



**MAJLIS DAERAH KERIAN**  
 No.1, Wisma MDK, Jalan Padang  
 34200 Parit Buntar, Perak Darul Ridzuan  
 Tel : 05-7161228 (4 Talian) Fax : 05-7169268

### SENARAI SEMAKAN BAGI BORANG PERMOHONAN SEWAAN

BIL	DOKUMEN – DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN UNTUK MELENGKAPKAN BORANG PERMOHONAN SEWAAN	LENGKAP	TIDAK LENGKAP
A	Bayaran Proses Permohonan Sewaan		
B	2 Keping Gambar Berwarna Berukuran Kad Pengenalan		
C	1 Keping Salinan Kad Pengenalan		
D	1 Salinan Tangkap Layar Paparan Hadapan Akaun Bank Atas Talian		
E	1 Salinan Penyata Bank Akaun		
F	1 Salinan Resit Pembayaran Cukai Taksiran Bagi Tahun Semasa ( JIKA BERKAITAN)		
G	1 Salinan Surat Tamat Perkhidmatan Bagi Pemohon Yang Merupakan Bekas Anggota Keselamatan Negara Malaysia. (JIKA BERKAITAN)		
H	1 Salinan Surat Kebenaran Melakukan Kerja Luar bagi kakitangan kerajaan. (JIKA BERKAITAN)		

Saya Mengesahkan Borang Permohonan Sewaan Ini Lengkap / Tidak Lengkap.

Tarikh : .....

.....

Pembantu Tadbir  
 Bahagian Sewaan  
 Majlis Daerah Kerian

**(Borang Permohonan Sewaan Yang Tidak Lengkap Akan Ditolak Dan  
 Dikembalikan Kepada Pemohon)**





### MAKLUMAT TANGGUNGAN

BIL	NAMA	UMUR	PERHUBUNGAN	PEKERJAAN/ SEKOLAH

### C. MAKLUMAT PERNIAGAAN

1. JENIS PERNIAGAAN / JUALAN YANG DIPOHON :

Makanan Nyatakan :	<input type="checkbox"/>	Ikan / Sayur Nyatakan :	<input type="checkbox"/>
_____		_____	
_____		_____	
Minuman Nyatakan :	<input type="checkbox"/>	Buah-buahan Nyatakan :	<input type="checkbox"/>
_____		_____	
_____		_____	
Daging Nyatakan :	<input type="checkbox"/>	Lain -lain Nyatakan :	<input type="checkbox"/>
_____		_____	
_____		_____	

2. SUMBER BEKALAN / BAHAN MENTAH DIPEROLEHI :

\_\_\_\_\_

3. JENIS KENDERAAN : \_\_\_\_\_

4. KETERANGAN MODAL :

Jumlah Modal : RM \_\_\_\_\_ Sumber : \_\_\_\_\_

5. BILANGAN PEKERJA YANG DIMILIKI :

Bumiputera : \_\_\_\_\_ orang       Cina : \_\_\_\_\_ orang

India : \_\_\_\_\_ orang       Lain-lain : \_\_\_\_\_ orang

*(Semua pekerja/pembantu jualan makanan hendaklah menjalani pemeriksaan kesihatan sebelum diambil bekerja)*

#### **D. LAIN-LAIN**

1. Adakah tuan / puan sudah mempunyai lesen daripada Majlis ini ?

Ya

Tidak

Jika Ya, (Nyatakan jenis lesen)

Resit bayaran lesen terkini :

No \_\_\_\_\_ Tarikh \_\_\_\_\_

2. Adakah tuan/puan merupakan pembayar cukai taksiran Majlis Daerah Kerian?

Ya

Tidak

Jika Ya, Nyatakan maklumat berikut:

No.Resit: \_\_\_\_\_ Tarikh Bayaran: \_\_\_\_\_

3. Hanya pemohon-pemohon yang layak dan memenuhi syarat sahaja yang akan dipanggil untuk ditemuduga.
4. Penyewa-penyewa dikehendaki menjalankan sendiri perniagaannya sepenuh masa secara aktif dan dan tidak dibenarkan untuk menyewa, memindahmilik atau memindah usaha harta sewaan Majlis yang disewa kepada pihak yang lain tanpa kebenaran secara bertulis daripada Yang Dipertua Majlis Daerah Kerian. Sekiranya ingkar, sewaan harta Majlis tersebut akan dibatalkan dan ditarik balik.

#### **E. PERAKUAN / TANDATANGAN PEMOHON**

1. Dengan ini saya \_\_\_\_\_ mengaku dan mengesahkan bahawa maklumat yang tercatat di dalam borang dan lampiran-lampiran yang disertakan adalah benar. Sekiranya didapati palsu, Yang Dipertua Majlis Daerah Kerian berhak menolak permohonan ini ataupun menarik balik lesen / sewaan yang telah dikeluarkan kepada saya.
2. Bersama – sama ini saya kemukakan dokumen –dokumen sokongan seperti yang disenaraikan dan mengesahkan untuk simpanan serta rujukan oleh pihak Majlis Daerah Kerian
3. Saya sahkan bahawa saya akan mematuhi segala syarat dan kehendak Undang-Undang Kecil yang berkaitan dengan penyewaan ini dan jika saya ingkar maka tindakan undang-undang termasuk menarik balik atau membatalkan sewaan saya.

Tarikh : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Pemohon



Majlis Daerah Kerian  
No.1, Wisma MDK, Jalan Padang  
34200 Parit Buntar, Perak Darul Ridzuan  
Tel : 05-7161228 (4 Talian) Fax : 05-7169268

Kepada :

**(Sila tulis nama pemohon dan alamat surat menyurat di bawah ini)**

---

---

---

---

---

---

---

No. Resit Borang Permohonan Sewaan : \_\_\_\_\_ (Diisi oleh MDK)

**PANGGILAN TEMUDUGA PERMOHONAN HARTA SEWAAN MAJLIS DAERAH KERIAN**

.....  
**(Sila Nyatakan Alamat Harta Sewaan Yang Dimohon – Diisi oleh Pemohon sendiri)**

1. Borang Permohonan Harta Sewaan Majlis Daerah Kerian anda telah diterima.
2. Temuduga Sewaan akan dijalankan seperti berikut : **(Diisi oleh MDK)**
  - 2.1 Tarikh : .....
  - 2.2 Masa : .....
  - 2.3 Tempat : .....
3. Sila bawa perkara-perkara seperti berikut semasa menghadiri Temuduga Sewaan :
  - 3.1 Kad Pengenalan dan Kad Panggilan Temuduga
  - 3.2 Perakuan-perakuan yang berkaitan cth: Sijil-sijil Latihan (*Jika ada sahaja*)
  - 3.3 Butir-butir mengenai modal seperti buku akaun bank/penyata bank dan lain-lain yang berkaitan.
  - 3.4 Butir-butir mengenai tanggungan seperti salinan Kad Pengenalan dan surat beranak.
  - 3.5 Berpakaian **KEMAS**
4. Semua pemohon yang telah mengemukakan permohonan dan tidak mendapat apa-apa jawapan dalam tempoh 3 bulan dari tarikh tutup permohonan ini adalah dianggap permohonan tidak berjaya.

Saya yang menjalankan amanah,

.....  
**Pembantu Tadbir**  
Bahagian Sewaan  
b.p Yang Dipertua,  
Majlis Daerah Kerian.



**SALINAN MDK**

Majlis Daerah Kerian  
No.1, Wisma MDK, Jalan Padang  
34200 Parit Buntar, Perak Darul Ridzuan  
Tel : 05-7161228 (4 Talian) Fax : 05-7169268

Kepada :

**(Sila tulis nama pemohon dan alamat surat menyurat di bawah ini)**

---

---

---

---

---

**No. Tel :**

No. Resit Borang Permohonan Sewaan : \_\_\_\_\_ **(Diisi oleh MDK)**

**PANGGILAN TEMUDUGA PERMOHONAN HARTA SEWAAN MAJLIS DAERAH KERIAN**

.....  
**(Sila Nyatakan Alamat Harta Sewaan Yang Dimohon – Diisi oleh Pemohon sendiri)**

1. Borang Permohonan Harta Sewaan Majlis Daerah Kerian anda telah diterima.
2. Temuduga Sewaan akan dijalankan seperti berikut : **(Diisi oleh MDK)**
  - 2.1 Tarikh :.....
  - 2.2 Masa :.....
  - 2.3 Tempat :.....
3. Sila bawa perkara-perkara seperti berikut semasa menghadiri Temuduga Sewaan :
  - 3.1 Kad Pengenalan dan Kad Panggilan Temuduga
  - 3.2 Perakuan-perakuan yang berkaitan cth: Sijil-sijil Latihan *(Jika ada sahaja)*
  - 3.3 Butir-butir mengenai modal seperti buku akaun bank/penyata bank dan lain-lain yang berkaitan.
  - 3.4 Butir butir mengenai tanggungan seperti salinan Kad Pengenalan dan surat beranak.
  - 3.5 Berpakaian **KEMAS**
4. Semua pemohon yang telah mengemukakan permohonan dan tidak mendapat apa-apa jawapan dalam tempoh 3 bulan dari tarikh tutup permohonan ini adalah dianggap permohonan tidak berjaya.

Saya yang menjalankan amanah,

.....  
**Pembantu Tadbir**  
Bahagian Sewaan  
b.p Yang Dipertua,  
Majlis Daerah Kerian.

