

การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๒๑

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ

- กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เอน
อำเภอท่าเรือ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๓๐
- ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
- โทรศัพท์ (๐๓๕) ๒๐๐๒๙๑
- โทรสาร (๐๓๕) ๒๐๐๒๙๐
- website : www.poain.go.th

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ ขั้นตอนการดำเนินงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดจะรื้อถอนอาคารที่มีส่วนสูงเกิน ๑๕ เมตรซึ่งอยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่าความสูงของอาคารและอาคารที่อยู่ห่างจากอาคารอื่นหรือที่สาธารณะน้อยกว่า ๒ เมตรต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายใน ๔๕ วันนับแต่วันที่รับคำขอในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ คราว คราวละไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ต้องมีหนังสือแจ้งการขยายเวลาและเหตุจำเป็นแต่ละคราวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบก่อนสิ้นกำหนดเวลาหรือตามที่ได้ขยายเวลาไว้นั้นแล้วแต่กรณี

ขั้นตอนการบริการ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ |
|-----|------------------------------|---|
| ๑ | การตรวจสอบเอกสาร | ยื่นขออนุญาตรื้อถอนอาคารพร้อมเอกสาร |
| ๒ | การพิจารณา | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต |
| ๓ | การพิจารณา | เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขป ตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯ และพรบ.จัดสรรที่ดินฯ |
| ๔ | การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ | เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร (น.๑) |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๒๑ (ต่อ)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|---------------------|------------------|-----------------|
| ๑ | บัตรประจำตัวประชาชน | - | ๑ ฉบับ | กรณีบุคคลธรรมดา |
| ๒ | หนังสือรับรองนิติบุคคล | - | ๑ ฉบับ | กรณีนิติบุคคล |

๒) เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หมายเหตุ |
|-----|---|---------------------|------------------|----------------------------|
| ๑ | แบบคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร (แบบข. ๑) | ๑ ชุด | - | เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต |
| ๒ | หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ ขั้นตอนวิธีการและสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) | ๑ ชุด | - | เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต |
| ๓ | โฉนดที่ดิน น.ส.๓ หรือ ส.ค.๑ ขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดินต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้รื้อถอนอาคารในที่ดิน | - | ๑ ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต |
| ๔ | ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมหรือใบอนุญาตฯ ฉบับต่ออายุหรือใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการ (ส่วนขยาย) พร้อมเงื่อนไขและแผนผังที่ดินแนบท้าย | ๑ ชุด | - | เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หมายเหตุ |
|-----|--|---------------------|------------------|--------------------------------------|
| | (กรณีอาคารอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม) | | | |
| ๕ | กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ | ๑ ชุด | - | เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต |
| ๖ | บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจเจ้าของที่ดิน (กรณีเจ้าของที่ดินเป็นนิติบุคคล) | - | ๑ ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต |
| ๗ | กรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ บัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนของผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ผู้รับมอบอำนาจเจ้าของอาคาร (กรณีเจ้าของอาคารเป็นนิติบุคคล) | - | ๑ ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ขออนุญาต |
| ๘ | หนังสือรับรองของสถาปนิกผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม) | - | ๑ ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน |
| ๙ | หนังสือรับรองของวิศวกรผู้ออกแบบพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบ | - | ๑ ชุด | เอกสารในส่วนของผู้ออกแบบและควบคุมงาน |

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม | จำนวน เอกสารฉบับจริง | จำนวน เอกสารสำเนา | หมายเหตุ |
|-----|--|-------------------------|----------------------|--|
| | วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะ ขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุม) | | | |
| ๑๐ | แผนผังบริเวณแบบแปลน รายการประกอบแบบแปลนที่มี ลายมือชื่อพร้อมทั้งเขียนชื่อตัว บรรจงและคุณวุฒิที่อยู่ของ สถาปนิกและวิศวกรผู้ออกแบบ ตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๘) | - | ๑ ชุด | เอกสารในส่วน ของผู้ออกแบบและ ควบคุมงาน |

ค่าธรรมเนียม

ตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

ช่องทางการร้องเรียน

๑. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เอน อำเภอท่าเรือ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
๒. ทางโทรศัพท์ (๐๓๕) ๒๐๐๒๙๑
โทรสาร (๐๓๕) ๒๐๐๒๙๐
๓. ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
๔. ทาง website : www.poain.go.th
๕. ทางไปรษณีย์ เรียง นายกองการบริหารส่วนตำบลโพธิ์เอน
อำเภอท่าเรือ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๓๐