

# LUPAHAKEMUS MAA-AINESTEN OTTAMISEEN

Maa-aineslaki 555/81 (muutoksineen) ja MAL 10.3§

## TÄYTTÖOHJE:

### 1. HAKIJA

Kohtaan täytetään hakijan yhteystiedot. Puhelinnumeroksi on syytä laittaa numero, josta hakija on tavoitettavissa virka-aikana.

### 2. MAANOMISTAJA

Maanomistajan tiedot täytetään mikäli hakija ei ole kiinteistön omistajana. Tällöin hakemukseen tulee liittää selvitys hakijan oikeudesta ottaa alueelta maa-ainesta.

### 3. OTTAMISALUEEN SIJAINTI

Ottamisalueen sisältävän kiinteistön tiedot merkitään virallisten asiakirjojen mukaisesti. Mikäli ottoalue sijaitsee usean tilan alueella on tiedot esitettävä kaikista tiloista.

### 4. OTTAMISALUEEN TIEDOT

Ottamisalueesta on ilmoitettava pinta-ala, pohjaveden keskimääräinen korkeusasema ottoalueella sekä maa-ainesten ottamissyvyys. Tässä esitetty ottamisalueen pinta-alaa käytetään tarkastus- ja valvontamaksujen määrittämiseen.

### 5. TOIMENPIDE

Lyhyt kuvaus toimenpiteestä, jolle haetaan lupaa. Kuvauksesta on käytävä ilmi ottamisalueella voimassa olevat rajoitukset ja toimenpidekiellot, pohjavesiolosuhteet alueella (tärkeillä pohjavesialueilla myös pohjaveden virtaussuunnat), vallitsevat luonnonolosuhteet ja kaavoitus tilanne sekä hankkeen vaikutukset ympäristöön, luonnonolosuhteisiin ja pohjavesiin. Alueella aiemmin suoritetuista maa-ainesten ottotoimista tulee myös antaa selvitys.

### 6. OTTAMISMÄÄRÄT JA –AIKA

Kohtaan merkitään haettu kokonaismäärä ja vuotuinen ottomäärä kiintokuutioina sekä haettu ottamisaika vuosina. Tähän kohtaan merkittävä kokonaisottomäärä ja vuotuista ottomäärää käytetään tarkastus- ja valvontamaksujen määrittämiseen.

### 7. AIEMPI LUPA

Tämä kohta täytetään vain, jos alueella on aiemmin ollut maa-ainestenottolupa tai haetaan aiemman luvan jatkamista.

### 8. OTTAMISEEN LIITTYVÄT JÄRJESTELYT

Kohdassa annetaan ottotoiminnasta selvitys, jonka tulee sisältää seuraavat tiedot:

- selvitys liikenteen järjestämisestä,
- tiedot ottamisalueen rajauksesta, kaivausten ja leikkausten syvyydestä ja muodosta sekä ottamistoiminnan etenemissuunnasta
- arvio aineiden säästeliäästä ja taloudellisesta hyödyntämisestä
- tiedot toimenpidealueen suojaamisesta ja siistimisestä ottamisen aikana
- selvitys puuston ja muun kasvillisuuden säilyttämisestä, uusimisesta ja uusista istutuksista ottamisen aikana ja sen jälkeen
- tiedot mahdollisten pintamaiden varastoinnista, polttoaineiden käsittelystä ja säilytyksestä yms. ottaen erityisesti huomioon pohjaveden suojele.

Selvitys voidaan antaa lomakkeella, mutta tarvittaessa voidaan käyttää erillistä liitettä. Selvitys voidaan myös liittää osaksi ottamissuunnitelmaa.

## 9. KUULEMINEN JA ENNAKKOLAUSUNNOT

Maa-ainesten ottolupahakemuksesta kuulemisessa on soveltuvin osain noudatettava mitä maankäyttö- ja rakennusasetuksen (895/1999) 86§:ssä säädetään. Halutessaan hakija voi itse kuulla naapurit. Tällöin hakemukseen on liitettävä tiedot kuulluista naapureista ja huomautuksen tekemiseen varatusta ajasta sekä kuulemisasiakirjat.

Hakija voi myös halutessaan pyytää ennakkolausuntoja hakemuksesta. Lomakkeelle merkitään keneltä lausuntoja on pyydetty ja lausuntojen päivämäärät. Hakemukseen tulee liittää lähetetyt lausuntopyynnöt ja annetut lausunnot.

## 10. OTTAMISSUUNNITELMAN LAATIJA

Hakemuksessa on esitettävä ottamissuunnitelman laatijan tiedot. Ottamissuunnitelman laatijalta edellytetään hankkeen kannalta riittävää asiantuntemusta.

## 11. MAA-AINESTEN OTTAMISTOIMINNAN YHTEYSHENKILÖ

Yhteyshenkilö antaa tarvittaessa hakemukseen ja suunniteltuun toimintaan liittyen lisätietoja. Hänellä on oltava oikeus täydentää ja korjata asiakirjoja.

## 12. MAA-AINESTEN OTTAMINEN ENNEN PÄÄTÖKSEN LAINVOIMAISUUTTA

Hakija voi anoa lupaa aloittaa maa-ainesten ottaminen ennen luvan lainvoimaiseksi tuloa. Luvan saajan on aloittamista varten asetettava hyväksyttävä vakuus niiden haittojen, vahinkojen ja kustannusten korvaamiseksi, jotka päätöksen kumoaminen tai luvan muuttaminen saattaa aiheuttaa. Valitus voi kuitenkin kieltää päätöksen täytäntöönpanon. Hakija voi halutessaan esittää hakemuksessa perustelut aloitusluvan saamiselle ja esityksensä aloittamiseen tarvittavasta vakuudesta.

## 13. LIITTEET

Liitteiden tarve harkitaan aina tapauskohtaisesti.

## 14. PÄÄTÖKSEN TOIMITUS

Päätös toimitetaan pääsääntöisesti postissa, mutta hakija voi niin halutessaan tulla myös noutamaan päätöksen.

## 15. VIRANOMAISMAKSUJEN SUORITTAJA

Mikäli tarkastus- ja/tai valvontamaksua ei suorita luvan hakija on tässä kohdassa ilmoitettava maksun suorittaja.

## 16. TIETOJEN LUOVUTUS

Hakemuksessa esitetyistä tiedoista osa merkitään kunnan tietojärjestelmään ja hakemus säilytetään kunnan arkistossa. Hakemusasiakirjat ja päätös toimitetaan kokonaisuudessaan myös Uudenmaan ympäristökeskukselle.

## 17. ALLEKIRJOITUS

Hakemus tulee aina allekirjoittaa. Kun hakijana on yritys, täytyy hakemukseen liittää selvitys oikeudesta allekirjoittaa yrityksen puolesta.