklumat Ahli Lembaga Pengarah :

Bil.	Senarai Pemegang Saham & Pengarah	No. Kad Pengenalan / Passport	Pemegang Saham %

PENGAKUAN PEMOHON

Adalah saya / kami bagi pihak syarikat dengan ini mengaku bahawa semua keterangan dan maklumat yang diberikan adalah benar. Saya juga mengaku akan mematuhi segala syarat - syarat yang dikenakan sekiranya permohonan ini diluluskan.

Tandatangan : _____ Tarikh : / /

Nama :

Jawatan : No. Kad Pengenalan :

Alamat E-Mel : No. Tel. Bimbit :

Cop Syarikat :

Saksi

Tandatangan : _____

Nama :

Jawatan : No. Kad Pengenalan :

Alamat E-Mel : Tarikh : / /



**** PENGAKUAN PENJAMIN** (sekiranya berkaitan)

Saya / Kami dengan ini bersetuju menjadi penjamin dan mengaku bahawa segala keterangan dan maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan betul. Saya / Kami juga bersetuju akan memberi maklumat tambahan jika diperlukan dan akan mematuhi segala syarat-syarat yang dikenakan oleh **Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan** sekiranya permohonan ini diluluskan .

Tandatangan : _____ Tarikh : / /

Nama :

Jawatan : No. Kad Pengenalan :

Alamat E-Mel : No. Tel. Bimbit :

Cop Syarikat :

UNTUK KEGUNAAN MASJID / SURAU JUMAAT / SURAU

i. Keputusan Jawatankuasa Masjid / Surau Jumaat / Surau

a. Nama Masjid / Surau Jumaat / Surau

b. Alamat :

c. No. Telefon :

d. No. Pendaftaran Jawi

e. Kadar Sewaan :

f. Maklumat Bank :

Nama	No. Akaun	Nama Bank
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

g. Keputusan : Bersetuju Tidak Bersetuju

PERAKUAN JAWATANKUASA MASJID / SURAU JUMAAT / SURAU

Bahawasanya kami mengaku segala keterangan dan maklumat diberikan dalam borang ini adalah betul dan benar. Kami juga mengaku akan mematuhi segala syarat - syarat yang dikenakan sekiranya permohonan ini diluluskan.

Jawatankuasa Masjid / Surau Jumaat / Surau	Pengerusi	Setiausaha	Bendahari
Tandatangan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nama	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
No. Kad Pengenalan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tarikh	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



PERAKUAN JAWI

Bahagian Pengurusan Masjid, Cawangan Penyalarsan dan Perancangan Kariah

Sokongan oleh **KETUA PENOLONG PENGARAH KANAN (KPPK)**

Permohonan : Disokong Tidak Disokong

Ulasan (sekiranya ada)	Tandatangan	Cop Nama & Jawatan	Tarikh

URUSAN PEJABAT MAIWP

Unit Pembangunan Hartanah

Ulasan (sekiranya ada)	Status Tanah	Tandatangan	Cop Nama & Jawatan	Tarikh

Pengurus Bahagian Pembangunan & Pengurusan Hartanah (BPPH)

Ulasan (sekiranya ada)	Tandatangan	Cop Nama & Jawatan	Tarikh



PEMOHON

- | | |
|---|--------------------------|
| 1) Borang Permohonan yang lengkap diisi dan ditandatangani | <input type="checkbox"/> |
| 2) Profil Syarikat | <input type="checkbox"/> |
| 3) Salinan Kad Pengenalan Pihak Untuk Dihubungi | <input type="checkbox"/> |
| 4) Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Perniagaan SSM { <i>Borang D dan Borang E (sekiranya berkaitan)</i> } | <input type="checkbox"/> |
| 5) Salinan Sijil Pembedanaan Syarikat Sendirian { <i>Borang 9 dan Borang 13 (sekiranya berkaitan)</i> } | <input type="checkbox"/> |
| 6) Borang 24, 44 & 49 | <input type="checkbox"/> |
| 7) Salinan Penyata Akaun Bank Syarikat (<i>Bank Statement</i>) Tiga (3) Bulan Terkini | <input type="checkbox"/> |
| 8) Salinan Lesen Perniagaan | <input type="checkbox"/> |
| 9) Gambar Premis / Lokasi Untuk Disewa | <input type="checkbox"/> |

PENJAMIN *(sekiranya berkaitan)*

INDIVIDU :

- | | |
|--|--------------------------|
| 1) Salinan Kad Pengenalan | <input type="checkbox"/> |
| 2) Salinan Penyata Gaji / Pendapatan Tiga (3) bulan Terkini Yang Disahkan Majikan | <input type="checkbox"/> |
| 3) Salinan Bil Utiliti | <input type="checkbox"/> |
| 4) Penyata Bank (<i>Bank Statement</i>) Tiga (3) bulan Terkini Yang Disahkan Oleh Pihak Bank | <input type="checkbox"/> |
| 5) Surat pengesahan Majikan <i>(sekiranya bekerja)</i> | <input type="checkbox"/> |

KORPORAT :

- | | |
|---|--------------------------|
| 1) Profil Syarikat | <input type="checkbox"/> |
| 2) Pendaftaran Perniagaan | <input type="checkbox"/> |
| 3) Borang 24 & Borang 49 | <input type="checkbox"/> |
| 4) Penyata Akaun Bank Syarikat (<i>Bank Statement</i>) Tiga (3) Bulan Terkini Yang Disahkan Oleh Pihak Bank | <input type="checkbox"/> |
| 5) Salinan Lesen Perniagaan & Lain-lain Sijil Pendaftaran / Lesen Yang Berkaitan | <input type="checkbox"/> |

