**แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ**

**การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน**

**กองคลัง เทศบาลตำบลชะเมา**

**1. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ**

เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร /

ลงทะเบียน/ออกใบรับแบบ

ระยะเวลา 5 นาที

เจ้าของโรงเรือน/กิจการ

ยื่นแบบ ภรด.2 พร้อมเอกสาร

เสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษี ระยะเวลา 1 วัน

ผู้ยื่นแบบชำระเงินภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

ออกใบเสร็จรับเงิน (ภรด 12) ระยะเวลา 5 นาที

**2. ระยะเวลา** ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 1 วันทำการ (นับเวลาในวันปฏิบัติราชการ)

**3. หลักฐานประกอบ**

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของทรัพย์สิน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งหรือประกอบกิจการ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
3. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาเอกสารการปลูกสร้างอาคาร จำนวน 1 ฉบับ

 5. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ติดอากรแสตมป์ 10 บาท

 6. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ

 7. สำเนาบัตรผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ

**4. สถานที่/หน่วยงานรับผิดชอบ**

กองคลัง เทศบาลตำบลชะเมา โทรศัพท์ 075-35477

โทรสาร 075-354077 **www.chamao.go.th**

**5. ระยะเวลาเปิดให้บริการ**

เปิดให้บริการวันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. (ไม่เว้นช่วงพักเที่ยง)

**6. ค่าธรรมเนียม**

**อัตราภาษีโรงเรือนและที่ดินเป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475**