



Janakkala
Tervakoski ▪ Turenki

erakennuslupa.janakkala.fi

Sähköisen hakemuksen täyttöohje

Yleistä asiointipalvelusta

Rakennusvalvonnan sähköisen asiointipalvelun kautta voit hakea lupaa useimpiin rakentamista koskeviin hankkeisiin, mm. rakentamislupaa, purkamislupaa ja jatkoaikaa rakentamiselle. Palvelu ohjaa sinua hakuprosessin läpi (ohjeistus ruudun oikeassa reunassa).

Lupahakemuksen jättäminen/lähtettäminen edellyttää **vahvaa sähköistä tunnistautumista**. Tunnistautuminen tapahtuu Suomi.fi-palvelussa henkilökohtaisia verkkopankkitunnuksia tai mobiilivarmennetta käyttäen.

Suosittelemme, että hakemuksen täyttää **asiakkaan valtuut-tama pääsuunnittelija**. Hän antaa käyttöoikeuden ohjelmassa kaikille hankkeen eri osapuolille (lisää käyttäjätunnukset **Käyt-töoikeudet** -osioon). Tällöin niin rakennushankkeeseen ryhty-vät, suunnittelijat kuin työnjohtajatkin pääsevät seuraamaan hakemuksen käsittelyä ja täydentämään sitä kirjautumalla si-sälle lupaan sähköpostiin saamansa linkin kautta.

Asiointipalvelu toimii asiakkaan ja rakennusvalvonnan välisenä kommunikointivälineenä. Enää ei tarvitse välttämättä ottaa erikseen yhteyttä rakennusvalvontaan sähköpostitse tai puhe-limitse, vaan kaikki lupaa koskeva tiedonvaihto (esim. kysy-mykset, lisäselvityspyynnöt ja muu ohjaus) voidaan hoitaa sähköisessä palvelussa **Ennakkokyselyt ja viestit** -osion kautta. Suuremmat hankkeet vaativat toki tapaamista esim. lupaval-mistelijan kanssa, mutta silloinkin tapaaminen voidaan sopia asiointipalvelun viestikentän kautta.

Hakemuksen käsittelijä antaa tarvittaessa palautetta heti ha-kemuksen saavuttua tai myöhemmin, kun hakemus on siir-retty rakennusvalvonnan tietojärjestelmään. Asiakkaana pää-set seuraamaan reaaliaikaisesti lähettämäsi lupahakemuksen käsittelytilannetta sekä tarkastelemaan omia aiemmin sähköi-sesti luomiasi lupahakemuksia.

- ▶ Muistiinpanot
- ▶ Luvan hakeminen
- ▶ Viranomaisten yhteystiedot
- ▼ **Ennakkokyselyt ja viestit**

Viestit on tarkoitettu hankkeen toimijoiden ja viranomaisen väliseen viestintään. Voit esimerkiksi pyytää kommenttia hankkeestasi viranomaiselta.

[Uusi viesti](#)

- ▼ **Käyttöoikeudet**

Käyttöoikeuksissa määritellään käyttäjätunnukset, joilla on oikeus lukea tai muokata lupa-asiaa.

Käyttäjätunnus

tiina.pirinen Muokkausoikeus

[Lisää](#)

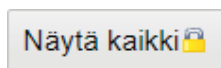
erakennuslupa.janakkala.fi

Sähköisen hakemuksen täyttäminen

1. Siirry sähköiseen asiointipalveluun osoitteessa <https://erakennuslupa.janakkala.fi/ePermit/>
2. Kirjautu palveluun kirjoittamalla käyttäjätunnuksesi ja salasanasi annettuihin kenttiin sekä napsauttamalla Kirjautu sisään -painiketta. Mikäli sinulla ei vielä ole käyttäjätunnusta, voit luoda tunnuksen palvelun etusivulla kohdassa ”Luo uusi käyttäjätunnus”.
3. Luo uusi hakemus.
 - Aloita napsauttamalla Luo uusi -painiketta.
 - Valitse sopiva lupavaihtoehto ja napsauta lupavaihtoehdon vieressä olevaa sinistä nuoli-kuvaketta.
 - Näytölle avautuu sivu, joka sisältää tietoa eri välilehdillä.
 - Hakemuksen täyttö on helppoa, sillä palvelu etsii esim. kiinteistöön liittyvät, kunnan rekistereistä löytyvät tiedot automaattisesti sen jälkeen, kun olet kirjoittanut Rakennuspaikat-kohtaan rakennuspaikan osoitteen tai osoittanut rakennuspaikan kartalta.
 - Tietoja pääset muokkaamaan eri välilehdillä.
 - Jos sinulla ei ole kaikkia tarvittavia liitteitä, voit palata täydentämään hakemusta myöhemmin.
 - Keltaiset kentät ovat pakollisia.
4. Kun hakemus on valmis, valitse ruudun oikeasta reunasta ”Luvan hakeminen” ja napsauta Siirry jättämään lupahakemus -painiketta. Kun pakolliset tiedot on täytetty, Jätä lupahakemus -painike aktivoituu. Hakemus on valmis lähetettäväksi. **HUOM! Hakemuksen lähettämisen jälkeen Perustiedot- välilehden tietoja ei voi enää muuttaa.**

Käyttöoikeuksien lisääminen hankkeen muille toimijoille

Hakemuksen täyttäjä luo itse käyttäjätunnuksen sähköiseen palveluun <https://erakennuslupa.janakkala.fi> ja tunnustautuu vahvasti omalla työpöydällä napsauttamalla **Näytä kaikki** -painiketta (ks. alla oleva kuva). Tunnistautumisen jälkeen kaikki hankkeet, joihin suunnittelija/hakija on merkitty rakennusvalvonnan rekisterissä, näkyvät hänen sähköisellä työpöydällään ja hän voi lisätä muita henkilöitä luvalla luvan sivun oikeasta reunasta **Käyttöoikeudet**-kohdasta (ks. alla oleva kuva). Käyttöoikeudet voivat olla joko luku- tai muokkaamisoikeuksia. **HUOM! Luvalla voi lisätä ainoastaan sellaisia henkilöitä, jotka ovat aiemmin luoneet tunnukset palveluun.**



▼ **Käyttöoikeudet**

Käyttöoikeuksissa määritellään käyttäjätunnukset, joilla on oikeus lukea tai muokata lupa-asiaa.

Käyttäjätunnus
tiina.pirinen *Muokkausoikeus*

Lukuoikeus ▼

Lisää

Perustiedot-välilehti

Perustiedot Vastuuhenkilöt Litteet Erityissuunnitelmat Naapurit Lausunnot Päätös Katseiluks

Rakennusluvan osoite

Maunontie 1
12400
TERVAKOSKI

Rakennuspaikat

Osoite [Päivöntie 6](#) Tunnus 165-421-1-372 Rakennuspaikan tyyppi Kiltteistö Kaavatilanne

Google StreetView [Pillota kartta](#)

100 m

Janakkala © Päivöntie 31.7.2019

- Kirjoita **Rakennuspaikat**-kohtaan rakennuspaikan osoite tai osoita rakennuspaikka kartalta. Muita karttanäkymiä (mm. maastokartta, kaupunkikartta & asemakaava) saat näkyviin viemällä hiiren osoittimen "Opas-kartta"-kuvakkeen päälle. Karttaa voit lähentää tai loitontaa + ja – painikkeilla.
- Pääset muokkaamaan hakemuksen tietoja painamalla Muokkaa-painiketta ko. kohdassa.

Rakentamistoimenpiteet

Rakennushankkeella ei ole vielä rakentamistoimenpiteitä. Lisää rakentamistoimenpide.



- **Rakentamistoimenpiteet**-kohdassa lisätään tehtävät toimenpiteet, joita voi olla useita. Ohjeita oikean toimenpiteen valitsemiseksi saat viemällä hiiren osoittimen i-kuvakkeiden päälle. HUOM! Jos hanke sisältää useita erityyppisiä rakennushankkeita tai useita rakennuksia, jokaiselle toimenpiteelle/rakennukselle tulee valita oma toimenpide. Uuden toimenpiteen valitset napsauttamalla "Lisää rakentamistoimenpide"-painiketta.
- Täydennä/tarkasta huolellisesti RH-lomakkeen tiedot eli Rakennuksen perustiedot, Rakennuksen pinta-ala tiedot, Rakennuksen ominaisuudet, Rakennuksen huoneistot sekä Rakennuksen omistajat sekä lisää rakennuksen energiatodistus kohdassa Rakennuksen energiatodistukset. Huom! Mikäli rakennus sijaitsee vuokratontilla, muuta rakennuksen omistajaksi vuokralainen/vuokralaiset.

Selostus

Pääasiallinen rakennustoimenpide

Selostus

Poikkeukset

Muokkaa

- Napsauta Muokkaa-painiketta ja valitse **Selostus**-kohdassa rakennushankkeen Pääasiallinen rakennustoimenpide, kirjoita lyhyt selostus rakennushankkeesta ja/tai toimenpiteistä ja selosta Poikkeukset-kohdassa mahdolliset poikkeukset rakentamismääräyksistä tai mahdollisia lisätietoja hankkeesta.
- Tässä kohdassa voit myös pyytää lupaa rakennustyön suorittamiseen ennen kuin lupaa koskeva päätös on saanut lainvoiman (Rakentamislaki 78 §).
- Muista tallentaa tiedot.

Yhteyshenkilöt

Hakija Pakollinen Ei tietoja. Esiäytä omilla tiedoilla Lisää	Maksaja Ei tietoja. Esiäytä omilla tiedoilla Lisää
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

- Tarkista **Yhteyshenkilöt**-kohdassa tontin haltijoiden tiedot. Jos rakennus sijaitsee Janakkalan kunnan vuokratontilla, ohjelma lisää hakijaksi automaattisesti Janakkalan kunnan. Poista ko. tieto ja lisää tilalle vuokralaisen/vuokralaisten tiedot.
- Lisää maksajan yhteystiedot/laskutusosoite. HUOM! Y-/henkilötunnus on pakollinen!

Vastuuhenkilöt-välilehti

Perustiedot **Vastuuhenkilöt** Liitteet Naapurit Lausunnot Tarkastukset

Vastuuhenkilöt

Pääsuunnittelija ⓘ Ei tietoja. Käytä olemassaolevaa yhteystietoa Lisää	Vastaava työnjohtaja ⓘ Ei tietoja. Käytä olemassaolevaa yhteystietoa Lisää	KVV-työnjohtaja ⓘ Ei tietoja. Käytä olemassaolevaa yhteystietoa Lisää	IV-työnjohtaja ⓘ Ei tietoja. Käytä olemassaolevaa yhteystietoa Lisää
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Täytä ainakin kohta **Pääsuunnittelija**, myös **Vastaava työnjohtaja**, jos sellainen on jo hankkeelle nimetty.

Pääsuunnittelija vastaa suunnittelun kokonaisuudesta.

Vastuuhenkilöt

Pääsuunnittelija ⓘ

Etunimi	<input type="text"/>	Sukunimi	<input type="text"/>
Henkilötunnus	<input type="text"/>		
Katuosoite	<input type="text"/>		
Postinumero	<input type="text"/>	Postitoimipaikka	<input type="text"/>
Puhelin virka-aikana	<input type="text"/>	Sähköpostiosoite	<input type="text"/>
Koulutus ja pätevyys	<input type="text"/>	Valmistumisvuosi	<input type="text"/>
Tehtävän vaativuus	<input type="text" value="- Valitse -"/>		

Olen toiminut tässä kunnassa aiemmin vastaavassa tehtävässä

Liitteet ⓘ
[+ Lisää tiedosto](#)

- Täytä yhteystiedot. HUOM! Henkilötunnus on pakollinen tieto.





Hakija voi täyttää suunnittelijan tiedot ja lähettää palvelun kautta sähköpostitse kutsun suunnittelijalle, joka vahvistaa osallistumisensa rakennushankkeeseen (vaatii vahvan tunnistautumisen pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella). Jos vahvistusta ei ole tehty, on luvan liitteeksi toimitettava allekirjoitettu lomake

suunnittelijoiden kelpoisuudesta (Liitteet-välilehti).



Jos pääsuunnittelija täyttää hakemuksen, tulee hänellä olla **valtakirja** asiakkaalta/rakennuttajalta. Perustaessaan lupahakemuksen pääsuunnittelija täyttää hakemuksen ja syöttää tietonsa Vastuuhenkilöt-välilehdelle, lähettää vahvistuslinkin sähköpostiinsa ja palaa linkin kautta takaisin palveluun vahvistamaan osallistumisensa.

Liitteet-välilehti

Pääpiirustukset

	Liite	Kuvaus	Päiväys	Tekijät
	Asemapiirros <small>Pakollinen</small>			
	Pohjapiirustus <small>Pakollinen</small>			
	Leikkauspiirustukset rakennetyypeineen <small>Pakollinen</small>			
	Julkisivupiirustukset <small>Pakollinen</small>			

Muut liitteet

	Liite	Kuvaus	Päiväys	Tekijät
	Muu liite			
	Liite			

Suunnitelmat/Pääpiirustukset ja muut tarvittavat liitteet liitetään mukaan sähköisinä tiedostoina **kuvamuotoisessa pdf-muodossa (max. 0,9 Gt)**, valokuvat **jpg**-tiedostoina. Liitteiden päivämäärä on suunnitelmiin kirjattu päivämäärä. Liitteiden nimeämisestä on oma ohje.

Naapurit välilehdellä on naapurikuulemiset mahdollista suorittaa sähköpostitse tai kuulla perinteiseen tapaan lomakkeella, jonka löydät Naapurit-välilehdeltä otsikon ”tulosta naapurienkuulemislomake” alta”. Naapureiden kuulemislomake liitetään sitten skannattuna Liitteet-välilehdelle kuulemisen jälkeen.

Voit tilata tarvittaessa naapuriluettelon myös Rakennusvalvonnan asiakaspalvelusta, os. Juttulantie 1, 14200 Janakkala, puh. (03) 680 1232.

Jos haluatte, että rakennusvalvonta kuulee naapurit rakennushankkeesta, asiakas kertoo asiasta vapaamuotoisesti "Ennakkokyselyt ja viestit"-kentässä rakennusvalvontaan tai valitsee naapurien yhteystietolaatikosta ”kunta hoitaa kuulemisen (maksullinen)”. Rakennusvalvonnan tekemä naapureiden kirjallinen kuuleminen vie aikaa n. kolme viikkoa ja maksaa 100 € + 25 €/kuultava naapuri.

HUOM! Mikäli tontilla on useampi omistaja tai vuokralainen (esim. puoliset) tai hakijana on esim. yritys/yhdistys tai hakemuksen täyttää rakennuttajan puolesta esim. pääsuunnittelija, tulee hakemuksen täyttäjällä olla allekirjoitettu valtakirja, joka liitetään skannattuna Liitteet-välilehdelle.

Lisätietoja:

www.janakkala.fi/rakennusvalvonta

Palvelun tuki:

rakennusvalvonta@janakkala.fi