

คู่มือประชาชน: การขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหนอง อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑.) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๒.) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหนอง เรื่อง การควบคุมการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. ช่องทางการให้บริการ

งานวิชาการสาธารณสุข สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหนอง อำเภอบ้านไผ่ จังหวัด

ขอนแก่น โทรศัพท์ /โทรสาร ๐๔๓-๒๗๒๒๕๘ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ไม่มีพักเที่ยง)

๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ (ตามเขตประกาศควบคุมการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะในลักษณะหนึ่งที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดด้วยความเห็นชอบของเจ้าพนักงานจราจร) ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหนอง เรื่อง การควบคุมการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหนอง อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑.) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลง ที่กำหนด ฯลฯ ๔๕ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (สำเนาคู่มือประชาชน) การขออนุญาตหรือถอนอาคารตามมาตรา ๒๒

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑.) สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหนอง อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น
โทรศัพท์ ๐๔๓-๒๗๒๒๕๘ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.(ไม่มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอและการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน ๑๕ เมตร ซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงอาคารและอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือสาธารณะน้อยกว่า ๒ เมตร ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาต ได้ภายใน

กำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ คราวคราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

๑.๓ ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นขออนุญาตรื้อถอนอาคารพร้อมเอกสาร	๑ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหนอง อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตรื้อถอนอาคาร)
๒.	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	๒ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหนอง อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตรื้อถอนอาคาร)
๓.	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ	๗ วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหนอง อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตรื้อถอนอาคาร)

		เขตปดลลภยทางทหารฯและ พรบ.จัดสรรที่ดินฯ			
๔.	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจ พิจารณาแบบแปลนและ พิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับ ใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร(น. ๑)	๓๕ วัน	องค์การบริหารส่วน ตำบลหัวหนอง อำเภอ บ้านไผ่ จังหวัด ขอนแก่น	(องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นใน พื้นที่ที่จะขอ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๔๕ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑.	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา)
๒.	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	๐	๑	ชุด	(กรณีนิติ บุคคล)

๑๕.๒ เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑.	แบบคำขออนุญาตรื้อ ถอนอาคาร (แบบ ข.๑)	-	๐	๑	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา)
๒.	หนังสือรับรองของผู้ ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมของ ผู้ออกแบบ ขั้นตอนวิธีการและสิ่ง ป้องกันวัสดุร่วงหล่นใน	-	๐	๑	ชุด	(กรณีนิติ บุคคล)

	การรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)					
๓.	โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้ากรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินให้รื้อถอนอาคารในที่ดิน	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ	-	๐	๑	ฉบับ	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
๔.	ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)
๖.	บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล)	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต)

๗.	กรณีที่มีการมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน สำเนาทะเบียน บ้าน หรือ หนังสือ เดินทางของผู้มอบและ ผู้รับมอบอำนาจบัตร ประชาชนและสำเนา ทะเบียนของผู้มีอำนาจลง นามแทนนิติบุคคลผู้รับ มอบอำนาจเจ้าของอาคาร (กรณีเจ้าของอาคารเป็น นิติบุคคล)	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ขออนุญาต)
----	--	---	---	---	-----	----------------------------------

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
๘.	หนังสือรับรองของ สถาปนิกผู้ออกแบบ พร้อมสำเนาใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ใน ประเภทวิชาชีพ สถาปัตยกรรมควบคุม)	-	๐	๑	ฉบับ	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุมงาน)
๙.	หนังสือรับรองของวิศวกร ผู้ออกแบบพร้อมสำเนา ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ใน ประเภทวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม)	-	๑	๐	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ)

๑๐.	แผนผังบริเวณแบบแปลน รายการประกอบแบบ แปลนที่มีลายมือชื่อ พร้อมกับเขียนชื่อตัว บรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ ของสถาปนิกและวิศวกร ผู้ออกแบบตาม กฎกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘)	-	๐	๑	ชุด	(เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบ และควบคุมงาน)
-----	--	---	---	---	-----	--

๑๖. คำธรรมเนียม

๑. เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

คำธรรมเนียม ๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหนอง อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

หมายเหตุ (เลขที่ ๑๓๖ หมู่ที่ ๔ ตำบลหัวหนอง อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น ๔๐๑๑๐

โทร./โทรสาร ๐๔๓-๒๗๒๒๕๘ เว็บไซต์ www.huanong.go.th)