

## ePermit käyttöohje



[asiointi.rauma.fi/ePermit](https://asiointi.rauma.fi/ePermit)

## Sisällysluettelo

Tiivistetty ohje ePermitin käytöstä .....	3
Mikä ePermit on? .....	3
Rekisteröityminen .....	4
Kirjautuminen .....	4
Käyttäjätunnus tai salasana unohtunut? .....	4
Vahva tunnistautuminen .....	5
Palvelun sisäiset ohjeet .....	5
Oma työpöytä .....	5
Tietojen muokkaaminen .....	5
Luvan hakeminen .....	6
Luvan nimi .....	7
Kartta .....	7
Vastuuhenkilöt .....	8
Käyttöoikeudet .....	8
Ennakkokyselyt ja viestit .....	8
Liitteet .....	8
Naapurit .....	9
Lausunnot ja tarkastukset .....	9
Lupahakemuksen jättäminen .....	10
Luvan käsittely ja päätös .....	10
Erytysuunnitelmat .....	10
Lausunnot .....	10
Luvan tilat ja niiden selitykset .....	10
Palvelun lähettämät sähköpostit .....	12
Ongelmatilanteet .....	12
"On tapahtunut virhe" ilmoitus .....	122
Tietosuojaseloste ja käyttöehdot .....	122

## Tiivistetty ohje ePermitin käytöstä

Rauman rakennusvalvonnassa on käytössä ePermit-sovellus erilaisten lupien sähköiseen hakemiseen. Palvelun kautta voidaan mm. tehdä ennakkokyselyjä, hakea rakennus- ja toimenpidelupia sekä tehdä työmaa-aikaisia tarkastuksia ja katselmuksia.

### Palvelu on suunnattu ammattisuunnittelijoille.

Lisäksi järjestelmän kautta voidaan toimittaa pääpiirustuksia ja erityissuunnitelmia rakennusvalvontaan (pdf-muodossa). Pääpiirustukset tulee kuitenkin toimittaa rakennusvalvontaan myös kahtena paperisena sarjana.

### Luvan hakeminen

- mene osoitteeseen [asiointi.rauma.fi/ePermit](https://asiointi.rauma.fi/ePermit)
- kirjaudu sisään/ luo uusi käyttäjätunnus
- klikkaa kohta "luo uusi"
- valitse lupatyyppi
- lupahakemukset vaativat vahvemman tunnistautumisen
- valitse rakennuspaikka: osoita rakennuspaikka kartalta tai kirjoita osoite
- valitse rakentamistoimenpide
- täytä rakennuksen tiedot
- täytä selostus ja yhteyshenkilöt
- täytä vastuuhenkilöt-, liitteet- ja naapurit-välilehti
- jätä lupahakemus (jos kenttiä täyttämättä, järjestelmä ilmoittaa siitä)

## Mikä ePermit on?

ePermit eli sähköinen lupapalvelu on tarkoitettu rakennusalan ammattilaisille, esimerkiksi suunnittelijoille. Palvelun kautta voidaan hakea esimerkiksi rakennus- ja toimenpidelupia. Järjestelmän kautta voidaan toimittaa myös pääpiirustuksia ja erityissuunnitelmia rakennusvalvontaan (pdf-muodossa).



Rakennusluvut  
ja hakemukset



Yleisten  
alueiden luvat



Venepaikka  
varauspalvelu



Kauppa

## Rekisteröityminen

Sama tunnus käy kaikkiin ePermit-palveluihin. Rekisteröi uusi tunnus siirtymällä ”Kirjaudu sisään” -sivulle ja valitsemalla ”Luo uusi käyttäjätunnus”. Seuraa ohjeita.

Aktivoi tunnus sähköpostiisi tulneiden ohjeiden mukaisesti. Aktivointiviestissä voi olla jopa 15 minuutin viive.

### Kirjautuminen › Luo uusi käyttäjätunnus

Käyttäjätunnus on luotu. **Aktivoi käyttäjätunnuksesi sähköpostiisi lähetettyjen ohjeiden mukaan.**

Ennen aktivointia käyttäjätunnusta ei voi käyttää.

### Kirjautuminen › Käyttäjätunnuksen aktivointi

Käyttäjätunnuksesi on aktivoitu. Nyt voit kirjautua palveluun.

[Kirjaudu sisään](#)

## Kirjautuminen

Kirjaudu sisään rekisteröimälläsi käyttäjätunnuksella. Rekisteröity käyttäjätunnus on aktivoitava ennen ensimmäistä käyttöä.

Käyttäjätunnus lukitaan kahdeksi tunniksi, jos salasana annetaan väärin liian monta kertaa.

## Käyttäjätunnus tai salasana unohtunut?

Jos salasana tai käyttäjätunnus on unohtunut, voit palauttaa sen siirtymällä kirjautumissivulle ja valitsemalla

[”Unohtuiko käyttäjätunnus tai salasana?”](#).

**Käyttäjätunnuksen** palauttaminen onnistuu syöttämällä sähköpostiosoitteesi. Saat sähköpostiisi listan palveluun rekisteröidyistä tunnuksista, jotka on aktivoitu syötetyllä sähköpostiosoitteella.

Unohtuneen salasanan vaihtaminen onnistuu antamalla käyttäjätunnuksesi. Palvelu lähettää sähköpostiisi linkin, jonka avulla voit luoda uuden salasanan.

## Kirjautuminen

### Tervetuloa sähköiseen lupa-asiointipalveluun

”Rakennusluvut ja hakemukset” -palvelu on tarkoitettu

- Rakennushankkeen tietojen keräämiseen ja hallintaan
- Rakennuslupien hakemiseen

”Yleisten alueiden luvat” -palvelu on tarkoitettu

- Sijoitusluvan hakemiseen
- Kaivuuluvan hakemiseen
- Tilapäisen aluevuokrauksen hakemiseen

**Kirjaudu palveluun** kirjoittamalla käyttäjätunnuksesi ja salasanasasi. [Luo uusi käyttäjätunnus](#) jos sinulla ei vielä ole omaa käyttäjätunnusta.

Käyttäjätunnus

Salasana

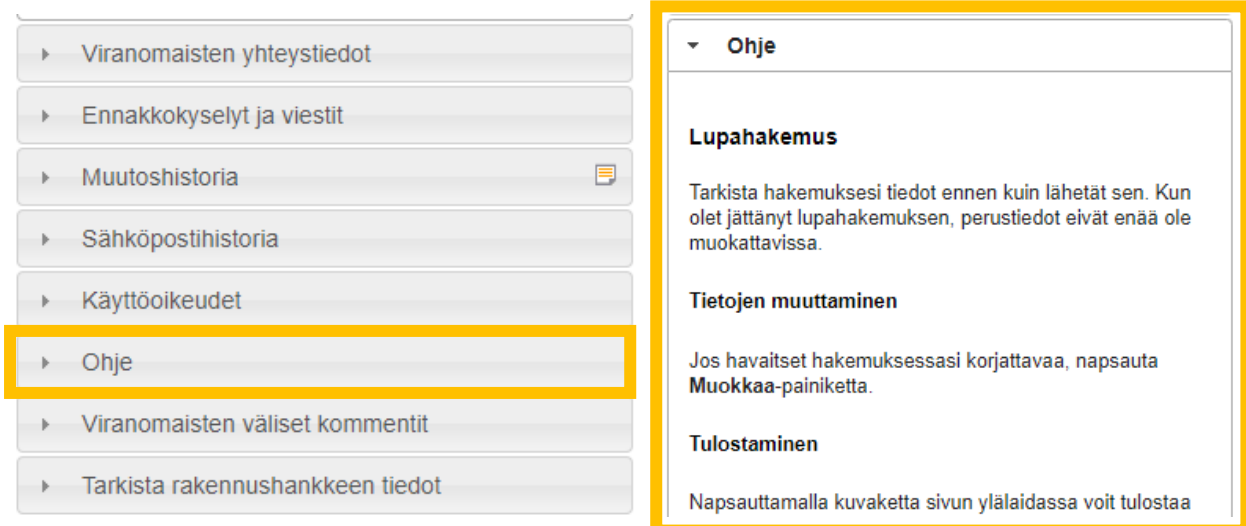
## Vahva tunnistautuminen

Jotkut lupatyypit voivat vaatia vahvaa tunnistautumista ennen kuin lupa voidaan luoda. Palvelu siirtyy automaattisesti Suomi.fi-tunnistukseen, jossa voit tunnistautua vahvasti.

Voit tunnistautua vahvasti myös palvelun Omalla työpöydällä valitsemalla ”Näytä kaikki”. Tällöin palvelu vertaa henkilötietojasi olemassa olevien lupien henkilötietoihin. Jos vastaavuuksia löytyy, palvelu lisää kyseiset luvat Omalle työpöydällesi.

## Palvelun sisäiset ohjeet

Koko palvelun käytön ajan sivun oikeassa laidassa näkyy valikko, josta voit avata lupatyypin käyttöohjeet. Ohjeista löytyy tietoa esimerkiksi lupahakemuksen täyttämiseen.



## Oma työpöytä

Palveluun kirjautuneella käyttäjällä on käytössään Oma työpöytä, joka listaa kaikki luvat jossa käyttäjätunnuksesi on joko luvan hakijana tai osallisena.

Oikeassa laidassa näkyvät myös palvelun ohjeet. Mikäli lupa-asioissa on tapahtunut muutoksia, kuten uusia lukemattomia viestejä, palvelu listaa ne ”Ajankohtaista”-osioon.

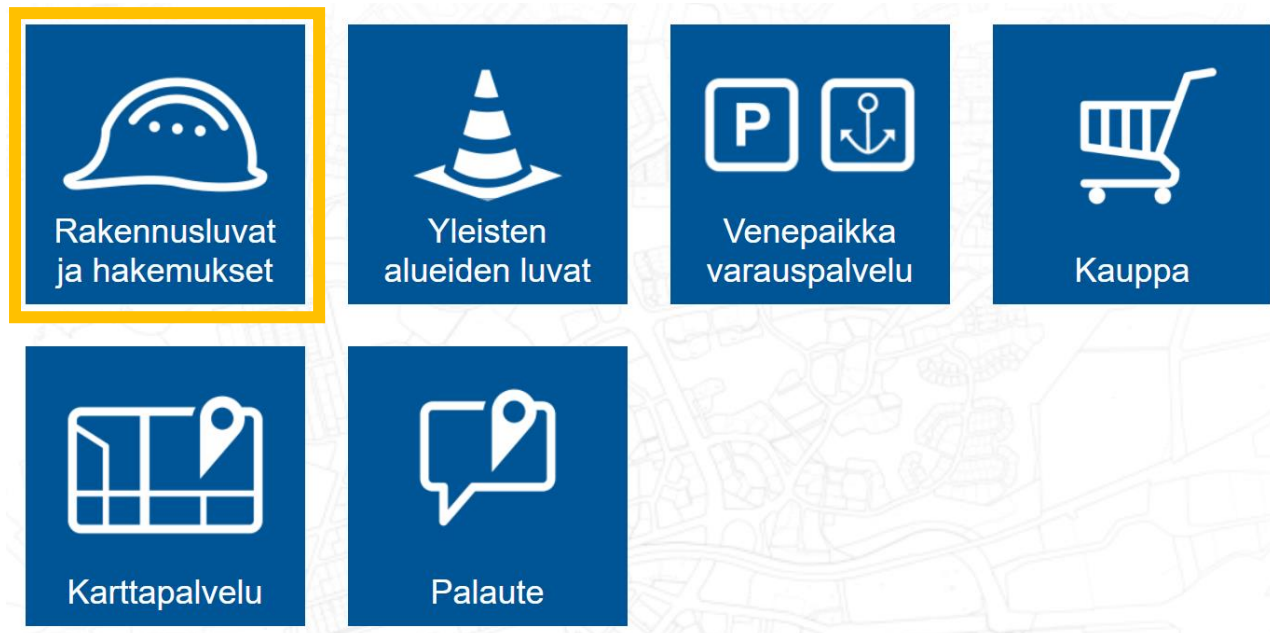
## Tietojen muokkaaminen

Lupahakemuksen tietoja muokataan jokaisen osion (kartta, selostus, yhteyshenkilöt jne.) kohdalla olevasta ”Muokkaa”-painikkeesta. Kun tietoja on muokattu, muista painaa ”Tallenna”-painiketta.

Tietoja voi muokata niin kauan, kun lupa on tilassa ”Perustettu”. Kun lupa jätetään, muokkausoikeus siirtyy viranomaiselle. Mikäli tahdot itse muokata luvan tietoja, pyydä viranomaista palauttamaan lupahakemus täydennettäväksi.

## Luvan hakeminen

Valitse osa-alueista Rakennusluvut ja hakemukset




Valitse palvelun Omalla työpöydällä "Luo uusi".

### Oma työpöytä

Näet työpöydälläsi omat lupa-asiasi ja muut hakemuksesi. Luo uusi rakennushanke tai hakemus napsauttamalla Luo uusi -painiketta. Näytä kaikki -painiketta napsauttamalla saat näkyviin kaikki lupa-asiat, joissa olet ollut osallisena.

**Luo uusi**









Näytä kaikki 

Valitse lupatyyppi rakentamislupien, ilmoitusmenettelyiden tai yleisen alueen lupien osioista.

### [Oma työpöytä](#) > Luo uusi

Luo uusi hakemus napsauttamalla nuolipainiketta rivin perässä. Infopainikkeen takaa löydät lisätietoja kyseisestä asiasta.







#### Rakentamisluvat

Rakennuslupa	 
Toimenpidelupa	 
Purkamislupa	 
Maisematyöluva	 

#### Ilmoitusmenettelyt

Purkamisilmoitus	 
Ilmoitusmenettely	 

#### Yleisen alueen luvat

Sijoituslupa	 
Kaivuulupa	 
Tilapäinen alueen vuokraus	 

Mikäli lupatyyppin kohdalla on lukko, sen luominen vaatii erityisoikeudet. Lupatyyppistä riippuen palvelu voi vaatia vahvaa tunnistautumista, tällöin seuraa palvelun antamia ohjeita.



Jokaisella lupatyypillä on ohjeet sivun oikeassa laidassa. Mikäli lupa on tilassa ”Perustettu”, lupaa ei vielä ole jätetty käsiteltäväksi. Jätä lupahakemus sivun oikeasta laidasta.

## Luvan nimi

Anna luvalle kohdetta kuvaava nimi sivun yläreunassa. Nimi helpottaa luvan hahmottamista ja lajittelua sekä itsellesi että viranomaiselle.

[Oma työpöytä](#) › Rakennuslupa

Tallenna

## Kartta

Perustiedot

Vastuuhenkilöt

Liitteet

Naapurit

Lausunnot

Tarkastukset

## Rakennuspaikat

Rakennushankkeella ei ole vielä rakennuspaikkaa.

Anna osoite tai kiinteistötunnus tai osoita rakennuspaikka kartalta.

Anna osoite tai kiinteistötunnus

tai

Osoita kartalta



1. Kohteen hakeminen katuosoitteella tai tunnuksella
2. Kohteen osoittaminen kartalta. Kartta merkitsee osoitetun kiinteistön valituksi
3. Valitse pohjakartta. Karttavaihtoehdot vaihtelevat lupatyypin mukaan

Täytä perustiedot-välilehdeltä kaikki muutkin kohdat

## Vastuuhenkilöt

Pääsuunnittelijan tieto on pakollinen tieto luvanhakuvaiheessa.

Perustiedot	<b>Vastuuhenkilöt</b>	Liitteet	Naapurit	Lausunnot	Tarkastukset
-------------	-----------------------	----------	----------	-----------	--------------

### Vastuuhenkilöt

Lisää vastuuhenkilöt.

#### Pääsuunnittelija

**Pakollinen**

Ei tietoja.

[Käytä olemassaolevaa yhteystietoa](#)

[Lisää](#)

#### Rakennussuunnittelija

Ei tietoja.

[Käytä olemassaolevaa yhteystietoa](#)

[Lisää](#)

#### Vastaava työnjohtaja

Ei tietoja.

[Käytä olemassaolevaa yhteystietoa](#)

[Lisää](#)

## Käyttöoikeudet

Voit lisätä luvalla muita osallisia sivun oikeasta reunasta valitsemalla "Käyttöoikeudet". Käyttöoikeuksissa määritellään käyttäjätunnukset, joilla on oikeus lukea tai muokata lupa-asiaa. Käyttöoikeus annetaan käyttäjätunnukselle, joten selvitä lisättävän henkilön käyttäjätunnus. Henkilön on luotava käyttäjätunnus palveluun ennen kuin hänelle voidaan antaa käyttöoikeus.

### Ennakkokyselyt ja viestit

Voit lähettää viranomaiselle ja muille luvan osallisille viestejä valitsemalla "Ennakkokyselyt ja viestit" sivun oikeasta laidasta. Sitä kautta voit esimerkiksi pyytää viranomaiselta kommenttia rakennushankkeestasi ennakkokyselynä, kun olet vasta aloittamassa hakemuksen täyttämistä. Ennakkokysely on vastaanotettu, kun lähetät viranomaiselle viestin ennakkokyselystä. Tällöin hankkeesi tila muuttuu perustetusta ennakkokyselyksi.

## Liitteet

Vaaditut liitteet riippuvat lupatyypistä. Usein lupahakemusta ei voi jättää käsiteltäväksi, jos tarvittavia liitteitä ei ole annettu.

Liitä liitekategorian mukainen liite klemmari-painikkeella. Voit muokata liitettä napauttamalla kynä-painiketta.

- ▶ Luvan hakeminen
- ▶ Viranomaisten yhteystiedot
- ▶ Ennakkokyselyt ja viestit
- ▶ Muutoshistoria
- ▶ Sähköpostihistoria
- ▶ **Käyttöoikeudet**
- ▶ Ohje





Mikäli poistat liitteen roskakori-painikkeella, se poistuu luvalta kokonaan. Säilyttääksesi liitteen versiohistorian, valitse ensin liitteen muokkaustoiminto ja poista liite painamalla roskakorin kuvaketta. Tämän jälkeen voit lisätä uuden tiedoston, jolloin vanha versio siirtyy versiohistoriaan. Ongelmatilanteissa voit olla yhteydessä rakennusvalvonnan yhteyshenkilöön.

Perustiedot
Vastuuhenkilöt
**Liitteet**
Naapurit
Lausunnot
Tarkastukset

Lisää tarvittavat liitteet.  
Pakolliset liitteet on merkitty erikseen, mutta viranomaisen saattaa edellyttää muitakin liitteitä hankkeesta riippuen.  
Liitteet, jotka vaaditaan myös paperimuodossa, on merkitty kuvakkeella.  
  
Voit ostaa liittyviä dokumentteja hakemuksen pohjaksi [kauppalvelusta](#).

#### Muut

Toiminnot	Liite	Kuvaus	Päiväys	Tekijät
	Selvitys naapurien kuulemisesta <b>Pakollinen</b> 			

#### Pääpiirustukset


Toiminnot	Liite	Kuvaus	Päiväys	Tekijät
	Pohjapiirros <b>Pakollinen</b> 			
	Asemapiirros <b>Pakollinen</b>			

### Naapurit

Lisää naapurit klikkaamalla tarvittavien naapurien kiinteistöä kartalta. Valitut naapurit näkyvät vihreällä kartalla.

Perustiedot
Vastuuhenkilöt
Liitteet
**Naapurit**
Lausunnot
Tarkastukset

Palvelu hakee oletuksena vain rajanaapurit.  
Viranomaisen saattaa kuitenkin edellyttää muidenkin naapureiden kuulemista.  
Voit lisätä naapureita joko kartalta tai antamalla naapurin tiedot Lisää-toiminnolla.  
  
+ [Lisää naapuri kartalta](#) [Piilota kartta](#)



### Lausunnot ja tarkastukset

Lausunnot ja tarkastukset –kohdat jätetään hakuvaiheessa monesti vielä tyhjäksi. Nämä kohdat täydentyvät myöhemmin.

## Lupahakemuksen jättäminen

Lopuksi, kun kaikki pakolliset kohdat on täytetty ja hakemus on mielestäsi valmis jätettäväksi, klikkaa oikean laidan valikosta "Luvan hakeminen" ja "Siirry jättämään lupahakemus". Palvelu ilmoittaa, jos tässä kohtaa pakollisia tietoja on jäänyt täyttämättä. Palaa täydentämään puuttuvat tiedot ja jätä lupahakemus tämän jälkeen.

▶ Muistiinpanot

▼ Luvan hakeminen

Lupaa ei ole vielä haettu. Voit siirtyä jättämään lupahakemuksen. Hakemuksen tiedot tarkistetaan ennen hakemuksen lähettämistä.

Siirry jättämään lupahakemus

▶ Viranomaisten yhteystiedot

## Luvan käsittely ja päätös

Kun lupahakemus on jätetty käsiteltäväksi, viranomainen saa lupahakemuksesta ilmoituksen. Palvelu tiedottaa luvalla tapahtuvista muutoksista luvan osapuolia sekä sähköpostilla että palvelun sisäisillä ilmoituksilla.

Jos lupa on vasta "Perustettu"-tilassa, sitä ei ole jätetty käsiteltäväksi eikä viranomainen ole saanut tietoa lupahakemuksesta.

Kun luvasta on tehty päätös, luvan tilaksi muuttuu "Lupapäätös tehty". Palvelu tiedottaa luvan osapuolia päätöksen teosta sähköpostilla.

### Erityissuunnitelmat

Rakentamisen luissa voi lisätä erityissuunnitelmia, kun luvasta on tehty päätös. Erityissuunnitelmille avautuu oma välilehti lupahakemuksen navigointipalkkiin.

### Lausunnot

Viranomainen voi pyytää lausuntoa lupa-asiasta. Lausuntopyyntö lähtee lausunnon antajalle sähköpostilla, jossa on linkki hankkeelle. Lausuminen vaatii vahvan tunnistautumisen. Kun lausunto on annettu, linkki vanhenee eikä se enää toimi.

## **Luvan tilat ja niiden selitykset**

Luvan tila vaihtuu hakuprosessin aikana.

### **Perustettu**

Lupahakemus on perustettu, mutta sitä ei ole vielä jätetty käsiteltäväksi. Viranomainen ei vielä näe lupaa, sillä se on vain sinun nähtävilläsi.

Luvan tiedot ovat muokattavissa.

### **Ennakkokysely**

Hakemus näkyy viranomaiselle, mutta sitä ei ole jätetty käsiteltäväksi. Ennakkokysely-vaiheessa voidaan esimerkiksi arvioida luvan tarvetta.

### **Lupahakemus jätetty**

Lupahakemus on jätetty käsiteltäväksi. Viranomainen on saanut viestin uudesta lupahakemuksesta ja aloittaa sen käsittelyn mahdollisimman pian. Jos lupahakemus on jätetty, mutta haluaisit muuttaa luvan tietoja, pyydä viranomaista palauttamaan lupahakemus täydennettäväksi.

Vain viranomainen voi muokata luvan tietoja.

### **Lupahakemus täydennettävänä**

Viranomainen on todennut puutteita lupahakemuksessa ja on siitä syystä palauttanut lupahakemuksen täydennettäväksi. Lue viranomaisen jättämä kommentti ja täydennä lupahakemusta. Muista jättää lupahakemus uudelleen käsiteltäväksi!

Voit myös itse pyytää viranomaista palauttamaan lupahakemuksen täydennettäväksi, jos haluat tehdä muutoksia luvan tietoihin.

### **Lupahakemus vastaanotettu**

Viranomainen on siirtänyt lupahakemuksen taustajärjestelmään. Hakemuksen tiedot eivät ole enää muokattavissa sähköisessä lupapalvelussa.

Viranomainen voi muokata luvan tietoja taustajärjestelmässä.

### **Lupapäätös tehty**

Luvasta on tehty päätös. Päätöksen tiedot näkyvät Päätös-välilehdellä.

Luvan Perustiedot- ja Liitteet -välilehtien tiedot eivät ole enää muokattavissa.

### **Rakennustyöt käynnissä**

Luvalla voi lisätä erityissuunnitelmia. Luvan viranomaiskatselmusten tiedot näkyvät Katselmukset-välilehdellä.

### **Käyttöönotto**

Luvalla voi lisätä edelleen erityissuunnitelmia. Tehdyt katselmukset näkyvät Katselmukset-välilehdellä.

### **Loppukatselmus pidetty**

Luvan mukaiset rakennustyöt on saatu valmiiksi ja tarvittavat katselmukset on pidetty. Luvan tietoja pystyy edelleen tarkastelemaan, mutta viranomaisen ei enää seuraa hanketta sähköisessä lupapalvelussa.

### **Lupa hylätty**

Luvasta on tehty hylkäävä päätös.

Luvan tietoja ei enää voi muokata.

### **Lupa rauennut**

Lupa on rauennut eikä ole enää voimassa.

Luvan tietoja ei enää voi muokata.

## **Palvelun lähettämät sähköpostit**

Palvelu lähettää aktiivisesti sähköpostiviestejä sekä luvan hakijalle, osallisille että viranomaisille. Viestejä lähetetään luvan perustamisesta lähtien luvalla tapahtuvista muutoksista.

Usein ilmoitukset kootaan yhteen viivästettyyn sähköpostiin. Viestissä kerrotaan lyhyesti luvan tiedot sekä luvalla tapahtunut muutos. Viesti lähetetään tasatunnein.

Sähköpostiviestejä ei voi sammuttaa tai määritellä lupa- tai käyttäjäkohtaisesti.

## **Ongelmatilanteet**

Ilmoita havaitsemistasi ongelmista palvelun yhteyshenkilölle. Yhteystiedot löytyvät Oman työpöydän ohjeista. Yhteyshenkilöille voi välittää myös palvelun kehitysehdotuksia.

### **On tapahtunut virhe -ilmoitus**

Mikäli tapahtuu virhe, jota palvelu ei osaa käsitellä, palvelu siirtää sinut virheilmoitukseen. Palvelun parantamisen kannalta on suotavaa ilmoittaa virheestä palvelun yhteyshenkilölle. Ota talteen virheilmoituksen ID-koodi joko selaimesi osoiterivistä (punaisella). Vaihtoehtoisesti voit kopioida koko osoitteen. Virheen ID löytyy myös himmeällä alla olevan kuvan mukaisesti.

## **Tietosuojaseloste ja käyttöehdot**

Ajan tasalla oleva [Tietosuojaseloste](#) löytyy palvelun alareunassa sijaitsevasta palkista. Palkista löytyy myös palvelun [Käyttöehdot](#) sekä [Saavutettavuusseloste](#).