

คู่มือสำหรับประชาชน: การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา 39 ทวิ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโนนดินแดง อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์

1. ชื่อกระบวนงาน: การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา 39 ทวิ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: กรมโยธาธิการและผังเมือง
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 กฎกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 15 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การแจ้งรื้อถอนอาคารตามมาตรา 39 ทวิ
11. ช่องทางการให้บริการ
เทศบาลตำบลโนนดินแดง อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์
299 หมู่ 5 ถนนราชดำเนิน ตำบลโนนดินแดง อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์ 31260
โทร. 044 606253
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน 15 เมตรซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคารและอาคารที่อยู่ห่าง จากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า 2 เมตร ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาที่ขยายออกไปได้อีกไม่เกิน 2 คราวคราวละไม่เกิน 45 วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------|---|-------------------|--------------------------------|---|
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร | ยื่นแจ้งรื้อถอนอาคารจ่ายค่าธรรมเนียมและรับใบรับแจ้ง | 1 วัน | - | (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการรื้อถอนอาคาร) |
| 2) | การพิจารณา | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการแจ้ง | 2 วัน | - | (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการรื้อถอนอาคาร) |
| 3) | การพิจารณา | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณารับรองการแจ้งและมีหนังสือแจ้งผู้ยื่นแจ้งทราบ | 12 วัน | - | (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะดำเนินการรื้อถอนอาคาร) |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|-------------------|
| 1) | บัตรประจำตัวประชาชน | - | 0 | 1 | ฉบับ | (กรณีบุคคลธรรมดา) |
| 2) | หนังสือรับรองนิติบุคคล | - | 0 | 1 | ชุด | (กรณีนิติบุคคล) |

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|--------------------------------------|
| 1) | แบบการแจ้งรื้อถอนอาคารตามที่เจ้าพนักงาน | - | 1 | 0 | ชุด | (เอกสารในส่วนของผู้แจ้งรื้อถอนอาคาร) |

| ที่ | รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|--|
| | ท้องถิ่นกำหนด และกรอก ข้อความให้ ครบถ้วน | | | | | |
| 2) | หนังสือรับรอง ของวิศวกร ผู้ออกแบบ ขั้นตอนและสิ่ง ป้องกันวัสดุหล่น ในการรื้อถอน อาคาร (กรณี อาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ใน ประเภทวิชาชีพ ควบคุม) | - | 1 | 0 | ชุด | (เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อถอน อาคาร) |
| 3) | โฉนดที่ดินน.ส.3 หรือส.ค.1 ขนาด เท่าต้นฉบับทุก หน้าพร้อม เจ้าของที่ดินลง นามรับรองสำเนา ทุกหน้ากรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดินต้อง มีหนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดิน ให้รื้อถอนอาคาร ในที่ดิน | - | 0 | 1 | ชุด | (เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อถอน อาคาร) |
| 4) | ใบอนุญาตให้ใช้ ที่ดินและ ประกอบกิจการ ในนิคม อุตสาหกรรมหรือ ใบอนุญาตฉบับ ต่ออายุหรือ ใบอนุญาตให้ใช้ | - | 1 | 0 | ชุด | (เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อถอน อาคาร) |

| ที่ | รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|--|
| | ที่ดินและ ประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและ แผนผังที่ดินแนบ ท้าย (กรณีอาคาร อยู่ในนิคม อุตสาหกรรม) | | | | | |
| 5) | กรณีที่มีการมอบ อำนาจต้องมี หนังสือมอบ อำนาจติดอากร แสตมป์ 30 บาท พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนสำเนา ทะเบียนบ้านหรือ หนังสือเดินทาง ของผู้มอบและ ผู้รับมอบอำนาจ | - | 1 | 0 | ชุด | (เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อถอน อาคาร) |
| 6) | บัตรประจำตัว ประชาชนและ สำเนาทะเบียน บ้านของผู้มี อำนาจลงนาม แทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจ เจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดิน เป็นนิติบุคคล) | - | 0 | 1 | ชุด | (เอกสารในส่วน ของผู้แจ้งรื้อถอน อาคาร) |
| 7) | หนังสือรับรอง ของวิศวกร ผู้ออกแบบพร้อม สำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม | - | 1 | 0 | ชุด | (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ) |

| ที่ | รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร สำเนา | หน่วยนับ เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|--------------------------------|
| | ควบคุม (ระดับ วุฒิวิศวกร) | | | | | |
| 8) | หนังสือยินยอม เป็นผู้ควบคุมงาน ของวิศวกรผู้ ควบคุมการรื้อ ถอนพร้อมสำเนา ใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม (กรณีอาคารที่ ต้องมีวิศวกร ควบคุมงาน) | - | 1 | 0 | ชุด | (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ) |
| 9) | แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบ แบบแปลนที่มี ลายมือชื่อพร้อม กับเขียนชื่อตัว บรรจงและ คุณวุฒิที่อยู่ของ สถาปนิกและ วิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎหมาย ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2528) | - | 1 | 0 | ชุด | (เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ) |

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนดินแดง หมายเลขโทรศัพท์ 044606253 หรือ โทรสาร 044606252/ www.nondindeangcity.go.th
หมายเหตุ-

2) ช่องทางการร้องเรียน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนดินแดง หมายเลข(เลขที่ 299 หมู่ 5 ต.โนนดินแดง อ.โนนดินแดง จ.บุรีรัมย์ 31260/www.nondindeangcity.go.th/ โทรศัพท์ 044606253 โทรสาร 044606252

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก