

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

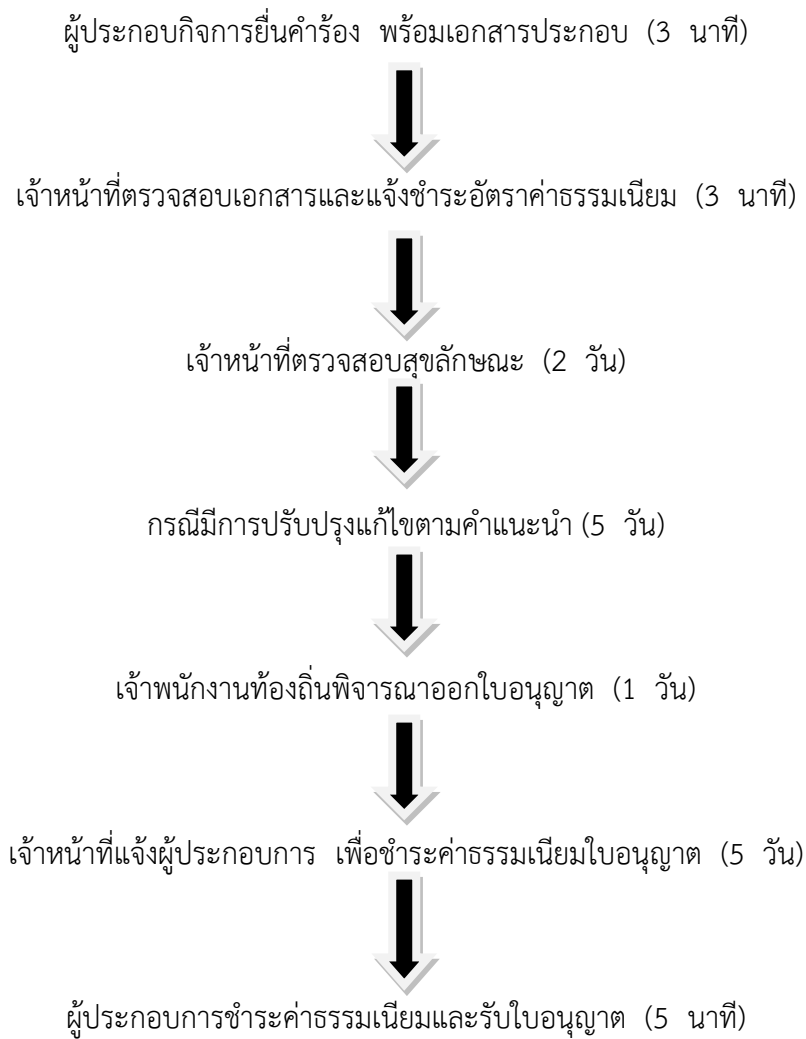
กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

1. การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

1.1 หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยเทศบาลตำบลสวนผึ้ง ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาต การขอต่ออายุใบอนุญาต การต่อใบอนุญาต การขอใบแทนใบอนุญาต และการออกแบบใบแทนใบอนุญาต ของผู้ประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลสภาพหรือ สุขลักษณะของสถานที่ที่ใช้ดำเนินการกิจการ และมาตรการป้องกันอันตรายต่อสุขภาพ มิให้ส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน ซึ่งการดำเนินการดังกล่าว มาตรา 60 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับ มาตรา 32 มาตรา 54 มาตรา 55 มาตรา 58 มาตรา 63 และมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

1.2 ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 15 วัน

1.3 รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

กรณีผู้ขอเป็นบุคคลธรรมดา

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของกิจการ จำนวน 1 ฉบับ
- หลักฐานแสดงว่าสถานที่นั้นใช้ประกอบการได้
- โดยถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร จำนวน 1 ฉบับ
- แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้ง จำนวน 1 ฉบับ

กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของกิจการ จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนากิจการจดทะเบียนห้าง บริษัท จำนวน 1 ฉบับ
- หลักฐานแสดงว่าสถานที่นั้นใช้ประกอบการได้
- โดยถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร จำนวน 1 ฉบับ
- แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้ง จำนวน 1 ฉบับ

เอกสารเพิ่มเติมกรณีมอบอำนาจ

- หนังสือมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ จำนวน 1 ฉบับ

1.4 อัตราค่าธรรมเนียม

ตามที่กำหนดท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลสวนผึ้ง เรื่องกิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2555

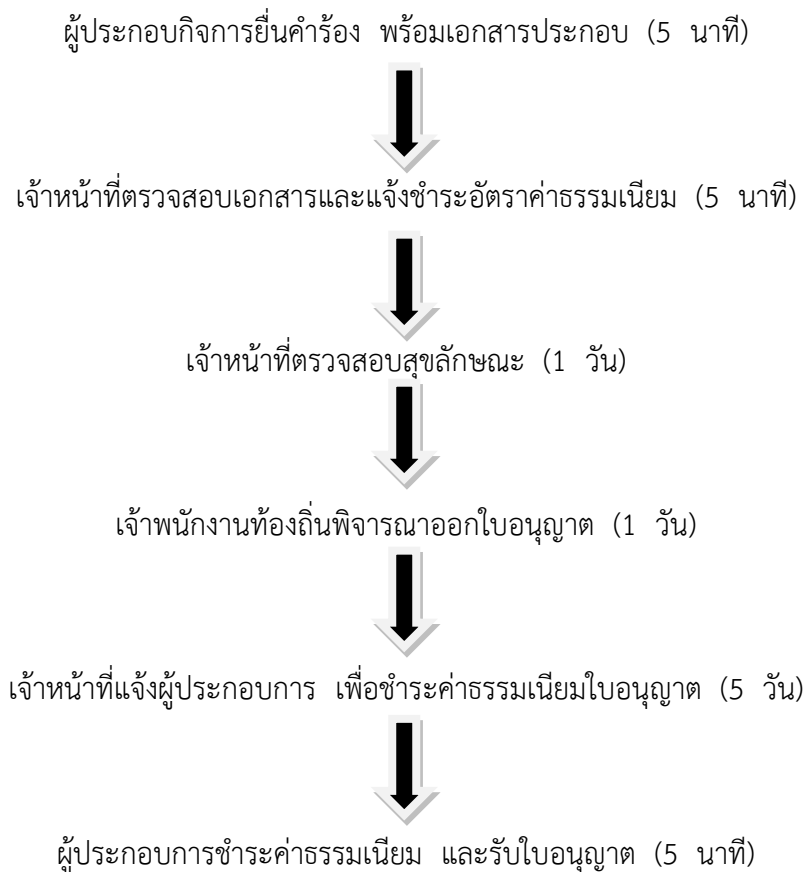
การจัดการสิ่งปฏิภูมและมูลฝอย

1. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยเทศบาลตำบลสวนผึ้ง ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการกำจัดสิ่งปฏิภูมและมูลฝอย โดยอาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและกำกับดูแลการจัดการสิ่งปฏิภูมและมูลฝอย เพื่อให้บริการประชาชน และป้องกันเหตุเดือดร้อนรำคาญ การปฏิบัติที่ถูกต้องลักษณะ ตลอดจนหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอ การออกใบอนุญาต ใบแทนใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต และอัตราค่าธรรมเนียม

1.1 การเก็บ ขน กำจัดสิ่งปฏิภูม หรือมูลฝอย

1.1.1. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ



ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 7 วัน

1.1.2. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

กรณีผู้ขอเป็นบุคคลธรรมดา

- สำเนาทะเบียนบ้าน
และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของกิจการ จำนวน 1 ฉบับ
- หลักฐานแสดงว่าสถานที่นั้นใช้ประกอบการได้
โดยถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร จำนวน 1 ฉบับ
- แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้ง จำนวน 1 ฉบับ

กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล

- สำเนาทะเบียนบ้าน
และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของกิจการ จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาการจดทะเบียนห้าง บริษัท จำนวน 1 ฉบับ
- หลักฐานแสดงว่าสถานที่นั้นใช้ประกอบการได้
โดยถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร จำนวน 1 ฉบับ
- แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้ง จำนวน 1 ฉบับ

เอกสารเพิ่มเติมกรณีมอบอำนาจ

- หนังสือมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน
และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ จำนวน 1 ฉบับ

1.1.3. อัตราค่าธรรมเนียม

ตามที่กำหนดท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลสวนผึ้ง เรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

พ.ศ. 2555

1.2 การขอรับบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย

1.2.1. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ประชาชนยื่นคำร้อง พร้อมเอกสาร ประกอบ (5 นาที)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (5 นาที)



เจ้าหน้าที่เสนอคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น (1 วัน)



พนักงานนำถังขยะไปตั้งตามจุดที่ขอรับบริการ (2 วัน)



แจ้งจัดเก็บค่าธรรมเนียม (7 วัน)

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 10 วัน

1.2.2. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

กรณีผู้ขอเป็นบุคคลธรรมดา

- สำเนาทะเบียนบ้าน
และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของกิจการ จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนารายการจดทะเบียนห้าง บริษัท จำนวน 1 ฉบับ
- แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้ง จำนวน 1 ฉบับ

กรณีผู้ขอเป็นนิติบุคคล

- สำเนาทะเบียนบ้าน
และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของกิจการ จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนารายการจดทะเบียนห้าง บริษัท จำนวน 1 ฉบับ
- แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้ง จำนวน 1 ฉบับ

เอกสารเพิ่มเติมกรณีมอบอำนาจ

- หนังสือมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน
และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ จำนวน 1 ฉบับ

1.2.3. อัตราค่าธรรมเนียม

ตามที่กำหนดท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลสวนผึ้ง

