

Datuk Bandar,
Majlis Bandaraya Petaling Jaya.

Datuk Bandar,

BORANG PERMOHONAN UNTUK MENYEWAKAN DEWAN SERBAGUNA / BALAIRAYA / DEWAN BANQUET / AUDITORIUM DEWAN SIVIK / KOMPLEKS SUKAN / STADIUM MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA

Bahagian 1 :- Butir – butir Penempah

- 1.1 Nama Penuh Pemohon / Persatuan : _____
- 1.2 Alamat Pemohon / Pertubuhan : _____

 _____ Poskod : _____
- 1.3 No. Kad Pengenalan :(Baru) _____
- 1.4 No. Telefon :(R) _____ (P) _____ (H/P) _____
- 1.5 Tarikh penyewaan : _____ hingga _____
- 1.6 Masa penyewaan : _____ hingga _____
- 1.7 Tarikh persiapan : _____ hingga _____
- 1.8 Masa persiapan : _____ hingga _____
- 1.9 Tarikh raptai : _____ hingga _____
- 1.10 Masa raptai : _____ hingga _____
- 1.11 Tujuan penggunaan : _____
- 1.12 Nama Dewan/ Balairaya yang akan digunakan : _____

Dengan ini saya mengaku akan mematuhi segala peraturan dan syarat – syarat menggunakan Dewan Serbaguna / Balairaya / Kompleks Sukan / Dewan Banquet / Auditorium Dewan Sivik seperti yang telah ditetapkan oleh pihak Majlis Bandaraya Petaling Jaya seperti di lampiran B1.

Nama penempah : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Tarikh tempahan : _____

Tandatangan penempah : _____

E-mail penempah : _____

SYARAT PEMBATALAN TEMPAHAN

Sebarang penundaan atau penangguhan tarikh penggunaan Dewan Serbaguna / Balairaya / Kompleks Sukan / Dewan Banquet / Dewan Auditorium yang telah ditempah oleh penyewa tertakluk kepada peraturan-peraturan di bawah:-

- a. Pihak Majlis berhak **membatalkan** sesuatu tempahan jika terdapat alasan rasmi penggunaan dewan tersebut untuk tujuan yang lebih penting.
- b. Sekiranya tempahan itu dibatalkan oleh pemohon **dalam tempoh tiga (3) bulan atau lebih dari tarikh yang akan digunakan**, maka wang cagaran akan dikembalikan sepenuhnya **TETAPI** wang sewaan tidak akan dikembalikan.
- c. Sekiranya tempahan itu dibatalkan oleh pemohon **dalam tempoh kurang dari tiga (3) bulan atau kurang dari 90 hari dari tarikh yang akan digunakan** maka wang cagaran dan wang sewaan tidak akan dikembalikan.
- d. Semua bayaran bagi sewaan Dewan Serbaguna / Balairaya / Kompleks Sukan / Dewan Banquet / Dewan Auditorium **HENDAKLAH** dijelaskan selewat-lewatnya **satu (1) bulan sebelum tarikh penggunaan**. Sekiranya tempahan **dibatalkan oleh penempah**, wang sewaan tidak akan dikembalikan.
- e. Pihak pengurusan **HANYA** akan membenarkan **pemohon memasuki dan menggunakan** Dewan Serbaguna / Balairaya / Kompleks Sukan / Dewan Banquet / Dewan Auditorium setelah **menunjukkan resit sewaan yang telah dibayar** sahaja.

Saya mengaku bahawa saya faham dan akan mematuhi segala syarat dan peraturan di atas sebelum, semasa dan selepas penggunaan Dewan Serbaguna / Balairaya / Kompleks Sukan / Dewan Banquet / Dewan Auditorium dibawah selian MBPJ.

Saya berjanji akan mematuhi segala syarat dan peraturan am penggunaan yang telah ditetapkan seperti dalam lampiran 1.

.....
Tandatangan Pemohon

Nama :

Tarikh :

.....
Cop terima tempahan

Nama :

Tarikh :