PERMOHONAN LESEN PEDAGANG LADA

SEKSYEN 53 & 73; AKTA LEMBAGA LADA MALAYSIA 2006

Foto Saiz Pasport Pemohon

BAHAGIAN A: BUTIRAN MENGENAI PEMOHON

1. Nama

2. No. MyKad

- -

3. Nama Syarikat Pendaftaran Perniagaan

4. No. Syarikat Perdaftaran Perniagaan

5. Kategori Perniagaan (Sila Tanda √)

☐ Milik Tunggal ☐ Perkongsian ☐ Persendirian Berhad

☐ Syarikat Milik Kerajaan ☐ Koperasi ☐ Persatuan

6. Nama Bank

No. Akaun :

7. Nama dan Alamat Premis

Poskod

i. Telefon - iii. Telefon Bimbit -

ii. Faksimili - iv Emel

BAHAGIAN B: Kategori Lesen

Kod Lesen	Kategori	Aktiviti-Aktiviti Perniagaan	(Sila tanda √)
MPB/L1	Pengeksport	Membeli, menjual, eksport, atau mengilang dan menyimpan lada dalam kuantiti pukal **melebihi 500kg** pada sesuatu masa	
MPB/L2	Peraih	Membeli, menjual dan menyimpan lada dalam kuantiti pukal yang **melebihi 500kg** pada sesuatu masa.	
MPB/L3	Peruncit / PKS	Membeli, menjual, import, eksport, mengilang dan menyimpan lada dalam kuantiti pukal yang **tidak melebihi 500kg** pada sesuatu masa untuk segment pasaran runcit.	

BAHAGIAN C: Senarai dokumen sokongan yang perlu disertakan bersama borang permohonan;

- **(a)** Salinan kad pengenalan diri, MyKad;
- **(b)** Salinan Lesen Perniagaan yang dikeluarkan oleh Pihak Berkuasa Tempatan atau Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM);
- **(c)** Salinan Perjanjian Sewa atau MOU bagi bangunan / premis digunakan untuk perniagaan; dan
- **(d)** Profil Lembaga Pengarah Syarikat.

Peringatan :
Untuk tujuan eksport, pemohon **WAJIB** memiliki / menyediakan Stor Terikat *(Bonded Store)* bagi tujuan penggredan berkanun yang syaratkan dalam Akta 656

BAHAGIAN D: Perakuan Pemohon.

Bahawa saya memperakui keterangan diberikan dalam permohonan ini adalah benar dan betul sepanjang pengetahuan saya. Sekiranya keterangan yang diberikan dalam permohonan ini dibuktikan palsu atau tidak betul, saya bertanggung jawap sepenuhnya akan akibatnya.

Tarikh	Cop Syarikat	( ) Tandatangan dan Nama Pemohon

Bahagian E: Kegunaan Pejabat Sahaja

Bil.	Butiran	Pegawai	Tarikh/Ulasan	Tandatangan
1	Tarikh Permohonan Diterima			
2	Pejabat MPB yang memproses permohonan (nyatakan cawangan)			
3	Diproses oleh pegawai yang dilantik			
4	Diluluskan oleh Pegawai Dilantik			
5	No. Lesen dan tarikh dikeluarkan			
7	No. Resit bayaran Fi Lesen			
8	No. Fail Lesen			
9	Tarikh Lesen didaftarkan			