

คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนเลิกอาคารชุด (กรณียังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนเลิกอาคารชุด (กรณียังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. อาคารชุดพ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพ.ร.บ. อาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
 - 2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการจดทะเบียนอาคารชุดการออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดและการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดพ.ศ.2553
 - 3) ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยอาคารชุดพ.ศ.2554
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ได้ระบุ
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การจดทะเบียนเลิกอาคารชุด (กรณียังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด) สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ**สำนักงานที่ดินจังหวัดสระบุรีถนนพิชัยณรงค์สงครามตำบลปากเพรียวอำเภอเมืองสระบุรีจังหวัดสระบุรี 18000 /พื้นที่รับผิดชอบคืออำเภอเมืองสระบุรีอำเภอเสาไห้อำเภอเฉลิมพระเกียรติอำเภอหนองแซง / โทรศัพท์ 036-223054 โทรสาร 036-211032/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรณีที่ยังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดผู้จดทะเบียนอาคารชุดหรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด ประสงค์ขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุดตามนัยมาตรา 51(1)แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดพ.ศ. 2522ให้ยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามแบบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด (อ.ช.19) พร้อมด้วยหนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุดและหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ณสำนักงานที่ดินท้องที่ที่อาคารชุดนั้นตั้งอยู่
ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำขอชำระค่าคำขอและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	20 นาที	สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม	-
2)	การพิจารณา	-พิจารณาหนังสือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดที่ผู้ยื่นคำขอได้ยื่นมาครบตามจำนวนห้องชุดในอาคารชุดนั้นหรือไม่รวมทั้งตรวจสอบหนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุดว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ - เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนเลิกอาคารชุด - แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอมารับชำระค่าธรรมเนียม	1 วันทำการ	สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม	-
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	- ชำระค่าธรรมเนียม - พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนเลิกอาคารชุด - แจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	1 วันทำการ	สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ

13. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 0 นาที

14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือสำคัญการ จดทะเบียน อาคารชุด	กรมที่ดิน	1	0	ฉบับ	-
2)	หนังสือกรรมสิทธิ์ ห้องชุดทั้งหมดใน อาคารชุด	กรมที่ดิน	1	0	ฉบับ	-
3)	กรณีบุคคล ธรรมดา - บัตร ประจำตัว ประชาชน - ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนาที่มี การลงนามรับรอง ความถูกต้อง (อย่างละ 1 ฉบับ)	-	1	1	ฉบับ	(- เอกสารฉบับจริง ไว้แสดงต่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ - ถ้าไม่ไป ดำเนินการด้วย ตนเองต้องนำ หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชน, ทะเบียนบ้านที่ผู้ มอบอำนาจรับรอง สำเนาความถูกต้อง บัตรประจำตัว ประชาชนทะเบียน บ้านของผู้รับมอบ อำนาจ)
4)	กรณีนิติบุคคล - หนังสือรับรอง การจดทะเบียน นิติบุคคล - ข้อบังคับของนิติ	-	0	1	ฉบับ	(ถ้าไม่ไป ดำเนินการด้วย ตนเองต้องนำ หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตร

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	บุคคล - หนังสือ บริคณห์และ วัตถุประสงค์ - บัญชีรายชื่อผู้ถือ หุ้นกรณีบริษัท จำกัดหรือบริษัท มหาชนจำกัด - แบบรับรองการ จดทะเบียนจัดตั้ง ห้างหุ้นส่วนกรณี ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือห้างหุ้นส่วน สามัญที่จด ทะเบียนแล้ว - บัตรประจำตัว ประชาชนและ ทะเบียนบ้านของ กรรมการผู้มี อำนาจทำการ แทนนิติบุคคล - ตัวอย่างลายมือ ชื่อของกรรมการ ผู้มีอำนาจทำการ แทนนิติบุคคล - รายงานการ ประชุมนิติบุคคล พร้อมสำเนาที่มี การลงนามรับรอง ความถูกต้อง (อย่างละ 1 ฉบับ)					ประจำตัว ประชาชนที่ผู้มอบ อำนาจรับรอง สำเนาความถูกต้อง บัตรประจำตัว ประชาชนทะเบียน บ้านของผู้รับมอบ อำนาจ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือมอบ อำนาจ (ถ้ามี)	-	1	0	ฉบับ	-

15. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าคำขอ

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ (เรื่องละ)

2) ค่าจดทะเบียนเลิกอาคารชุด

ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท

หมายเหตุ -

3) ค่าพยาน

ค่าธรรมเนียม 20 บาท

หมายเหตุ (คนละ)

16. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียนเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม

หมายเหตุ-

2) ช่องทางการร้องเรียนผู้รับเรื่องร้องเรียนณสำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม

หมายเหตุ-

3) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมที่ติดต่อ. 0 24141 5678-9

ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดมหาสารคาม 0 4377 7298 สายด่วน 1567

หมายเหตุ-

4) ช่องทางการร้องเรียนฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขาธิการกรมโทร. 0 2141 5500-4 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ชั้น 6 อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

หมายเหตุ-

5) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

18. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	14/07/2558
สถานะ	คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการจัดทำ / แก้ไข (User)
จัดทำโดย	สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม ทด.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-