



## BORANG PERMOHONAN PERMIT SEMENTARA KAKI LIMA

### 1. PERIHAL PEMOHON

- 1.1 Nama : .....
- 1.2 No.K/P : ..... 1.3 Umur : .....
- 1.4 Alamat Kediaman : .....
- 1.5 No.Telefon : .....
- 1.6 Jenis Perniagaan : .....
- 1.7 Alamat Perniagaan : .....
- 1.8 Tempoh Permit : ..... hingga .....

.....  
(Tandatangan Pemohon)

Tarikh : .....

### 2. SENARAI SEMAK PERMOHONAN

- 2.1 Salinan Lesen Perniagaan / Lesen Penjaja Sementara/ Resit Permohonan Lesen
- 2.2 Salinan Kad Pengenalan Pemohon
- 2.3 Bayaran Wang Proses RM10.00

### 3. SYARAT-SYARAT PERMIT KAKI LIMA

- 3.1 Setiap penggunaan kaki lima premis perniagaan, gerai majlis dan pasar awam dikenakan permit sementara kaki lima.
- 3.2 Semua permohonan baharu dan penyambungan permit kaki lima **perlu dibuat** di Kaunter Pelesenan.
- 3.3 Sekiranya dalam tempoh pemberian permit sementara kaki lima ini,terdapat aduan atau apa-apa kacauganggu kepada premis berhampiran atau mana-mana orang awam atau persekitaran, tindakan penguatkuasaan akan dikenakan mengikut peruntukan yang ada dan lesen sementara yang diberikan akan dibatalkan.
- 3.4 Pihak MPS tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang kos kerosakan, perpindahan atau kemalangan kepada peniaga, pelanggan atau mana-mana orang awam sekiranya berlaku kemalangan sepanjang tempoh pemberian permit sementara kaki lima ini.
- 3.5 Barangan yang diletakkan mestilah kemas dan tersusun. Pemilik premis juga dikehendaki menyimpan semula barangan jualan ke dalam premis selepas tamat waktu perniagaan.
- 3.6 Sekiranya terdapat barangan yang diletakkan di kaki lima premis tanpa kebenaran MPS ,tindakan penguatkuasaan akan diambil tanpa sebarang notis.
- 3.7 Sebarang syarat-syarat yang dikenakan tertakluk kepada pindaan pihak Majlis dari semasa ke semasa.



**4. LAPORAN SIASATAN PENGUATKUASA**

**ULASAN PENGUATKUASA**

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

.....  
(Tandatangan Penguatkuasa)

Tarikh : .....

**5. ULASAN PENOLONG PEGAWAI KESIHATAN PERSEKITARAN (PPKP):-**

Permohonan Permit ini diperakukan dengan kadar bayaran seperti berikut :-

1 Bayaran Proses Permit	RM	_____
2 Bayaran Permit Dari ..... hingga .....	RM	_____
<b>JUMLAH KESELURUHAN BAYARAN</b>	<b>RM</b>	_____

**Ulasan PPKP**

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

.....  
(Tandatangan Pegawai)

Tarikh : .....

**6. ULASAN KETUA JABATAN:-**

Permohonan di atas **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN**

**Ulasan Ketua Jabatan**

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

.....  
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Tarikh : .....