



PERMOHONAN PERMIT BINAAN SEMENTARA KANOPI
UNDANG UNDANG KECIL BANGUNAN SERAGAM 1986

NO FAIL : () dlm MPSP/40/1-3/

SYARAT - SYARAT PERMOHONAN

- Borang permohonan diisi dengan lengkap dan jelas
- Permohonan hendaklah dibuat dalam tempoh seawal 2 bulan sebelum aktiviti dijalankan
- Salinan lesen perniagaan SSM / lesen MPSP
- Surat kebenaran bertulis daripada pemilik bangunan / tanah / jiran
- Salinan cukai pintu terkini (*sekiranya melibatkan permis perniagaan*)
- 2 keping gambar lokasi yang dicadangkan
- Pelan lakaran kasar dalam saiz A4 , kedudukan kanopi di tapak
- Surat kelulusan permit terdahulu sekiranya permohonan ini adalah berulang (tahun yang sama)

KATEGORI : *Berulang* *Baru* *Tanpa kebenaran*

Kegunaan Pejabat :

Kadar Bayaran :-

- 1. Permit Kanopi :.....
(71781 - Jbt. Bangunan)
- 2. Lesen sementara :.....
(71780 - Jbt. Pelesenan)
- 3. Cagaran :.....
(97236 - Jbt. Bangunan)
- 4. Petak letak kereta:.....
(72221 - Jbt. Direktorat)
- 5. Cagaran petak:.....
(97240 - Jbt. Direktorat)
- 6. Pelekat :.....
(72222 - Jbt. Bangunan)
- 7. Bayaran dinaikkan :.....
(76100 - Jbt. Bangunan)

JUMLAH :

Status Permohonan :

- Lengkap**
- Tidak Lengkap**

BUTIRAN DIRI PEMOHON

- 1. Nama Penuh :
- 2. No. Kad Pengenalan :
- 3. Nama Syarikat :
- 4. Alamat Surat Menyurat :
- 5. No. Telefon :

BUTIRAN PERMOHONAN

- 1. Alamat lokasi :
- 2. Mukim/ Seksyen : Daerah : SPU / SPT / SPS
- 3. Saiz kanopi :
- 4. Bil kanopi :
- 5. Bil petak letak kereta :
(*jika ada*)
- 6. Pemilik tanah :
- 7. Tujuan permit :
- 8. Jenis jualan :
- 9. Tarikh pasang kanopi :
- 10. Tarikh buka kanopi :
- 11. Tempoh aktiviti :
- 12. Waktu aktiviti :

PENGAKUAN PEMOHON :

Saya mengaku bahawa semua keterangan yang diberikan adalah benar dan akan mematuhi semua syarat-syarat yang dikenakan. Saya juga akan bertanggungjawab sepenuhnya jika ada perkara berbangkit bersabit permit ini tanpa melibatkan MPSP.

Tandatangan & tarikh :

cop terima :

Untuk Kegunaan Pejabat :

| | | | |
|----------------------|---------|---------------|------|
| daftar permohonan : | buku | sistem | bil: |
| ulasan kpd jabatan : | selesai | | |
| makluman status : | | lain - lain : | |

sokong

tolak

|

|