BORANG PERMOHONAN PENYEWAAN DEWAN RAYA / DEWAN SERBAGUNA
BAHAGIAN PENGURUSAN HARTA
MAJLIS PERBANDARAN KULAI
NO. TEL : 07-6631511 **NO. FAKS : 07-6632407**

BPH/S/B01

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON

1) Nama Penyewa : *(Individu / Syarikat / Persatuan)*

2) Nama Penghubung : *(Nama penuh seperti di Kad Pengenalan)*

3) No. Kad Pengenalan :

4) Alamat Surat Menyurat : *(Rumah / Pejabat)*

5) No. Telefon : Pejabat :..... Rumah :..... Tel. Bimbit :.....

BAHAGIAN B : LOKASI DAN TUJUAN PENYEWAAN

6) Bangunan :

7) Tujuan Penyewaan : .....

.....

8) Tarikh Penyewaan : 9) Hari :

10) Masa Penyewaan : ..... - .....

BAHAGIAN C : AKUAN PEMOHON [Pemohon *WAJIB* membaca dan memahami syarat-syarat sebelum menandatangani borang]

Dengan ini saya ..... mengaku bahawa segala kenyataan yang saya nyatakan di borang ini adalah benar semata-mata dan sekiranya didapati keterangan ini tidak benar pihak Majlis berhak menolak permohonan ini. Jika permohonan ini diluluskan saya sanggup dan bersetuju menyempurnakan bayaran dan mematuhi segala syarat serta arahan yang dikenakan dari masa ke samasa oleh Majlis Perbandaran Kulai.

Tarikh Permohonan : ..... Tandatangan Pemohon : .....

BAHAGIAN D : UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

1) Cara Tempahan : **FAKS / TELEFON / SURAT / HADIR KE PEJABAT**

2) Tarikh Tempahan Diterima : .....

3) Semakan Tempahan : ☐ Sistem e-PBT (Pertanyaan Aset Lokasi Dan Inventori) [Tanda (∨) Jika terdapat kekosongan]

4) Ulasan : .....

5) No. Daftar Tempahan :

R ..... / .....

6) Nama Pegawai Yang Bertugas :

.....

7) Tandatangan : .....