




BORANG PERMOHONAN PENYEWAAN PREMIS MAJLIS BANDARAYA KUANTAN

Alamat Premis Majlis Yang Dipohon (Sila Nyatakan No. Lot Premis)			
BAHAGIAN A		BUTIR-BUTIR PEMOHON	
1. Nama Pemohon			
2. No. Kad Pengenalan	3. Tarikh Lahir	4. Warganegara	
5. Nama Syarikat			
6. No. Telefon	7. No. Telefon Bimbit	8. No. Faks	
9. No. Pendaftaran Syarikat/ No. Pendaftaran Perniagaan			
10. Alamat Surat-Menyurat			
11. Alamat Tetap (Jika berlainan dari alamat di atas)			
12. Email			
13. Modal Dibenar (RM)	14. Modal Berbayar (RM)		
BAHAGIAN B		BUTIR-BUTIR PERNIAGAAN YANG AKAN DIJALANKAN	
1. Jenis Perniagaan			
2. Jumlah Modal (RM) Akan Dilaburkan	Sendiri		
	Pinjaman		

BAHAGIAN C	PENGAKUAN PEMOHON
<p>Saya mengaku bahawa butir-butir dalam borang ini adalah benar dan saya bertanggungjawab atas segalanya. Saya faham sekiranya butir-butir yang diberikan adalah palsu, maka pihak Majlis Perbandaran Kuantan boleh mengambil tindakan membatalkan permohonan saya ini.</p>	
Tandatangan Pemohon	
Cop Syarikat	
Tarikh	
UNTUK KEGUNAAN MAJLIS BANDARAYA KUANTAN	
Nama Penerima	:
Cop Jawatan/ Bahagian	:
Tarikh	:
<div style="text-align: right; margin-right: 50px;">  <p>Cop Tarikh Terima Bahagian/ Jabatan</p> </div>	

SENARAI SEMAK PERMOHONAN PENYEWAAN

NAMA PEMOHON	
NO. TELEFON	
NAMA SYARIKAT (JIKA BERKENAAN)	
LOKASI PREMIS YANG DIPOHON	

Tuan/ Puan perlu memastikan **borang permohonan yang telah lengkap diisi** dikemukakan bersama dokumen-dokumen sokongan seperti di bawah bagi membolehkan permohonan tuan/ puan diproses.

BIL	PERKARA	SILA TANDAKAN (/)
1.	Borang Permohonan Penyewaan Premis Majlis Perbandaran Kuantan Yang Telah Lengkap Diisi	
2.	1 SALINAN - Kad Pengenalan (depan & belakang)	
3.	1 SALINAN - Penyata Akaun Bank 3 Bulan Yang Terkini (Individu/ Syarikat)	
4.	1 SALINAN - Sijil Pendaftaran Perniagaan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)	
5.	1 SALINAN - Profail Syarikat atau Latar Belakang Perniagaan	

**Sila pastikan borang permohonan dilengkapi dan dokumen sokongan disusun mengikut turutan.*

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

Disahkan bahawa dokumen-dokumen di atas telah diterima.

Tandatangan :

Nama Pegawai :

Tarikh Terima :
