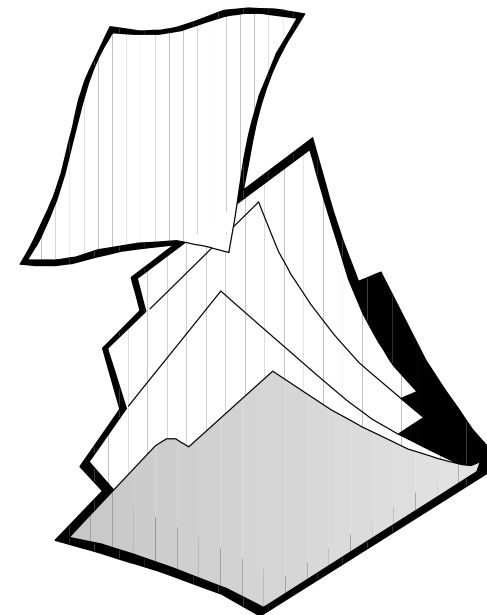


LUPAHAKEMUKSEN LIITTEET

Rakennusvalvonnan ohjeita nro 22



LAHDEN KAUPUNKI
Tekninen ja ympäristötoimiala
Rakennusvalvonta
Kärkölä, Lahti

12.4.2016

LUPAHAKEMUKSEN LIITTEET

Lomakkeen sivulla 2 on lueteltu sellaisia asiakirjoja, joita on usein lupahakemuksen liitteenä. Liitteiden tarve harkitaan tapauskohtaisesti. Liitteistä otetaan mukaan vain ne, jotka ovat tarpeellisia lupahakemuksen käsittelemistä varten. Lisätietoja liitteiden tarpeellisuudesta antaa rakennusvalvonta.

HAKIJA

Valtakirja

Mikäli luvan hakija ei itse allekirjoita hakemusta, tulee hakemus varustaa asiamiehen allekirjoituksella. Asiamiehen on tällöin liitettävä hakijan antama valtakirja lupa-asiakirjoihin.

Kaupparekisteri-/yhdistysrekisteriselvitys

Yhteisön hakiessa lupaa, tulee rakennuslupahakemukseen liittää selvityksen nimestä ja hakemuksen allekirjoittaneiden oikeudesta allekirjoittaa yhteisön nimi, esim. ote kauppa- tai yhdistysrekisteristä (Lahden maistraatista).

Ote hallituksen kokouksen pöytäkirjasta

Jos kaupparekisterin tiedot ovat vanhentuneet, voi lisäksi liittää otteen yhteisön hallituksen pöytäkirjasta, jossa nykyiset nimenkirjoittavat mainitaan.

RAKENNUSPAIKKA

Selvitys rakennuspaikan hallinto-oikeudesta

Hallinto-oikeuden selvityksenä tulevat kysymykseen todistus viimeksi myönnetystä lain-huudosta tai jäljennös lainhuudatusasiain pöytäkirjasta, jäljennös kauppakirjasta, lahjakirjasta tai vuokrasopimuksesta tai muusta vastaavasta hallinto-oikeutta osoittavasta asiakirjasta (todistukset lainhuudosta ja tontin vuokraoikeudesta: Etelä-Suomen maanmittauslaitos, Lahden toimipiste tai Lahden kaupungin teknisen toimialan maankäyttö).

Virallinen tonttikartan jäljennös/Virallinen karttaote

Uudisrakentamista ja tarvittaessa muutakin rakentamistoimenpidettä varten hakemusasiakirjoihin liitetään mukaan asemakaava-alueelle rakennettaessa tonttikartan jäljennös. Kaava-alueen ulkopuolelle rakennettaessa liitetään mukaan ote virallisesta kartasta. Uudisrakennushankkeissa tulee asiakirjoihin liittää myös rakennuspaikan korkeusasemaa osoittava pohjakartan ote (Lahden kaupungin teknisen toimialan maankäytöstä).

Toimitusaika 3 - 5 työpäivää. Kärkölän kartat tilataan Kärkölän kunnan teknisestä toimistosta Minna Nevavuolta, minna.nevavuo@karkola.fi.

Kiinteistörekisterinote

Ote tarvitaan uudisrakentamista koskevissa hakemuksissa sekä muulloinkin, kun kiinteistötiedoissa on tapahtunut muutoksia aikaisemmin myönnetyn luvan jälkeen (Lahden kaupungin teknisen toimialan maankäytöstä).

PÄÄPIIRUSTUKSET

Pätevän suunnittelijan laatimat ja allekirjoittamat pääpiirustukset (mukaan lukien asemapiirros) liitetään hakemukseen kahtena sarjana (Nastolan osalta asemapiirros kolmena kappaleena). Muiden kuin omakoti- ja paritalojen uudisrakennushankkeissa asemapiirros tulee kuitenkin liittää mukaan kolmena kappaleena.

ENNAKKOLUVAT JA LAUSUNNOT, TIEDOTTAMINEN

Mikäli rakennus poikkeaa säännöksistä ja määräyksistä siten, että poikkeaminen vaikuttaa naapurin asemaan tai etuun, asiakirjoihin on liitettävä naapureiden suostumus.

Jouduttaakseen lupahakemuksen käsittelyä hakija voi hankkia tarpeelliset muiden viranomaisten lausunnot ja suorittaa tiedottamisen kirjallisesti naapureille jo ennen lupahakemuksen jättämistä rakennusvalvontaviranomaiselle.

Lausunnot annetaan joko merkitsemällä hyväksyminen rakennuspiirustuksiin tai erillisenä lausuntona.

Mikäli rakennushanke edellyttää uuden, pysyvän liittymän järjestämistä yleiselle tielle, vaaditaan liittymää varten tieviranomaisen lupa (Uudenmaan ELY-keskus).

Mikäli jätevesien johtamisesta aiheutuu vesilaisissa tarkoitettua pilaantumista, on johtamiselle saatava vesi- ja ympäristöviranomaisen lupa. Tiettyjen päästöjen tai aineiden luvanvaraisuudesta on määrätty ympäristönsuojelulaisissa ja -asetuksessa (ainepäästöt).

Sellaisissa tapauksissa, joissa hankkeelle tarvitaan terveys- tai työsuojeluviranomaisen suostumus tai kannanotto, on hakijan yleensä tarpeen ottaa yhteyttä näihin viranomaisiin ennen rakennusluvan myöntämistä.

Lisätietoja väestönsuojan rakentamisveloitteesta antaa rakennusvalvontaviranomainen sekä Päijät-Hämeen aluepelastuslaitokselta valmiusmestari Vesa Lehtinen.

Mikäli hakemuksen perusteeksi on saatu alueellisen ympäristökeskuk-
sen/kaupungin viranomaisen poikkeamispäätös, on tätä koskeva päätös
liitettävä asiakirjoihin alkuperäisenä lainvoimaisuustodistuksella varustet-
tuna. Lainvoimaisuustodistuksen antaa Kouvolan hallinto-oikeus/tekninen
lautakunta.

Ympäristönsuojeluasetuksen 1 §:n luettelossa mainittua toimintaa voidaan
harjoittaa ainoastaan ympäristölupaviranomaisen myöntämän ympäristölu-
van nojalla. Lisätietoja ympäristöluvan tarpeesta antavat rakennusvalvon-
ta- ja ympäristöviranomaiset.

MUUT LIITEASIAKIRJAT

Energiaselvitys-lomake tulee liittää mukaan hakemukseen. Tarkemmat
tiedot löytyvät ohjeesta nro 49 Rakennusten energiatehokkuus.

Suunnittelijan kelpoisuuden arviointi –lomakkeessa esitetään pää- ja ra-
kennussuunnittelijan lisäksi erityisalojen suunnittelijat. Lomake voidaan
toimittaa lupahakemuksen yhteydessä, kuitenkin hyvissä ajoin ennen aloit-
tuskokouksen ajan varaamista tai erityissuunnitelmien toimittamista. Eri-
tyissuunnittelijat on hyväksyttävä ennen kuin aloituskokous voidaan jär-
jestää tai erityispiirustukset käsitellä. Erityisesti on huomioitava pääsuun-
nittelijan allekirjoitus lomakkeen kohdassa 4.

Tarvittaessa mukaan on liitettävä kerrosalalaskelma, autopaikkaselvitys,
väestönsuojaa koskevat tiedot ja selvitys rakennusjätteiden käsittelystä,
jollei jätteen määrä ole vähäinen.

Rakennusvalvontaviranomaisella on oikeus vaatia hakijalta muunkinlaista
selvitystä, joka on välttämätön hakemuksen arvioimiseksi.

RAKENNUSHANKEILMOITUKSET

Väestörekisterikeskuksen rakennushankeilmoitus RH1 tulee täyttää jokai-
sesta uudesta rakennuksesta, laajennuksesta ja muutostyöstä, joka vaikut-
taa olemassa olevan rakennuksen tietoihin. Lisäksi täytetään RH2 lomake
silloin, kun uuteen rakennukseen tulee useampi kuin yksi asuinhuoneisto.
Laajennus- ja muutostöissä RH2 lomake täytetään kun olemassa olevaan
asunnon tiedot muuttuvat.

SÄHKÖINEN LUPAHAKEMUS

Rakennus- ja toimenpidelupaa voi hakea myös sähköisesti rakennus-
valvonnan [www-sivujen](http://www.sivujen.kouvolan.fi) kautta. Osoite on

<https://e-asiointi.lahti.fi/eService/>

MUISTILISTAKSI:

- Valtakirja
- Ote kauppa-/yhdistysrekisteristä
- Selvitys rakennuspaikan hallintaoikeudesta
- Tonttikartta/karttaote
- Kiinteistörekisterinote
- Pääpiirustukset
- Selvitys naapurien kuulemisesta
- Terveys-/Väestönsuojeluviranomaisen lausunto
- Nuohoojamestarin lausunto
- Suunnittelijan kelpoisuuden arviointi -lomake
- Autopaikkaselvitys
- RH1+2 –lomakkeet
- Energiaselvitys (uudisrakennukset)
- Kaavassa vaaditun vähimmäisäänitasoeron toteutuminen (Lomake
tulee liittää mukaan hakemukseen, mikäli kaavamääräyksissä on
vaadittu äänitason vähimmäiserotusta. Tarkemmat tiedot löytyvät oh-
jeesta nro 42 Asuntojen äänitaso)
- Esteetön rakennus. Lomake tulee liittää mukaan hakemuksiin, jotka
sisältävät hallinto- ja palvelurakennuksissa sekä muissa rakennuk-
sissa olevia liike- ja palvelutiloja. Lomake liitetään mukaan myös ha-
kemuksiin, jotka koskevat sellaista uudisrakennusta, johon tulee yli 5
asuntoa.

**PS. Katso tarpeelliset puhelinnumerot ja osoitteet ohjeesta
"YHTEYSTIETOJA"**