 <p>MDBG</p>	BAHAGIAN PELESENAN JABATAN KESIHATAN AWAM DAN PERKHIDMATAN PERBANDARAN MAJLIS DAERAH BATU GAJAH JALAN HAJI ABDUL WAHAB, 31000 BATU GAJAH.		
	SENARAI SEMAK PERMOHONAN LESEN PERNIAGAAN		
	Borang/MDBG/JP-01(002)	No. Telefon	05-3632020-3632030
	No. Fax	05-3665930	
	E-mail	pelesenan@mdbg.gov.my	

(Untuk Kegunaan Pejabat)

No.Siri : _____

No. Akaun Lesen : _____

PETUGAS MENERIMA : _____

RUJUKAN FAIL : _____

TARIKH : _____ - _____ - _____

BIL	DOKUMEN	PERLU ADA (/)	TANGGUNGJAWAB		
			SEMAKAN PEMOHON (/)	TARIKH SEMAKAN (PEJABAT)	
				PERTAMA	KEDUA
1.	Melengkapkan Borang Permohonan.				
2.	Satu (1) Salinan Kad Pengenalan (Muka Depan dan Belakang Di Atas Satu Muka Surat Bersaiz A4).				
3.	Tiga (3) Keping Gambar Terbaru Berukuran Pasport.				
4.	Satu (1) Salinan Pendaftaran Perniagaan (SSM).				
5.	Satu (1) Salinan : <ul style="list-style-type: none"> ◆ Memorandum Dan Perkara Peraturan Bagi Syarikat (M & A) ◆ Borang 24 (Return Of Allotment Of Shares) ◆ Borang 49 (Manager And Changes Of Particulars) Mengikut Akta Pendaftaran Syarikat 1985				
6.	Satu (1) Salinan Surat Hakmilik Tanah/Perjanjian Jual Beli/Lesen Menduduki Sementara (TOL) (Bagi Tanah Rizab).				
7.	Satu (1) Salinan Perjanjian Sewaan Yang Telah Dimatikan Setem (Jika Premis/Bangunan Disewa).				

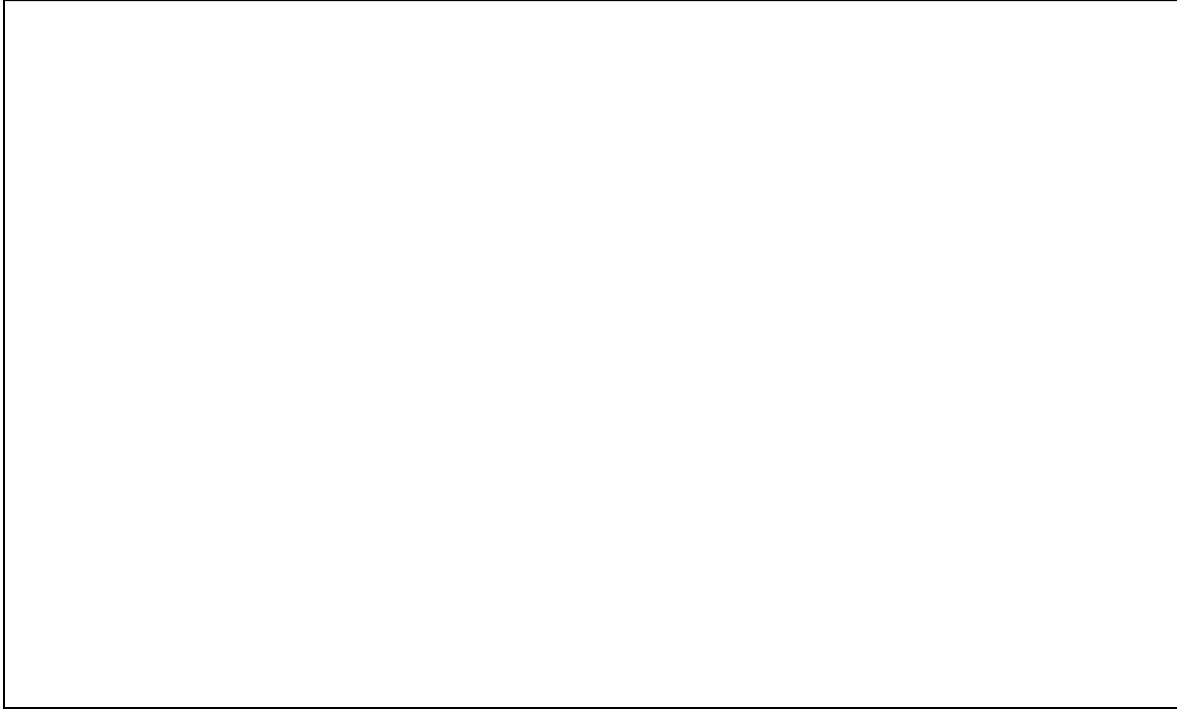
BIL	DOKUMEN	PERLU ADA (/)	TANGGUNGJAWAB		
			SEMAKAN PEMOHON (/)	TARIKH SEMAKAN (PEJABAT)	
				PERTAMA	KEDUA
8.	Satu (1) Salinan Sijil Layak Menduduki (CFO) dan Pelan Bangunan Yang Diluluskan Oleh PBT.				
9.	Satu (1) Salinan Bil Cukai Taksiran Tahun Semasa Yang Telah Dijelaskan.				
10.	Satu (1) Salinan Bil Cukai Tanah Tahun Semasa Yang Telah Dijelaskan.				
11.	Satu (1) Salinan Pelan Yang Menunjukkan Susun atur Alat Perniagaan.				
12.	Satu (1) Salinan Lakaran Pelan Lokasi Yang Menunjukkan Tapak/Tempat Premis Perniagaan.				
13.	Satu (1) Keping Gambar/Lakaran Papan Iklan/Tanda yang telah disahkan oleh Dewan Bahasa dan Pustaka (DBP) Faks : 03-21482014/21479605/04-5377245 Laman web : http://www.dbp.gov.my				
14.	Satu (1) Keping Setiap Satu Gambar Premis Pandangan Hadapan, Belakang, Dalam dan Sisi. (Ruangan melekat gambar disediakan pada lampiran 'A').				
15.	Satu (1) Salinan Sijil Kursus Pengendalian Makanan & wajib mendaftar dengan Borang KKM-PPKM-1/09 (FOSIM) (Untuk Peniaga Makanan dan Minuman Sahaja).				
16.	Satu (1) Salinan Kad Suntikan Thypim Yang Masih Sah Bagi Pemohon, Pembantu dan Tukang Masak (Untuk Peniaga Makanan dan Minuman Sahaja).				
17.	Tiga (3) Keping Gambar Tangki Simpanan Diesel.				
18.	Satu (1) Salinan Kad Pendaftaran Kenderaan, Lesen Memandu Yang Sah dan Gambar Depan, Belakang dan Sisi Kenderaan. (Untuk Lesen Penjaja Bergerak Sahaja)				
19.	Satu (1) Salinan Senarai Tanggungan, Penyata Modal/Sumber Modal dan Salinan Muka Depan dan Akhir Buku Simpanan (Bagi Permohonan Menyewa dan Lesen Gerai/Kedai Majlis.				

20.	Menjelaskan bayaran proses RM 10.00				
-----	-------------------------------------	--	--	--	--

BIL	DOKUMEN	PERLU ADA (/)	TANGGUNGJAWAB		
			SEMAKAN PEMOHON (/)	TARIKH SEMAKAN (PEJABAT)	
				PERTAMA	KEDUA
21.	Surat Sokongan Jabatan :				
	a) Pejabat Kesihatan Daerah				
	b) Balai Bomba & Penyelamat Malaysia				
	c) Jabatan Alam Sekitar Negeri Perak				
	d) Ibu Pejabat Polis Daerah				
	e) Jabatan Kimia Negeri Perak				
	f) Jabatan Kerja Raya				
	g) Pejabat Tanah Kinta				
	h) Kementerian Perdagangan Dalam Negeri & Hal Ehwal Pengguna				
	i) Jabatan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP)				
	j) Kementerian Dalam Negeri				
	k) Lain-lain Sokongan/Ulasan (jika berkaitan)				

*Sila ambil perhatian, mohon untuk melekatkan gambar-gambar premis di ruangan yang telah disediakan.

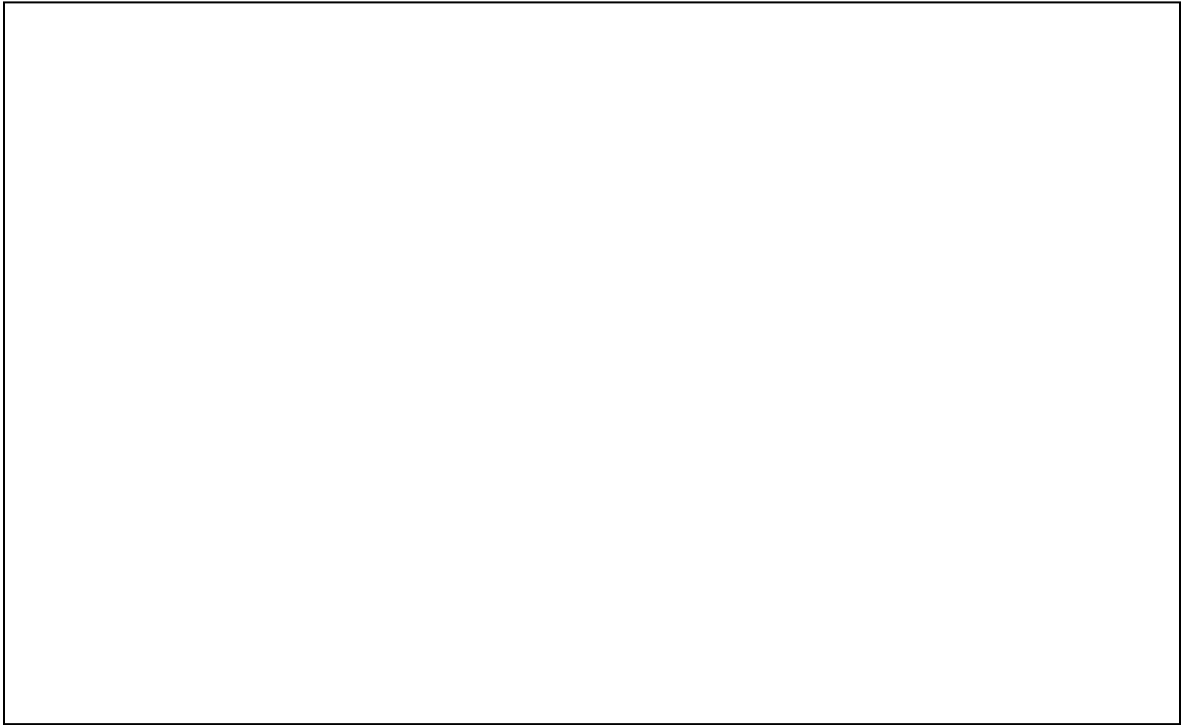
GAMBAR PREMIS



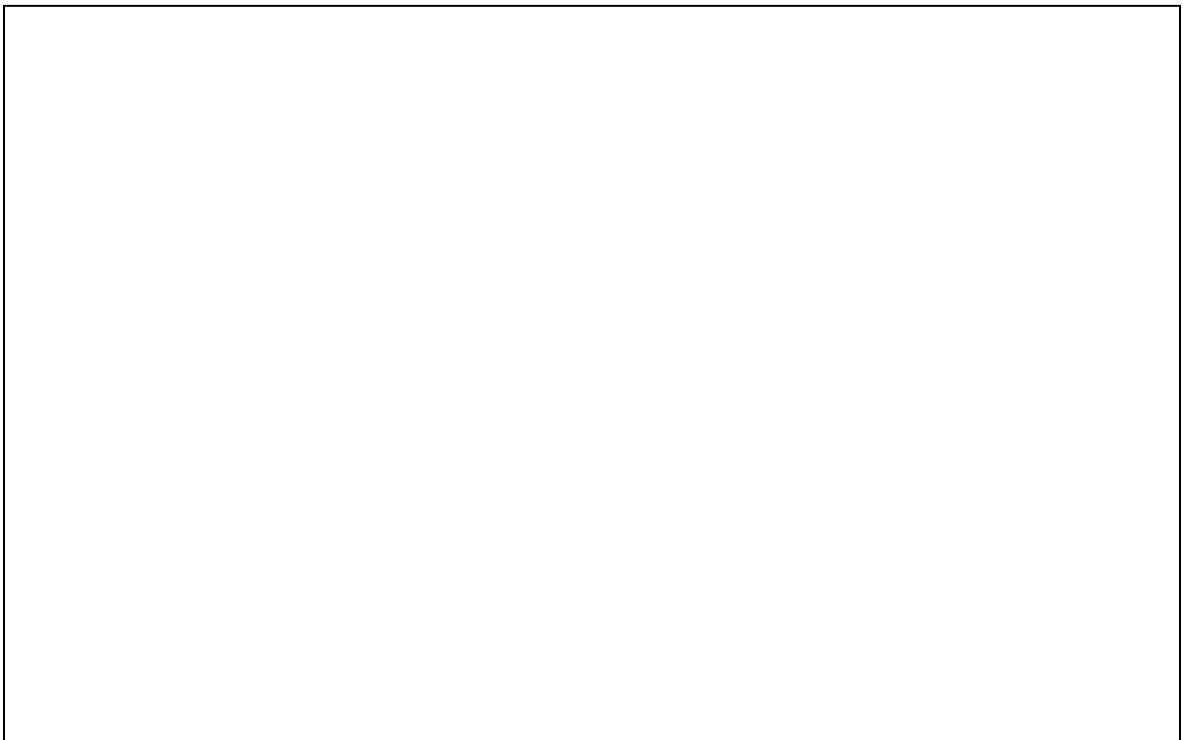
PANDANGAN HADAPAN



PANDANGAN BELAKANG



PANDANGAN SISI



PANDANGAN DALAM