**“BERETIKA KEHIDUPAN BERKUALITI”**

( ) dlm.${file\_number\_juu}

${letter\_date}

|  |
| --- |
| ${name} |
| ${address} |
| (No. K/P : ${ic\_number}) |
|  |
|  |

Tuan/ Puan,

**NOTIS PERTAMA: TUNTUTAN PEMBAYARAN TUNGGAKAN SEWAAN, UTILITI DAN PENYELENGGARAAN PETAK NO.: ${asset\_name}, ${category\_name\_caps}**

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan, hasil semakan jabatan dengan Bahagian Hasil, Majlis Perbandaran Kajang mendapati bahawa sehingga ${current\_date} pihak Tuan/ Puan masih gagal menjelaskan tunggakan sewaan sebanyak RM ${overdue\_rent} bagi \*gerai/petak No. ${asset\_name}, ${category\_name} serta tunggakan lain seperti berikut:

1. Air : RM ${overdue\_utility}
2. Pengurusan Sampah : RM ${overdue\_tipping\_fee}

3. Oleh yang demikian, pihak Tuan/ Puan diarahkan untuk menjelaskan segala tunggakan sewaan, utiliti dan penyelenggaraan \*gerai/petak di atas dalam tempoh **14 HARI** dari tarikh notis ini dikeluarkan. Sekiranya pihak Tuan/ Puan didapati gagal menjelaskan tunggakan tersebut, pihak jabatan akan mengambil tindakan menamatkan tempoh penyewaan Tuan dan tawaran penyewaan gerai Tuan/ Puan ditarikbalik **SERTA-MERTA.**

4. Sehubungan dengan itu, tindakan **PENARIKAN BALIK PENYEWAAN** dan **SITAAN** akan dilaksanakan berkuatkuasa serta-merta **TANPA SEBARANG NOTIS**. Pihak Tuan/ Puan juga dikehendaki mengosongkan lot tersebut dan jika gagal, pihak Majlis Perbandaran Kajang tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang kerosakan dan kehilangan harta benda semasa pengosongan \*gerai/petak dilaksanakan. Pihak jabatan juga akan memanjangkan kes ini ke Jabatan Undang-Undang untuk tindakan selanjutnya. Sila abaikan notis peringatan ini sekiranya pembayaran telah dibuat.

Sekian, harap maklum.

**“MEMBANGUN BANGSA, MEMAKMUR NEGERI”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,

**(MOHAMMAD FARID BIN ABDULLAH)**

Penolong Pengarah

Bahagian Pengurusan Harta

Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta

b/p : Yang DiPertua

Majlis Perbandaran Kajang

s.k : 1. Jabatan Undang-Undang, MPKj - Untuk tindakan Jabatan

2. Bahagian Hasil, MPKj - Untuk tindakan Jabatan