

SENARAI SEMAK KEPERLUAN PERMOHONAN LESEN PERNIAGAAN DAN IKLAN. SILA SUSUN DOKUMEN MENGIKUT SENARAI DOKUMEN DAN KEMBALIKAN BORANG PERMOHONAN EMPAT (4) SALINAN BERSERTA DOKUMEN DI BAWAH

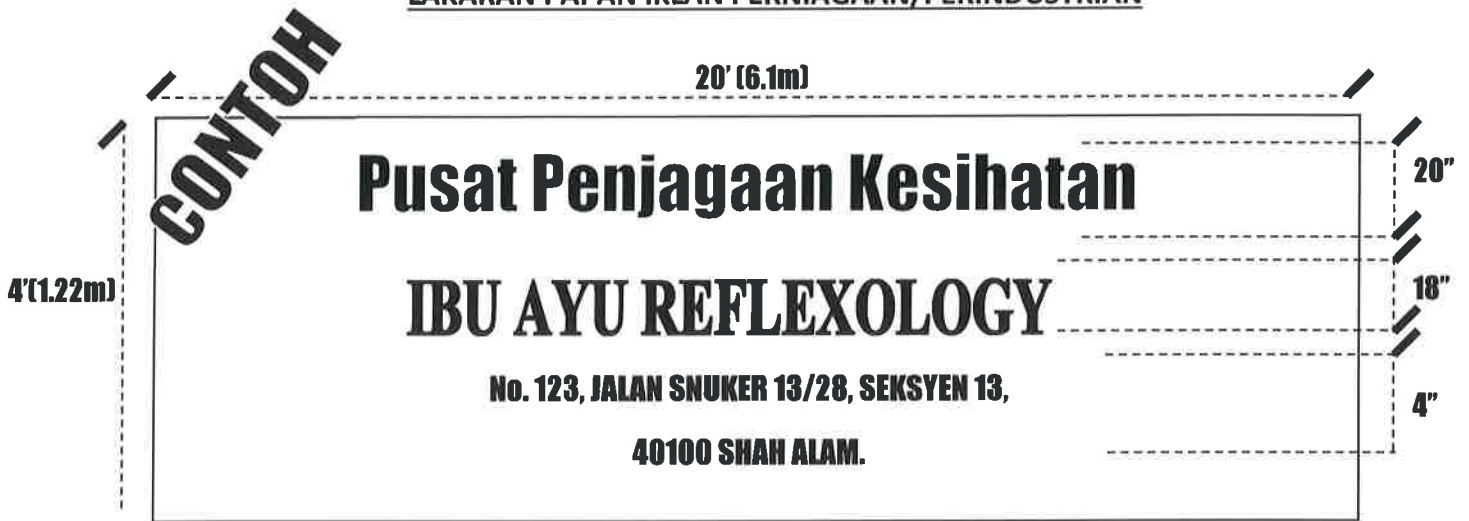
BAHAGIAN A DOKUMEN UMUM (4 SALINAN)		DIISI OLEH PEMOHON (v)	(KEGUNAAN PEJABAT)	
			DIISI OLEH PETUGAS KAUNTER (v)	
			ADA	TIADA
1.	Borang Permohonan Lesen Komposit yang lengkap.			
2.	Salinan resit bayaran Cukai Taksiran terkini bagi premis perniagaan yang dipohon.			
3.	-Salinan Kad Pengenalan (Warganegara) -Salinan butiran maklumat Passport dan Visa Dagang (Bukan Warganegara). Salinan dokumen asal perlu dipalang dan ditulis "Urusan MBSA sahaja".			
4.	Satu (1) Keping gambar berukuran paspot			
5.	Salinan Maklumat Lengkap Syarikat (Borang 9, Borang 49, Borang 24, <i>Memorandum And Article Of Association</i>), Borang 13 (perakuan pertukaran nama syarikat) atau; Salinan Maklumat Lengkap Peniagaan (Borang D, Maklumat Perniagaan dan Maklumat Pemilik) (Salinan disahkan benar (CTC) hendaklah dicetak melalui Sistem MyData yang mempunyai QR Code dan logo SSM) atau; Salinan Sijil Pendaftaran Persatuan, Pertubuhan atau Kelab.			
6.	Sijil Kelayakan Menduduki Bangunan (CF) atau Sijil Siap Dan Pematuhan (CCC).			
7.	Salinan Surat Kelulusan Permit Binaan Sementara 'Partition' / Tambahan Pindaan. Sekiranya ada tambahan pindaan: 1) Kedai pejabat / Rumah Kedai Perlu mendapatkan kelulusan Permit Binaan Sementara Dinding Sesekat (Partition) dan Bumbung Sengkuap (Awning) menggunakan Buku Pelan Setara (Standard Plan). Sila berurusan di Kaunter Jabatan Bangunan, Tingkat 8, Wisma MBSA. 2) Kilang teres / Kilang Berkembar/ Kilang Sesebuah Perlu mengemukakan pelan tambahan pindaan ke Jabatan Pusat Setempat (OSC) bagi tambahan dinding sesekat ('Partition') / tambahan bumbung 'Shed' / tambahan pindaan (ruang) pada bahagian hadapan, sisi dan belakang. Sila berurusan di Jabatan Pusat Setempat (OSC), Tingkat LG Wisma MBSA. <i>(Jika tiada tambahan pindaan sila tulis TB/Tidak Berkaitan).</i>			
8.	Salinan Perjanjian Sewaan Premis atau Perjanjian Jual Beli Bangunan dan Geran Tanah (Bagi Tanah Persendirian)			
9.	Pelan Lokasi Premis (Contoh seperti di lampiran)			
10.	Pelan Lantai Premis (Contoh seperti di lampiran)			
11.	Gambar Premis Semasa (Pandangan Hadapan, Belakang, Dalam, Sekitar) (Satu salinan hendaklah berwarna)			
12.	Salinan lakaran visual iklan berserta ukuran dalam meter dan gambar lokasi pemasangan papan iklan berserta surat pengesahan penggunaan bahasa dari Dewan Bahasa Dan Pustaka (DBP). Sila hubungi DBP di talian 03-2147 9100/9200/9300 untuk maklumat lanjut (Sila rujuk Bahagian C dari No. 4 hingga 12).			

BAHAGIAN B DOKUMEN SOKONGAN DARI AGENSI LUAR SEKIRANYA BERKAITAN DENGAN AKTIVITI LESEN YANG DIPOHON (4 SALINAN)		DIISI OLEH PEMOHON (v)	(KEGUNAAN PEJABAT) DIISI OLEH PETUGAS KAUNTER (v)	
			ADA	TIADA
1.	Salinan Surat kebenaran dari Jabatan Alam Sekitar (JAS) lesen memproses/menyimpan/mengeluarkan bahan merbahaya .			
2.	Surat ulasan dari Jabatan Bomba Malaysia sekiranya menjalankan/menyimpan bahan mudah terbakar/bahaya			
3.	Salinan Surat Kelulusan dari Kementerian Dalam Negeri (KDN) dan Polis untuk aktiviti perniagaan senjata api .			
4.	Salinan Surat Ulasan Polis bagi aktiviti Pusat Siber/ Kafe Siber, Industri Barang Lusuah/Kereta Terpakai .			
5.	Salinan Lesen Pejabat Daerah sekiranya menjalankan aktiviti menjual/menyimpan minuman keras .			
6.	Salinan Surat Kelulusan dari Perbadanan Kemajuan Filem Nasional Malaysia (FINAS) / Kementerian Perdagangan Dalam Negeri, Koperasi dan Kepenggunaan (KPDNKK) sekiranya menjalankan aktiviti Pusat Video/mengilang/menyimpan/mengedar/menjual VCD-DVD			
7.	Salinan Surat kebenaran tuan tanah sekiranya aktiviti di jalankan di tanah/kawasan lapang .			
8.	Salinan Surat kelulusan Jabatan Haiwan/Perhilitan sekiranya menjalankan aktiviti ternakan haiwan .			
9.	Bagi aktiviti Industri Buang Sampah hendaklah mengemukakan salinan :- a) Geran kenderaan (lori) yang digunakan, b) Gambar lori yang digunakan, c) Surat perjanjian lantikan kerja-kerja kutipan sampah dari pihak kilang. d) Lokasi pembuangan sampah. e) Salinan resit bayaran dari syarikat Pelupusan Sampah			
10.	Salinan Surat kelulusan Jabatan Kebajikan Masyarakat bagi Taska/Pusat Jagaan .			
11.	Salinan Surat Kelulusan Jabatan Pendidikan bagi Tadika/ Pusat Mengajar/ Pusat Tuisyen .			
12.	Salinan Surat Kelulusan Kebenaran Merancang (KM) terkini bagi Tadika/Taska/Taski/Pusat Jagaan . (Kecuali tapak/bangunan khas untuk Tadika/Taska/Pusat Jagaan).			
13.	Senarai nama pekerja , salinan Kad Pengenalan, Passport dan Visa yang sah bagi warga asing bagi premis Penyeliaan Makanan .			
14.	Salinan Kad Pengendalian Makanan (Suntikan TY2 dan hadir Kursus Pengendalian Makanan) bagi premis Penyeliaan Makanan .			

SENARAI SEMAK PERMOHONAN LESEN PAPAN IKLAN DEPAN PREMIS (PERNIAGAAN / PERINDUSTRIAN) UNTUK PROSES DAN KELULUSAN LESEN DALAM TEMPOH 1 JAM

BAHAGIAN C DOKUMEN DAN SYARAT UMUM PERMOHONAN LESEN PAPAN IKLAN DEPAN PREMIS (SIGNBOARD)		DIISI OLEH PEMOHON (v)	(KEGUNAAN PEJABAT) DIISI OLEH PETUGAS KAUNTER (v)	
			ADA	TIADA
1.	Borang Permohonan Lesen Komposit yang lengkap.			
2.	Satu salinan Lesen Komposit (Perniagaan / Perindustrian) MBSA.			
3.	Satu salinan ROB (Borang D) atau ROC (Borang 9 dan 49 atau 13 jika ada) atau Pendaftar Pertubuhan atau Perakuan Doktor dan Pengarah Perubatan Malaysia (bagi iklan klinik).			
4.	Aktiviti Syarikat hendaklah dinyatakan dalam Bahasa Malaysia dan saiz tulisan hendaklah 5% lebih besar daripada nama syarikat dan berkedudukan di atas nama syarikat .			
5.	Gambar lokasi pemasangan papan iklan mengikut pelan lokasi yang dinyatakan.			
6.	Maklumat lakaran papan iklan hendaklah dilengkapkan dengan maklumat-maklumat seperti berikut: i. Aktiviti syarikat; ii. Nama syarikat yang berdaftar dengan SSM; iii. Alamat syarikat; iv. Ukuran papan iklan; v. Ukuran perkataan; vi. Jenis iklan BERCAHAYA ATAU TIDAK BERCAHAYA .			
7.	Pengusaha perlu mendapatkan pengesahan penggunaan bahasa bagi visual iklan dari Dewan Bahasa dan Pustaka (DBP). Sila hubungi DBP di talian 03-2147 9100/9200/9300 atau layari http://dbpsahbahasa.my untuk maklumat lanjut.			
8.	Papan iklan yang dipasang hendaklah tidak menghalang struktur bertingkap dan berkaca .			
9.	Perlu mendapatkan ulasan dari Jabatan Bomba sekiranya memasang iklan bersaiz besar (jika perlu) dan/ atau menutup tingkap .			
10.	Papan iklan yang dipasang mestilah tidak melepasi bumbung bangunan .			
11.	Struktur iklan hendaklah mendapatkan kelulusan Jurutera bertauliah @ berdaftar.			
12.	Sila rujuk Lampiran 1 , contoh papan iklan perniagaan/ perindustrian dan papan tanda tadika / taska / taski/ pusat jagaan di premis kediaman. Hanya 1 unit sahaja dibenarkan .			
13.	Sila rujuk Lampiran 2 , Surat Kebenaran Jiran jika terdapat iklan 2 muka di sisi/ tepi premis bangunan (jika berkenaan). Surat beserta cop syarikat jiran.			
14.	Sekiranya permohonan baru iklan/tambahan iklan yang melibatkan aktiviti berikut perlu mengemukakan surat kelulusan/pendaftaran dari agensi berikut: i. Klinik – Surat Perakuan dari Majlis Perubatan Malaysia; ii. Agensi Pelancongan – Kementerian Pelancongan dan Kebudayaan Malaysia (MOTAC); iii. Lain-lain aktiviti dari agensi berkaitan.			

CONTOH 1
LAKARAN PAPAN IKLAN PERNIAGAAN/PERINDUSTRIAN



CONTOH 2
LAKARAN PAPAN TANDA TADIKA / TASKA / TASKI/ PUSAT JAGAAN
DI PREMIS KEDIAMAN



Salz Tulisan

تاديك مورني
TADIKA MURNI
NO. 1 JALAN SETIA INDAH U13/12R,
SEKSYEN U13, 40170 SHAH ALAM
SELANGOR DARUL EHSAN
Tel: Fax:

BORANG KEBENARAN JIRAN

Pengarah Pelesenan,
Majlis Bandaraya Shah Alam,
Tingkat 13, Wisma MBSA,
Persiaran Perbandaran,
40000 SHAH ALAM

Tarikh :

Tuan,

KEBENARAN JIRAN BAGI PEMASANGAN PAPAN IKLAN (2 MUKA) DI SISI/ TEPI PREMIS BANGUNAN

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa saya
yang beralamat di
.....
merupakan jiran atas / kiri / kanan kepada pemohon
.....

3. Saya dengan ini faham dan akur kepada syarat-syarat serta keperluan pemasangan papan iklan (2 muka) di premis bangunan. Sehubungan dengan itu, saya tidak mempunyai apa-apa halangan sekiranya jiran saya memasang papan iklan (2 muka) di sisi/ tepi premis bangunan.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....
(Tandatangan)

Nama Jiran :
No. Kad Pengenalan :
No. Telefon Bimbit :
No. Telefon Rumah :
Tarikh :

**** Sila potong mana-mana yang tidak berkenaan.**