



BAHAGIAN PELESENAN,
JABATAN KESIHATAN PERSEKITARAAN
MAJLIS PERBANDARAN SUNGAI PETANI.
Tel: 04 – 4296739 Fax: 04 – 4296655
Emel: bahagianpelesenanmpspk@gmail.com

WEBSITE:
WWW.DBPSAHBAHASA.MY
NO.TEL:
04-5377241 / 42/43/44

**SENARAI SEMAKAN
PERMOHONAN LESEN KOMPOSIT PERNIAGAAN DAN IKLAN**

BIL	KEPERLUAN DOKUMEN PERNIAGAAN	SEMAKAN PEJABAT
01	Surat sokongan asal dari Jabatan Bomba Penyelamat Sungai Petani.	<input type="checkbox"/>
02	Salinan resit hasil pintu terkini yang telah dijelaskan (1 salinan)	<input type="checkbox"/>
03	Salinan resit hasil tanah terkini yang telah dijelaskan (1 salinan)	<input type="checkbox"/>
04	Salinan sijil layak menduduki Bangunan / CCC – bagi bangunan baru shj.	<input type="checkbox"/>
05	Salinan Pendaftaran Perniagaan atau Memorandum (borang 9,24,49,44) dan perkara bagi Syarikat atas nama pemohon –(1 salinan)	<input type="checkbox"/>
06	Surat perjanjian sewa bangunan (untuk bangunan yang disewa) atau surat perjanjian jual/beli (untuk bangunan sendiri) yang telah dimatikan setem dan geran atas nama pemohon –(1 salinan)	<input type="checkbox"/>
07	Pelan Lokasi & Pelan Lantai (Lakaran Komputer) – (1 salinan)	<input type="checkbox"/>
08	Gambar (berwarna) bagi iklan premis perniagaan – (1 salinan) Papan iklan perlu menggunakan Bahasa Malaysia dan bersaiz lebih besar daripada lain-lain Bahasa beserta Sijil Pengesahan Dewan Bahasa Dan Pustaka	<input type="checkbox"/>
09	Gambar (berwarna) bersaiz 3R dari pandangan hadapan, dalam, sisi dan belakang premis perniagaan dari sudut yang berbeza – (1 salinan) Catitan : Bagi permohonan restoran sahaja – ruang masak , ruang makan dan tandas juga perlu disertakan –(1 salinan)	<input type="checkbox"/>
10	Gambar pemohon – (1 salinan) Salinan Kad pengenalan – (1 salinan)	<input type="checkbox"/>
	Surat sokongan asal dari Jabatan Teknikal untuk permohonan yang berkaitan sahaja :- I) Jabatan Kesihatan Daerah (PUSAT KECANTIKAN / REFLEKSOLOGI / TADIKA / TASKA / ESTABLISHMENT MAKANAN) II) Jabatan Kebajikan Masyarakat Daerah (TASKA / PUSAT JAGAAN) III) Jabatan Pendidikan Negeri (TADIKA / PUSAT JAGAAN / PUSAT TUISYEN / PUSAT KEMAHIRAN) IV) Kelulusan Kebenaran Merancang (KM) dari Jabatan Perancang Bandar MPSPSK (TASKA / PUSAT JAGAAN / TADIKA) V) Jabatan Alam Sekitar Negeri (KILANG / BARANG LUSUH / PERBAIKI KENDERAAN / JENTERA) VI) Polis Diraja Malaysia (JUAL BELI KERETA TERPAKAI / BARANG LUSUH / KEDAI PAJAK / KEDAI EMAS / PUSAT REFLEKSOLOGI) VII) Pentadbir Tanah Daerah (BARANG LUSUH) VIII) Pejabat Daerah Kuala Muda (LESAN HIBURAN / Pusat Komputer / Internet Café) IX) Sijil Suruhanjaya Tenaga (DOBI LAYAN DIRI) X) Surat Pengesahan TIADA JUALAN MINUMAN YANG MEMABUKKAN DARIPADA PEMOHON (KEDAI RUNCIT / BARANGAN RUNCIT / PASAR MINI)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

SILA AMBIL PERHATIAN, BORANG YANG TIDAK LENGKAP TIDAK AKAN DITERIMA

- **TADIKA/PUSAT TUISYEN:** Kemukakan surat persetujuan jiran & j/kuasa taman/kampung
- **RESTORAN:** Kemukakan Salinan sijil pengendali (pengusaha) dan kad pengendalian makanan (Pekerja & Gambar Perangkap Minyak Yang Telah Dipasang.

Saya secara sukarela telah memberikan maklumat - maklumat di atas kepada Majlis Perbandaran Sungai Petani dan bersetuju dengan terma – terma dalam notis privasi dan dasar privasi Majlis Perbandaran Sungai Petani.

T/TANGAN PEMOHON : _____

Tarikh: _____




MAJLIS PERBANDARAN SUNGAI PETANI
08000 SUNGAI PETANI
KEDAH DARUL AMAN

Tel. No. : 04-429 6666 Fax : 04-429 6655 Ext: 6739

**BORANG KOMPOSIT BAGI PERMOHONAN
LESEN PREMIS DAN LESEN IKLAN UNTUK PERNIAGAAN**

PENERANGAN

Sila tanda (/)
Ditempat
yang sesuai

1. Borang ini hendaklah diidi dengan terang (dengan huruf besar) dan tanda (/) dalam kotak-kotak yang berkenaan serta kosongkan mana-mana yang tidak berkaitan.
2. Bayaran memproses **RM50.00**.
3. Kembalikan borang ini beserta satu (1) Salinan dokumen-dokumen berikut :-
 - i. (a) Memorandum dan Perkara Persatuan Bagi Syarikat (Memorandum and Articles of Association). Borang 24 (Return of Allotment of Shares) dan Borang 49 (Return Giving Particulars in Register of Directors, Managers and Secretaries and Changes of Particulars) mengikut Akta Pendaftaran Syarikat 1965.

ATAU

- (b) Borang A (Pendaftaran Perniagaan) atau Borang B (Pendaftaran Perubahan Dalam Perniagaan) dan Borang D (Perakuan Pendaftaran Perniagaan) mengikut Ordinan Pendaftaran Perniagaan 1965 :
- ii. Pelan lokasi premis yang terlibat.
- iii. Pelan lantai premis berkenaan.
- iv. Surat perjanjian atau kebenaran tuan bangunan (jika bukan bangunan sendiri).
- v. Salinan Sijil Kelayakan Menduduki Bangunan Sementara (CF)/(TCF).
- vi. Gambar pemohon satu (1) keping (untuk pemohon individu sahaja).
- vii. Sijil/surat pemeriksaan Doktor termasuk suntikan TY2 bagi semua pengendali makanan.

Sila lekatkan
gambar di sini.

BAHAGIAN I : BUTIR-BUTIR PEMOHON DAN SYARIKAT

1. Nama Pemohon :
2. Nombor Kad Pengenalan : Warna : / No. Pasport :
3. Tarikh Lahir : 4. Tempat Lahir :
5. Warganegara : 6. Bangsa :
7. Alamat Rumah :
..... No. Telefon :
8. Alamat Surat Menyurat :
..... No. Telefon :
9. Jawatan Dalam Syarikat :
10. Nama Syarikat :
(Tidak termasuk perniagaan yang dinyatakan dalam permohonan)
11. Alamat Perniagaan :
..... No. Telefon :

BAHAGIAN II : BUTIR-BUTIR PEMOHONAN

A. LESEN PREMIS PERNIAGAAN

1. Nama Syarikat :
2. Alamat Premis :
..... No. Telefon :
3. Luas Lantai : m.p.s
4. No. Pendaftaran Syarikat / Perniagaan :
5. Tarikh Daftar : Tarikh Tamat :
6. Jumlah Modal : RM
(Modal berbayar bagi syarikat Sdn. Bhd.)
7. Nama-nama rakan kongsi ; (jika berkongsi)

Bil.	Nama	No. K/P	Peratus Saham (%)

8. Jenis perniagaan : i.
 ii.
 iii.

9. Hakmilik bangunan : milik sendiri
 Sewa (Nyatakan nama tuannya bangunan)

10. Jenis premis :
- i. Rumah Kedai Tingkat
- ii. Kompleks Beli Belah Tingkat
- iii. Lain-lain (nyatakan) Tingkat

11. Kedudukan Premis :
- i. Lot Tengah
- ii. Lot Tepi
- iii. Bersendiri

12. Senarai nama-nama pekerja :

Bil.	Nama	Tarikh Lahir	Tempat Lahir	No. K/P	Warna
1.					
2.					
3.					
4.					

13. Masa perniagaan dijalankan : i. Masa dibuka :
 ii. Masa ditutup :

B. LESEN PREMIS STOR (Perlu diisi jika premis stor berada di premis yang berlainan dari premis perniagaan)

1. Alamat stor :
 No. Telefon :
2. Luas Lantai : m.p.s
3. Jenis barang yang akan disimpan :
- i.
- ii.
- iii.

C. LESEN MENYIMPAN BAHAN MERBAHAYA**JENIS BAHAN****BERAT / ISIPADU**

- a. LPG Kg.
- b. Kg./Ltr.

D. BUTIR-BUTIR IKLAN/PAPAN TANDA

Ukuran (m)	Bil. unit	Bercahaya Tidak Bercahaya	Tempat Permasangan	Tarikh Permasangan	Bayaran (Kegunaan Pejabat)

Serta bersama-sama ini lampiran-lampiran berikut :-

- (a) Dua salinan lakaran yang menunjukkan butir-butir lengkap iklan itu ;
- (b) Pelan tapak atau pelan tempat mengikut skala 1 : 750 yang menunjukkan kedudukan iklan itu;
- (c) Pelan struktur yang hendak didirikan bagi maksud mempamerkan iklan itu bersama dengan perakuan seorang arkitek berdaftar atau jurutera struktur berdaftar yang memperakukan bahawa struktur itu akan berada dalam keadaan tegap dan kukuh selama tempoh iklan itu dijangka hendak dipamerkan.

BAHAGIAN III : PENGAKUAN PEMOHON

Dengan ini saya mengaku
(nama pemohon)

dan mengesahkan bahawa semua maklumat yang tercatat di dalam borang ini dan lampiran-lampiran yang disertakan adalah benar belaka.

.....
Tandatangan Pemohon dan Cop
Syarikat / Perniagaan

Jawatan :

Tarikh :

BAHAGIAN IV : UNTUK KEGUNAAN RESMI (KOSONGKAN)

A. SEMAKAN

- 1. Permohonan disemak oleh :
- Pada
- 2. Permohonan akan dibawa pada Mesyuarat Majlis/Jawatankuasa Pelesenan pada :

B. KEPUTUSAN

Permohonan diluluskan/ditolak oleh Yang Dipertua/Setiausaha dalam mesyuarat pada

.....
Tandatangan Pegawai Pelesenan

Nama :

Tarikh :

.....
Tandatangan Yang Dipertua/Setiausaha

Nama :

Tarikh :

MAJLIS PERBANDARAN SUNGAI PETANI

PERMOHONAN LESEN PREMIS / LESEN IKLAN UNTUK PERNIAGAAN

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

Tarikh :

Tuan/puan,

Permohonan tuan/puan bertarikh untuk mendapatkan lesen yang tersebut di atas telah diterima.

Adalah dimaklumkan permohonan tuan/puan itu adalah :-

- i) Dalam tindakan ; (No. Ruj.)
- ii) Tidak lengkap dan sila hantarkan maklumat-maklumat seperti yang dilampiran dengan segera.

Sekian, terima kasih.

.....
Bahagian Pelesenan