

LUVAN HAKEMINEN SÄHKÖISESTI

Aluksi palveluun tulee luoda henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Tämä tapahtuu klikkaamalla sivun oikeassa yläkulmassa olevaa ”Kirjaudu sisään” linkkiä ja valitsemalla ”luo uusi käyttäjätunnus”.

Tämän jälkeen palveluun kirjaututaan pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella ja luodaan käyttäjätunnus ja salasana (yleensä sähköpostiosoite ja omavalintainen salasana).

- kun edellä kuvatun ohjeen mukaisesti on kirjaututtu sisälle eKokkolaan, valitaan sinisistä laatikoista vaihtoehto **rakennusluvut ja hakemukset**
- seuraavaksi omalta työpöydältä valitaan kohta **luo uusi**
- ruudulle avautuu näkymä, josta valitaan suoritettavan toimenpiteen perusteella oikea lupatyyppi ja ryhdytään täyttämään hakemusta

Huomioitavaa:

1. Rakennuspaikkaan kirjoitetaan kohteen osoite ja ohjelma hakee tontin omistajat automaattisesti. Kun kyseessä on vuokratontti niin ohjelma heittää omistajaksi silloin **Kokkolan Kaupungin**. Tässä tilanteessa otetaan kaupunki pois ja lisätään siihen hakijat ketkä ovat vuokraoikeuden omistajia.
2. Pakolliset liitteet ja tiedot ovat merkitty **keltaisella pallolla** jonka sisällä on huutomerkki. Ilman että näitä on täytetty, niin ei voi jättää lupaa sisälle. Tämä pätee myös vastuuhenkilön tietoihin ja liitteissä löytyviin pakollisiin liitteisiin.

ENNAKKOKÄSITTELY

Kun lupa on valmiiksi täytetty ja liitteet kohdillaan siirrytään sivun oikeassa reunassa olevan valikkoon nimeltä **ennakkokyselyt ja viestit**. Tässä valikossa jätätte viestin, jossa pyydätte luvalla ennakkokäsittelyä. Rakennusvalvonta tekee lupahakemukseen ennakkokäsittelyn, jossa lupa tarkistetaan. Tarkistuksen aikana saattaa tulla täydennyspyyntöjä hakemukseen. Kun rakennusvalvonta toteaa luvan olevan jättökunnossa, voitte jättää luvan sisälle käyttäen vahvaa tunnistautumista.

LUVAN ETENEMINEN RAKENNUSVALVONTAAN

Rakennusvalvonta ottaa hakemuksen käsittelyyn, kun se on jätetty vireille. Rakennusvalvonta pyytää hakemukseen ja suunnitelmiin tarvittaessa täydennyksiä eKokkola-palvelun keskusteluketjun kautta. Päivitetyt piirroset ja muut pyydetyt asiakirjat tulee lisätä LIITTEET välilehdelle, niille varatuille paikoille. Rakennusvalvonta ei käsittele puutteellista hakemusta, vaan pyytää hakijaa täydentämään hakemusta. Mikäli pyydettyjä täydennyksiä ei toimiteta, lupaa ei voida käsitellä ja hyväksyä.

Iso osa luvista käsitellään rakennuslupatyöryhmässä. Rakennuslupatyöryhmä kokoontuu kerran viikossa. Lupatyöryhmässä tarkastellaan lupahakemuksen kaavan mukaisuutta, sopivuutta ympäristöön, esteettömyyttä, turvallisuutta ja teknisiä ratkaisuja sekä muita luvan myöntämisen edellytyksiä.

Lupahakemuksesta pyydetään viranomaisen toimesta lausuntoja tarvittavilta tahoilta, kuten pelastuslaitokselta, ympäristöpalveluilta, museolta tai kaupunkisuunnittelusta.

PÄÄTÖS JA JULKIPANO

Maankäyttö- ja rakennuslaki määrittelee, mitkä ovat edellytykset luvan myöntämiselle. Lupa myönnetään, jos edellytykset täyttyvät.

Rakennus- ja ympäristölautakunnan rakennuslupapäätökset annetaan julkipanon jälkeen, jolloin niiden katsotaan tulleen asianosaisten tietoon. Lautakunta kokoontuu kolmen viikon välein. Rakennustarkastajien tekemät päätökset kootaan viikoittain julkipanolistalle. Päätöksen katsotaan tulleen kaikkien asianosaisten tietoon sinä päivänä, jona se on annettu. Antamispäivä on julkipanoilmoituksessa sekä sähköisen asioinnin päätösvälilehdellä erikseen mainittu.

Päätöksen jälkeen lupapäätös ja sähköisesti leimatut piirustukset löytyvät hankkeen päätösvälilehdeltä. Päätöksen paperiversiona saat vain erillisestä pyynnöstä tai jos lupaneuvoja on syöttänyt paperisena tulleen hakemuksen järjestelmään.

Rakennustyötä ei saa aloittaa ennen kuin rakennuslupapäätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan tai valitusajan jälkeen.

Päätökseen tyytymätön voi hakea päätökseen muutosta lupapäätöksessä annetun ohjeen mukaisesti. Valitusaika on 30 päivää päätöksen antopäivästä. Valitusviranomainen on Vaasan hallinto-oikeus.

Rakennustarkastajan tekemä päätös voidaan 14 vuorokauden kuluessa päätöksen antopäivästä kirjallisella oikaisuvaatimuksella saattaa rakennus- ja ympäristölautakunnan käsiteltäväksi.

LUPAEHDOT

Lupapäätöksessä on näkyvillä lupamääräykset, jotka tulee täyttää. Esimerkiksi vaadittu työnjohtaja tulee hyväksyttävä ja nimetä ennen töiden aloitusta ja vaaditut suunnitelmat tulee lisätä lupaan sähköisessä järjestelmässä hyvissä ajoin, ennen kyseisen työvaiheen aloittamista.

Suurempien hankkeiden lupapäätökset käsitellään aloituskokouksessa. Pienemmissä hankkeissa, joissa aloituskokousta ei pidetä, on hankkeeseen ryhtyvä velvollinen itsenäisesti tutustumaan lupapäätökseen ja tarvittaessa ottamaan yhteyttä lupapäätöksen käsitelleeseen rakennustarkastajaan.

ELEKTRONISK ANSÖKAN OM TILLSTÅND

Skapa först ett eget användarnamn och lösenord i tjänsten. Det gör du genom att klicka i sidans övre högra hörn på "Logga in" och välj "Skapa ett nytt användarnamn".

Logga därefter in i tjänsten med dina nätbankskoder eller mobilcertifikat och skapa ett användarnamn och lösenord (vanligen e-postadress och lösenord enligt eget val).

- när du har loggat in enligt anvisningen ovan i eKokkola ska du välja alternativet **Bygglov och ansökningar** bland de blåa lådorna
- Klicka sedan på "Mitt skrivbord" och på "Skapa ny"
- välj utgående från åtgärden som ska vidtas rätt typ av lov bland vyn som öppnar sig i rutan och börja fylla i ansökan

Att beakta:

1. Lägg till byggplatsen genom att skriva in byggplatsens adress i sökfältet som finns vid fliken Basuppgifter, varefter programmet automatiskt söker upp tomtens ägare. Om byggplatsen ligger på en arrendetomt anger programmet **Karleby Stad** som ägare. Stryk stadens namn och lägg till de sökande som är ägare till arrenderätten.
2. Obligatoriska bilagor och uppgifter har märkts ut med en **gul boll** med utropstecken. Du kan inte lämna in en ansökan utan att ha fyllt i dessa punkter. Det här gäller också ansvarspersonens uppgifter och obligatoriska bilagor som finns bland bilagorna.
3. När ansökan har fyllts i och bilagorna bifogats, gå till övre högra hörnet till punkt **Ansökning om lov** och välj punkt "**Sök om lov**". Här krävs igen stark identifiering.

MOTTAGNING OCH FÖRSTA HANDLÄGGNING AV ANSÖKAN

Tillståndsrådgivaren tar emot ansökan och i det skedet görs en första handläggning av den. Ansökan granskas preliminärt och samtidigt granskas åtgärdens typ och i stora drag preliminära bilagor i anknytning till åtgärden. I det här skedet kan det hända att kunden kontaktas första gången via eKokkola-systemets kommunikationskanal angående uppgifter som måste kompletteras i ansökan.

Att beakta:

Handläggningstiden för en ansökan är längre om den har lämnats in med bristfälliga bilagor. Också myndighetens hörande av grannar (2 veckor) och begäran av utlåtande av andra myndigheter förlänger handläggningstiden. Handläggningen påskyndas om alla krävda dokument har lämnats in samtidigt med ansökan och om dokumenten uppfyller på dem ställda krav.

BYGGNADSTILLSYNENS HANDLÄGGNING AV ANSÖKAN

Byggnadstillsynen börjar handläggningen av ansökan när ansökan har lämnats in.

Byggnadstillsynen begär vid behov komplettering av ansökan och till ansökan bifogade ritningar via eKokkolas kommunikationskanal. Uppdaterade ritningar och andra begärda dokument bifogas till ansökan vid fliken "bilagor". Bilagor som bifogats till kommentar i meddelandefältet arkiveras ej. Byggnadstillsynen handlägger inte bristfälliga ansökningar utan ber den sökande komplettera sin ansökan. Om de begärda kompletteringarna inte lämnas in kan lovet inte handläggas och godkännas.

En stor del av loven handläggs i en bygglovsarbetsgrupp. Arbetsgruppen sammanträder en gång i veckan. Under sammanträdet kontrolleras att ansökan är förenlig med för byggplatsen gällande

plan, hur byggnaden passar in i miljön, tillgängligheten, säkerheten och tekniska lösningar samt andra förutsättningar att bevilja lov.

Myndigheten begär utlåtanden om ansökan av nödvändiga instanser såsom räddningsverket, miljöskyddsmyndigheten, museet eller planläggningsavdelningen.

BESLUT OCH ANSLAG

I markanvändnings- och bygglagen bestäms om förutsättningarna för beviljande av lov. Lov beviljas om förutsättningarna uppfylls.

Byggnads- och miljönämndens beslut om bygglov ges efter anslag, varvid en part anses ha fått del av beslutet. Nämnden sammanträder med tre veckors intervaller. De beslut som byggnadsinspektörerna har fattat sammanställs varje vecka i en anslagslista. Alla parter anses ha fått del av beslutet den dag beslutet har meddelats. Dagen då beslutet har meddelats anges separat i meddelandet om anslag samt i den elektroniska ärendehanteringens flik "Beslut".

Efter beslutsfattandet finns beslutet om lov och elektroniskt stämplade ritningar i projektets flik "Beslut". Beslutet fås i pappersform endast på skild begäran eller om tillståndsrådgivaren har matat in ansökan som lämnats in i pappersform i systemet.

Byggarbetet får inte påbörjas innan beslutet om bygglov har vunnit laga kraft efter tiden för begäran om omprövning eller besvärstiden.

Den som är missnöjd med beslutet kan söka ändring i det enligt anvisningarna i beslutet. Besvärstiden är 30 dagar från beslutets datum. Vasa förvaltningsdomstol är besvärsmyndigheten.

En skriftlig begäran om omprövning i beslut som fattats av byggnadsinspektör kan ges byggnads- och miljönämnden för behandling inom 14 dagar från beslutsdatumet.

LOVILLKOR

Av beslutet om lov framgår de bestämmelser som måste uppfyllas. Exempelvis måste en arbetsledare utses och godkännas innan arbetet påbörjas och de krävda specialbeskrivningarna ska bifogas till ansökan i det elektroniska systemet i god tid innan arbetsskedet ifråga påbörjas.

Lovvillkor som har ställts i beslut om lov för större projekt behandlas på det inledande mötet. I mindre projekt, för vilka inledande möte inte hålls, är den som påbörjar byggprojektet skyldig att själv bekanta sig med lovbeslutet och att vid frågor kontakta byggnadsinspektören som handlagt lovbeslutet.