



PERCUMA

BAHAGIAN PELESENAN
JABATAN KESIHATAN PERSEKITARAN,
MAJLIS PERBANDARAN SUNGAI PETANI
TEL : 04-4296739, FAX : 04-4296655
EMAIL : bahagianpelesenanmpspk@gmail.com

PERMOHONAN UBAH/PINDAH MILIK LESEN

No. Akaun Lesen : /

BUTIR-BUTIR PEMILIK ASAL
Nama :
No. K/P : Umur : (L/P)
Alamat Perniagaan :
.....
Alamat Kediaman :
.....
No. Telefon :

BUTIR-BUTIR PEMILIK BARU
Nama :
No. K/P : Umur : (L/P)
Alamat Perniagaan :
.....
Alamat Kediaman :
.....
No. Telefon :

BUTIR-BUTIR LESEN	
Jenis Lesen :	Kadar Bayaran :

HUBUNGAN ANTARA PEMILIK ASAL/BARU

SEBAB PERTUKARAN

TANDATANGAN PEMILIK ASAL
..... ()

TANDATANGAN PEMILIK BARU
..... ()

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.

ULASAN KETUA JABATAN/BAHAGIAN

.....

Disokong oleh

Diluluskan oleh

.....
Ketua Bahagian Pelesenan Dan Iklan
Majlis Perbandaran Sungai Petani

.....
Pengarah Jabatan Kesihatan Persekitaran
Majlis Perbandaran Sungai Petani

- ❖ Sila sertakan pendaftaran perniagaan yang asal dan baru.
- ❖ Jika atas sebab kematian sila sertakan salinan surat kematian.
- ❖ Bayaran proses 20% daripada kadar lesen.
- ❖ Salinan kad pengenalan.
- ❖ Salinan pelepasan tanggungan pemilik lesen asal.
- ❖ Salinan cukai pintu.
- ❖ Salinan perjanjian sewa kedai.
- ❖ Sila kemukakan surat akuan bersumpah dari pewaris.

**SENARAI SEMAKAN
BAGI PERMOHONAN UBAH MILIK LESEN PERNIAGAAN**

SILA TANDAKAN (/) PADA YANG BERKENAAN

BIL	KEPERLUAN DOKUMEN SOKONGAN	SEMAKAN PEJABAT
01.	Permohonan Ubah Milik Lesen Perniagaan (Hubungan Kekeluargaan) a. Salinan Daftar Perniagaan Asal & Baru b. Salinan Resit Hasil Pintu (Berbayar) c. Jika atas sebab kematian, sila sertakan surat kematian d. Bayaran proses 20% daripada kadar lesen (bayaran setelah diluluskan) e. Salinan Kad Pengenalan pelesen dan pemohon f. Sila Kemukakan Lesen MPSPK (Terbaru)-Asal (Pemilik Asal) g. Salinan Surat Perjanjian Sewa Kedai (Dimatikan Setem) atau premis sendiri sertakan salinan geran h. Surat pelepasan tanggungan pemilik asal (surat akaun bersumpah) i. Salinan Surat tawaran sewa kedai melibatkan gerai Majlis j. Surat kebenaran tuan kedai bagi penjaja di restoran k. Surat Akuan Bersumpah (jika adik beradik)	 <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"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**SILA AMBIL PERHATIAN KEPERLUAN DOKUMEN YANG TIDAK LENGKAP
TIDAK AKAN DITERIMA**