



PERMOHONAN PERTUKARAN NAMA PENYEWAJERAI / BANGKUPASAR

1. Butir-butir Penyewa Lama :

Nama : _____ Jantina : Lelaki / Perempuan
No Kad Pengenalan : _____ No Telefon : _____
Alamat Tempat Tinggal : _____

2. Butir-butir Penyewa Baru :

Nama : _____ Jantina : Lelaki / Perempuan
No Kad Pengenalan : _____ No Telefon : _____
Alamat Tempat Tinggal : _____
Alamat Surat Menyurat : _____

3. Butir-butir Perniagaan :

Nama Perniagaan : _____
Jenis Perniagaan : _____
No Gerai / Bangku : _____
Alamat Tempat Perniagaan : _____

4. Pengakuan Diri :

Saya dengan ini mengaku bahawa maklumat yang telah diberi adalah benar dan betul dan permohonan saya ini adalah tertakluk kepada mana-mana Undang-undang yang berkuatkuasa di Majlis Perbandaran Kulai.

Tarikh

Tandatangan Pemohon

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

A. DOKUMEN DIPERLUKAN

	√	X
1. Salinan Kad Pengenalan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Suruhanjaya Syarikat Malaysia (Ssm)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Salinan Cukai Harta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Penyata Akaun Bank	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B. SEMAKAN PEMBANTU TAKBIR

1. (Dokumen Lengkap / Tidak Lengkap+)

Tandatangan Pembantu Takbir

Ulasan dan akuan Penolong Pegawai / Pembantu Operasi :

Tarikh

Tandatangan Penolong Pegawai Penilaian /
Pembantu Operasi