

**PERMOHONAN PEMINDAHAN HAKMILIK / PENYERAHHAKAN PERAKUAN KELULUSAN ATAU
LESEN (BORANG 8) HOSPIS SWASTA**

Nama & Alamat Premis : _____

Nama & No.Telefon Pemohon/Wakil : _____

Mailing Address : _____

| BIL | PERKARA | ULASAN |
|------------|---|---------------|
| (i) | Borang 2 / Borang 4 / Borang 6 / Borang 7 / Borang 10 asal yang sah laku | |
| (ii) | Borang 8 diisi lengkap (termasuk tarikh, tandatangan dan cop bagi pemohon dan penerima pindahan) | |
| (iii) | Fi dalam bentuk kiriman wang atau draf bank bernilai RM300.00 dibayar atas nama Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan Malaysia (wang tunai atau cek persendirian <u>tidak diterima</u>) | |
| (iv) | Salinan kad pengenalan (diperakui sah) bagi: | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Orang Yang Diberi Kuasa bagi pemohon | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Orang Yang Diberi Kuasa bagi penerima hakmilik | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Setiap Ahli Perkongsian / Ahli Lembaga Pengarah pertubuhana perbadanan / Pemegang Jawatan Pertubuhan penerima hakmilik | |
| (v) | Surat kuasa asal [bagi <u>pemohon yang diberi kuasa</u> oleh perkongsian/pertubuhan perbadanan/pertubuhan yang ditandatangani $\geq 51\%$ Ahli Perkongsian/Ahli Lembaga Pengarah Pertubuhan Perbadanan/Pemegang Jawatan Pertubuhan (<i>jika berkaitan</i>)] | |
| (vi) | Surat kuasa asal [bagi <u>penerima yang diberi kuasa</u> oleh perkongsian/pertubuhan perbadanan/pertubuhan yang ditandatangani $\geq 51\%$ Ahli Perkongsian/Ahli Lembaga Pengarah pertubuhan perbadanan/Pemegang Jawatan Pertubuhan (<i>jika berkaitan</i>)] | |
| (vii) | Salinan sijil kelayakan profesional [sijil asas dan sijil kepakaran termasuk Sijil <i>National Specialist Register (NSR)</i> (<i>jika berkaitan</i>)] (diperakui sah) bagi: | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penerima atau Orang Yang Diberi Kuasa menerima hakmilik | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Setiap Ahli Perkongsian / Ahli Lembaga Pengarah pertubuhan perbadanan/ Pemegang Jawatan Pertubuhan penerima hakmilik (<i>jika berkaitan</i>) | |
| (viii) | Salinan <u>sijil pendaftaran profesional</u> [pendaftaran penuh & perakuan amalan tahunan semasa (APC)] (diperakui sah) bagi: | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penerima atau Orang Yang Diberi Kuasa menerima hakmilik | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Setiap Ahli Perkongsian / Ahli Lembaga Pengarah pertubuhan perbadanan/ Pemegang Jawatan Pertubuhan penerima hakmilik (<i>jika berkaitan</i>) | |
| (ix) | Surat akuan sumpah asal (tidak disabitkan dengan kesalahan melibatkan <i>fraud</i> atau ketidakjujuran atau bankrap yang belum dilepaskan) bagi: | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penerima atau Orang Yang Diberi Kuasa menerima hakmilik | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Setiap Ahli Perkongsian / Ahli Lembaga Pengarah pertubuhan perbadanan/ Pemegang Jawatan Pertubuhan penerima hakmilik (<i>jika berkaitan</i>) | |

**PERMOHONAN PEMINDAHAN HAKMILIK / PENYERAHHAKAN PERAKUAN KELULUSAN ATAU
LESEN (BORANG 8) HOSPIS SWASTA**

| BIL | PERKARA | ULASAN |
|------------|--|---------------|
| (x) | Dokumen konstituen bagi penerima hakmilik (diperakui sah) (<i>jika berkaitan</i>): | |
| | (a) Bagi perkongsian – | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permohonan pendaftaran perkongsian secara bertulis kepada Ketua Pengarah Kesihatan bagi entiti yang belum memohon (SSM tidak mendaftarkan perkongsian) | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat pengesahan perkongsian yang ditandatangani oleh semua pekongsi dengan duti stem | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Perjanjian perkongsian (<i>jika ada</i>) | |
| | (b) Bagi pertubuhan perbadanan – | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Corporate Information</i>, Akta Syarikat 2016 yang terkini (≥1 RMP dalam senarai nama Ahli Lembaga Pengarah) | |
| | (c) Bagi Pertubuhan – | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Borang 3 (Sijil Pendaftaran), Akta Pertubuhan 1966 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Butiran pemegang jawatan pertubuhan yang didaftarkan | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Undang-undang pertubuhan tersebut | |
| (xi) | Penyata kewangan penerima hakmilik (kemudahan tersebut) | |

Tarikh : _____

Pegawai Penerima : Diterima / Dipulangkan kepada: _____

Cadangan/Tindakan : _____