

# Anvisningar för ansökan via Lupapiste

Ansökan lämnas in via [www.lupapiste.fi](http://www.lupapiste.fi). Tjänsten är gratis och öppen dygnet runt. Du kan göra din ansökan när det passar dig bäst. Ansökan undertecknas även via Lupapiste.

## 1 Registrering

1.1 Börja med att registrera dig ifall du inte ännu har ett användarkonto.



**Får jag lov?**

Lupapiste är en tjänst där du kan ansöka om tillstånd som gäller byggande och miljö och sköta dessa ärenden elektroniskt.

E-postadress

1.2 Följ anvisningarna för registrering och identifiera dig t.ex med dina bankkoder.

### REGISTRERA ETT AVGIFTSFRITT ANVÄNDARKONTO I LUPAPISTE (1/3)

Välkommen som användare i Lupapiste! Lupapiste är en ny sorts elektronisk tjänst, där medborgare, företag och samfund kan sköta sina tillstånds- och anmälningsärenden i växelverkan med myndigheter och andra berörda parter. Eftersom Lupapiste behandlar konfidentiella och tillståndspliktiga uppgifter, måste Lupapistes användares identitet autentiseras med hjälp av nätbankskoder eller mobilcertifikat.

**Det går inte att registrera sig med ett företags nätbankskoder, så använd dina privata koder.**

### REGISTRERA ETT AVGIFTSFRITT ANVÄNDARKONTO I LUPAPISTE (2/3)

Kontrollera dina uppgifter och fyll i tomma fält. Observera att den e-postadress du använder när du registrerar dig i tjänsten i fortsättningen fungerar som ditt användar-ID. Fält märkta med stjärna är obligatoriska \*

1.3 Fyll i de uppgifter som krävs och skapa dig ett lösenord.

1.4 Följ de direktiv som följer. En bekräftelselänk skickas till din epost. Genom att klicka på den loggas du in till Lupapiste.

1.5 Första gången du loggar in ber Lupapiste dig kontrollera dina uppgifter.

#### Första inloggningen ✕

I samband med första inloggningen är det bra om du kontrollerar dina personuppgifter och att du som professionell bifogar de bilagor du vill ha på sidan [Mina uppgifter](#).

## 2 Öppna ansökan

2.1 Enklaste sättet är att fylla i fastighetsregisterbeteckningen, men även fastighetens adress fungerar bra.

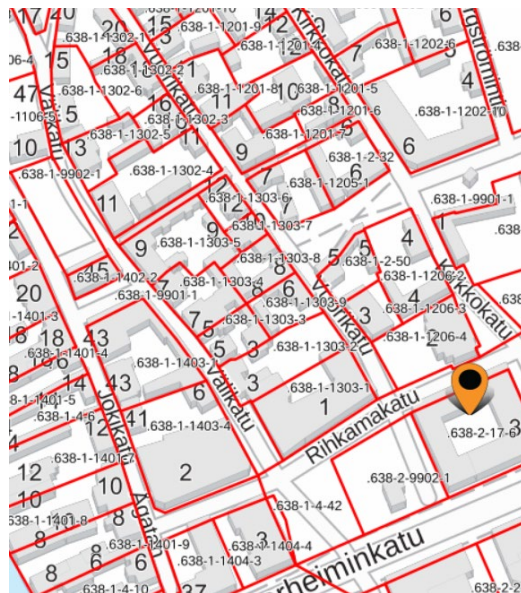
### NYTT PROJEKT

Börja genom att ange platsen för ditt projekt. Du kan ange adressen enligt formen "Kaserngatan 25, Helsingfors" eller fastighetsbeteckningen enligt formen "999-999-9999-9999". Om du inte känner till exakt adress kan du ange t.ex. kommunens namn och välja den exakta platsen på kartan.

638-2-17-6

Sök

2.2 Därefter kontrollerar du ännu att byggplatsen är rätt. Det är nu möjligt att flytta objektet till rätt fastighet eller rätt plats inom fastigheten.



Adressökningen är inte exakt i alla situationer. Kontrollera att den valda platsen ligger på rätt fastighet. Precisera vid behov positionen genom att **klicka** på kartan och korrigera adressen i fältet nedan. När du kontrollerat uppgifterna, klicka på "Fortsätt".

Fastighetsbeteckning:

638-2-17-6

Adress:

Krämmaregatan 7

Kommun: Borgå

Fortsätt

2.3 Välj rätt åtgärd och därefter "Ansökan":

Välj åtgärd:

- Byggande, rivning eller åtgärd som inverkar på landskapet >
- Ansökan om undantag (beslut om undantag och lösning för planeringsbehov) >**
- Verksamhet som har miljökonsekvenser >
- Användning av allmänna områden (avtal om placering, gatutillstånd, användning av område) >

+ Be om råd

+ Ansökan

< Tillbaka

<< Till början

### 3 Fyll i ansökan

- 3.1 Ansökan har nu öppnats för projektet. Välj rätt typ av projekt under åtgärd, antingen undantag eller planeringsbehovsavgörande (avgörande om planeringsbehov).

Krämaregatan 7 Redigera

#### Ansökan om undantag

Utkast Under beredning Ansökan inlämnad Behandlas

*I utkastläget kan du i lugn och ro bereda din ansökan och inbjuda andra parter att delta. Vid behov kan du i diskussionskedjan be om råd av myndigheten. Annars behandlar myndigheten din ansökan först när du har lämnat in den.*

Fastighetsbeteckning: 638-2-17-6

Handläggningskommun: Borgå

Ansökan lämnad:

Behandlingsbeteckning: LP-638-2020-02410

Kommuntillståndsnummer:

Handläggare:

Åtgärd:

- 3.2 Fyll därefter i uppgifterna under de olika flikarna och alla de delområde som finns där. Du kan fritt hoppa fram och tillbaka mellan de olika delarna.

#### 3.2.1 Projektbeskrivning

Under denna punkt beskrivs själva byggprojektet. Fyll i alla de olika delarna så noggrant som möjligt.

Projektbeskrivning Parter Planer och bilagor Inlämning av ansökan

#### PROJEKTBSKRIVNING

I utkastläget kan du i lugn och ro bereda din ansökan och inbjuda andra parter att delta. Vid behov kan du i diskussionskedjan be om råd av myndigheten. Annars behandlar myndigheten din ansökan först när du har lämnat in den.

Fält märkta med stjärna är obligatoriska \*

PROJEKTBSKRIVNING

BYGGPLATS AV UNDATAGSÄRENEDE

UPPGIFTER AV BYGGNADSPROJEKTET

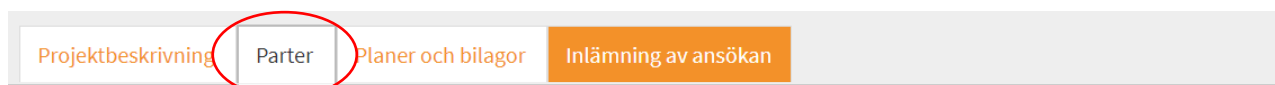
Taggar

PRECISERANDE UPPGIFTER

LEVERANS AV BESLUT

### 3.2.2 Parter

Under denna punkt antecknas sökande. Det är viktigt att alla som äger fastigheten införs som befullmäktigade (bemyndigade parter) och godkänner inbjudan till ansökan som skickas dem och registrerar sig på Lupapiste. Ifall detta inte är möjligt, kan en fullmakt bifogas ansökan (se under 3.2.5). Även planerare kan införas som parter i ansökan.



#### PARTER

Bemyndigade parter	Inbjudningar	Roll	Inbjudan	E-post-anmälningar	Ändra fullmakten
Maija Hakijainen maija.hakijainen@gmail.com		Skriv rätt		<a href="#">Ångra anmälningar</a>	<a href="#">Radera</a>

[+ Befullmäktiga ny person](#) [+ Befullmäktiga nytt företag](#)  
[+ Lägg till läsrätt](#)

▼ SÖKANDE

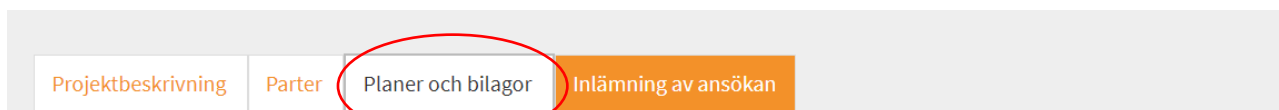
[+ Lägg till sökande](#)

▼ TILLSTÅNDETS BETALARE (KOSTNADER FÖR ANSÖKNINGAR OCH ANMÄLNINGAR BESTÄMS ENLIGT KOMMUNENS EGEN TAXA.)


[+ Lägg till part](#)

### 3.2.3 Planer och bilagor

Under denna punkt införs nödvändiga bilagor. Myndigheten för in lagfartsbevis, utdrag ur fastighetsregistret och fastighetsregisterkarta. Andra nödvändiga bilagor, såsom t.ex. situationsplan, hörande av grannar och olika utredningen om äganderätten införs av sökande.



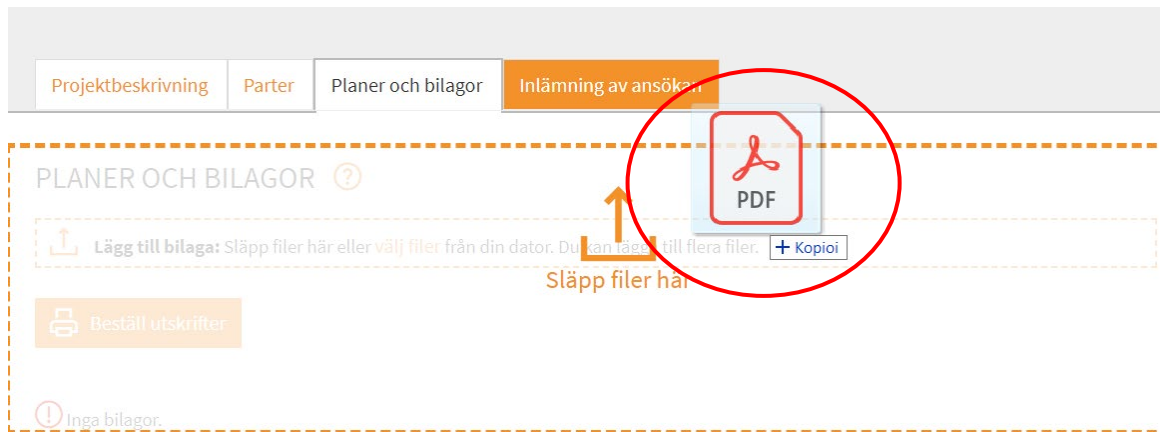
#### PLANER OCH BILAGOR

 **Lägg till bilaga:** Släpp filer här eller [välj filer](#) från din dator. Du kan lägga till flera filer.

 [Beställ utskrifter](#)

### 3.2.4 Drag and drop

Filerna (i pdf format) kan överföras genom att dras med musen och sedan släppas få pdf- symbolen dyker upp.



### 3.2.5 Väl rätt typ av bilaga

#### PLANER OCH BILAGOR ?

Lägg till bilaga: Släpp filer här eller välj filer från din dator. Du kan lägga till flera filer.

**1 fil har laddats upp. Fyll i metainformationen av fil nedan och klicka på knappen "Färdig".**

Typ*	Innehåll*	Ritningsnummer	Ansluter sig
Situationsplan.pdf PDF-dokument 971.1 kB			Generellt till projektet

Tryck på pilen, öppnas ett urvalsfönster

Färdig Avbryt

#### PLANER OCH BILAGOR ?

Lägg till bilaga: Släpp filer här eller välj filer från din dator. Du kan lägga till flera filer.

**1 fil har laddats upp. Fyll i metainformationen av fil nedan och klicka på knappen "Färdig".**

Typ*	Innehåll*	Ritningsnummer	Ansluter sig
Situationsplan.pdf PDF-dokument 971.1 kB			Generellt till projektet

Sök bilagety...  
Huvudritning  
Inhållsritning  
Situationsplan

Välj situationsplan från urvalsfönstret

## PLANER OCH BILAGOR ?

↑ Läggtill bilaga: Släpp filer här eller välj filer från din dator. Du kan lägga till flera filer.

1 fil har laddats upp. Fyll i metainformationen av fil nedan och klicka på knappen "Färdig".

✓ 100%

Typ*	Innehåll*	Ritningsnummer	Ansluter sig
Situationsplan.pdf PDF-dokument 971.1 kB	Situationsplan		Uppgifter av byggnadspro...

✓ Färdig ✕ Avbryt

**KOM IHÅG** att  
spara genom att  
trycka på "Färdig"

Gör på samma sätt med alla andra bilagor. Genom att välja rätt typ av bilaga från listan som öppnas då du trycker på pilen, namnges bilagorna automatiskt rätt och placeras på rätt plats i ansökan.

## PLANER OCH BILAGOR ?

↑ Läggtill bilaga: Släpp filer här eller välj filer från din dator. Du kan lägga till flera filer.

1 fil har laddats upp. Fyll i metainformationen av fil nedan och klicka på knappen "Färdig".

✓ 100%

Typ*	Innehåll*	Ritningsnummer	Ansluter sig
Hörande av granne_Johansson.pdf PDF-dokument 971.1 kB			Generellt till projektet

§ök bilagety...  
Förhandstillstånd och utlåtanden  
NTM-centralens eller kommunens und...  
Grannes samtycke  
Hörande av granne

## PLANER OCH BILAGOR ?

↑ Läggtill bilaga: Släpp filer här eller välj filer från din dator. Du kan lägga till flera filer.

1 fil har laddats upp. Fyll i metainformationen av fil nedan och klicka på knappen "Färdig".


✓ 100%

Typ*	Innehåll*	Ritningsnummer	Ansluter sig
Fullmakt.pdf PDF-dokument 971.1 kB	full		Generellt till projektet

Sökande  
Fullmakt

**TIPS!** Genom att skriva i  
sökruatan namnet på  
bilagan hittas den  
snabbare i listan.

## PLANER OCH BILAGOR ?

 **Lägg till bilaga:** Släpp filer här eller välj filer från din dator. Du kan lägga till flera filer.

**1 fil har laddats upp. Fyll i metainformationen av fil nedan och klicka på knappen "Färdig".**

✓ 100%

Typ*	Innehåll*	Ritningsnummer	Ansluter sig
Fullmakt.pdf PDF-dokument 971.1 kB	Fullmakt		Parter

### KOM IHÅG

Spara genom att trycka på "Färdig".

✓ Färdig Avbryt

## PLANER OCH BILAGOR ?


 **Lägg till bilaga:** Släpp filer här eller välj filer från din dator. Du kan lägga till flera filer.

**1 fil har laddats upp. Fyll i metainformationen av fil nedan och klicka på knappen "Färdig".**

✓ 100%

Typ*	Innehåll*	Ritningsnummer	Ansluter sig
Köpebrev.pdf PDF-dokument 971.1 kB	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Generellt till projektet
	<input type="text" value="besi"/>		
	Besittning av byggsplatsen		
	Intyg över besittningsrätt		

## PLANER OCH BILAGOR ?

 **Lägg till bilaga:** Släpp filer här eller välj filer från din dator. Du kan lägga till flera filer.

**1 fil har laddats upp. Fyll i metainformationen av fil nedan och klicka på knappen "Färdig".**

✓ 100%

Typ*	Innehåll*	Ritningsnummer	Ansluter sig
Köpebrev.pdf PDF-dokument 971.1 kB	Intyg över besittningsrätt		Parter

✓ Färdig Avbryt

- Avtal om besittningsdelning
- Kopia av köpebrev eller annan överlåtelsehandling
- Kopia av beviljade lagfarter
- Kopia av bouppteckningen
- Kopia av hyreskontrakt

En förteckning  
över de olika  
bilagorna uppstår  
enligt följande

## Bilagor

^ BILAGOR TILL ANSÖKAN

^ PROJEKTETS ALLMÄNNA BILAGOR

Nr.	Innehåll	Typ och status
★	Hörande av granne Hörande av granne_Johansson.pdf ↓	Hörande av granne

↓ Ladda ner 1 fil

^ PARTER

Nr.	Innehåll	Typ och status
★	Fullmakt Fullmakt.pdf ↓	Fullmakt
★	Kopia av köpebrev eller annan överlåtelsehandling Köpebrev.pdf ↓	Intyg över besittningsrät

↓ Ladda ner 2 filer

↓ Ladda ner 3 filer

^ UPPGIFTER AV BYGGNADSPROJEKTET

^ HUVUDRITNINGAR

Nr.	Innehåll	Typ och status
★	Situationsplan Situationsplan.pdf ↓	Situationsplan

## 4 Hörande av grannar

Från ansökan saknas nu endast hörandet av grannar. Genom att skicka ett meddelande till myndigheten genom att välja "diskussion" i ansökans högra sida, kan du få en förteckning över grannar som ska höras.

Ansökan delges nu stadsplaneringen, som klickar för de grannar som ska höras.

**DISKUSSION** ?

Skriv meddelande:

Hej!

Kan jag få en förteckning över de grannar som ska höras?

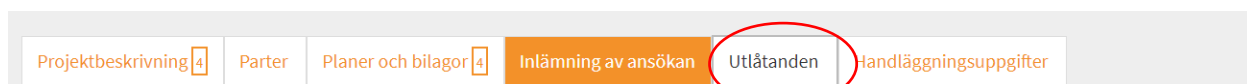
Tack,  
Sökande

Fråga myndigheten   Skicka meddelande

★   ↓ Ladda ner diskussion

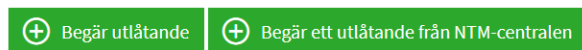


En förteckning över rågrannar som ska höras uppstår under "Utlåtande".

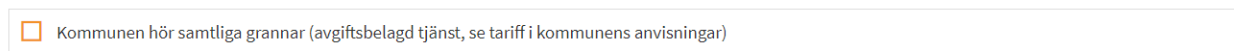


## UTLÅTANDEN ?

Vid behov kan myndigheten be om utlåtanden från andra myndigheter gällande projektet. Om myndigheten begär utlåtanden ser du dem här.



## INFORMERING AV GRANNARNA ?



Fastighetsbeteckning	Ägare	Status	Åtgärder
638-2-1-1	Kalle Rågranne Byvägen 7 06100 Borgå	Öppen 15.12.2020 22:18	Sänd e-postinbjudan
638-2-2-3	Anna Rågranne Stigen 8 06500 Borgå	Öppen 15.12.2020 22:18	Sänd e-postinbjudan

Hörandet kan ske traditionell med pappersblankett, som samtliga ägare undertecknar. Alternativt kan hörande skötas via epost via Lupapiste.

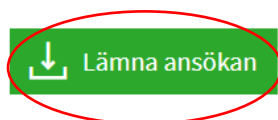
Ifall hörande utförs med blankett, ska hörandebblanketten sedan skannas och införas under bilagor (se ovan 3.2.5).

## 5 Lämna in ansökan

Ansökan lämnas under fliken "Inlämning av ansökan".

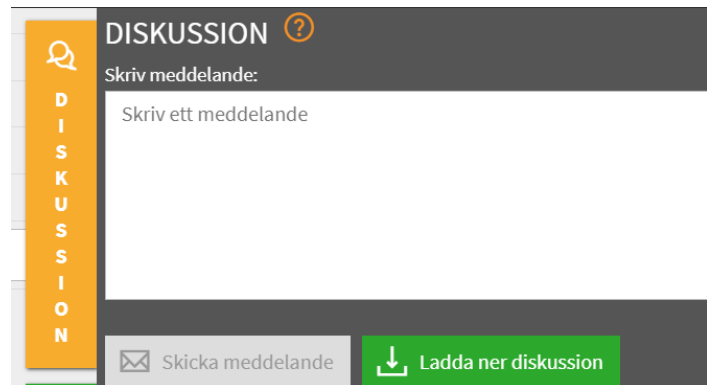


## INLÄMNING AV ANSÖKAN



## 6 Diskussion

Alla parter i ansökan kan kommunicera med stadsplaneringens lovberedning via "diskussion".



DISKUSSION

Skriv meddelande:

Skriv ett meddelande

Skicka meddelande

Ladda ner diskussion

## 7 Tilläggsinformation

Har du några frågor, kan du skicka epost via Lupapiste, till [lupavalmistelu@porvoo.fi](mailto:lupavalmistelu@porvoo.fi) eller ringa 040 520 3179 (må-ons).

På Lupapistes webbsida [www.lupapiste.fi](http://www.lupapiste.fi) finns även anvisningar om hur Lupapiste används och på Youtube finns olika videor härom.