

# ANSÖKAN (ANMÄLAN) TILL KOMMUNENS BYGGNADSTILLSYNSMYNDIGHET

|                      |
|----------------------|
| Fastighetsbeteckning |
| Tillståndnummer      |
| Mottagare och datum  |

Bygglov  Åtgärdstillstånd  Åtgärdsanmälan  Rivningslov  Tillstånd för miljöåtgärder

|   |  |   |
|---|--|---|
| Byggnadsplaneringens svårighetsgrad<br><input type="checkbox"/> AA <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C | Konstruktionsplaneringens svårighetsgrad<br><input type="checkbox"/> AA <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C | VVS-planeringens svårighetsgrad<br><input type="checkbox"/> AA <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
|---|--|---|

|                     |                               |                    |   |
|---------------------|-------------------------------|--------------------|---|
| <b>1. Byggplats</b> | Kommun / Stad                 | Kommundel          | Kvarter / By / Allmänt område   |
|                     | Tomtens / Fastighetens nummer | Byggplatsens areal | <input type="checkbox"/> Hela fastigheten <input type="checkbox"/> Outbrutet område |
|                     | Postadress                    |                    |   |

|  |                |               |
|--|----------------|---------------|
| <b>2. Sökande</b><br>Byggplatsens ägare eller innehavare. Omsorgsplikt för den som inleder ett byggprojekt: se ByggBestS A 2 | Sökandens namn | Telefonnummer |
|  | Postadress     |               |
|  | Sökandens namn | Telefonnummer |
|  | Postadress     |               |
|  | E-post         |               |

|  |                        |   |               |
|--|------------------------|---|---------------|
| <b>3. Huvud- och byggprojektare</b><br>Se skyldigheter och kompetens ByggBestS A 2 | Huvudprojektarens namn | Utbildning  | Telefonnummer |
|  | E-post                 | Erfarenhet  |               |
|  | Plats och datum        | Huvudprojektarens underskrift och namnförtydligande |               |

|                                |                           |                    |
|--------------------------------|---------------------------|--------------------|
| <b>4. Debitering av avgift</b> | Namn på den som debiteras | Faktureringsadress |
|--------------------------------|---------------------------|--------------------|

|   |               |            |
|---|---------------|------------|
| <b>5. Ombud</b><br>med rätt att korrigera ansökan | Ombudets namn | Postadress |
|   | Telefonnummer | E-post     |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <b>6. Byggprojekt eller åtgärd</b><br>Välj projekttyp och fyll i uppgifterna. Projektets omfattning (t.ex. våningsyta) skall också anges i situationsplanen eller i en bilaga. | <input type="checkbox"/> Ny byggnad <input type="checkbox"/> Utvidgning <input type="checkbox"/> Ändring av användningsändamålet <input type="checkbox"/> Reparations- och ändringsarbete <input type="checkbox"/> Rivning <input type="checkbox"/> Annan åtgärd <input type="checkbox"/> Begäran om förhandsutlåtande |   |  |
|  | Redogörelse för byggprojektet och byggnadens huvudsakliga användningsändamål:  |   |  |
|  | Byggrätt   | Ny volym  |  |
|  | Använd våningsyta  | Nya bostäder  |  |
|  | Yta som skall rivas  | Antal våningar  |  |
|  | Ny våningsyta  | Yta som ändras  |  |
| Total yta  | Brandklass   | P1 <input type="checkbox"/> P2 <input type="checkbox"/> P3 <input type="checkbox"/> |  |

|   |   |  |                                      |
|---|---|--|--------------------------------------|
| <b>7. Plan som gäller för byggplatsen</b> | <input type="checkbox"/> Lagakraftvunnen detaljplan, nr (detaljplanebestämmelserna ska ingå i situationsplanen) | <input type="checkbox"/> Utarbetande/ändring av detaljplanen pågår | <input type="checkbox"/> Plan saknas |
|   |   | <input type="checkbox"/> Byggförbud gäller på byggplatsen          |                                      |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>8. Undantag från bestämmelserna och motiveringar</b> | <input type="checkbox"/> Inga undantag från planen eller bestämmelserna | <input type="checkbox"/> Redogörelse för undantagen finns i separat bilaga |
|   | <input type="checkbox"/> Undantag jämte motiveringar:                   |  |

|                    |   |                    |     |
|--------------------|---|--------------------|-----|
| <b>9. Säkerhet</b> | <input type="checkbox"/> Sökanden anhåller om rätt att påbörja byggnadsarbetet innan beslutet om tillståndet har vunnit laga kraft (MBL 144 §). | Säkerhetens belopp | EUR |
|                    |   |                    |     |

|                                    |  |   |
|------------------------------------|--|---|
| <b>10. Utlämnande av uppgifter</b> | <input type="checkbox"/> Kommunens tillståndsregister får lämna ut personuppgifter i form av en kopia eller en utskrift eller i elektronisk form för direktmarknadsföring och för opinions- eller marknadsundersökningar (16 § 3 mom. i offentlighetslagen). | <input type="checkbox"/> Mina personuppgifter får inte i någon form lämnas ut ur kommunens tillståndsregister för direktmarknadsföring eller för opinions- eller marknadsundersökningar (30 § i personuppgiftslagen). |
|                                    |  |   |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>11. Beslutet tillställs</b> | <input type="checkbox"/> Per post <input type="checkbox"/> Till sökanden <input type="checkbox"/> Till ombudet <input type="checkbox"/> Till huvudprojektaren <input type="checkbox"/> Till den som debiteras |
|--------------------------------|---|

|  |                                   |                                   |
|--|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <b>12. Sökandenas underskrifter</b><br>Underskrift av samtliga sökande, om inte blanketten undertecknas av ett ombud med fullmakt. | Datum och plats                   |                                   |
|  | Underskrift och namnförtydligande | Underskrift och namnförtydligande |

Ansökan fortsätter på nästa sida

| Sökande   | Behövs                   | Kompletteras             | Datum |
|---|--------------------------|--------------------------|-------|
| – fullmakt av sökanden och byggplatsens övriga ägare  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – utdrag ur handels- och föreningsregistret   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – utdrag ur bostadsaktiebolagets styrelseprotokoll  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| <b>Besittningsrätt till byggplatsen</b>   |                          |                          |       |
| – kopia av beviljad lagfart   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – kopia av köpebrev eller annan överlåtelsehandling   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – gravationsbevis   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – intyg över registrering av särskild rättighet   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – kopia av arrendeavtal   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – kopia av bouppteckningsinstrument   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| <b>Byggplatsen</b>  |                          |                          |       |
| – tomtkarta och utdrag ur fastighetsregistret   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – utdrag ur officiell karta   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – utdrag ur gatuplanen  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – uppgifter om vatten- och avloppsanslutningar eller utredning om avloppssystemet                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – utredning om byggplatsens grundläggnings- och grundbottenförhållanden                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – ytavvägningskarta   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| <b>Huvudritningar (2 eller 3 serier)</b>  |                          |                          |       |
| – situationsplan 1:200 eller 1:500  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – planritningar 1:100 eller 1:50 små projekt  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – sektionsritning 1:100   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – fasadritning 1:100 eller 1:50   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – rök- och luftkanaler 1:20   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – sektion av konstruktioner 1:10  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – planteringsplan 1:200   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – ritning över räddningsvägar 1:200/1:500   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| <b>Förhandstillstånd och utlåtanden</b>   |                          |                          |       |
| – närings-, trafik- och miljöcentralens eller kommunstyrelsens undantagsbeslut inklusive lagakraftbevis | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – avgörande om planeringsbehov inklusive lagakraftbevis   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – miljötillstånd  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – grannarnas samtycke   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – utredning om informationen till grannarna   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| <b>Byggprojektmälan</b>   |                          |                          |       |
| – RH 1  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – RH 2  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – RH 9  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| <b>Ansvarig arbetsledare</b>  |                          |                          |       |
| – ansökan eller anmälan om ansvarig arbetsledare  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – ansökan eller anmälan om arbetsledare för ett specialområde   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| <b>Annat</b>  |                          |                          |       |
| – energiutredning och energibalansberäkning   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – anmälan om skyddsrum och skyddsrumritningar   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – utredningar om uppförande av mast eller vindkraftverk (MBF 64 §)                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – beräkning av våningsytan  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – utredning om bilplatser   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – utredning om byggavfallets mängd och beskaffenhet och om sorteringen                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – utredning om det byggnadsmaterial som ska rivs och hur det återanvänds                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – utredning om byggnadens arkitektoniska och kulturhistoriska värde                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – säkerhetsutredning  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| – utredning om tillgänglighet och framkomlighet   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |

YTTRELLIGARE UTREDNINGAR/ANMÄRKNINGAR

# OMSORGSPLIKT VID BYGGANDE

Den som påbörjar eller tar initiativ till ett byggprojekt ska se till att byggnaden planeras och byggs i enlighet med bestämmelserna och föreskrifterna om byggande och det beviljade tillståndet. Kommunens byggnadstillsynsmyndighet ska övervaka byggandet med tanke på det allmänna intresset samt för sin del se till att det som bestäms i markanvändnings- och bygglagen eller med stöd av den iakttas i samband med byggandet.

För myndighetstillsynen uppbärs en avgift som godkänts av kommunen. Avgiften stiger om inspektions- eller tillsynsuppgifterna förädlas av byggande utan tillstånd eller i strid med tillstånd eller på grund av att tillståndssökanden eller den som är skyldig att vidta en åtgärd har försummat sina uppgifter. Exempel på försummelse är bland annat att vidta en åtgärd utan tillstånd, utan godkänd ansvarig arbetsledare, utan att beställa den syneförrättning av myndighet som föreskrivs i tillståndet eller att beställa syneförrättning för sent då arbetet har utförts eller konstruktionen är täckt. Det är en allvarlig försummelse att ta en byggnad eller en del av en byggnad i bruk innan myndigheten har godkänt byggnaden genom en särskild ibruktagningsyn. Det är byggarens skyldighet att beställa denna syn av myndigheten.

## ANVISNINGAR TILL TILLSTÅNDSANSÖKAN

Fyll i punkterna 1–12 i blanketten genom att i varje punkt anteckna de begärda uppgifterna och genom att kryssa för de rutor som kommer i fråga. De övriga punkterna fylls i av myndigheten.

I det följande förklaras de numrerade punkterna i blanketten.

Mer information fås på den kommunala byggnadstillsynsmyndighetens webbsidor, av byggnadsinspektören eller av byråsekreteraren.

### 1. Byggplats

Uppgifterna om byggplatsen antecknas så som de uppges i officiella handlingar. Byggplatsen specificeras genom kommunens och stadsdelens namn samt kvarterets och tomtens nummer eller byns och fastighetens namn och fastighetens nummer. Byggplatsens adress ska uppges tillräckligt noggrant för att det ska vara möjligt att hitta platsen vid syner. Byggplatsen kan inte vara endast en del av en tomt enligt detaljplanen. Om byggplatsen är en del av en fastighet som finns i fastighetsregistret, antecknas arealen på det skifte eller obrutna område som byggandet gäller.

### 2. Sökande

Byggplatsens innehavare eller ägare antecknas som sökande eller anmälare. Till exempel en delägare i ett bostadsaktiebolag eller en person som hyr en affärlägenhet kan inte vara sökande, även om ansökan gäller en lägenhet som uteslutande denna person har besittningsrätt till. Också en delägare till byggplatsen behöver i regel fullmakt av de andra delägarna för att ansöka om tillstånd.

### 3. Huvudprojekterarens underskrift

Den som ansöker om tillstånd bör, med hänsyn till projektets svårighetsgrad, ha tillräckliga förutsättningar att genomföra projektet och ha tillgång till kompetent personal. Vid utformningen av byggnaden bör det finnas en kompetent person (huvudprojekterare) som ansvarar för utformningen som helhet och dess kvalitet och som ser till att projektbeskrivningen och specialbeskrivningarna utgör en helhet.

Den som utarbetar en projektbeskrivning och en specialbeskrivning ska ha för projekteringsuppgiften lämplig högskoleexamen inom byggnadsbranschen eller tidigare yrkesutbildning på högre nivå inom byggnadsbranschen eller motsvarande tidigare examen samt tillräcklig erfarenhet inom ifrågakvarteret projekteringsområde.

I myndighetens tillståndsbeslut fastställs den person (ansvarig arbetsledare och arbetsledare för ett specialområde) som ansvarar för utförandet av byggnadsarbetet och dess kvalitet och som leder byggnadsarbetet och ser till att det utförs i enlighet med bestämmelserna och föreskrifterna om byggande, det beviljade tillståndet och god byggnadssed.

### 4. Debitering av avgift

En avgift enligt den taxa som kommunen har fastställt ska betalas för tillståndsbehandlingen och tillsynen över byggnadsarbetet. Avgiften ska betalas, när beslutet har getts. Avgiften ska betalas inom fjorton dagar efter att fakturan har sänts. Avgiften är utsökningsbar. Om faktureringsadressen avviker från adressen i punkt 1 ska den anges här.

### 5. Ombud

Sökanden eller anmälaren kan befullmäktiga sitt ombud eller sin specialprojekterare att ge närmare upplysningar, komplettera eller korrigera ansökningshandlingarna och ta emot meddelanden av myndigheterna.

### 6. Byggprojekt eller åtgärd

Sökanden eller anmälaren ska förklara vilket slags byggnadsarbete eller vilken slags åtgärd det är fråga om. I en kort redogörelse ska åtminstone byggnadens huvudsakliga ändamål uppges.

Byggnadens totala yta, som ska uppges för bestämningen av grunderna för byggnadstillsynsavgiften, beräknas som den sammanlagda ytan av samtliga våningars ytor inklusive ytorna i källare och värmeisolerade vindsutrymmen med yttre mått. Utrymmen som är lägre än 160 cm räknas inte med i den totala ytan. Denna definition tillämpas också vid beräkning av den totala ytan för en byggnadsdel, en cistern, ett fristående tak eller en motsvarande konstruktion. Om avsikten är att den planerade åtgärden ska vara tillfällig på så sätt att konstruktionen rivs eller att situationen återställs inom en utsatt tid, ska detta uppges i redogörelsen.

### 9. Säkerhet

Sökanden kan här mot säkerhet som bestäms av byggnadstillsynsmyndigheten ansöka om tillstånd att påbörja byggnadsarbetet under anslagstiden. Detta förutsätter ett beslut för vilket en separat avgift enligt byggnadstillsynstaxan tas ut.

### 11. Beslutet skickas

Tillståndsbeslutet och de fastställda ritningarna skickas till sökanden mot postförskott eller alternativt kan de avhämtas enligt rådande praxis i kommunen.

För att kunna påbörja det byggnadsarbete som tillståndet avser krävs därtill ett tillstånd av byggnadstillsynsmyndigheten att inleda verksamheten eller att anmälan om detta har gjorts i samband med det inledande mötet. Samtidigt kontrolleras att de konstruktionsplaner som krävs har tillställts och att en ansvarig arbetsledare och arbetsledare för olika specialområden har godkänts för projektet.

Om en åtgärd som avses i en anmälan förutsätter ansökan om bygglov eller åtgärdstillstånd, kräver byggnadstillståndsmyndigheten att tillståndsansökan lämnas in inom 14 dagar från mottagandet av anmälan. Om krav på ansökan om tillstånd inte har ställts, kan åtgärden vidtas. Byggnadstillsynsmyndigheten kan också genast meddela att det inte föreligger hinder för åtgärden.

### 12. Datum och underskrift

Ansökan kan undertecknas av sökanden eller en person som med fullmakt eller andra handlingar påvisar sin rätt att underteckna ansökan på sökandens vägnar. Detsamma gäller vid anmälan.

## ÖVRIG OMSORGSPLIKT

### Information

Information om ett anhängigt byggprojekt ska också ges på byggplatsen i enlighet med byggnadstillsynsmyndighetens anvisningar.

### Postlåda på byggplatsen

Det finns skäl för den som inleder ett byggprojekt att komma överens med det lokala postkontoret om var postlådan ska placeras under byggnadstiden och var postlådorna slutligen ska placeras, liksom också om eventuell gruppering.

Vid placeringen av en postlåda på ett gatu- eller vägområde ska Kommunikationsverkets riksomfattande anvisningar för postutdelning beaktas.

## **SPELREGLER FÖR BYGGANDE**

***Tack för att du ansöker om tillstånd!***

Kommunen tar ansvar för sin uppgift som byggnadstillsynsmyndighet och ser bland annat till att de skyldigheter som gäller byggandet iakttas inom området.

### **Tillstånd**

Enligt markanvändnings- och bygglagen kräver uppförande av en byggnad bygglov i varje kommun. I kommunens byggnadsordning kan också beslutas att man i fråga om mindre projekt gör en anmälan eller ansöker om åtgärdstillstånd.

Det är möjligt att göra en felbedömning av behovet av tillstånd. Kommunens byggnadstillsynsmyndighet övervakar byggandet inom området. Byggnadsarbete som inletts utan tillstånd kan avbrytas och för tillsynen kan en förhöjd avgift tas ut. Kommunens byggnadsinspektör ger noggranna uppgifter om behovet av tillstånd som gäller byggande.

Kommunen skickar uppgifter till befolkningsdatasystemet om samtliga beviljade bygglov, byggnadsarbeten som påbörjas och ibruktagnanden. Uppgifterna är sedan tillgängliga bland annat för skatteförvaltningen.

### **Kompetens**

Den som inleder ett byggprojekt ska med beaktande av projektets svårighetsgrad ha sådan personal som är kompetent för planeringen och övervakningen och som också har förutsättningar att sköta sina uppgifter.

### **Övervakningsskyldighet**

Den som inleder ett byggprojekt och de anställda ska iakttä det beviljade tillståndet, kalla byggnadsinspektören för att förrätta syn, själva övervaka byggnadsarbetet och föra ett inspektionsprotokoll över sitt övervakningsarbete i rätt tid.

### **Skyldigheter som köpare av tjänster och arbetsgivare**

När byggnadsarbetet köps av en yrkesutövare eller ett företag har den som bygger inga arbetsgivarskyldigheter. Den som bygger ska dock se till att företaget eller personen finns i förskottsuppbörsregistret ([www.ytj.fi](http://www.ytj.fi)).

Om företaget antecknats i förskottsuppbörsregistret, behöver byggaren inte verkställa förskottsinnehållning. Om ingen anteckning finns, ska byggaren verkställa förskottsinnehållning och betala det innehållna beloppet till skatteverkets konto och göra en årsanmälan till skatteverket.

En byggare som själv anställer arbetskraft ska sköta olika arbetsgivarskyldigheter, såsom förskottsinnehållning på betalda löner. Byggaren ska också betala arbetspensions- och arbetslöshetsförsäkringsavgifter och försäkra arbetstagaren i händelse av olycksfall.

Lämpligast går det att betala avgifterna via tjänsten [www.palkka.fi](http://www.palkka.fi) eller genom direkt kontakt med skattemyndigheten eller försäkringsbolaget.

Kommunerna och Finlands Kommunförbund  
önskar dig framgång i byggprojektet!