

(Untuk Kegunaan Pejabat)

BERISIKO

TIDAK BERISIKO



BORANG PERMOHONAN PERMIT PERNIAGAAN

MAJLIS DAERAH KUALA KRAI

**BORANG PERMOHONAN
PERMIT PERNIAGAAN**

A. Senarai Semak Dokumen yang Berkaitan

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) DI ISI OLEH PEGAWAI KAUNTER
1. Satu (1) Salinan Kad Pengenalan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Salinan pendaftaran perniagaan SSM (ROC/ROB – Salah satu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Jika melibatkan hiburan dokumen berikut perlu disertakan :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Borang Kelulusan Ketua Jajahan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Surat sokongan Kelulusan Agensi (Polis)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Jika permohonan melibatkan makanan dan minuman, dokumen berikut perlu disertakan :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Salinan sijil kursus pengendalian makanan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Suntikan kesihatan TY2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Surat persetujuan/pengesahan daripada pemunya tanah atau premis bangunan.(JIKA BERKAITAN)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Jika melibatkan permit berkaitan iklan/bunting/kain rentang :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Kelulusan agensi (JKR)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Penggunaan tulisan jawi rujuka E-Jawi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Kelulusan penggunaan bahasa oleh Dewan Bahasa dan Pustaka	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Salinan visual iklan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Senarai lokasi pemasangan iklan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Jika melibatkan Belon Udara / Paragliding(jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Kelulusan Jab Penerbangan Awam (DCA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Kelulusan Bomba	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Lain-lain Dokumen yang berkaitan aktiviti perniagaan (nyatakan)		

BORANG TELAH DISEMAK:

Tidak Lengkap dan dikembalikan

Lengkap dan diterima

Tarikh:

.....
(Tandatangan & Cap Pegawai)

B. Maklumat Pemohon

1. Nama

2. No. Kad Pengenalan

3. Nama Syarikat (jika berkaitan)

4. No. Pendaftaran Syarikat (jika berkaitan)

5. Alamat Surat Menyurat/ Alamat Premis

6. Telefon

Pejabat :

Telefon bimbit :

7. Fax

8. No. Akaun Lesen Perniagaan (jika berkaitan)

9. Alamat Emel

C. Maklumat Aktiviti Permit (Tandakan pada yang berkenaan)

1. Kategori Permit

a. Permit Hiburan Sementara / Pertunjukkan Pentas

b. Permit Perayaan (keagamaan)

i) Individu

ii) Pengangjur

c. Permit Jualan Gudang/ Ekspo/Karnival/Promosi

i) Dalam Bangunan/ Ruang Legar

ii) Luar Bangunan

d. Permit Kaki Lima

e. Buah bermusim

f. Permit Iklan Gegantung (Kain Rentang/ Bunting)/
Belon udara

g. Permit Kerusi Meja/ Skrin Layar (Jeli tiada)

h. Permit Khemah

i. Permit Perniagaan Sementara

j. Permit parker

2. Lokasi Aktiviti Perniagaan

a. Kawasan Lapang

b. Kawasan parkir

c. Kompleks beli-belah

d. Kaki lima premis

e. Bahu jalan

f. Lain-lain

* Alamat Tapak

3. Jenis Jualan / Aktiviti Perniagaan

a. Makanan/ Minuman

c. Hiburan

b. Bukan Makanan

d. Perkhidmatan

* Sila Nyatakan :

4. Tempoh permit yang dipohon

1. Tarikh

: Dari

Hingga

2. Masa

: Dari

Hingga

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

1. Permit Perayaan

a. Ramadan/Hari Raya

c. Deepavali

b. Krismas

d. Tahun Baru Cina

*Lain-lain (Nyatakan) :

2. Permit Iklan Gantung

a. Jenis

i. Kain Rentang

ii. Bunting

iii. Papan Iklan

b. Tempat

i. Majlis

ii. Depan Premis

iii. Tempat Awam

c. Jumlah

i. Kain Rentang

Helai

ii. Bunting

Helai

iii. Papan Iklan

Helai

d. Saiz

i. Sepanduk/ Kain Rentang

P x

L

ii. Gantung (Bunting)

P x

L

iii. Papan Iklan

P x

L

(Sila sertakan lampiran jika melebihi dari satu saiz)

e. Lokasi

(Sila lampirkan senarai lokasi jika ruangan ini tidak mencukupi)

3. Permit Meja / Khemah / Dewan/
Padang / Dataran

a. Jumlah Meja

b. Jumlah Khemah

c. Saiz khemah

d. Tarikh

Dari :

Hingga :

e. Masa

Dari :

Hingga :

f. Jumlah parkir

g. Lokasi

E. Perakuan Pemohon

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

Tandatangan Pemohon

Tarikh

F. Keputusan

Permohonan ini

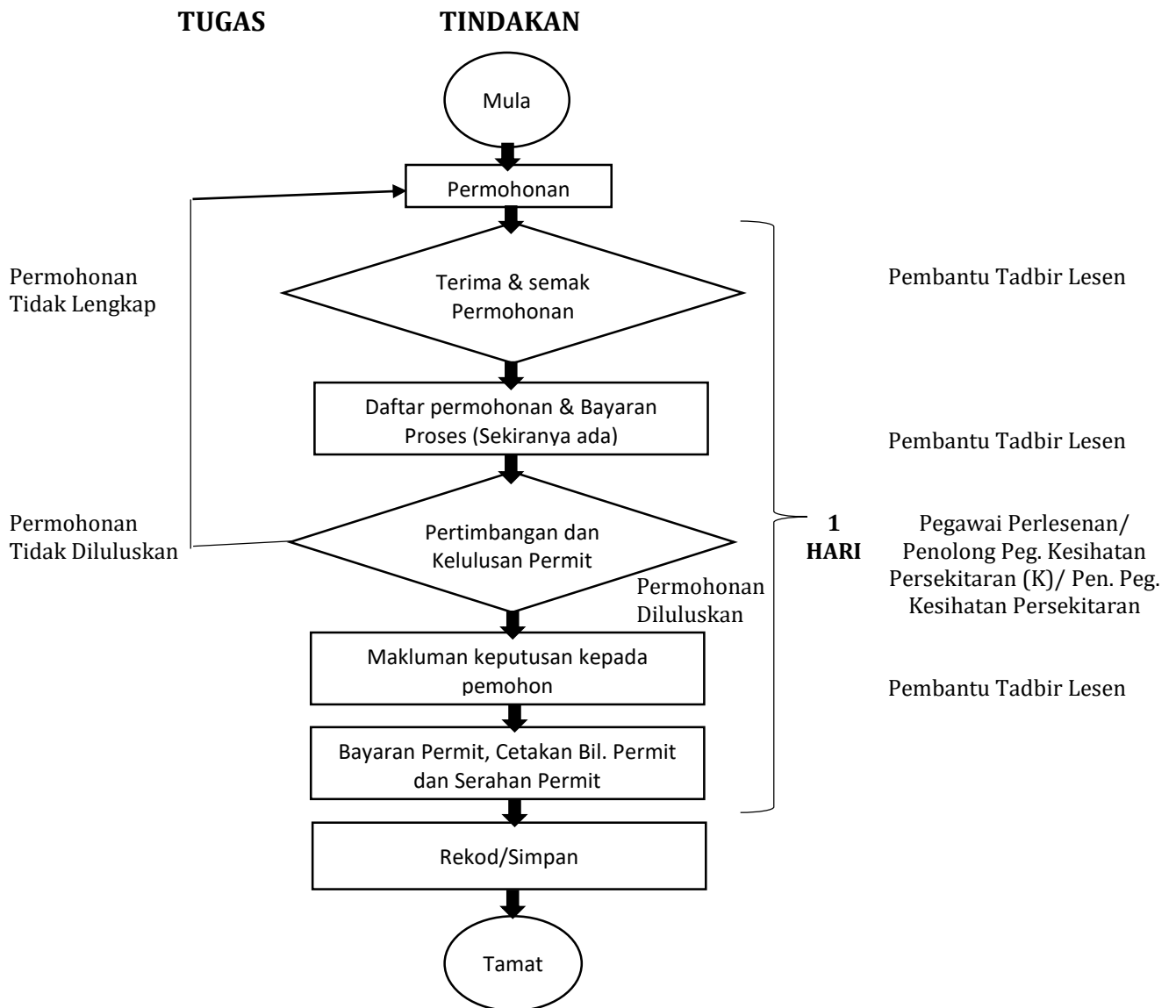
i) Diluluskan

ii) Ditolak

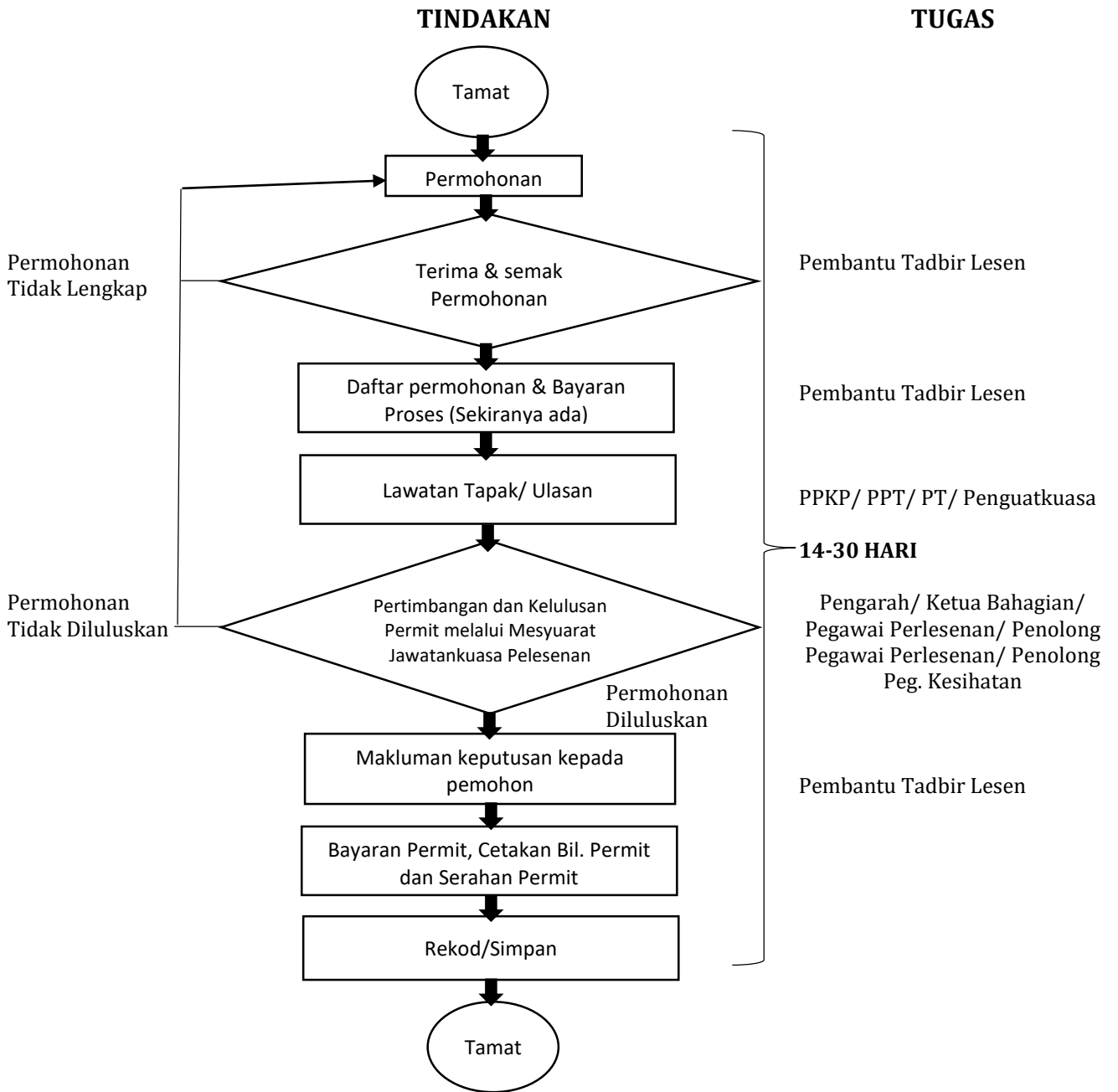
YDP/ Ketua Bahagian/ PPKP

G. Catatan

**PROSEDUR/ CARTA ALIRAN PROSES KELULUSAN PERMIT PERNIAGAAN-
1 HARI BEKERJA**



PROSEDUR/ CARTA ALIRAN PROSES KELULUSAN PERMIT PERNIAGAAN
14-30 HARI BEKERJA



SUB AKTIVITI PERMIT PERNIAGAAN

BIL	SUB AKTIVITI PERMIT	TEMPOH KELULUSAN
1	Permit Hiburan/Pertunjukan Pentas	14-30 hari
2	Permit Perayaan (keagamaan) a) Individu b) Pengangjur	1 hari 14 - 30 hari
3	Permit Jualan Gudang/ Ekspo/Karnival/Promosi a) Dalam Bangunan b) Luar Bangunan	1 hari 14 - 30 hari
4	Permit kaki Lima	1 hari
5	Permit Buah Bermusim	1 hari
6	Permit Iklan Gegantung Papan Iklan (Kain Rentang/Bunting) / Belon Udara	1 hari
7	Permit Kerusi Meja/ Skrin Layar	1 hari
8	Permit Khemah/ Dewan/ Padang/ Dataran	1 hari
9	Permit Perniagaan Sementara	1 hari

NO	SEKTOR	BIL	SENARAI AKTIVITI JUALAN/PERNIAGAAN
1	Makanan/Minuman	1	Bahan mentah (daging/ikan/ayam)
		2	Buah-Bauhan / Sayuran
		3	Makanan dimasak
		4	Produk makanan
		5	Minuman
		6	Produk kesihatan
		7	Lain-lain
2	Bukan Makanan / Barangan Kering	8	Buku dan Alat Tulis
		9	Bunga-Bunga
		10	Pakaian Fesyen
		11	Cermin mata
		12	Fotografi
		13	Jam
		14	Kelengkapan Rumah dan Peralatan Rumah/ Dapur
		15	Kaset, Pita Video/ Rekod
		16	Kasut
		17	Kraftangan/ Cenderamata
		18	Mainan Kanak-Kanak
		19	Perabot
		20	Peralatan Keagamaan
		21	Barangan Kesihatan
		22	Perhiasan Lampu
		23	Permaidani
		24	Ubat-Ubatan
		25	Getah
		26	Racun Serangga
		27	Serbaguna/ Serbaneka
		28	Hardware / Logam
		29	Barang kosmetik/ Toiletries
		30	Aksesori Kenderaan
		31	Aksesori Wanita/ Lelaki
		32	Alat-Alat/ Kelengkapan Muzik
		33	Alat-Alat Sukan
		34	Barang Hiasan
		35	Barang Kemas dan Permata
		36	Barangan Elektrik
		37	Barangan Keperluan Bayi
		38	Barangan Plastik dan Pinggan Mangkuk
		39	Barang-Barang Runcit
		40	Beg
		41	Binatang Peliharaan
		42	Lain-lain
3	Hiburan	43	Konsert
		44	Sarkas / Funfair / Silap Mata
		45	Penggambaran Filem
		46	Karaoke
		47	Upacara Keagamaan
		48	Skrin Layar
		49	Lain-lain
4	Perkhidmatan	50	Bekam/ Refleksologi/ Tabib/ Akupunktur
		51	Lain-lain Rawatan Tradisional
		52	Menjahit Pakaian
		53	Menjahit Kasut
		54	Membuat Kunci dan berkaitan
		55	Sewaan peralatan permainan (roller blade/belon kanak-kanak dll)

GARIS PANDUAN PERMIT PERNIAGAAN

Garis Panduan Am

1. Permit perniagaan hendaklah dipamerkan di tempat yang mudah dilihat sepanjang tempoh masa perniagaan dijalankan;
2. Permit perlu diperbaharui seminggu sebelum tamat tempoh permit tersebut;
3. Perniagaan perlulah mematuhi had operasi yang dibenarkan mengikut Masa Operasi Perniagaan yang diluluskan iaitu selewat-lewatnya pada jam 12 malam
4. Permit kepada aktiviti sementara penjaja/gerai/kiosk hanya dikeluarkan pada jam 12 malam;
5. Aktiviti perniagaan yang dijalankan hanya dibenarkan berniaga dipetak atau lokasi yang diluluskan sahaja seperti dinyatakan di dalam permit;
6. Pemegang permit hendaklah menjalankan perniagaan sendiri di gerai/kiosk atau lokasi perniagaan yang dinyatakan di dalam permit dan tidak menyerahkan kepada pihak ketiga;
7. Warganegara Malaysia dan pembantu yang didaftarkan sahaja dibenarkan diambil bekerja sebagai pembantu gerai bagi membantu pemegang permit berniaga disepanjang tempoh perniagaan dijalankan;
8. Dilarang membina struktur kekal/meninggalkan gerai, barang perniagaan di lokasi dan bertanggungjawab ke atas kebersihan lokasi/tapak perniagaan selepas tamat berniaga;
9. Pihak Majlis tidak akan bertanggungjawab dan pemohon tidak dibenarkan membuat sebarang tuntutan/pampasan/ganti rugi daripada Pihak Majlis sekiranya berlaku kemalangan/kecelakaan/kecederaan sebelum/semasa/selepas menjalankan perniagaan;
10. Peniaga perlu memastikan kawasan yang disewa tidak mengganggu lalulintas atau menyebabkan kacau ganggu kepada pihak lain;
11. Pihak Majlis berhak untuk membatalkan permit sekiranya terdapat sebarang pelanggaran syarat permit.

12. Aktiviti permit perniagaan adalah tertakluk kepada peraturan dan undang-undang yang ditetapkan oleh pihak Majlis. Sebarang syarat-syarat yang dikenakan tertakluk kepada pindaan pihak Majlis dari masa ke semasa.
13. Sebarang aktiviti permit perniagaan perlulah dihentikan seketika selama 15 minit sebelum dan selepas solat magrib.
14. Semua yang menjalankan aktiviti permit perniagaan hendaklah menutup aurat dan berpakaian sopan sepanjang berada di lokasi perniagaan.

Tambahan Garis Panduan Bagi Permohonan Permit Perniagaan yang Melibatkan Makanan dan Minuman Sahaja

1. Wajib Menghadiri Kursus Asas Pengendalian Makanan. Pemilik premis dan semua pekerja-pekerja yang terlibat dengan pengendalian makanan wajib menghadiri kursus/latihan pengendalian makanan dari institusi latihan yang diiktiraf oleh Kementerian Kesihatan.
2. Wajib mendapatkan suntikan pelalian terhadap demam kepialu (Typhoid Fever). Pemegang permit bertanggungjawab memastikan pekerja-pekerja yang terlibat dalam pengendalian makanan menjalani pemeriksaan perubatan dan mengambil vaksinasi terhadap demam kepialu daripada klinik kerajaan atau klinik swasta yang diiktiraf oleh Majlis.
3. Pengendali makanan dan minuman perlu memakai topi, kasut dan apron sepanjang masa perniagaan dijalankan;

Garis Panduan Tambahan Permit Hiburan / Perayaan / Jualan Gudang

1. Mendapat sokongan daripada ketua jajahan, pihak polis dan pihak berkuasa berkaitan
2. Mengadakan aktiviti pada tarikh dan masa yang dipohon sahaja
3. Tidak menghalang lalu lintas dan memastikan ada kawalan secukupnya untuk mengelakkan sebarang kejadian yang tidak diigini
4. Meletakkan papan tanda lalu lintas secukupnya seperti lencongan, tanda awas dan juga kon keselamatan serta lampu amaran pada waktu malam dan sebagainya
5. Tidak dibenarkan membuat sebarang kerja-kerja pengubahsuaian tapak perniagaan
6. Pemohon bertanggungjawab ke atas kebersihan jalan/taman dan ketenteraman sekeliling dan atas apa-apa kemalangan yang mungkin akan berlaku
7. Pemohon dilarang menjalankan aktiviti yang mencemarkan alam sekitar dan mendatangkan kacau ganggu kepada masyarakat setempat.
8. Pemohon dilarang menjalankan aktiviti yang menimbulkan perbalahan serta isu perkauman sepanjang perniagaan dijalankan.

Garis Panduan Tambahan Permit Kaki Lima

1. Mestilah mempunyai lesen premis
2. Kawasan meletakkan barang tidak dibenarkan dipagar sebelum, semasa dan selesai menjalankan perniagaan.
3. Sentiasa menjaga kebersihan kawasan yang dipermitkan
4. Barang jualan yang diletakkan di kaki lima hendaklah barang yang sama seperti mana yang dilesenkan
5. Permit tidak boleh dipinda, dipajak, disewa atau dijual kepada orang lain. Sebarang pindaan hendaklah mendapat kebenaran daripada PBT
6. Tidak dibenarkan menghalang pili bomba tangga atau laluan ketinggian atas premis serta laluan kecemasan

7. Sekurang-kurangnya mestilah mempunyai 4 kaki untuk laluan awam
8. Mendapat kebenaran bertulis daripada pemilik premis bersebelahan (jika berkaitan)

Garis Panduan Tambahan untuk permit buah bermusim

1. DILARANG menjalankan aktiviti berniaga:-
 - Dalam lingkungan 9 meter (30 kaki) dari simpang jalan.
 - Dalam lingkungan 3 meter (10 kaki) dari pili bomba
 - Di atas tangga, kaki lima atau lapangan awam atau saluran perparitan longkang kecuali dengan kebenaran majlis
 - Dalam lingkungan 40 meter dari pagar sekeliling sekolah
2. Tidak boleh berniaga dengan cara yang boleh menghalang atau mengganggu lalulintas
3. Pemiik permit hanya dibenarkan menjual buah-buahan tempatann sahaja
4. Sentiasa menjaga kebersihan kawasan yang dipermitkan

Garis Panduan Tambahan Permit Iklan Gegantung, Papan Iklan (kain rantang/bunting)

1. Penggunaan tulisan jawi perlu dimasukkan dalam papan iklan kain rentang dan bunting
2. Salinan contoh visual iklan hendaklah dilampirkan semasa memohon permit
3. Bunting atau kain rentang hendaklah dipasang di lokasi yang dibenarkan sahaja.
4. Penggunaan perkataan Bahasa Kebangsaan mestilah 30% lebih beasr dan diutamakan berbanding bahasa-bahasa lain.

5. Iklan yang dipasang hendaklah sama dengan visual yang diluluskan. Jika didapati tidak sama, iklan berkenaan akan diturunkan dan wang cagaran tidak akan dipulangkan.
6. Iklan yang dipasang hendaklah diturunkan mengikut tarikh tempat permohonan permit. Sekiranya pihak Majlis menurunkan bunting atau kain rentang yang digantungkan selepas tamat tempoh, maka cagaran berkenaan tidak akan dikembalikan.
7. Dilarang menurunkan bunting dan kain rentang berlesen yang sedia ada di lokasi atau memasang secara bertindih, atau memasang pada bahagian atas dan bawah tiang lampu secara serentak.
8. Pelekat (stiker kelulusan) kain rentang dan bunting perlu dilekatkan di setiap bunting dan kain rentang.
9. Tidak dibenarkan sama sekali menggantung kain rentang dan bunting pada pokok, jambatan, pacakan kayu, bulatan jalan raya dan tiang lampu yang menghalang pandangan lalu lintas.
10. Sekiranya menggantung di jalan JKR, hendaklah mendapatkan kelulusan JKR terlebih dahulu sebelum memohon permit
11. Iklan berunsur lucah, judi, minuman keras, barangan asas tembakau, perkauman adalah tidak dibenarkan.

Garis Panduan Tambahan Permit Kerusi/Meja

Bil	Perkara	Syarat-Syarat
1.	Lokasi	Hanya dibenarkan di: <ul style="list-style-type: none">• Lot tepi/hujung• Jalan mati• Jalan tidak sibuk• Bukan jalan utama• Jalan yang tidak digunakan sebagai laluan awam/kenderaan• Kaki Lima premis
2.	Waktu Operasi	<ul style="list-style-type: none">• Jam 5.00 petang – 12.00 malam
3.	Tempoh Permit	<ul style="list-style-type: none">• 3 atau 6 bulan
4.	Bilangan	<ul style="list-style-type: none">• Maksima 20 meja serta kerusi mengikut kelulusan tempat/tapak
5.	Saiz Meja	<ul style="list-style-type: none">• 9 kaki persegi (3 kaki x 3 kaki) atau 1 meter persegi
6.	Wang Cagaran	<ul style="list-style-type: none">• Wang ini akan dilucutkan hak jika melanggar syarat dan permit akan dibatalkan
7.	Meletakkan Meja di Siar Kaki Premis Bersebelahan	Boleh dipertimbangkan dengan syarat: <ul style="list-style-type: none">• Mendapat kebenaran bertulis daripada pemilik premis bersebelahan• Terhad untuk waktu malam sahaja dari 5.00 petang – 12.00 malam

Bil	Perkara	Syarat-Syarat
8.	Larangan	<ul style="list-style-type: none"> • Tiada struktur lain dibenarkan • Tidak dibenarkan meletakkan kerusi/meja di atas jalan, bahu jalan atau tempat meletak kereta • Tiada struktur yang menutup longkang/saliran • Tidak dibenarkan mencuci pinggan mangkuk atau memasak di siar kaki • Tidak dibenarkan meletak gerai di siar kaki
9.	Syarat-Syarat Tambahan	<ul style="list-style-type: none"> • Permit boleh dibatalkan dengan serta-merta jika terdapat aduan • Menjaga kebersihan di sekitar kawasan semasa dan selepas waktu berniaga • Mengalih dan menyimpan kerusi dan meja dengan tersusun dan tidak menyebabkan halangan di laluan awam • Mematuhi had bil. dan saiz kerusi/meja yang diluluskan • Mematuhi syarat-syarat Pelesenan Premis Makanan dan Pengendalian Makanan Majlis
10.	Aspek Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> • Majlis boleh mensyaratkan pengusaha premis makanan untuk mengambil langkah-langkah keselamatan yang munasabah seperti mendirikan <i>railing</i> untuk mengelak sebarang kemungkinan yang tidak diigini. • PBT tidak bertanggungjawab di atas sebarang kehilangan/ kemalangan yang berlaku sepanjang perniagaan di jalankan.
11.	Aspek Keceriaan	<ul style="list-style-type: none"> • Pengusaha digalakkan mengambil langkah-langkah yang bersesuaian untuk menceriakan kawasan yang diluluskan bagi meletak kerusi dan meja dan ia adalah tertakluk kepada kelulusan Majlis

RUJ. FAIL :



MAJLIS DAERAH KUALA KRAI
ALAMAT
NO. TELEFON

PERMIT PERNIAGAAN

NAMA PEMILIK PERMIT/ NAMA SYARIKAT :

NO. KAD PENGENALAN/ NO. PEN. SYKT :

ALAMAT PEMILIK/ SYARIKAT :

LOKASI TAPAK PERMIT :

TARIKH : Dari Hingga

MASA : Dari Hingga

KATEGORI PERMIT	JENIS JUALAN (Lain-lain)	KADAR BAYARAN (RM)	CATATAN / LOT TAPAK
1. Permit Hiburan/ Pertunjukkan Pentas 2. Permit perayaan 3. Permit Jualan Gudang/ Ekspo/ Karnival/ Promosi	1.		

JUMLAH BAYARAN RM :

Yang Dipertua/Peg. Pelesen
Majlis Daerah Kuala Krai

SENARAI SEMAK PEMBAHARUAN LESEN PREMIS PERNIAGAAN & LESEN PENJAJA

ARAHAN

1. Potong mana yang tidak berkaitan*.
2. Tandakan (√) dalam kotak berkenaan.
3. Sila susun dokumen mengikut turutan dan tuliskan nombor di sebelah kanan atas dokumen tersebut

PERMOHONAN YANG LENGKAP SAHAJA DITERIMA UNTUK DIPROSES

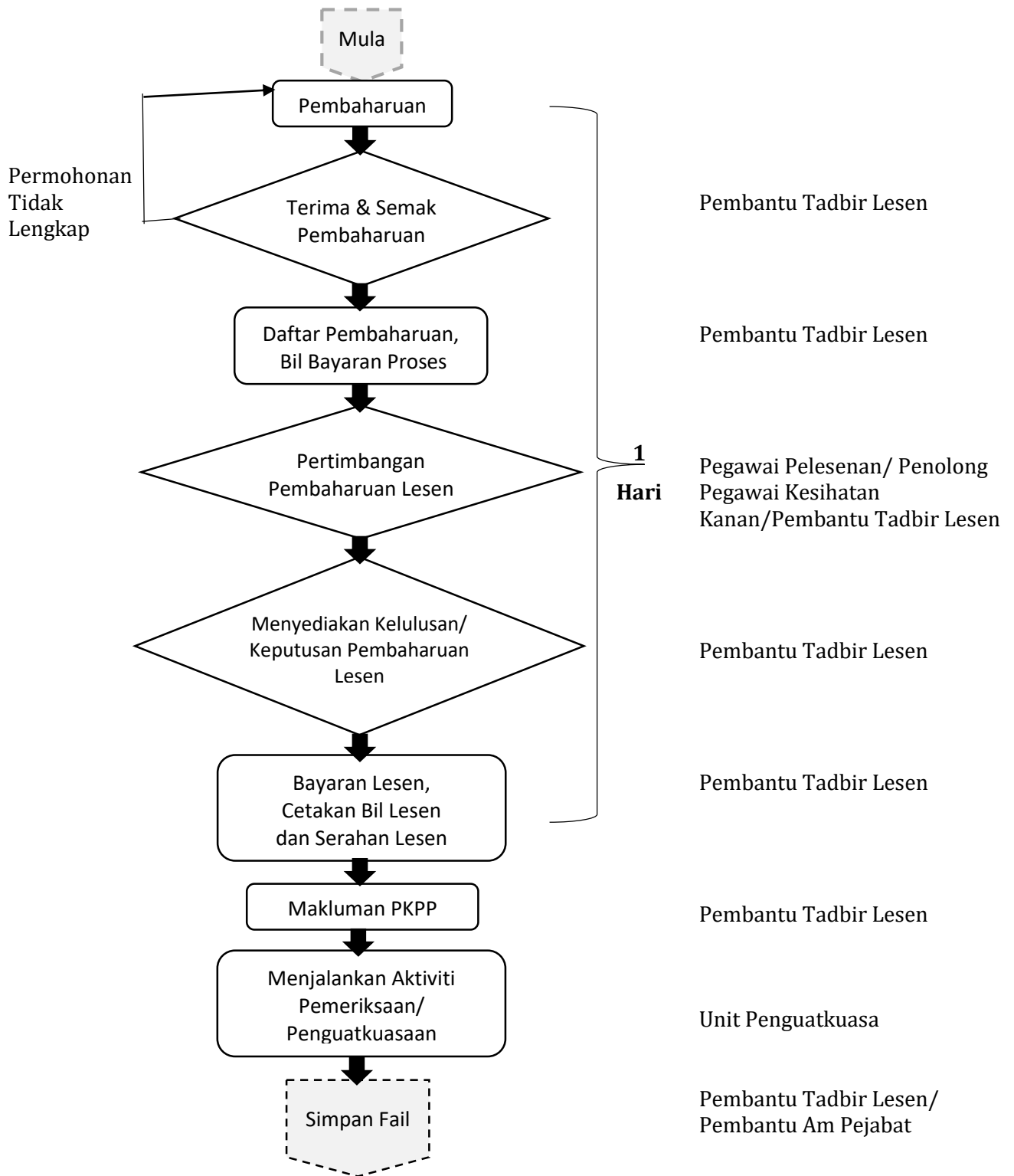
	DIISI OLEH PEMOHON (√)	(KEGUNAAN PEJABAT) DI ISI OLEH PEGAWAI KAUNTER ADA/TIADA
<u>Lesen Premis Perniagaan & Iklan</u>		
1. Salinan lesen tahun sebelum		
2. Salinan cukai taksiran terkini/ slip bayaran sewaan premis majlis (mana yang berkaitan) dan menjelaskan kompaun (jika ada)		

<u>Lesen Penjaja</u>		
1. Salinan lesen tahun sebelum		
2. Satu (1) keping gambar berukuran passport		
3. Surat sambungan Tawaran Pihak Berkuasa Tempatan (Gerai Majlis/Pasar Awam/Kiosk majlis) *Jika berkenaan		
4. Surat Sambungan Tawaran/Pengesahan Pengangjur (Pasar Tani/Pasar Malam/'uptown') *Jika berkenaan & menjelaskan kompaun (jika ada)		
5. Salinan geran Pendaftaran Kenderaan/ kelulusan JPJ/surat kebenaran pemilik kenderaan jika bukan kenderaan milik sendiri/lesen memandu (yang melibatkan kenderaan sahaja) *Jika berkaitan		

Lain-lain dokumen yang berkaitan aktiviti perniagaan (nyatakan dan kepilkan bersama)

CARTA ALIR 1: PROSES PEMBAHARUAN LESEN PREMIS PERNIAGAAN & IKLAN

KELULUSAN 1 HARI BEKERJA



**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PINDAAN/ MENUKAR MAKLUMAT MILIK LESEN/ TAMBAHAN
JENIS PERNIAGAN/ PINDAAN IKLAN**

(Tambah atau kemaskini aktiviti perniagaan/tukar jenis perniagaan/pindaan iklan)

ARAHAN

1. Potong mana yang tidak berkaitan*.
2. Tandakan (√) dalam kotak berkenaan.
3. 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) DI ISI OLEH PEGAWAI KAUNTER ADA/TIADA	
<u>Lesen Premis Perniagaan & Iklan</u>			
1. Borang Permohonan Pindaan			
2. Salinan lesen tahun sebelum			
3. Borang 13/Borang 49 dari SSM (jika berkaitan)			
4. Sekiranya permohonan iklan, visual iklan perlu disertakan (jika berkaitan)			

Lain-lain dokumen yang berkaitan aktiviti perniagaan (nyatakan dan kepilkan bersama)



BORANG PERMOHONAN PINDAAN

Sila Tanda (√) yang berkaitan

- Pertukaran Nama Syarikat Tambahan Aktiviti Perniagaan Pindaan Iklan
 Kemaskini Aktiviti Perniagaan Pindaan Perubahan Ahli Lembaga / Pemilik

*Pindaan pertukaran alamat premis perniagaan dan pindah milik perlu mengisi borang permohonan baru Lesen Premis Perniagaan & Iklan

1.0 BUTIR-BUTIR PELESEN ASAL

- 1.1 Nama Syarikat/
Nama Perniagaan : _____
1.2 Nama Pelesen : _____
1.3 No. Kad Pengenalan : _____
1.4 Aktiviti Perniagaan : _____
1.5 Alamat Perniagaan : _____
1.6 No. Akaun Lesen : _____

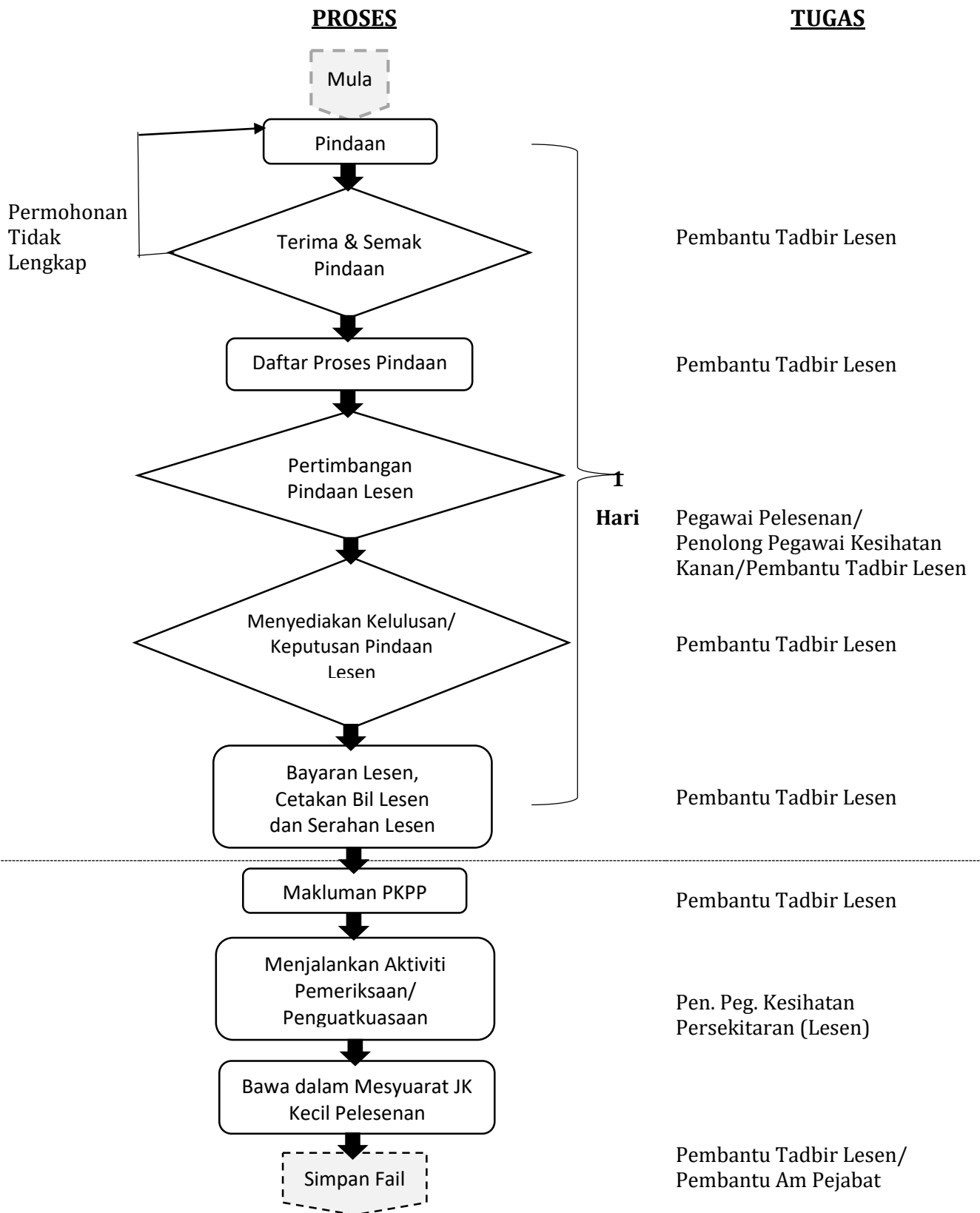
2.0 BUTIRAN MENGIKUT JENIS PINDAAN

- 2.1 PINDAAN PERUBAHAN AHLI LEMBAGA / PELESEN
Nama Pemohon Baharu : _____
No. Kad Pengenalan : _____ Jantina: _____
No. Telefon : _____
Sebab Pindah milik : _____
- 2.2 PINDAAN AKTIVITI PERNIAGAAN
Aktiviti Perniagaan Asal : _____
Aktiviti Perniagaan Baru : _____
- 2.3 PERTUKARAN NAMA SYARIKAT
Nama Perniagaan Baru : _____
No. Pendaftaran : _____ Tarikh Daftar: _____
- 2.4 PERTAMBAHAN / PENGURANGAN JENIS AKTIVITI PERNIAGAAN
Jenis Perniagaan Tambahan/Baru: _____

Tandatangan & Cop Syarikat

Tarikh

**CARTA ALIR 2: PROSES PINDAAN LESEN PREMIS PERNIAGAAN & IKLAN
KELULUSAN 1 HARI BEKERJA**



LAMPIRAN 1

SENARAI UNDANG-UNDANG KECIL (UUK) PIHAK BERKUASA TEMPATAN (PBT)

1. Undang-Undang Kecil Pelesenan. Tred, Perniagaan dan Perindustrian
2. Undang-Undang Kecil Pelesenan Perdagangan Perniagaan, dan Perusahaan (Undang-Undang Kecil Pelesenan Establishmen Makanan)
3. Undang-Undang Kecil Hotel & Rumah Tumpangan
4. Undang-Undang Kecil Kedai Gunting Rambut, Pemandan Rambut dan Salun Kecantikan
5. Undang-Undang Kecil Pusat Kecantikan dan Kesihatan
6. Undang-Undang Kecil Pusat Siber / Siber Kafe
7. Undang-Undang Kecil Pasar
8. Undang-Undang Kecil Penjaja dan Gerai
9. Undang-Undang Kecil Iklan
10. Undang-Undang Kecil Pasar Malam/Sehari
11. Undang-Undang Kecil Rumah Urut
12. Undang-Undang Kecil Pengendali Makanan
13. Undang-Undang Kecil Pemungutan, Pembuangan dan Pelupusan Sampah Sarap

Perundangan Berkaitan

1. Garis Panduan Perancangan Papan Iklan Luar
2. Garis Panduan Perancangan Tadika dan Taska – KPKT
3. Kaedah-kaedah Aktiviti dan Premis Hiburan

Perundangan Pengawalselia/Pihak Berkuasa Melesen

No.	Perundangan	Pengawalselia (Kementerian/Agensi)
1.	Garis Panduan Penambahbaikan Pengeluaran Lesen Perniagaan dan Lesen Komposit Hotel 20011	KPKT
2.	Garis Panduan Pengeluaran Permit Perniagaan Kecil oleh Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)	KPKT
3.	Enakmen Hiburan	Negeri
4.	Garis Panduan Perancangan Premis Burung Walet	DVS, MOA
5.	Garis Panduan Penguatkuasaan Peraturan Larangan Penjualan Makanan dan Minuman di Luar Pagar Sekolah oleh PBT	KKM
6.	Garis Panduan Pusat Penjualan Ayam, Itik & Unggas	KPKT