เอกสารแนะนำ

ในการขออนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.2522

บุคคลธรรมดายื่นคำขอ

1.คำขออนุญาต (ติดต่อขอเอกสารได้ที่กองช่าง)
2.สำเนาบัตรประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง)
3.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต(รับรองสำเนาถูกต้อง)
4.สำเนา ส.ค.1/น.ส./โฉนดที่ดิน (รับรองสำเนาถูกต้อง)
5.แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ทำการก่อสร้างและผังบริเวณที่ทำการก่อสร้าง
6.(ขยายมาตราส่วนแสดงสัดส่วนและระยะทางของที่ตั้งสิ่งก่อสร้าง)
7.แบบแปลน จำนวน 5 ชุด รายการคำนวณ 1 ชุด (ถ้ามี)

** ***เอกสารเพิ่มเติม*** ***กรณีมอบอำนาจ***

1.หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์
2.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3.สำเนาทะเบียนของผู้ขออนุญาต (รับรองสำเนาถูกต้อง)

กรณีที่ไม่ใช่เจ้าของที่ดิน

1.สำเนาเอกสารสิทธิ์ ส.ค.1/น.ส.3/โฉนดที่ดินของเจ้าของที่ดิน (เจ้าของที่ดินรับรองสำเนาถูกต้อง)
2.สำเนาบัตรประจำตัวบัตรประชาชน (เจ้าของที่ดินรับรองสำเนาถูกต้อง)
3.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต (เจ้าของที่ดินรับรองสำเนาถูกต้อง)
4.หนังสือยินยอมจากเจ้าของที่ดิน
5.สำเนาหนังสือสัญญาเช้า สำเนาหนังสือสัญญาซื้อขาย (ถ้ามี)

กรณีที่สิ่งก่อสร้าง 150 ตร.ม.

1.รายการคำนวณ 1ชุด (กรณีเป็น คสล.)
2.ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของวิศวกร/สถาปนิก
3.หนังสือแสดงยินยอมของผู้ควบคุมงาน

กรณีก่อสร้างชิดเขตที่ดิน

1.สำเนา ส.ค.1/โฉนดที่ดินข้างเคียง (รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น)
2.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน(เจ้าของที่ดินรับรองสำเนาถูกต้อง)
3.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต (เจ้าของที่ดินรับรองสำเนาถูกต้อง)

นิติบุคคลยื่นคำขอ

1.คำขออนุญาต (ติดต่อเอกสารได้ที่กองช่าง)
2.หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล
3.หนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจ ลงชื่อแทนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน รับรองสำเนาถูกต้อง
4.สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (รับรองสำเนาถูกต้อง)
5.สำเนาทะเบียนบ้านผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (รับรองสำเนาถูกต้อง)
6.หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนเจ้าของอาคารหนังสือมอบอำนาจพร้อม(ติดอากรแสตมป์)
7.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ (รับรองสำเนาถูกต้อง)
8.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบรับรองสำเนาถูกต้อง
9.สำเนา ส.ค.1/น.ส.3/โฉนดที่ดิน(เจ้าของที่ดินรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น)
10.แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ทำการก่อสร้างและผังบริเวณที่ทำการก่อสร้าง
11.(ขยายมาตรส่วนแสดงสัดส่วนและระยะเวลาของที่ตั้งสิ่งก่อสร้าง)
12.แบบแปลน จำนวน 5 ชุด รายการคำนวณ 1 ชุด
13.ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของวิศวกร/สถาปนิก
14.หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน

เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

**สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล
**สำเนาใบมรณะบัตร
**สำเนาทะเบียนสมรส

----คำแนะนำ----

**** โปรดนำเอกสารที่**เกี่ยวข้องฉบับจริงมาด้วยทุกครั้ง หากมีข้อสงสัยหรือขัดข้องประการใด ติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอคำแนะนำได้ที่

กองช่าง เทศบาลตำบลหนองแคน

โทรศัพท์ 042-644069,042-644070

อัตราค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต

1.ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
2.ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ 10 บาท
3.ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท
4.ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ 10 บาท
5.ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้ ฉบับละ 20 บาท
6.ใบรับรอง ฉบับละ 10 บาท
7.ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ฉบับละ 5 บาท

ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาต

1.ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ 20 บาท
2.ใบอนุญาตดัดแปลง ฉบับละ 10 บาท
3.ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ 10 บาท
4.ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ 10 บาท

ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน

1.อาคารสูงไม่เกิน 2 ชั้น หรือไม่เกิน 12 เมตร
ตารางเมตรละ 0.50 บาท
2.อาคารสูงเกิน 2 ชั้น แต่ไม่เกิน 3 ชั้น
หรือสูงเกิน 12 เมตร แต่ไม่เกิน 15 เมตร
ตารางเมตรละ 2.00 บาท
3.อาคารสูงเกิน 3 ชั้น หรือเกิน 15 เมตร
ตารางเมตรละ 4.00 บาท
4.อาคารรับน้ำหนักบรรทุกเกิน 500 กิโลกรัม
ต่อตารางเมตร
ตารางเมตรละ 4.00 บาท
5.พื้นที่จอดรถ กลับรถ และทางเข้าออกของรถ
ตารางเมตรละ 0.50 บาท
6.ป้าย ตารางเมตรละ 4.00 บาท
7.อาคารประเภทวัดตามความยาว เช่น เขื่อน รั้ว กำแพง
เมตรละ 1.00 บาท

ระยะเวลาในการดำเนินการ (เมื่อเอกสารประกอบการขออนุญาต ครบทั้งหมด)

1.ยื่นคำร้อง ตรวจเอกสารประกอบ
การขออนุญาต 1 วัน

2.ตรวจสถานที่ที่ขออนุญาต ตรวจแบบแปลน
1 วัน

3.พิจารณาออกใบอนุญาต 5 วัน

รวม 7 วัน

หมายเหตุ

ระยะเวลาในการดำเนินการตามกฎหมายกำหนด
คือ 45 วัน และในกรณีที่มีเหตุจำเป็นสามารถขยายเวลา
ออกไปอีก 2 ครั้ง ๆละ 45 วัน

เทศบาลตำบลหนองแคน

เอกสารเผยแพร่

เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.2522

ตามกฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมจังหวัดมุกดาหาร

(เมื่อ 26 เมษายน 2560)