

การรับชำระภาษีป้าย

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ ประกอบการยื่นคำขอ

เอกสารหลักฐาน

๑.การตรวจสอบเอกสาร

- เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน
- ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน
- ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลพนานิคม อำเภอนิคมน้ำอ้น จังหวัดระยอง

๒.การพิจารณา (๑)

- พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.๑) และแจ้งการประเมินภาษี
- ระยะเวลาให้บริการ ๓๐ วัน
- ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลพนานิคม อำเภอนิคมน้ำอ้น จังหวัดระยอง

๓.การพิจารณา(๒)

- เจ้าของป้ายชำระภาษี
- ระยะเวลาให้บริการ ๑๕ วัน
- ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลพนานิคม อำเภอนิคมน้ำอ้น จังหวัดระยอง

ระยะเวลาดำเนินการรวม 46 วัน

๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา
๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา
๓. แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้าย วัน เดือน ปี ที่ติดตั้งหรือแสดง
๔. หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
๕. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา
๖. สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี)
๗. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)

การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ประกอบการยื่นคำขอ

เอกสารหลักฐาน

๑.การตรวจสอบเอกสาร

- เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
- ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน
- ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลพนานิคม อำเภอนิคมพัฒนา จังหวัดระยอง

๒.การพิจารณา

- พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.๒) และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี
- ระยะเวลาให้บริการ ๓๐ วัน
- ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลพนานิคม อำเภอนิคมพัฒนา จังหวัดระยอง

ระยะเวลาดำเนินการรวม 31 วัน

๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา

๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา

๓. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ โรงเรือนและที่ดินพร้อมสำเนา เช่น โฉนดที่ดิน ใบอนุญาตปลูกสร้าง หนังสือสัญญาซื้อขาย หรือให้โรงเรือนฯ

๔. หลักฐานประกอบกิจการพร้อมสำเนา เช่น ใบทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือใบอนุญาตประกอบกิจการค้าของฝ่ายสิ่งแวดล้อมสัญญาเช่าอาคาร

๕. หนังสือรับรองนิติบุคคล และงบแสดงฐานะการเงิน (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา

๖. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน

การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ประกอบการยื่นคำขอ

เอกสารหลักฐาน

๑.การตรวจสอบเอกสาร

- เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภบท.๕ หรือ ภบท.๘) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
- ระยะเวลาให้บริการ 1 วัน
- ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลพนานิคม อำเภอนิคมน้ำจืด จังหวัดระยอง

๒.การพิจารณา

- พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการ (ภบท.๕ หรือ ภบท.๘) และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี
- ระยะเวลาให้บริการ ๓๐ วัน
- ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลพนานิคม อำเภอนิคมน้ำจืด จังหวัดระยอง

ระยะเวลาดำเนินการรวม 31 วัน

๑. บัตรประจำตัวประชาชน

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

๓. หนังสือรับรองนิติบุคคล

เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

๑. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน น.ส.๓

๒. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน

๓. ใบเสร็จ หรือสำเนาใบเสร็จ การชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่ของปีก่อน