

คู่มือสำหรับประชาชน: การให้เช่าอาคารพาณิชย์ กองคลัง เทศบาลเมืองบุรีรัมย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การให้เช่าอาคารพาณิชย์ กองคลัง เทศบาลเมืองบุรีรัมย์
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อื่นๆ (เช่น การออกผลการวิเคราะห์ / ให้ความเห็นชอบ)
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2543
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การให้เช่าอาคารพาณิชย์ กองคลัง เทศบาลเมืองบุรีรัมย์
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** กองคลัง เทศบาลเมืองบุรีรัมย์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
หมายเหตุ (โทรศัพท์ 044602345 ต่อ 204 โทรสาร 044611396)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2543 การให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ของเทศบาลให้ดำเนินการเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

การให้เช่าที่ดินเพื่อก่อสร้างอาคารหรือสิ่งก่อสร้างที่มีลักษณะถาวรมีเงื่อนไข คือ

- 1) ให้ผู้เช่ายกกรรมสิทธิ์อาคารหรือสิ่งก่อสร้างให้เทศบาล
- 2) ให้ผู้เช่าได้รับสิทธิการเช่าอาคารหรือสิ่งก่อสร้างมีกำหนดไม่เกินสามปีนับแต่วันลงนามสัญญาเช่า
- 3) ให้ผู้เช่าประกันอัคคีภัยอาคารหรือสิ่งก่อสร้างในอัตราไม่ต่ำกว่าราคาทุนก่อสร้างที่เทศบาลกำหนดในนามของเทศบาลเป็นผู้เอาประกันและผู้รับประกันตลอดอายุสัญญาเช่า โดยผู้เช่าเป็นผู้ชำระเบี้ยประกันภัยแทนผู้ให้เช่า
- 4) ให้ผู้เช่าชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่หรือภาษีอื่นใดตลอดจนค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับการเช่าแทนผู้ให้เช่า

หลักประกันของหรือหลักประกันสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ เทศบาลเรียกเก็บในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของประโยชน์ตอบแทน

การต่ออายุสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์

- (1) มีกำหนดไม่เกินสามปี ให้ผู้บริหารเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ
- (2) มีกำหนดเกินสามปี ให้สภาท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติ

การให้เช่าช่วง การโอนสิทธิการเช่าหรือการเปลี่ยนตัวผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์ของเทศบาล

- (1) อายุสัญญาเช่าที่เหลืออยู่ไม่เกินสามปี ผู้บริหารเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ
- (2) อายุสัญญาเช่าที่เหลืออยู่เกินสามปี ให้สภาท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติ

การเรียกเก็บค่าตอบแทนการต่ออายุสัญญาเช่า การให้เช่าช่วง การโอนสิทธิการเช่าและการเปลี่ยนตัวผู้เช่าจากผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์ได้ตามอัตราที่คณะกรรมการจัดหาประโยชน์ของเทศบาลกำหนด

หากผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์ประสงค์จะต่ออายุสัญญาเช่าให้ยื่นคำขอต่ออายุสัญญาเช่าพร้อมทั้งเสนอประโยชน์ตอบแทนให้เทศบาลพิจารณาก่อนที่สัญญาเดิมจะสิ้นสุดไม่น้อยกว่าหกสิบวัน

การให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ผู้บริหารเทศบาลจะกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้เช่าให้เหมาะสมกับสภาพและลักษณะของอสังหาริมทรัพย์ที่ให้เช่า ก่อนการเช่าทุกครั้ง

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำร้องขอจัดทำสัญญาเช่าอาคารพาณิชย์	2 นาที	เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	1 นาที	เทศบาลเมือง	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		หลักฐานประกอบให้ถูกต้อง		บุรีรัมย์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์	
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เสนอคำร้องขอจัดทำสัญญาเช่าอาคารพาณิชย์ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ	10 นาที	เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์	-
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	จัดทำสัญญาเช่าอาคารพาณิชย์ตามระยะเวลาที่กำหนด	5 นาที	เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์	-
5)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ชำระค่าธรรมเนียมและส่งมอบสัญญาเช่าอาคารพาณิชย์	1 นาที	เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์	0	1	ฉบับ	(ของผู้เช่า)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	เทศบาลเมือง บุรีรัมย์ อำเภอ เมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์	0	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาหนังสือ สำคัญแสดงการ เปลี่ยนชื่อสกุล	เทศบาลเมือง บุรีรัมย์ อำเภอ เมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์	0	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าธรรมเนียมใบคำร้อง

ค่าธรรมเนียม 2 บาท

หมายเหตุ -

2) ค่ามัดจำประกันสัญญา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 และไม่เกินร้อยละ 10 ของประโยชน์ตอบแทน

ค่าธรรมเนียม 0 %

หมายเหตุ -

3) ค่าเช่ารายเดือนตามกำหนดในสัญญาเช่า

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ (ไม่เกินวันที่ 5 ของเดือน หากเกินกำหนดเสียค่าปรับร้อยละ 1.25 ต่อเดือนของค่าเช่า)

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลเมืองบุรีรัมย์

หมายเหตุ (สำนักงานเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ เลขที่ 9 ถนนรมย์บุรี ตำบลในเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000 โทรศัพท์ 044602345 โทรสาร 044611396)

2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบคำร้อง

-

อันดับที่.....

คำร้องเรื่อง.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....ขอทำคำร้องยื่นต่อ.....

ด้วยข้าพเจ้า.....

.....
.....
.....

เพราะฉะนั้นขอได้โปรดอนุญาตด้วย

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

ความเห็นเจ้าหน้าที่

.....
.....
.....

คำสั่ง

.....
.....
.....

ตำแหน่ง.....