

คู่มือสำหรับประชาชน
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง อำเภอสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น

งานที่ให้บริการ	การยื่นขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา 22
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน 15 เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคาร และอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า 2 เมตรต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลา ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 คราว คราวละไม่เกิน 45 วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลา หรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ยื่นความประสงค์รื้อถอนอาคาร พร้อมเอกสาร (ระยะเวลา 5 นาที)	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง
2. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบ เอกสารเบื้องต้น (ระยะเวลา 10 นาที)	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง
3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบ การใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการ ผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผัง บริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขต ปลอดภัยทางทหาร ฯ และ พรบ.จัดสรร ที่ดิน ฯ (ระยะเวลา 2 วันทำการ)	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง
4. เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบ แปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.1) (ระยะเวลา 3 วันทำการ)	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง

5. แจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.1) (ระยะเวลา 1 วันทำการ)	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง
---	--

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 7 วันทำการ อย่างช้าไม่เกิน 45 วันทำการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) จำนวน 1 ฉบับ
2. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) จำนวน 1 ชุด
3. แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (แบบ ข. 1) จำนวน 1 ชุด
4. โฉนดที่ดิน น.ส.3 หรือ ส.ค.1 ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า
กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน
จำนวน 1 ชุด
5. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจ
เจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) จำนวน 1 ชุด
6. แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน ที่มีลายมือชื่อพร้อมกับเขียนชื่อตัวบรรจง และ
คุณวุฒิ ที่อยู่ ของสถาปนิก และวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎกระทรวงฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2528)
จำนวน 1 ชุด
7. เอกสารรายละเอียดประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม

เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
พ.ศ. 2522

ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ฉบับละ 10 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น
หมายเลขโทรศัพท์ 043-449550 เว็บไซต์ www.khaosuankwang.org

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

ใช้แบบฟอร์มเดียวกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร