

การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

ขั้นตอนการดำเนินการ และเอกสารที่ใช้

๑. อบต.นาขา สำนักรวการใช้ประโยชน์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๒. ผู้เสียภาษี รorรับหนังสือจาก อบต.นาขา เรื่องการตรวจสอบแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
กรณีข้อมูลถูกต้อง รorรับหนังสือแจ้งการประเมินค่าภาษี
กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง ขอแก้ไข ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการประเมิน
ยื่นเอกสาร : ๑. สำเนาโฉนดที่ดิน/สปก ๔-๐๑/อื่นๆ
๒. บัตรประจำตัวประชาชน
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. หนังสือขออนุญาตปลูกสร้าง/แบบแปลนสิ่งปลูกสร้าง(ถ้ามี)
๕. เอกสารอื่นๆ ที่แสดงความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์
๓. อบต.นาขา ประกาศแจ้งรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ณ สำนักงาน และเว็บไซต์ของ อบต.นาขา ภายในเดือนพฤศจิกายน
๔. อบต.นาขา ประกาศราคาประเมิน ณ สำนักงาน และเว็บไซต์ของ อบต.นาขา ภายในเดือนมกราคม
๕. อบต.นาขา แจ้งการประเมินค่าภาษี ภายในเดือนกุมภาพันธ์
๖. ผู้เสียภาษี เห็นด้วยการประเมิน ชำระภายในเดือนเมษายน
ไม่เห็นด้วยการประเมิน ยื่นคัดค้านต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๓๐ วัน
๗. ผู้เสียภาษี ที่มียอดค่าภาษี ตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป มีสิทธิผ่อนชำระได้ ๓ งวด
ยื่นเอกสาร : ๑. หนังสือแจ้งความประสงค์ขอผ่อนชำระ ยื่นได้ไม่เกินเดือนเมษายน
๒. บัตรประจำตัวประชาชน
๓. หนังสือแจ้งการประเมิน
๘. ผู้เสียภาษี ที่ได้รับอนุมัติให้ผ่อนชำระ ชำระงวดแรกภายในเดือนเมษายน
๙. อบต.นาขา แจ้งเตือนภาษีค้างชำระ ภายในเดือนพฤษภาคม
๑๐. อบต.นาขา แจ้งข้อผู้ค้างชำระภาษีไปยังสำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาหลังสวน เพื่อระงับการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์
๑๑. ผู้เสียภาษี ที่ค้างชำระต้องเสียเบี้ยปรับ และเงินเพิ่มดังนี้
 ๑. ชำระก่อนได้รับหนังสือแจ้งเตือน เสียเบี้ยปรับร้อยละ ๑๐
 ๒. ชำระภายในกำหนดหนังสือแจ้งเตือน เสียเบี้ยปรับร้อยละ ๒๐
 ๓. ชำระเกินกำหนดในหนังสือแจ้งเตือน เสียเบี้ยปรับร้อยละ ๔๐
 ๔. เสียเงินเพิ่มร้อยละ ๑ ต่อเดือนของภาษีค้าง
๑๒. อบต.นาขา จะส่งหนังสือยกเลิกการระงับการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ให้สำนักงานที่ดิน หากได้รับการชำระภาษีแล้ว

การชำระภาษีป้าย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

ขั้นตอนการดำเนินการ และเอกสารที่ใช้

๑. ผู้เสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ภายในเดือนมกราคม - เดือนมีนาคม

ยื่นเอกสาร : ๑. บัตรประจำตัวประชาชน

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

๓. ภาพถ่ายป้าย พร้อมขนาด

๒. ผู้เสียภาษี ติดตั้งป้ายหลังเดือนมีนาคม ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้งป้าย

๓. อบต.นาขา ประเมินภาษีป้าย และแจ้งการประเมินเป็นหนังสือไปยังเจ้าของป้าย

๔. ผู้เสียภาษี ชำระภาษีป้าย ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

ช่องทางการชำระ : ๑. ชำระโดยตรง ณ อบต.นาขา

๒. วิธีการส่งธนาคัตหรือตัวแลกเงินของธนาคารที่ส่งจ่ายให้ อบต.นาขา

๓. การโอนเงินผ่านธนาคาร

๔. การชำระผ่านแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย

ที่ อบต.นาขาจัดส่งไปให้ (Internet Banking , Mobile Banking)

๕. ผู้เสียภาษี ที่มียอดค่าภาษี ตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป มีสิทธิผ่อนชำระได้ ๓ งวด

ยื่นเอกสาร : ๑. หนังสือแจ้งความประสงค์ขอผ่อนชำระ ยื่นได้ไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่ วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการประเมิน

๒. บัตรประจำตัวประชาชน

๓. หนังสือแจ้งการประเมิน

๖. ผู้เสียภาษี ที่ได้รับอนุมัติให้ผ่อนชำระ ชำระงวดแรกภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้รับหนังสือแจ้งการประเมิน

๗. ผู้เสียภาษี จะมีเงินเพิ่ม กรณีดังนี้

๑. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด เสียร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษี

๒. ยื่นแบบไม่ถูกต้อง ทำให้เสียภาษีป้ายลดลง เสียร้อยละ ๑๐ ของภาษีที่ประเมินเพิ่ม

๓. ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด เสียร้อยละ ๒ ต่อเดือนของค่าภาษี

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์ : ๐-๗๗๕๙-๕๐๘๐

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร : ๐-๗๗๕๙-๕๐๘๐

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

