مجلس ڤربندارن كلڠ
MAJLIS PERBANDARAN KLANG
Jalan Perbandaran, 41675 Klang, Selangor Darul Ehsan. Tel: 03-3371 6044, 3371 6141 Fax: 03-3372 0344 www.mpklang.gov.my

SENARAI SEMAK PERMIT SEMENTARA PERNIAGAAN (Perayaan, Permit Buah-Buahan Bermusim dan Promosi)

Bil	Dokumen sokongan yang perlu disertakan oleh pemohon	Ditanda oleh pemohon	Untuk kegunaan Pejabat Di isi oleh Pegawai ADA	TIADA
1.	1 salinan kad pengenalan			
2.	2 keping gambar pemohon			
3.	Kebenaran penggunaan tempat perniagaan seperti:- Pemilik tanah, pemilik bangunan atau pemilik perniagaan jika di kaki lima hadapan kedai.			
4.	Lampirkan salinan permit yang diakui sah daripada Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna (KPDNHEP) bagi jualan murah dan gudang sahaja.			
5.	Pelan Lokasi dan kedudukan khemah			
6.	Gambar			
7.	Borang telah di isi dengan lengkap			

SENARAI SEMAK PERMIT SEMENTARA PERNIAGAAN (Permit Kaki Lima)

Bil	Dokumen sokongan yang perlu disertakan oleh pemohon	Ditanda oleh pemohon	Untuk kegunaan Pejabat Di isi oleh Pegawai ADA	TIADA
1.	1 salinan kad pengenalan			
2.	2 keping gambar pemohon			
3.	Salinan Lesen Perniagaan MPKlang			
4.	Kebenaran penggunaan tempat perniagaan seperti:- Pemilik tanah, pemilik bangunan atau pemilik perniagaan jika di kaki lima hadapan kedai.			
5.	Gambar tempat perniagaan			
6.	Pelan lokasi			
7.	Borang telah di isi dengan lengkap			

SENARAI SEMAK PERMIT SEMENTARA PERNIAGAAN (Permit Kerusi Meja di atas Kaki Lima Restoran / Kedai)

Bil	Dokumen sokongan yang perlu disertakan oleh pemohon	Ditanda oleh pemohon	Untuk kegunaan Pejabat Di isi oleh Pegawai ADA	TIADA
1.	1 salinan kad pengenalan			
2.	2 keping gambar pemohon			
3.	Salinan Lesen Perniagaan MPKlang			
4.	Pelan Lokasi			
5.	Lakaran dan bilangan kerusi meja akan diletakkan			
6.	Gambar disekitar ruang yang dipohon			
7.	Mengemukakan satu salinan Insuran Tanggungan Awan *"Public Liability Insurance"* berjumlah RM50,000.00			
8.	Borang telah di isi dengan lengkap			

Telah disemak :

☐ Tidak lengkap dan dikembalikan

☐ Lengkap dan teratur, dirujuk untuk proses

Cop Nama Pegawai :

Tandatangan : .....

Tarikh : .....

مجليس ڤربندارن كلڠ
MAJLIS PERBANDARAN KLANG
Jalan Perbandaran, 41675 Klang, Selangor Darul Ehsan. Tel: 03-3371 6044, 3371 6141 Fax: 03-3372 0344 www.mpklang.gov.my

PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA PERNIAGAAN

1. Sila tulis borang ini dengan huruf besar dan isi dengan lengkap.
2. Tandakan ☑ dalam kotak-kotak yang berkenaan.
3. Borang permohonan hendaklah dikembalikan sekurang-kurangnya tujuh (7) hari dari tarikh perniagaan hendak dimulakan.
4. Permohonan Permit di Hari Perayaan hendaklah dikembalikan sebelum tarikh tutup yang ditetapkan dari masa ke semasa.

GAMBAR

BUTIR-BUTIR PERMOHONAN

1. Nama Pemohon :

i. No Kad Pengenalan Lama :

ii. No Kad Pengenalan Baru :

2. Nama Syarikat (Jika memohon atas nama syarikat)

3. No. Pendaftaran Syarikat

4. Alamat Rumah / Perniagaan

No. Bangunan :

No. Hakmilik :

No. Lot :

Tingkat :

Nama Jalan :

Nama Taman :

Seksyen :

Poskod :

Tempat/Bandar :

Negeri :

No Telefon :

No Faks :

5. Tempat Perniagaan

BAYAR RM1.00
MAJLIS PERBANDARAN KLANG

مجليس ڤربندارن كلغ
MAJLIS PERBANDARAN KLANG
Jalan Perbandaran, 41675 Klang, Selangor Darul Ehsan. Tel: 03-3371 6044, 3371 6141 Fax: 03-3372 0344 www.mpklang.gov.my

6. Jenis Jualan

7. Cara Jualan

8. Tempoh Jualan / Permit dipohon

Dari: / / Hingga: / /

9. Waktu Perniagaan (masa) Dari: Hingga:

10. Keluasan kawasan dipohon (sekiranya memohon permit kerusi meja)..... (meterpersegi)

11. Kebenaran tuan punya tempat / bangunan

Saya membenarkan penggunaan tempat / bangunan yang telah dinyatakan.

Nama tuan punya

No. Kad Pengenalan Lama

No. Kad Pengenalan Baru

.....
Tandatangan

Tarikh

AKUAN

Saya / Kami

dengan ini mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan adalah betul dan benar.

Tarikh

.....
Tandatangan Pemohon
dan Cop Syarikat

مجليس ڤربندارن كلغ
MAJLIS PERBANDARAN KLANG
Jalan Perbandaran, 41675 Klang, Selangor Darul Ehsan. Tel: 03-3371 6044, 3371 6141 Fax: 03-3372 0344 www.mpklang.gov.my

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Laporan Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran

.....
Tandatangan

☐ LULUS ☐ TOLAK

Tarikh ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐

.....
Tandatangan

Telah Disemak Dan Didapati

☐ TIDAK LENGKAP / TIDAK TERATUR DAN DIKEMBALIKAN UNTUK DILENGKAPKAN

☐ LENGKAP DAN TERATUR, DIRUJUK UNTUK DIPROSES

Pegawai yang bertugas

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

.....
Tandatangan

Tarikh ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐