



**BORANG PERMOHONAN PERMIT PERNIAGAAN
MAJLIS DAERAH PADANG TERAP**

A. Maklumat Pemohon

1. Nama	<input type="text"/>
2. No Kad Pengenalan	<input type="text"/>
3. Nama Syarikat (jika berkaitan)	<input type="text"/>
4. Nombor Pendaftaran Syarikat (jika berkaitan)	<input type="text"/>
5. Alamat Surat Menyurat / Alamat Premis	<input type="text"/>
6. Telefon	Pejabat : <input type="text"/> Telefon bimbit : <input type="text"/>
7. Fax	<input type="text"/>
8. No. Akaun Lesen Perniagaan (jika Ada)	<input type="text"/>
9. Alamat Emel	<input type="text"/>

B. Maklumat Aktiviti Permit (Tandakan pada yang berkenaan)

1. Kategori Permit	a. Permit Hiburan / Pertunjukan Pentas	<input type="checkbox"/>		
	b. Permit Upacara Keagamaan	<input type="checkbox"/>		
	c. Permit Jualan Gudang/ Ekspo / Karnival / Promosi			
	i) Dalam Bangunan	<input type="checkbox"/>		
	ii) Luar Bangunan	<input type="checkbox"/>		
	d. Permit Kaki Lima	<input type="checkbox"/>		
	e. Permit Buah Bermusim	<input type="checkbox"/>		
	f. Permit Iklan Sementara (Gegantung/ Kain Rentang/ Bunting/ Belon)	<input type="checkbox"/>		
	g. Permit Kerusi Meja / Skrin layar	<input type="checkbox"/>		
	h. Permit Khemah	<input type="checkbox"/>		
i. Permit Perniagaan Sementara / Permit Perayaan	<input type="checkbox"/>			
2. Lokasi Tapak	a. Kaki Lima Premis	<input type="checkbox"/>	d. Tempat Letak Kereta	<input type="checkbox"/>
	b. Kawasan Lapang (cth :Ekspo / Karnival)	<input type="checkbox"/>	e. Ruang Legar / Kompleks Beli- Belah	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>		

c. Pasar Tani / Malam/ f. Uptown

g. Lain - lain

* Lokasi /Alamat Tapak

3. Jenis Jualan / Aktiviti Perniagaan

a. Makanan / Minuman c. Hiburan
 b. Perkhidmatan d. Lain-lain

Sila Nyatakan : _____

4. Tempoh permit yang dipohon

1. Tarikh : Dari Hingga

2. Masa : Dari Hingga

C. Maklumat Tambahan Berdasarkan Permit Dipohon (Tandakan ✓ pada yang berkenaan)

1. Permit Perayaan a. Ramadan/Hari Raya c. Deepavali / Thaipusam
 b. Tahun Baru Cina

* Lain – Lain (Nyatakan) : _____

2. Permit Iklan Sementara (Gegantung / Kain Rentang / Bunting / Belon)

a. Jenis
 i. Sepanduk/ Kain Rentang
 ii. Gegantung (Bunting)
 iii. Belon
 b. Tempat
 i. Stesen Banner (Majlis)
 ii. Depan / Dalam Premis
 i. Tempat Awam
 c. Jenis Jalan :
 i) Jalan Majlis
 ii) Jalan Persekutuan
 iii) Jalan Negeri

d. Jumlah

i. Sepanduk/ Kain Rentang unitii. Gegantung (Bunting)/ Streamer unit

e. Saiz

i. Sepanduk/ Kain Rentang P x Lii. Gegantung (Bunting) P x L

(Sila nyatakan lampiran jika melebihi dari satu saiz)

f. Lokasi

(Sila lampirkan senarai lokasi berserta gambar iklan sementara)

g. Untuk Kegunaan Pejabat (Kosongkan)

i. Permohonan diluluskan / tidak diluluskan

ii. Tempoh Diluluskan : _____ hingga _____

iii. Jumlah Bayaran : RM _____

Iklan Sementara

iv. Bayaran Deposit : RM _____

v. No. Resit : _____

vi. No. Sticker : _____

 3. Permit Meja / Khemaha. Jumlah Meja b. Jumlah Khemah c. Saiz khemah / Keluasan tapak d. Tarikh Dari : Hingga : e. Masa Dari : Hingga : f. Jumlah tempat letak kereta

g. Lokasi

(Sila lampirkan pelan lokasi)**D. Perakuan Pemohon**

Saya seperti penama di atas mengakui akan mematuhi semua syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh MDPT dan pihak Majlis boleh mengambil tindakan ke atas saya sekiranya saya telah melanggar mana-mana syarat yang telah ditetapkan.

Tandatangan Pemohon

Tarikh

SYARAT-SYARAT PERMIT PERNIAGAAN SEMENTARA

1. Permit yang dikeluarkan hanya sementara sahaja dan Yang Dipertua berhak membatalkan atau tidak menyambung mana-mana permit yang telah tamat tempohnya dengan tidak memberi sebarang notis lagi.
2. Peniaga hendaklah menjalankan perniagaan di tapak yang telah dibenarkan oleh Yang Dipertua dan kebenaran tuan tanah hendaklah diperolehi sebelum menjalankan perniagaan sekiranya tapak tersebut adalah milik persendirian.
3. Peniaga hendaklah menjalankan perniagaan dengan cara tidak menghalang lalu lintas dan mengganggu orang awam.
4. Tatacara perniagaan hendaklah mengikut apa yang telah diisi dalam borang permohonan samada dari segi keluasan tapak dan jenis perniagaan.
5. Hendaklah sentiasa menjaga kebersihan persekitaran tempat perniagaan dan tong sampah hendaklah disediakan.
6. Tidak dibenarkan menyewa tapak atau ruang niaga yang telah diluluskan Permit Perniagaan Sementara oleh Yang Dipertua kepada pihak lain.
7. Tindakan merampas barang jualan atau meroboh apa-apa struktur binaan akan di jalankan pihak Majlis sekiranya terdapat mana-mana perniagaan yang dijalankan apabila permit tamat tempohnya atau dibatalkan oleh Yang Dipertua.
8. Kelulusan permit ini tertakluk kepada peruntukan-peruntukan yang terkandung di dalam Undang-Undang Kecil Penjaja (Pihak Berkuasa Tempatan) 1983.
9. Pihak Majlis tidak terikat untuk memperbaharui mana-mana permit yang telah tamat tempohnya.
10. Hendaklah mematuhi arahan lisan dari mana-mana pegawai Majlis yang telah diberi kuasa oleh Yang Dipertua.

GAMBAR PREMIS/ TAPAK

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

KEPUTUSAN PERMOHONAN : (DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN)

TEMPOH KELULUSAN :

ULASAN PPKP: _____

TANDATANGAN :

Salinan Pejabat

PERHATIAN:-

1. Dikehendaki menurunkan bunting (banner) / kain rentang (streamer) selepas tamat tempoh pengiklanan. **Jika tidak wang pertaruhan akan dilupuskan.**
2. Surat tuntutan wang pertaruhan perlu dihantar dalam masa dua minggu (14 hari) selepas tamat tempoh pengiklanan. **Sila lampirkan resit asal dan salinan penyata/muka depan buku bank (no. akaun bank).**

Tandatangan Pemohon

Tarikh

Salinan Pemohon

PERHATIAN:-

1. Dikehendaki menurunkan bunting (banner) / kain rentang (streamer) selepas tamat tempoh pengiklanan. **Jika tidak wang pertaruhan akan dilupuskan.**
2. Surat tuntutan wang pertaruhan perlu dihantar dalam masa dua minggu (14 hari) selepas tamat tempoh pengiklanan. **Sila lampirkan resit asal dan salinan penyata/muka depan buku bank (no. akaun bank).**

Tandatangan Pemohon

Tarikh