

SENARAI SEMAK PERMOHONAN BANTUAN ASNAF FAKIR MISKIN - GPSKAZ VER 10.0

BANTUAN DENGAN SIASATAN	BANTUAN SEWA RUMAH / BILIK (#3)	B112 : FAKIR B112 : MISKIN	☐ ☐
------------------------------------	--	---	--

SENARAI DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	Dokumen wajib	Semakan Pemohon	Semakan LZS
DOKUMEN LAMPIRAN / SOKONGAN			
1. Borang Maklumat Sewa Rumah/ Tunggakan Sewa Rumah.			
2. Salinan kad pengenalan pemilik rumah/ wakil/ surat pengesahan institusi atau dokumen perjanjian sewaan rumah/ bilik.			
3. Surat kuasa bagi wakil yang menguruskan bilik / rumah yang disewa daripada tuan rumah (wajib, jika menggunakan wakil/ejen).			
4. Maklumat bank terkini tuan rumah/ bilik yang mengandungi: • Nama bank • Nama dan No akaun penerima			
5. Bukti pemilikan seperti Salinan Bil Utiliti (Api/Air/Cukai Pintu Rumah Yang Di sewa atau lain-lain). Jika nama pemilik dan penerima bayaran berbeza, perlu dilampirkan bukti pertalian (bukti berdokumen).			
PENTING*** Semua salinan dokumen lampiran perlu disahkan oleh Pegawai Gred A / Penghulu Mukim / Ketua Kampung / Nazir Masjid / Amil Kariah / Ketua Masyarakat / Pegawai LZS. - (mana yang berkenaan)			

PENTING : Borang permohonan agihan zakat tidak perlu disertakan jika pemohon adalah Asnaf Fakir Miskin sedia ada dan yang telah berdaftar dengan LZS. (Eksekutif LZS akan menyemak dalam Sistem MUAZ.)

** Wajib tandakan v pada dokumen yang dilampirkan

PENTING:

Sebelum melengkapkan maklumat anda, sila rujuk Notis Perlindungan Data Peribadi kami ("Notis"). Dengan memberikan data peribadi serta menandatangani borang ini, anda menyatakan kebenaran dan persetujuan anda kepada kami terhadap terma-terma yang terkandung di dalam Notis tersebut. Notis tersebut boleh didapati di laman web kami di www.zakat.selangor.com.my atau di semua cawangan kami di seluruh Selangor.

PENGAKUAN PEMOHON (WAJIB DIISI)

NAMA PEMOHON:

NO KP / POLIS / TENTERA / PASSPORT PEMOHON (mana yang berkenaan)

Adakah anda (pemohon) mempunyai hubungan kekeluargaan dengan kakitangan Lembaga Zakat Selangor?

☐ YA ☐ TIDAK **jika YA sila nyatakan maklumat seperti dibawah. Jika melebihi seorang, boleh lampirkan borang tambahan.

NAMA KAKITANGAN:

JAWATAN: PEJABAT:

HUBUNGAN:

Dengan nama Allah S.W.T sesungguhnya saya (pemohon) seperti di atas mengaku bahawa semua dokumen yang dilampirkan adalah benar dan Lembaga Zakat Selangor (MAIS) berhak menolak permohonan saya ini sekiranya butiran dokumen yang diberikan adalah palsu.

.....
TANDATANGAN PEMOHON

.....
NO TELEFON PEMOHON

TARIKH :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT LZS

PRODUCT PACKAGE:

CATATAN :

STATUS TERIMAAN BORANG:

- ☐ LENGKAP
- ☐ TIDAK LENGKAP - KIV
** (Tidak perlu hantar ke HAB)

STATUS PEMOHON:

- ☐ REKOD BARU
(Tiada rekod dalam Sistem Agihan)
- ☐ REKOD SEDIAADA
(Ada rekod dalam Sistem Agihan)

.....
TANDATANGAN & COP EKSEKUTIF

TARIKH :

NOTA : Sila pastikan senarai semak keperluan dokumen permohonan di atas disediakan dengan lengkap bagi membolehkan permohonan ini diproses ke peringkat seterusnya

PERCUMA

VERSI: 01/2025



KATEGORI

- ☐ Sewa Rumah
☐ Tunggalan Sewa
☐ Tunggalan Deposit

BORANG MAKLUMAT SEWA RUMAH/TUNGGAKAN SEWA RUMAH

LEMBAGA ZAKAT SELANGOR

Menara Zakat Sultan Idris Shah, No 1, Persiaran Bandar Raya, Seksyen 14, 40000 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan.
 Tel: 03-8314 2222 . Faks: 03-8314 2233/2244 . <http://www.zakatselangor.com.my> . Talian Zakat Selangor: 1 300 88 4343

BIL	PERKARA	MAKLUMAT		
1.	Maklumat Pemilik	Nama Penuh		
		No. Kad Pengenalan		
		Alamat Surat Menyurat		
		No. Telefon		
		Alamat Premis / Rumah Sewa		
		Nama Bank	No. Akaun	
		Bil Utiliti	(Lampirkan bil utiliti sebagai bukti pemilikan premis)	
		Akuan Konflik Kepentingan	a) Adakah anda merupakan kakitangan LZS?	
☐ Ya			☐ Tidak	
b) Adakah anda mempunyai hubungan kekeluargaan dengan kakitangan LZS?				
☐ Ya : Sila nyatakan nama kakitangan LZS. Nama : No. Staff :			☐ Tidak	
2.	Maklumat Penyewa/ Pemohon	Nama Penuh		
		No. Kad Pengenalan		
		Alamat Surat Menyurat		
		No. Telefon		
3.	Maklumat Sewaan	Kadar Sewaan Bulanan (RM)	Tempoh Sewaan (Bulan)	
			Dari :	Hingga :
4.	Maklumat Tunggalan Sewaan	Kadar Sewaan Bulanan (RM)	Jumlah (RM)	
			Dari :	Hingga :
5.	Maklumat Deposit/Tunggalan Deposit*	Kadar Deposit (RM) - Rumah	Jumlah (RM)	
			Bulan	
		Kadar Deposit (RM) - Utiliti	Air	Elektrik
			RM	RM
				Jumlah Keseluruhan (RM)

TANGGUNGJAWAB PEMILIK

- Pemilik rumah hendaklah memberi notis kepada pemohon/penyewa sekiranya ingin membatalkan sewaan rumahnya dalam tempoh satu (1) bulan sebelum tarikh notis pembatalan sewaan.
- Pemilik rumah hendaklah membayar semula kepada LZS, baki bayaran deposit/sewa yang telah diperoleh jika notis arahan keluar rumah yang mempunyai baki deposit/sewa dibayar oleh LZS.

TANGGUNGJAWAB PENYEWA

- Menjaga dan menggunakan rumah yang disewa untuk tujuan tempat tinggal sahaja.
- Memaklumkan kepada pihak LZS dan pemilik rumah sekiranya ingin berpindah di atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan satu (1) bulan dari tarikh cadangan pindah.

Syarat-syarat kelulusan LZS :

Rumah yang hendak disewa hendaklah mengikut kadar yang telah ditetapkan oleh LZS dan jika sewaan tersebut melebihi kadar yang ditetapkan bakinya perlu ditanggung oleh pemohon.

PERAKUAN/PENGESAHAN

Saya mengesahkan bahawa segala maklumat dan data Pemohon yang diberikan kepada LZS adalah **BENAR, TEPAT, LENGKAP dan TERKINI**. Saya telah bersetuju dengan Notis Privasi Zakat Selangor di www.zakatselangor.com.my.

Tandatangan dan Pengesahan Penyewa:

Tandatangan dan Pengesahan Pemilik Rumah:

Tarikh:

Tarikh: