

OHJE RAKENNUSVALVONNAN ASIAKIRJAPYYNTÖ

Asiakirjojen tilaus arkistosta

Asiakirjapyyntö tehdään pääasiallisesti sähköisellä asiakirjapyyntö –lomakkeella [Miunpalveluiden](#) kautta. Mikäli et halua asioida sähköisesti, voit toimittaa paperisen lomakkeen myös Kiteen kaupungin asiointipisteeseen, tai postitse osoitteeseen: Kiteen rakennusvalvonta, Kiteentie 25, 82500 Kitee. Ethän lähetä henkilötietojasi sähköpostitse.

Asiakirjat toimitetaan tilauksessa ilmoitetulla tavalla: sähköisesti Miunpalveluiden kautta tai postitse. Asiakkaan on myös mahdollista tulla rakennusvalvontaan tutustumaan asiakirjoihin. Asiakirjapyyntöä käsittelevä ottaa sinuun yhteyttä ajan varaamiseksi.

Huomioitavaa! Salassapidettäväksi luokiteltuja asiakirjoja lukuun ottamatta rakennusvalvonnan asiakirjat ovat julkisia. Suunnittelijalla on kuitenkin tekijänoikeuslain mukainen tekijänoikeus rakennuspiirustuksiin, joka tulee huomioida piirustuskopioiden käytössä.

Maksut

Arkistosiselvitystyöstä peritään voimassa olevan Kiteen rakennusvalvontaviranomaisen 1.1.2023 voimaan tulleen taksan mukaiset maksut:

32 § Arkiston asiakirjojen hinnat

Perusmaksut

- Arkistosiselvitystyö/asia (työaika alle 2 h) 60 €
- Vaativa tiedonhaku (työaika yli 2-5 h) 90 €
- Hyvin vaativat tiedonhauk (yli 5 h) 120 €

Perusmaksut sisältävät 1-20 kpl A3 tai A4 kopioita tai skannattuja sivuja.

Perusmaksuun kuulumattomista sivuista peritään lisäksi

- mustavalkoinen 0,5 €
- värikopiot 1,5 €

Toimitusaika

Arkistosta pyydettyjen asiakirjojen toimitusaika on keskimäärin yksi viikko. Mikäli työ pyydetään kiireellisenä, peritään asiointimaksu kaksinkertaisena.

Maksuttomat asiakirjat, todistukset ja tiedot

Julkisuuslain 34 §:n 1 momentin mukaan asiakirjan antamisesta ei peritä maksua seuraavissa tapauksissa:

- asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti tai asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi
- sähköisesti tallennettu asiakirja lähetetään sähköpostitse
- asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- ja tiedotusvelvollisuuden piiriin tai kysymys on julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain 24 b §:n 1 momentissa tarkoitetusta arvokkaasta tietoaineistosta.
- kaupungin omilta viranomaisilta ja laitoksilta tai asiakirjasta, joka lain mukaan annetaan valtion viranomaiselle, tai oman kunnan tai kuntayhtymän luottamushenkilöiltä asiakirjoista, jotka toimitetaan luottamustehtävän hoitamista varten.

RAKENNUSVALVONNAN ASIAKIRJAPYYNTÖ

Tilaajan nimi: _____

Postiosoite: _____

Puhelinnumero: _____

Sähköpostiosoite: _____

Y-tunnus tai henkilötunnus: _____

Laskutusosoite, jos eri kuin tilaaja: _____

Asiakirjojen toimitus:

Varaan asiakirjat nähtäväksi

Skannattuna sähköpostiin

Postissa

TILAUKSEN TIEDOT

Kiinteistötunnus: _____

Kiinteistön osoite: _____

Rakennus, jota kysely koskee: _____

Lupatunnus*: _____

Luvan hakijan nimi**:

Rakennusvuosi**:

Vapaa kuvaus:

Tilattavat asiakirjat:

Hakemusasiakirjat

Päätösasiakirjat

Pääpiirustukset

Rakennepiirustukset (uudemmat kohteet)

Lvi-piirustukset (uudemmat kohteet)

Katselmuspöytäkirjat

Joku muu, mikä? _____

* Jos tiedossa.

** Vanha rakennuslupa-arkisto on muodostettu alkuperäisen luvanhakijan mukaan vuosittain, joten tiedon löytymisen kannalta ilmoita alkuperäisen luvanhakijan nimi ja arvio rakennusvuodesta.