

BORANG PERMOHONAN TUNTUTAN LEBIHAN BAYARAN DAN PEMULANGAN DOKUMEN HAKMILIK

MAKLUMAT PELANGGAN				
Nama Pelanggan				
No. Kad Pengenalan				
No. Akaun Pembiayaan/ No. Fail Pembiayaan				
Alamat Emel (yang masih aktif)				
Alamat Terkini (alamat tempat bekerja atau surat menyurat)				
No. Telefon	H/P		Rumah	
MAKLUMAT BANK				
Nama Bank/ Cawangan				
Akaun Bank (yang masih aktif)				
MAKLUMAT WARIS (KES KEMATIAN)				
Nama	No. Kad Pengenalan	Nama Bank/ Cawangan	No. Akaun Bank	
DOKUMEN WAJIB BAGI TUNTUTAN LEBIHAN BAYARAN. SILA TANDAKAN (√)				
<input type="checkbox"/> Salinan Kad Pengenalan <input type="checkbox"/> Salinan Maklumat Akaun Bank (buku bank/ penyata bank) <input type="checkbox"/> Salinan Surat Perintah Pembahagian Harta atau Surat Kuasa Mentadbir Harta atau Grant of Probate atau Perintah Mahkamah atau Akaun oleh Amanah Raya Berhad (kes kematian sahaja)				
Pastikan akaun bank diatas masih aktif dan telah dikemaskini bagi memastikan kelancaran bayaran				

KAEDAH PEMULANGAN DOKUMEN HAKMILIK. SILA TANDAKAN (✓) SATU PILIHAN SAHAJA

☐

KUTIP

☐

POS

☐

LANTIK PEGUAM

a) Rujuk cara pemulangan dokumen hakmilik di <https://selesai.lppsa.gov.my>

b) Tiada pemulangan hakmilik bagi hartanah yang telah berjaya dilelong

Perakuan:

Saya akui semua keterangan yang diberikan dalam dokumen ini adalah betul dan benar mengikut pengetahuan dan kepercayaan saya.

Nama: _____

Tarikh: _____

No. Telefon: _____

Nota Penting:

i.	LPPSA berhak menolak permohonan ini jika didapati pemohon mengemukakan dokumen/ maklumat palsu.
ii.	<p>a) Tuntutan lebihan bayaran akan diproses sekiranya terdapat lebihan baki pembiayaan dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh borang ini diterima tertakluk kepada penerimaan dokumen yang lengkap.</p> <p>b) Sekiranya tiada sebarang tuntutan lebihan bayaran daripada peminjam/ waris selepas tempoh satu (1) tahun dari tarikh surat penyelesaian dikeluarkan, lebihan bayaran tersebut akan diserahkan kepada Pendaftar Wang Tak Dituntut, Jabatan Akauntan Negara Malaysia.</p>
iii.	Pemulangan dokumen hakmilik pula akan diproses dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh borang ini diterima.
iv.	<p>Borang ini berserta dokumen wajib perlu dikembalikan kepada LPPSA secara emel kepada refund@lppsa.gov.my dan discharge_noreply@lppsa.gov.my atau diposkan ke alamat berikut:-</p> <p style="text-align: center;">Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam Kompleks Kementerian Kewangan No.9, Persiaran Perdana, Presint 2 Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan 62592 Putrajaya</p> <p style="text-align: center;">(u/p: Jabatan Pentadbiran Kredit 2)</p>