

การขอจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร



กระบวนการ + ขั้นตอน



ตัวแทนฯ ยื่นคำขอ

ตัวแทนที่ได้รับแต่งตั้งยื่นคำขอฯ (ตามแบบ จ.ส.ก. 6) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร (1 วัน)



เจ้าพนักงานที่ดินพิจารณา

1. เจ้าพนักงานที่ดินส่งรับคำขอและพิมพ์ประกาศ (7 วัน)
2. ประกาศคำขอจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร (30 วัน)



เจ้าพนักงานที่ดินมีคำสั่งฯ

1. ไม่มีการคัดค้านหรือมีการคัดค้านแต่ไม่เป็นเหตุทำให้การจดทะเบียนฯ ไม่ชอบด้วยกฎหมาย เจ้าพนักงานที่ดินส่งรับจดทะเบียน (1 วัน)
2. มีการคัดค้านกรณีการจดทะเบียนฯ ไม่ได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด ส่งเรื่องให้คณะกรรมการฯ พิจารณาโดยเร็ว



เวลาทั้งหมด 39 วัน



หลักฐานประกอบคำขอ

1. บุคคลธรรมดา - บัตรประจำตัวประชาชน, ทะเบียนบ้าน
นิติบุคคล - หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล, ข้อบังคับ, หนังสือบริคณห์และวัตถุประสงค์, บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นฯ บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติฯ รายงานการประชุม ฯลฯ หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
หมายเหตุ กรณีบุคคลธรรมดา เอกสารจากฐานข้อมูลกรมการปกครอง เช่น ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า มรณบัตร เป็นต้น เป็นเอกสารที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลภาครัฐเป็นหลัก
กรณีนิติบุคคลที่จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เอกสาร เช่น หนังสือรับรองนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นฯ เป็นต้น เป็นเอกสารที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลภาครัฐเป็นหลัก
กรณีการมอบอำนาจ ต้องติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วนตามกฎหมายกำหนด กรณีเป็นนิติบุคคลต้องลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน ที่รับรองสำเนาถูกต้อง ของผู้มอบอำนาจ และบัตรประจำตัวประชาชน (ต้นฉบับ) ของผู้รับมอบอำนาจ
กรณีบุคคลธรรมดา เอกสารจากฐานข้อมูลกรมการปกครอง เช่น ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า มรณบัตร เป็นต้น เป็นเอกสารที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลภาครัฐเป็นหลัก กรณีนิติบุคคลที่จดทะเบียนกับ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เอกสาร เช่น หนังสือรับรองนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นฯ เป็นต้น เป็นเอกสารที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลภาครัฐเป็นหลัก
2. หลักฐานการแจ้งของผู้จัดสรรที่ดิน / การปิดประกาศ / การรับแจ้งของผู้ซื้อที่ดินจัดสรร
3. รายงานการประชุม / ข้อบังคับของนิติบุคคลฯ จำนวน 2 ชุด
4. หนังสือรับรองการตรวจสภาพสาธารณูปโภค
5. บัญชีทรัพย์สินอันเป็นสาธารณูปโภค และหรือบริการสาธารณะ พร้อมสำเนาโฉนดที่ดิน /เงินที่ผู้จัดสรรต้องรับผิดชอบ



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558
- กฎกระทรวง ว่าด้วยการขอจดทะเบียนจัดตั้ง การบริหาร การควบ และการยกเลิกการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2545
- ระเบียบคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง ว่าด้วยการโอนสาธารณูปโภคให้แก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น และการขออนุมัติดำเนินการเพื่อการบำรุงรักษาสาธารณูปโภคหรือดำเนินการจดทะเบียนโอนทรัพย์สินให้เป็นสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2559



ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานที่ดินท้องที่ที่ดินตั้งอยู่
วันจันทร์ถึงวันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 8.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)



ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม แปลงละ 5	บาท
ค่ามอบอำนาจ เรื่องละ 20	บาท
ค่าพยาน รายละ 10	บาท
ค่าปิดประกาศ แปลงละ 10	บาท



ช่องทางการร้องเรียน



เจ้าพนักงานที่ดินฯ



ผู้รับเรื่องร้องเรียน



0214105896, 021418698 (โทรสาร)



www.dol.go.th/ethics



ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดิน โทร 0 2141 5678-9
ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเลขานุการกรม
โทร 0214105500-4
และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริตกรมที่ดิน



ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ
สายด่วน 1206,
โทร 0 2502 6670-80 ต่อ 1900, 1904-7
www.pacc.go.th ,
www.facebook.com/PACC.GO.TH