

PENGAKUAN

Saya No. K/P

Alamat

dengan ini membuat pengakuan bahawa

- (a) Semua maklumat-maklumat yang diberi adalah benar dan saya bersetuju bahawa permohonan saya akan dibatalkan sekiranya ada maklumat-maklumat yang didapati tidak benar.
- (b) Saya juga bersetuju bahawa sekiranya ditawarkan penyewaan kepada saya hasil dari maklumat palsu yang saya berikan dalam borang ini, maka MAINPP berhak membatalkan penyewaan tersebut atau menarik balik tawaran yang telah ditawarkan tanpa membayar sebarang gantirugi.

.....
Tandatangan Pemohon

Tarikh:

SAKSI

Saya mengesahkan bahawa pengakuan yang dibuat oleh pemohon adalah benar.

Nama (Huruf Besar) No. K/P

Jawatan

.....
Tandatangan dan Cop Rasmi

Tarikh:

Catatan

Pengesahan Saksi hendaklah dibuat oleh seorang warganegara Malaysia terdiri dari kumpulan berikut:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan & Profesional, Penghulu Kerajaan,

Pegawai Tadbir Agama Daerah, Pengerusi atau Setiausaha Jawatankuasa Qaryah.

..... ✂

PANDUAN MENGISI DAN MENGEMBALIKAN BORANG PKWMAINPP (1/04)

Perhatian:

1. Borang hendaklah diisi dengan jelas dan terang. Maklumat yang diberikan mestilah benar.
2. Pemohon dan isteri/suami hanya dibenar mengemukakan satu borang sahaja.
 - (i) Warganegara Malaysia
 - (ii) Bermastautin di negeri Pulau Pinang
 - (iii) Berumur 21 tahun ke atas pada tarikh memohon.
3. Borang permohonan yang telah siap diisi hendaklah dikembalikan sendiri oleh pemohon di Majlis Agama Islam Negeri Pulau Pinang dengan dokumen-dokumen berikut:
 - (i) Salinan kad pengenalan pemohon
 - (ii) Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)
 - (iii) **Profail syarikat pemohon (penyewaan komersial)**
 - (iv) Salinan Borang 49 (Jika berkaitan)
 - (v) Salinan Borang 24 (Jika berkaitan)
 - (vi) Penyata Kewangan Syarikat/Individu Semasa
 - (vii) Salinan lesen perniagaan yang dikeluarkan oleh Majlis Bandaraya Pulau Pinang (MBPP) atau Majlis Bandaraya Seberang Perai (MBSP) sekiranya ada
4. Jika berlaku pertukaran alamat surat menyurat, hendaklah dimaklumkan kepada pentadbiran MAINPP dengan memberikan No. K/P.
5. Borang permohonan ini hanya sah untuk tempoh **1 (satu) tahun** sahaja.

PANDUAN MENGISI BORANG

1. **Nama Penuh:** Seperti dalam Kad Pengenalan dan gunakan **HURUF BESAR**

Contoh: Muhammad bin Haji Abd Rahim

M	U	H	A	M	M	A	D		B	I	N		H	A	J	I	A	B	D		R	A	H	I	M
---	---	---	---	---	---	---	---	--	---	---	---	--	---	---	---	---	---	---	---	--	---	---	---	---	---

2. **No. Kad Pengenalan Lama:**

Contoh: 5135801 isikan begini

5	1	3	5	8	0	1	
---	---	---	---	---	---	---	--

A 1234567 isikan begini

A	1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---	---

3. **No. Kad Pengenalan Baru**

Contoh 601005-03-1354 isikan begini

6	0	1	0	0	5	-	0	7	-	5	4	5	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

4. **Tarikh Lahir:**

Contoh 05.10.60 isikan begini

	Hari		Bulan		Tahun				
0	5	/	1	0	/	1	9	6	0

5. **Jantina:**

Contoh: Jika Lelaki, isikan begini

1

Nama :
(sila isi ruangan ini)

Alamat :
.....
.....
.....
(sila isi ruangan ini)

Poskod

LEKATKAN
SETEM
DISINI

Tuan/Puan,

PERMOHONAN PENYEWAAN PREMIS MAINPP

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas

2. Dimaklumkan bahawa borang permohonan penyewaan premis tuan/puan telah diterima oleh Unit Pengurusan dan Penyelenggaraan Premis, MAINPP pada/...../.....

3. Unit ini hanya akan memproses borang permohonan yang lengkap sahaja. Borang permohonan tuan/puan adalah **LENGKAP / TIDAK LENGKAP** sebagaimana berikut:

PERMOHONAN PREMIS KOMERSIAL

- i. Salinan k/p pemohon
- ii. Salinan SSM
- iii. Salinan lesen MBPP/MPSP
- iv. Penyata Kewangan
- v. Profil syarikat

PERMOHONAN PREMIS KEDIAMAN

- i. Salinan k/p pemohon
- ii. Salinan k/p penghuni
- iii. Slip gaji / akuan pendapatan

4. Sebarang maklumat lanjut, tuan/puan boleh menghubungi Unit Pengurusan dan Penyelenggaraan Premis di talian **04-2260305**.

Tarikh:

