

## Ohje Rakennushankkeen vaiheet Lupapisteessä

Kiteen rakennusvalvonta  
Julkaistu 1.2.2023

### Lyhyt selostus ohjeesta

Tämän ohjeen tarkoituksena on kuvata rakennushankkeen vaiheita Kiteen rakennusvalvonnassa sekä erityisesti Lupapiste-palvelussa. Ohjetta suositellaan käytettävän sähköisesti, koska ohje sisältää paljon linkkejä muihin tarkempiin ohjeisiin.

Rakennusvalvonnan ohjeet löytyvät sivulta: [Kiteen rakennusvalvonnan lomakkeet ja ohjeet](#)

### Yleistä tietoa Lupapiste-palvelusta

Kiteen rakennusvalvonnan lupa-asioinnit hoidetaan pääsääntöisesti sähköisesti Lupapiste-palvelun kautta. Lupapiste-palvelu toimii osoitteessa [www.lupapiste.fi](http://www.lupapiste.fi).

Lupapiste-palvelu kokoaa kunnan viranomaisen, rakentajan, suunnittelijan ja muut rakentamisen ammattilaiset yhteen osoitteeseen sekä pitää kaikki hankkeen osapuolet tietoisina hankkeen etenemisestä. Hakemusten käsittely ja lupa-asiointi on sujuvampaa, kun tarvittavat tiedot ovat aina mukana eikä paperisia hakemuksia tai asiakirjoja tarvitse toimittaa erikseen eri toimijoille.

Palveluun rekisteröidytään pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella ensimmäisen käyttökerran yhteydessä. Palvelun käyttö on maksutonta. Luvanhakijaorganisaatiot voivat kuitenkin rekisteröidä käyttöönsä maksullisen [Yritystilin](#) sisäistä hankehallintaa varten.

### Lisätiedot Lupapisteestä:

[Lupapisteiden prosessikuvaus >>](#)

[Lupapisteiden ohje 'Rakennuslupa pähkinänkuoressa' >>](#)

[Lupapisteiden käyttöohjesivusto >>](#)

[Lupapisteiden ohjevideot Youtube-palvelussa >>](#)

### Jos et halua asioida sähköisesti, voit toimia seuraavien vaihtoehtojen mukaisesti:

#### 1. Valtuuta henkilö toimimaan puolestasi Lupapisteessä

Jos et halua asioida ollenkaan sähköisessä asiointipalvelussa, voit antaa kirjallisen valtakirjan asiamiehelle, joka voi hoitaa asiointin puolestasi Lupapiste-palvelussa. Rakennusvalvonta suosittelee asiamieheksi hankkeen pääsuunnittelijaa. Tutustu valtakirjan ohjeisiin lomakkeen yhteydessä.

[Lomake: valtakirja-lomakkeen lataus](#)

#### 2. Asioiminen paperilomakkeilla

Ota yhteyttä rakennusvalvontaan, niin toimitamme tarvittavat lomakkeet sekä asiakirjat. Annamme samalla myös tarkemman hanke- ja tapauskohtaisen ohjeistuksen asiointia varten. Huomioithan, että asioimisesta paperilla perimme ylimääräisen käsittelymaksun voimassa olevan rakennusvalvonnan taksan mukaisesti sähköiseen järjestelmään kirjaamisen takia.

## Rakennushankkeen vaiheet Lupapisteessä Kiteen rakennusvalvonnassa

### 1. Rekisteröityminen/kirjautuminen palveluun

Rekisteröidy palveluun ensimmäisen käyttökerran yhteydessä. Tämän jälkeen voit käyttää palvelua sähköpostiosoitteella sekä salasanalla.

[Ohje: Rekisteröitymisen ja omien tietojen ohjeet](#)

[Ohje: Koulutus- ja pätevyystietojen täydentäminen \(suunnittelijat, työnjohtajat\)](#)

### 2. Hakemuksen tai neuvontapyynnön luominen

Aloita valitsemalla Kohdasta 'Kysy neuvoa' tai 'Tee hakemus'. Valitse hankkeesi sijainti ja päätoimenpide. Tämän jälkeen pääset tekemään neuvontapyynnön hankkeeseen liittyen tai luomaan hakemuksen. Huomaa, että voit lisätä myöhemmin samalle hakemukselle useamman toimenpiteen, kun toimenpiteet sijaitsevat samalla kiinteistöllä.

[Ohje: Uuden hakemuksen ohjeet](#)

[Ohje: Kuinka teen hakemuksen?](#)

[Ohje: Toimenpidevaihtoehdot Lupapisteessä](#)

[Ohje: Neuvontapyyntö](#)

### 3. Osapuolien kutsuminen ja valtuuttaminen

Kutsu tarpeelliset tahot mukaan hankkeelle 'Osapuolet'-välilehdeltä. Tarpeellisia osapuolia ovat mm. kiinteistön omistajat, hankkeen suunnittelijat, asiamiehet, jne. Kun henkilöt ovat hyväksyneet hankekutsun, voidaan heidän tietonsa tuoda hakemukselle oikeisiin kohtiin suoraan valikkojen kautta. Osapuolet saavat samalla hakemuksen muokkausoikeudet. Sähköisen kutsun hyväksyminen poistaa tarpeen perinteiselle valtakirjalle.

[Ohje: Osapuolivaltuutus](#)

[Ohje: Asiamiehenä toimiminen](#)

### 4. Hakemuksen täyttäminen ja liitteiden lisääminen

Tallenna hankkeelle siihen liittyvät tiedot ja dokumentit yhdessä muiden osapuolten kanssa. Jos hankkeella tehdään useita toimenpiteitä päätoimenpiteen lisäksi, lisää toimenpiteet hakemukselle ja täydennä myös niiden tiedot. Toimenpiteinä voi olla esimerkiksi rakennuksen purkaminen, rakennuksen rakentaminen ja jätevesijärjestelmän rakentaminen. Huom! Sähköisesti allekirjoitetut asiakirjat täytyy tulostaa allekirjoittamisen jälkeen uudelleen pdf-tiedostoksi ennen kuin ne lisätään Lupapisteeseen liitteeksi. Lupapisteen tiedoston muutoksen yhteydessä arkistokelpoiseksi, allekirjoituksen merkintä saattaa hävitä.

[Ohje: Hakemuksen täydentäminen](#)

[Ohje: Liitteiden lisääminen](#)

[Ohje: Liitteen allekirjoittaminen sähköisesti](#)

### 5. Suunnittelijat, pätevyysasiakirjat ja suunnitelmien lisääminen

Lupakäsittelyn yhteydessä tulee yleensä nimetä vähintäänkin pääsuunnittelija ja rakennussuunnittelija. Suunnittelijat tulee kutsua hankkeelle osapuoliksi.

Suunnittelijoiden tulee lisätä laatimansa suunnitelmat ja allekirjoittaa ne sähköisesti Lupapisteessä. Lupahakemukseen tulee yleensä liittää vähintäänkin pääpiirustukset (asema-, pohja-, leikkaus- ja julkisivupiirustukset). Jos samassa piirustuksessa on useampi sisältö (esimerkiksi pohja- ja leikkauspiirros), niin piirustus lisätään liitteenä 'muu pääpiirustus'.

Tarkista tarvittavat suunnitelmat toimenpidekohtaisista ohjeista tai rakennusvalvonnasta.

Suunnittelijoiden tulee lisätä jokaiselle hakemukselle myös pätevyyden osoittavat asiakirjat.

Katso ohjeet kohdista 1. ja 4. sekä [Ohje: ”Omat tiedot”-osion liitteiden lisäys hakemukselle](#)

## 6. Kiteen rakennusvalvonnan omat ohjeet

Tarkista rakennusvalvonnan toimenpidekohtaiset ohjeet ennen hakemuksen jättämistä. Ohjeissa on tarkempia tietoja mm. tarvittavista liitteistä. Jos jollekin toimenpiteelle ei löydy vielä omaa toimenpidekohtaista ohjetta, noudata lupatyypin yleisohjetta. Lisätietoja saat tarvittaessa rakennusvalvonnasta.

Lupapisteen ylävalikon "Ohje"-osion kautta pääset tutustumaan kunnan ohjeisiin.

Rakennusvalvonnan lomakkeet ja ohjeet löytyvät rakennusvalvonnan Internet-sivuilta.

[Linkki: Kiteen rakennusvalvonnan lomakkeet ja ohjeet](#)

## 7. Viestit-ikkunan käyttö

Kysy tarvittaessa neuvoa rakennusvalvonnasta hankekohtaisen "Viestit"-ikkunan kautta.

**HUOM! Luonnos-tilassa olevan hakemuksen "Viestit"-ikkunaan laitettut viestit eivät näy rakennusvalvonnalle. Jätä hakemus käsittelyyn, vaikka keskeneräisenä, jos sinulla on kysyttävää.**

## 8. Hakemuksen jättäminen käsittelyyn

Kun hankkeella on tarpeelliset tiedot, jätä hakemus käsittelyyn "Hakemuksen jättäminen" -välilehdeltä. Kiteellä hakemukset on mahdollista jättää käsittelyyn keskeneräisenä.

Mikäli haluat, että kunta kuulee kaikki naapurit, merkitse kyseinen kohta hakemuksen jättämisen yhteydessä. Kunnan suorittama kuuleminen on maksullista ja lisää hakemuksen käsittelyaikaa; kuulemisaika on vähintään 14 vrk. Huomaa, että tätä valintaa ei ole mahdollista muuttaa enää hakemuksen käsittelyyn jättämisen jälkeen. Mikäli haluat, että kunta huolehtii yksittäisen naapurin kuulemisen, ilmoita asiasta viranomaiselle hankkeen "Viestit"-ikkunassa. Tarkemmat ohjeet naapureiden kuulemisesta ovat kohdassa 11.

Naapureiden kuuleminen.

Viranomaisella saa hakemuksen jättämisestä tiedon sähköpostiin.

[Ohje: Hakemuksen jättäminen vireille](#)

[Ohje: Kunta kuulee kaikki naapurit – valinta](#)

## 9. Hakemuksen täydennyspyynnöt

Viranomaisella käy hakemuksen läpi ja kommentoi hakemusta Lupapisteen "Viestit"-ikkunan kautta. Viranomaisella pyytää tarvittaessa täydennyksiä hakemukseen, asiakirjoihin tai suunnitelmiin. Keskustelun viesteistä tulee ilmoitus hankkeen osapuolten sähköpostiin. Tarvittavat täydennykset pyritään tekemään yhdellä kertaa, mutta tarvittaessa täydennyksiä pyydetään useammin esimerkiksi saatujen lausuntojen takia.

## 10. Lausuntopyyntö

Viranomaisella pyytää tarvittaessa lausuntoja muilta viranomaisilta hankkeeseen liittyen.

Näet pyydytetyt ja annetut lausunnot "Lausunnot"-välilehdeltä. Hankkeen suunnitelmia tai asiakirjoja saatetaan pyytää täydentämään lausuntojen perusteella.

Lausunnon antaja voi tutustua Lupapisteen ohjeeseen.

[Ohje: Lausunnon antaminen](#)

### **11. Naapureiden kuuleminen**

Mikäli hanke edellyttää naapurien tiedottamista, viranomainen merkitsee tiedotettavat naapurit "Lausunnot"-välilehdelle. Naapurit voidaan kuulla joko hakijan tai kunnan toimesta. Kuuleminen voidaan tehdä paperilomakkeilla tai sähköisesti lähettämällä kuulemiskutsu naapurin sähköpostiin Lupapisteessä. Sähköisen kuulemisen voi tehdä vasta, kun viranomainen on merkinnyt kuultavat naapurit hakemukselle. Sähköisen kuulemisen kautta naapuri pääsee näkemään hakemuksen perustiedot ja pääpiirustukset sekä antamaan kommenttinsa hankkeeseen liittyen vahvan tunnistautumisen jälkeen. Annetut kommentit huomioidaan päätöksenteossa ja tarvittaessa hakijoilta pyydetään vastine.

[Ohje: Naapureiden kuuleminen](#)

[Ohje: Sähköinen naapurin kuuleminen – naapurin ohjeet](#)

### **12. Hakemuksen käsittely ja päätöksen teko**

Kun Lupapisteen hakemus liitteineen on kunnossa, viranomainen siirtää hakemuksen käsittelyyn ja tekee asiaan liittyvän päätöksen. Useimmat päätökset tehdään viranhaltijapäätöksinä, mutta jotkut hankkeet edellyttävät lautakunnan käsittelyä. Lupapäätöksen tekijä vaikuttaa mm. oikaisuvaatimus/valitusajan keston sekä niiden käsittelijätahoon.

### **13. Lupapäätös ja lupaehdot**

Saat sähköpostiisi ilmoituksen, kun viranomainen on antanut päätöksen.

#### **Tutustu lupapäätökseen ja sen ehtoihin huolellisesti!**

Näet hankkeesta annetut päätökset ja lupavaatimukset Lupapisteestä. Lupapäätöksessä voi olla esimerkiksi seuraavanlaisia ehtoja:

- työnjohtajien nimeäminen
- suunnittelijoiden nimeäminen
- erityissuunnitelmien laatiminen ja toimittaminen
- tarkastusasiakirjojen ylläpitäminen
- katselmusten suorittaminen
- rakentamisen muut lupaehdot

[Ohje: Päätöksen näkyminen Lupapisteessä](#)

[Ohje: Lupamääräykset](#)

[Ohje: Lupapäätöksen saajalle – Kiteen rakennusvalvonta](#)

### **14. Rakentaminen-välilehti**

Päätöksen jälkeen Lupapisteen hankenäkymä muuttuu tukemaan rakentamisen/ työmaan aikaista asiointia. Rakentamisen aikana hankenäkymään tulee tallentaa hankkeen mukaisia tarpeellisia tietoja ja dokumentteja lupapäätöksen mukaisesti. Lupavaatimukset sekä niihin liittyvät tiedot nähdään kootusti "Rakentaminen"-välilehdeltä. Mikäli rakennushankkeen suhteen on kysyttävää, niin "Viestit"-ikkunan kautta voi edelleen kysyä asioita.

### **15. Työnjohtajien nimeäminen**

Jos lupapäätöksellä on edellytetty työnjohtajien nimeämistä, se hoidetaan "Rakentaminen"-välilehden kautta.

[Ohje: Työnjohtajan nimeäminen](#)

## 16. Rakennustyön aloittaminen

Rakennustyö voidaan aloittaa vasta, kun lupapäätös on lainvoimainen ja ennen rakennustyön aloittamista edellytetyt päätöksen ehdot on toteutettu (esim. työnjohtajien nimeäminen). Rakennustyön aloittamista ennen päätöksen lainvoimaisuutta voi hakea tietyin edellytyksin ja ehdoin (maksullinen). Kysy tarkemmin rakennusvalvonnasta. Rakennustyön aloittamisesta tulee tehdä aloittamisilmoitus rakennusvalvontaan 'Rakentaminen'-välilehdeltä.

## 17. Tarkastusasiakirjat

Rakennustyön tarkastusasiakirjat ovat rakentamisen laadunvalvonnan ja työvaiheiden tarkastamisen työvälineitä. Rakennushankkeeseen ryhtyvän on huolehdittava, että tarkastusasiakirjaa pidetään rakennustyömaalla. Jos hanke on edellyttänyt työnjohtajan nimeämistä, työnjohtajan vastuulla on huolehtia rakennustyön tarkastusasiakirjan (MRL 150 f §) ajan tasalla pitämisestä. Yleensä hankkeen työnjohtajat huolehtivat myös tarkastusten tekemisestä ja asiakirjan täydentämisestä. Rakennusvalvonta avaa hankekohtaiset tarkastusasiakirjat 'Tarkastusasiakirja'-välilehdelle, lupapäätöksen tekemisen jälkeen.

## 18. Hankkeen suunnitelmien tulosteiden tilaaminen

Voit tilata hankkeen suunnitelmia tulosteina Granon Mylly-tulostuspalvelun kautta. Tulosteita voi tilata 'Suunnitelmat ja liitteet'-välilehdeltä kohdasta 'Tilaa tulosteita'.

[Ohje: Suunnitelmien tulosteiden tilaaminen Lupapisteen kautta](#)

## 19. Katselmusten tilaaminen

Hankkeelle määrättyjen katselmusten tilaamisen voi hoitaa 'Rakentaminen'-välilehden kautta tai ottamalla suoraan yhteyttä rakennustarkastajaan tai kartoittajaan. Kartoittaja hoitaa katselmuksen 'Sijainnin merkitseminen'. Rakennustarkastaja hoitaa aloituskokoukset sekä muut katselmukset.

[Ohje: Katselmuspyynnön tekeminen Lupapistessä](#)

[Ohje: Rakennusvalvonnan katselmukset](#)

## 20. Suunnitelmien muuttaminen

Jos rakennustyön aikana tulee tarvetta muuttaa suunnitelmia, ota yhteyttä rakennustarkastajaan. Rakennustarkastaja antaa tarkemmat ohjeet asian suhteen. Jotkut muutokset edellyttävät muutosluban hakemista, mutta pienet muutokset voidaan yleensä hyväksyä ns. rakennusaikaisina muutoksina suunnitelmien päivittämisellä (RAM-liite).

[Ohje: Muutosluban hakeminen](#)

[Ohje: RAM-liitteen lisääminen](#)

## 21. Jatkoajan hakeminen

Jos rakennushanketta ei ehditä aloittamaan tai saattamaan loppuun lupapäätöksessä kirjattuihin päivämääriin mennessä, voi hankkeelle hakea tietyin ehdoin jatkoaikaa.

[Ohje: Jatkoajan hakeminen](#)

## 22. Loppukatselmus

**Loppukatselmus on suoritettava luvan voimassaoloaikana!**

Hankkeet päättyvät rakennusvalvonnan osalta loppukatselmukseen. Loppukatselmuksen voi tilata rakennustarkastajalta, kun hanke on kaikilta osin valmis, lupaehtoja on noudatettu ja edellytetyt asiakirjat ovat valmiina. Loppukatselmuksen jälkeen hanke merkitään päättyneeksi ja arkistoidaan sähköiseen arkistoon.