



## Luvat ja neuvontapyyntöt sähköisesti

### Sähköisen asioinnin vaiheet

#### Palvelun käyttöönotto

Lupapiste -palveluun rekisteröidytään ensimmäisellä kerralla verkkopankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteen avulla ja luodaan oma käyttäjätunnus ja salasana Lupapiste-palvelun käyttöä varten.

#### Hakemuksen tiedot

Hankkeen kuvaus –kenttään kirjoitetaan kuvaus hankkeesta. Tässä kentässä voidaan mainita, mikäli haetaan aloittamisoikeutta ennen lupapäätöksen lainvoimaisuutta, myös perustelut. Aloittaminen ennen lainvoimaa tulee ilmetä myös naapurinkuulemisessa.

Jokainen luvanvarainen toimenpide lisätään hakemukselle palvelun oikeassa ylläladassa olevasta valikosta Lisää toimenpide –kohdasta (asuinrakennus, varasto, aita, maalämpö, jätevesijärjestelmä tms.).

Uudisrakennuskohteessa ei tarvitse erikseen hakea maalämmölle ja jätevesijärjestelmälle lupaa, mutta ne tulee esittää asemapiirroksessa ja tarvittavissa liitteissä.

Pakolliset kentät on merkitty tähdellä. Jos tieto on ristiriitainen, se erottuu punaisena.

Nämä tiedot korvaavat erillisen paperisen RH-lomakkeen.

***Neuvoa voi pyytää viranomaiselta milloin vain keskusteluketjun avulla.***

#### Osapuolet

Kaikkien rakennuspaikan haltijoiden tulee olla kirjautuneena osalliseksi rakennushankkeelle (vastaa allekirjoitusta) tai vaihtoehtoisesti palveluun voi liittää valtakirjan. Hakemuksen täyttäjällä voi valtuuttaa/kutsua muut rakennuspaikan haltijat osalliseksi.

Luvanhakija kutsuu myös suunnittelijat ja muut ammattilaiset osalliseksi rakennushankkeelle lupahakemuksen täydentämiseen ja seuraamiseen sähköisessä palvelussa. Myös pääsuunnittelija voi aloittaa lupahakemuksen täyttämisen ja valtuuttaa luvanhakijat osapuoleksi ns. allekirjoittamaan hakemuksen.

Osapuolet välilehdellä näkyvät kaikki valtuutetuiksi kutsutut. Jos henkilön nimen perässä lukee ” kutsuttu”, henkilö ei ole vielä kirjautunut hankkeelle osapuoleksi.

Hakija (hankkeeseen ryhtyvä) kohtaan kirjataan aina kaikki rakennuspaikan omistajat tai haltijat. Lisää tarvittaessa hakijoita kohdasta + Lisää hakija.

***Rakennushankkeen pääsuunnittelija on se henkilö, joka pääsääntöisesti täyttää rakennushankkeen tiedot palveluun ja tarkistaa niiden oikeellisuuden sekä liittää tarvittavat suunnitelmat palveluun.***

## Suunnitelmat ja liitteet

Suunnitelmat liitetään arkistointikelpoisina pdf - dokumentteina lukusuunnassa ja oikean kokoiselle piirustusarkille tallennettuina, sekä kukin suunnitelmaliite omana tiedostona.

- Tiedostot tulee nimetä sisältöä kuvaavasti.
- Valitaan valikosta oikea tiedoston tyyppi tallennettaessa.
- Suunnitelman nimiösivulla saa olla ainoastaan nimiötiedot, jotta tilaa jää viranomaisen leimauksille.
- Suunnitelmissa tulee olla suunnittelijan allekirjoitukset/sähköinen allekirjoitus lupapisteessä.

Suunnittelijan tulee täyttää liitteiden kuvaukset esimerkiksi:

- Piirustuksen sisältö: Pohjapiirustus\_1krs
- Piirustuksen mittakaava: valitaan listasta piirustuksen mittakaava
- Piirustuksen koko: valitaan listasta piirustuksen koko
- Liittyy: Valitaan listasta toimenpide johon piirustus liittyy

## Lausunnot

Lausunnot välilehdelle liitetään (viranomainen) pyydetyt lausunnot, joissa voi olla velvoitteita tai tarkennuspyyntöjä hakemukseen liittyen.

## Keskustelu

Viranomainen voi kommentoida hakemusta ja pyytää tarvittaessa lisätietoja keskustelun kautta. Keskustelun avulla myös hakija voi pyytää viranomaiselta neuvoja hakemuksen täyttämiseen tai hankkeeseen liittyen.

## Päätös

Kun lupa-asiakirjat ovat valmiit päätöksen tekoa varten, tiedot siirretään KuntaNet kuntarekisteriin. KuntaNet rekisterissä valmistellaan lupapäätös, joka julkaistaan lupapisteessä ”päätös” – kohdassa päätöksenannon jälkeen. Lupapisteessä käsitellyt piirustukset leimataan ja ne näkyvät lupapisteessä.

## Rakentaminen

Lupapäätöksen jälkeen palveluun tulee Rakentaminen välilehti, jossa näkyy kaikki luvalla annetut ehdot ja tarvittavat katselmukset.

Katselmukset pyydetään varaamaan toimistolta mieluiten puhelimitse. Lisätietoja ehdoista ja katselmuksista löytyy sivulta Rakennustyön aikainen valvonta.

Luvalla vaaditut erityissuunnitelmat liitetään Suunnitelmat ja liitteet välilehdelle.

Lisätietoja antaa rakennustarkastaja Kalle Pyykkö, puh. **0400 238944**, [kalle.pyykko@sodankyla.fi](mailto:kalle.pyykko@sodankyla.fi) tai tämän palvelun ”KESKUSTELU” sivupalkin kautta.