

ARAHAN

1. Sila isikan borang permohonan ini dengan lengkap, terang dan jelas.
2. Potong mana yang tidak berkaitan*.
3. Tandakan (√) dalam kotak berkenaan.
4. Sila susun dokumen mengikut turutan dan tuliskan nombor di sebelah kanan atas dokumen tersebut.

PERMOHONAN YANG LENGKAP SAHAJA DITERIMA UNTUK DIPROSES

	DIISI OLEH PEMOHON (√)	(KEGUNAAN PEJABAT) DIISI OLEH PEGAWAI KAUNTER
1. Borang permohonan lesen penjaja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Satu (1) salinan kad pengenalan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Dua (2) keping gambar berukuran passport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Salinan pendaftaran perniagaan (ROC/ROB) / SSM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Lakaran pelan lokasi *Jika berkenaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Gambar tapak menjaja (penjaja statik) dan 5 gambar stesen penjaja beredar (Pelan tapak) / Gambar sisi kenderaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Salinan geran pendaftaran kenderaan / Kelulusan JPJ / Surat kebenaran pemilik kenderaan jika bukan kenderaan milik sendiri *Jika berkenaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Surat tawaran/Perjanjian/Pengesahan penganjur Pihak Berkuasa Tempatan (Gerai Majlis/Pasar Awam/Kiosk)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Surat kebenaran pemilik tanah/Geran (MDKP/PTD/Persendirian)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Mengemukakan kelulusan permit bangunan sementara dari Bahagian Bangunan MDKP (Jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Surat tawaran/Pengesahan penganjur (Pasar Tani/Pasar Malam/Uptown) * Jika berkenaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Jika pengendali makanan perlu menyertakan salinan :		
– Kad Suntikan Anti-Typhoid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– Sijil Kursus Pengendali Makanan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sila pastikan permohonan ini mematuhi syarat yang dikehendaki

(Perhatian : Permohonan yang tidak mengemukakan dokumen yang lengkap akan ditolak dan tidak akan diproses)

Dihantar oleh :

Tandatangan :

Tarikh :

<u>Untuk kegunaan pejabat</u>	
Diterima oleh,	
.....	
Nama	:
Jawatan	:
Tarikh	:

BAHAGIAN D: PERAKUAN PEMOHON

Saya seperti pemohon di atas mengakui segala maklumat yang diberikan adalah benar. Saya juga akan mematuhi semua syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh MDKP dan Pihak Majlis boleh mengambil apa jua tindakan ke atas saya sekiranya saya telah melanggar mana-mana syarat yang telah ditetapkan tanpa sebarang tuntutan mahkamah atau sebarang kos gantirugi.

Tandatangan Pemohon :

Tarikh :

BAHAGIAN E: PENGESAHAN PENGANJUR

1. Pengesahan Unit Ruangniaga, MDKP / Persatuan Peniaga (*Jika berkaitan)

Berdaftar

Tidak Berdaftar

.....

(Tandatangan & Cap Unit Ruangniaga/Persatuan Peniaga)

BAHAGIAN F: UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

NO. SIRI PERMOHONAN :

1. Keputusan Permohonan

LULUS

GAGAL

Ulasan Keputusan Permohonan

.....
.....
.....

Tandatangan :

Nama pegawai :

Cap :

Tarikh :

Jenis Lesen Penjaja

Kadar Lesen

i.

.....

ii.

.....

iii.

.....

iv.

.....