



**JABATAN KESIHATAN PERSEKITARAN DAN PELESENAN  
MAJLIS PERBANDARAN KANGAR**  
No. 192, Persiaran Jubli Emas, 01000 Kangar, Perlis  
TEL : 04-9762188      FAKS : 04-9766052

**BORANG PERMOHONAN PERMIT PERNIAGAAN SEMENTARA  
CAR BOOT SALE PERSIARAN MAKANAN BINTONG  
(27 APRIL 2022 HINGGA 2 MEI 2022)**

**MAKLUMAT PEMOHON**

1. Nama Pemohon
2. No. Kad Pengenalan  
(sertakan salinan)
3. No. Telefon / Bimbit
4. Jenis Jualan @ Produk  
(*Jualan produk makanan  
basah TIDAK  
DIBENARKAN*)

***\*borang perlu dikembalikan sebelum  
atau pada 27 April 2022***

**PERAKUAN PEMOHON :-**

1. Saya mengaku dan faham bahawa segala maklumat di atas adalah benar dan pihak Majlis berhak memberhentikan operasi perniagaan saya pada bila-bila masa jika didapati maklumat di atas adalah tidak benar.
2. Saya faham **tiada apa-apa ganti rugi** yang boleh dituntut oleh pihak saya berdasarkan pembatalan operasi perniagaan berkenaan dan saya juga faham bahawasanya jikalau berlaku sebarang kemalangan semasa saya dan pembantu-pembantu mengendalikan perniagaan tiada sebarang tuntutan akan dibuat terhadap Majlis.
3. Saya juga faham akan tanggungjawab dalam memastikan kebersihan sekeliling tempat niaga, kebersihan diri serta peralatan perniagaan sebelum, semasa dan selepas aktiviti perniagaan dijalankan.

# SYARAT-SYARAT PENIAGA PERMIT PERNIAGAAN SEMENTARA CAR BOOT SALE PERSIARAN MAKANAN BINTONG (27 APRIL 2022 HINGGA 2 MEI 2022)

## 1.0 SYARAT-SYARAT AM

- 1.1 Pemohon hendaklah warganegara Malaysia dan bermastautin di dalam Negeri Perlis.
- 1.2 Peniaga hanya dibenarkan menjual jenis jualan yang dipohon dan diluluskan sahaja. Peniaga tidak dibenarkan menjual barangan selain daripada yang telah dibenarkan oleh pihak Majlis Perbandaran Kangar.
- 1.3 Peniaga wajib mempamerkan tanda harga pada setiap barangan jualan sepanjang masa aktiviti perniagaan berlangsung.
- 1.4 Peniaga hendaklah menyediakan plastik sampah sendiri untuk melupuskan sisa pepejal sepanjang masa aktiviti perniagaan.
- 1.5 Sebarang **pelanggaran syarat-syarat**, tindakan menamatkan perniagaan serta-merta akan diambil oleh pihak Majlis Perbandaran Kangar.
- 1.6 **Tuan/puan dikehendaki mengosongkan lokasi tersebut dan tidak meninggalkan meja jualan dan lain-lain kelengkapan perniagaan sebaik sahaja tamat waktu perniagaan.**
- 1.7 Tuan/puan **TIDAK DIBENARKAN** mendirikan sebarang binaan di atas tanah rizab kerajaan.
- 1.8 **Hanya jualan produk kering dibenarkan bagi program ini.**
- 1.9 Peniaga mestilah mematuhi semua arahan pihak Majlis Perbandaran Kangar dari semasa ke semasa.

## 2.0 KEBERSIHAN TAPAK NIAGA / GERAI

- 2.1 Peniaga wajib menyediakan tong sampah yang sesuai, sempurna dan berkeadaan baik, lengkap dengan plastik sampah dan berpenutup di tapak niaga masing-masing.
- 2.2 Peniaga wajib memastikan kawasan tapak niaga masing-masing sentiasa bersih sepanjang masa berniaga di tapak ini.
- 2.3 Sebarang sisa buangan dan kotoran seperti sisa makanan dan sampah adalah dilarang dibuang ke dalam longkang atau ke kawasan persekitaran.
- 2.4 Sisa-sisa buangan hendaklah dikumpul dan dimasukkan ke dalam beg plastik, diikat dan dimasukkan ke dalam tong sampah untuk pelupusan.
- 2.5 Sisa-sisa buangan adalah tanggungjawab sepenuhnya dari peniaga dan perlu diuruskan ke tempat pelupusan sampah.

### **3.0 PINDAH MILIK TAPAK GERAI KEPADA BUKAN PEMOHON (JUAL TAPAK)**

- 3.1 Adalah tidak dibenarkan kepada pemohon menukar tapak gerai kepada orang lain (samada suka sama suka) atau men'JUAL' tapak kepada bukan pemohon tanpa pengetahuan dan kebenaran pihak Majlis.
- 3.2 Tindakan undang-undang akan diambil kepada kedua-dua pihak yang berbuat demikian dan boleh **PERMIT BOLEH DIBATALKAN SERTA MERTA.**

### **4.0 TIADA GANTI RUGI**

- 4.1 Adalah dimaklumkan bahawa pihak majlis tidak akan bertanggungjawab atas kemalangan, kecederaan dan kehilangan apa-apa barang, peralatan, perkakas yang ditinggalkan sepanjang perniagaan dijalankan.

### **5.0 *STANDARD OPERATION PROCEDURE (SOP)***

- 5.1 Operasi perniagaan di tapak adalah tertakluk kepada SOP yang dikeluarkan oleh pihak berkuasa.
- 5.2 Peniaga bertanggungjawab memastikan pematuhan kepada SOP yang dikeluarkan.

