

# Anvisning för den elektroniska ansökan





## Innehållsförteckning

1.	Inloggning till e-tjänsten.....	2
2.	Framsida av e-tjänsten.....	3
3.	Ifyllande av ansökan om skadestånd .....	4
3.1	Sökandens uppgifter.....	4
3.1.1	Ansökans arbetsnamn.....	4
3.1.2	Sökandens/Ombuds uppgifter .....	4
3.1.3	Ersättningsmottagare .....	5
3.2	Skadeshändelse.....	6
3.2.1	Grundläggande information.....	6
3.2.2	Skadesplatsens läge .....	6
3.2.3	Uppgifter om skadehändelsen .....	9
3.3	Beskrivning av skadan.....	10
3.4	Ersättningsyrkande.....	12
3.5	Bilagor och tilläggsuppgifter och skicka in ansökan .....	13
3.5.1	Bilagor .....	13
3.5.2	Tilläggsuppgifter .....	13
3.5.3	Skicka in ansökan.....	14
4.	En bristfälligt ifylld ansökan.....	14



## 1. Inloggning till e-tjänsten

Den elektroniska tjänsten finns på adressen <https://vahingonkorvaukset.ahtp.fi>.

Suomi.fi tjänsten används för att identifiera användare. Personlig identifiering krävs stark autentisering med bankkoder, mobilcertifikat eller certifikatkort.

Följ tjänstens instruktioner för att logga in på e-tjänsten.



# Vahingonkorvaushakemus Skadeståndsansökan

Jatka kirjautumalla sisään palveluun.

Logga in för att fortsätta.

Suomi.fi

Muu kirjautuminen (Annat inloggning)

Tjänsten fungerar bäst med Mozilla Firefox. Edge och Chrome kan också användas.

Du kan fylla i elektroniska ansökan också med mobiltelefon eller surfplatta.

När kartan används med mobil apparat är det bättre att vända apparaten horisontell. I så fall är skärmen bredare och det är lättare att använda kartan.

- Vid användning med mobil är skärmen på framsidan något annorlunda. Du hittar menyerna Framsida, Ansök om skadestånd, Kundens uppgifter och Logga ut genom att klicka på knappen med tre streck uppe till vänster på sidan.
- Efter identifieringen flyttas tjänsten till e-tjänstens framsida.



## 2. Framsida av e-tjänsten

Framsida Ansök om skadestånd SV Antero Asiakas Logga ut

1 2 3 4

### Välkommen, Antero Asiakas

Du kan ansöka om nytt skadestånd genom att gå till avsnittet ansök om skadestånd.

Pågående ansökningar

Utkasteten till ansökningarna sparas automatiskt och du kan fortsätta fylla i utkastet när du loggar in i tjänsten på nytt.

22.01.2024 11:54:24 Antero Asiakas	Skadeståndsansökning	Kommunen: Väg:	Utkast	Ta bort
19.01.2024 10:35:10 Antero Asiakas	Skadeståndsansökning	Kommunen: Väg:	Utkast	Ta bort

I den här anvisningen används inte riktiga personuppgifter.

### Senaste skadeståndsansökningar

19.01.2024 10:20:40 Antero Asiakas	Skadeståndsansökning Helsinki	Kommunen: Espoo Väg: 1	Levererad	Ladda ner ansökan
15.01.2024 13:06:22 Antero Asiakas	Skadeståndsansökning Rovaniemi	Kommunen: Ylivieska Väg: 63	Levererad	Ladda ner ansökan

### 1. Framsida

#### Pågående ansökningar

- Om du vill kan du spara ansökan som Utkast. Du kan fortsätta att fylla i utkastet när du klickar på den ansökningen.
- När klickar du Ta bort, kan du ta bort onödigt utkast.

#### Senaste skadeståndsansökningar

- Efter ansökan har skickats syns den som Nytt. Härefter kan du inte göra förändringar till ansökan.
- När NTM-centralen har tagit emot din ansökan, syns den som Levererad.
- Ansökan syns som Behandlad, när NTM-centralen har behandlat din ansökan.
- Du kan läsa dina ansökningar och också Ladda ner ansökan.

### 2. Ansök om skadestånd

Du kan göra en ny ansökan.

- OBS! Om du har inträffat flera skador på olika dagar eller väg, behöver du fylla in separat ansökan om varje skada. Varje skada behandlas som separat fall.

### 3. Ditt Namn

Du kan ändra information du har uppgett.

### 4. Logga ut

Du kan logga ut från tjänsten.



Närings-, trafik- och miljöcentralen

### 3. Ifyllande av ansökan om skadestånd

Fält som är märkta med (\*) är obligatorisk information. Denna information måste fyllas i, annars kan du inte skicka ansökan.

#### 3.1 Sökandens uppgifter

##### 3.1.1 Ansökans arbetsnamn

Om du vill kan du namnge ansökan (till exempel gatuadressen). Arbetsnamnet syns inte i ansökan.

##### 3.1.2 Sökandens/Ombuds uppgifter

Uppgifterna fylls automatiskt i ansökan vid inloggning med bankkoder. Den sökandes personbeteckning syns här på grund av bankidentifieringen, informationen förmedlas inte vidare i något skede.

3

Ersättningsmottagare

Bankförbindelse (IBAN) \*

Fbx xxxx xxxx xxxx xx

Kontrollera kontonumret. Kontonumret ska vara i IBAN-format: FI12 3456 7890 1234 56.

Jag ansöker om ersättning

För mig själv

För den andra personen, vem, fyll i de ifrågakarande uppgifterna i fälten

För företag / näringsidkare, vem, fyll i de ifrågakarande uppgifterna i fälten

Fortsätt

Ta bort utkast

Sökandens uppgifter

Skadehändelse

Utredning av skadan

Ersättningsyrkande

Bilagor och tilläggsuppgifter

1

Ansökans arbetsnamn

Om du vill kan du namnge ansökan t.ex. gatuadressen.

2

Uppgifter om den som ansöker om ersättning eller det ombud som upprättat ansökan

Namn

Antero Asiakas

Personbeteckning

070770-905D

Adress \*

Testikuja 6

Postnummer \*

99999

Postanstalt \*

Korvatunturi

Telefonnummer \*

040 444 9999

E-postadress \*

test@example.org

Jag samtycker till att beslutet kan skickas per e-post



Närings-, trafik- och  
miljöcentralen

### 3.1.3 Ersättningsmottagare

När du ansöker om ersättning för någon annan, måste du bifoga en fullmakt som visas att du har tillstånd att sköta ärenden på deras vägnar.

Jag ansöker om ersättning

För mig själv

För den andra personen, vem, fyll i de ifrågavarande uppgifterna i fälten

Ansökan har upprättats av

Advokat eller offentligt rättsbiträde

Annat ombud

För företag / näringsidkare, vem, fyll i de ifrågavarande uppgifterna i fälten

Efternamn \*

Förnamn \*

Adress \*

Postnummer \*

Postanstalt \*

Telefonnummer \*

E-postadress \*

**i** Bifoga följande obligatoriska bilagor till ansökan.

**Fullmakt \* Obligatorisk bilaga!**

Om ersättning söks för en annan persons räkning ska en fullmakt bifogas till ansökan.

(Max. 10 Mb / bilaga)

När du ansöker om ersättning för företag eller näringsidkare, måste du bifoga ett handelsregisterutdrag som visas att du har tillstånd att sköta ärenden på deras vägnar.

Jag ansöker om ersättning

För mig själv

För den andra personen, vem, fyll i de ifrågavarande uppgifterna i fälten

För företag / näringsidkare, vem, fyll i de ifrågavarande uppgifterna i fälten

Är den som ansöker om ersättning momsskyldig?

Ja

Nej

Företagets namn \*

FO-nummer \*

Avdelning

Adress \*

Postnummer \*

Postanstalt \*

Kontaktperson \*

Telefonnummer \*

E-postadress \*

**i** Bifoga följande obligatoriska bilagor till ansökan.

**Handelsregisterutdrag \* Obligatorisk bilaga!**

Om ersättning söks för ett företags räkning ska ett handelsregisterutdrag av vilket framgår sökandens namnteckningsrätt bifogas till ansökan. Om namnteckningsrätten inte framgår av handelsregisterutdraget, ska en fullmakt från företaget bifogas som bilaga för att söka ersättning.

(Max. 10 Mb / bilaga)

Klicka Fortsatt att gå på nästa sida i ansökan. Du kan också gå till nästa sida från Skadehändelse högst upp i blanketten.

Den röda Ta bort utkast-knappen tags bort ansökan som du redan har fyllt i.



Närings-, trafik- och miljöcentralen

## 3.2 Skadeshändelse

### 3.2.1 Grundläggande information

Ange datum och tid för skadehändelse.

1 Grundläggande information

Datum för skadehändelsen \*

Kontrollera datumet.

Klockslag för skadehändelsen \*

Ange klockslaget i formen hh.mm, t.ex. 17.45.

### 3.2.2 Skadesplatsens läge

Den exakta skadepplatsen som anges i ansökan är viktig information för behandlingen av ansökan. Skadepplats lokalisationen kan markeras direkt på kartan, varvid systemet hämtar den korrekta adressen från vägregistret. Du kan ändra kartvyn till en grundkarta, terrängkarta eller flygbild. Du får fram bakgrundskartmelyn genom att klicka på knappen Bakgrundskartor nere till höger på kartan.

2 Skadepplatsens läge

AMVISNING

- Du kan flytta kartan till rätt ställe genom att ta tag i kartan med musen.
- Zooma in på kartan med +/- för att få fram rätt skadepplats.
- Du kan också söka efter den exakta skadepplatsen på kartan genom att skriva in adressen eller orten vid förstoringsglaset eller genom att använda din aktuella position med knappen "Hitta min plats", då riktar kartan in sig på den sökta positionen.
- Klicka på skadestället med musen. Om du får meddelandet "Objektet finns inte på landsvägen, väg eller punkt på landsvägen", zooma in mera på kartan, så träffar du bättre på rätt ställe och inte på sidan av vägen. Om du fortfarande får samma meddelande kan skadan ha inträffat i kommunens gatunät eller på en privat väg, och då kan du inte söka ersättning från staten. Säkerställ den exakta skadepplatsen.
- Under kartan kan du kontrollera gatuadressen för den valda skadepplatsen. Om gatuadressen inte är tillgängligt visas en vägadressen enligt vägregistret.





### Hitta exakt skadeplatsen

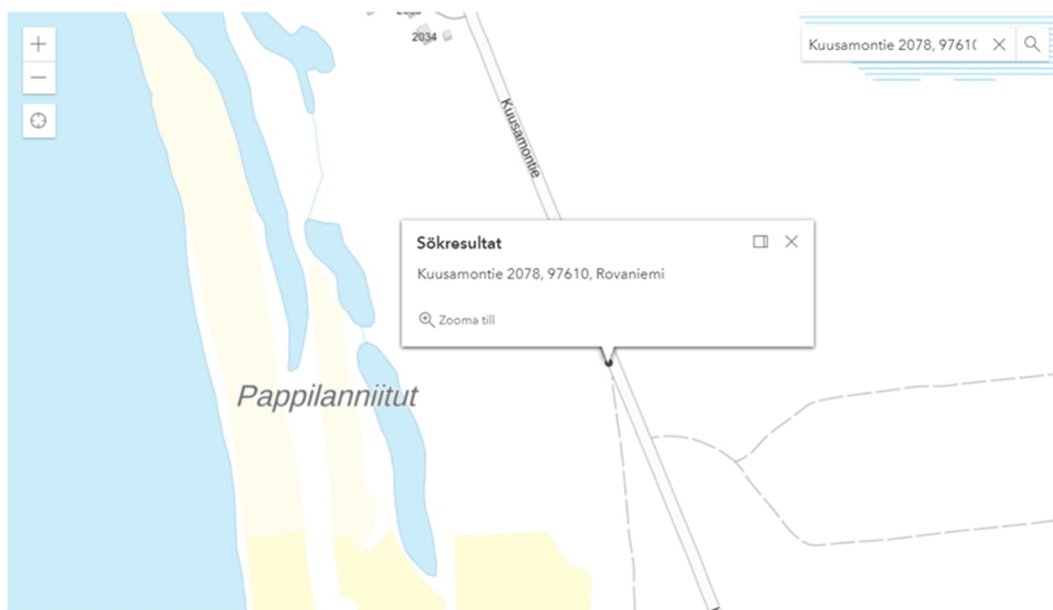
Klicka på den plats på kartan där skadan inträffade på vägen. Väginformationen loggas automatiskt i sökfältet under avsnittet 'Information om punkten på kartan'. Om kartmarkeringen hamnade på fel plats/adress, ta bort den genom att trycka på Ta bort och klicka på rätt skadeplats på kartan.

- Du kan flytta kartan till rätt position genom att hålla fast kartan med mus och dra den åt rätt håll.
- Du kan zooma in och ut på kartan med +/- knapparna som finns i övre vänstra hörnet.
- Du kan centrera kartan till din nuvarande plats med knappen Hitta min plats som finns i kartans övre vänstra hörn.

Du kan också söka skadeplatsen med hjälp av sökfunktionen genom att skriva adressen till fältet Sök efter adress eller plats som finns i kartans övre högra hörn.



Välj rätt ort i listan, varefter olycksplatsen syns som en punkt på kartan.



Klicka på den utmärkt punkten på kartan för att informationen om vägnätet registreras i ansökan under avsnittet 'Information om punkten på kartan'. Om kartmarkeringen hamnade fel platsen / adressen är felaktig, ta bort den genom att trycka på Ta bort och klicka på rätt skadeplats på kartan eller gör en ny sökning.





**i** Det är obligatoriskt att fylla i någondera av uppgifterna om den exakta skadeplatsen, det vill säga antingen namn/vägnummer/adress/avstånd till någon fästpunkt eller kartmarkering. Vid behov/om så önskas kan man ange båda.

Kommunen där skadehändelsen inträffade \*

Rovaniemi

Vägens namn / vägens nummer / adress / avstånd från någon fästpunkt

Kuusamontie 2068

Körriktning / använt körfält / m.m. \*

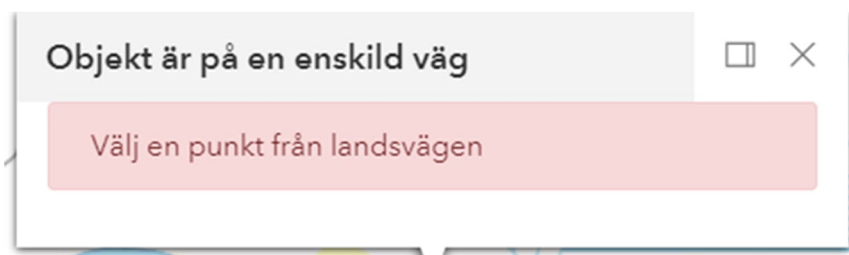
Obligatoriskt fält

Uppgifter om den markerade punkten på kartan

Gatuadress	Funktioner
Kuusamontie 2068, Rovaniemi	Ta bort

Om det på kartan visas texten "Objekt är på en enskild väg", har du eventuellt klickat på sidan av vägen. Zooma in på kartan ännu lite och klicka på nytt. Om du anser att du säkert klickat på rätt plats och punkten fortfarande inte träffar landsvägen, kontrollera att olyckan har skett på en landsväg.

OBS! Om skadan har inträffat på en privat väg eller på kommunens/stadens gatunätverk kan man inte ansöka om skadestånd från staten.





Närings-, trafik- och miljöcentralen

### 3.2.3 Uppgifter om skadehändelsen

Ange uppgifter om skadehändelsen. Berätta exakt vad som hände och vad som orsakade skadan. I alternativt "annat, vad:" kan du skriva in en precisering i fältet i fråga.

3 Uppgifter om skadehändelsen

Körhastighet (km/h)  
50

Skadeplats \*

körbana  
 gång- och cykelväg  
 övergångsställe  
 arbetsplatsområde  
 annat område, vilket:

Vägyta \*

torr  
 våt  
 snöig  
 slaskig  
 isig  
 annan, vilken:

Väder \*

uppehållsväder  
 regn  
 snöfall  
 annat, vilket:

Redogörelse av skadehändelsen \*

*Berätta vad som hände och vad som orsakade skadan. Till exempel "Jag körde längs vägen och träffade en grop på körbanan, vilket förstörde försäders framdäck"*

Obligatoriskt fält

Polisundersökning utförd

Nej  
 Ja

Fortsätt

Ta bort utkast

Om det har gjorts en polisutredning av skadehändelsen rekommenderas det att bifogas polisens utredningsrapport till ansökan, om en sådan har upprättats. Bilagan är inte obligatorisk.

Polisundersökning utförd

Nej  
 Ja

Polisanmälan

Vanligtvis behövs ingen polisanmälan. Du kan bifoga polisanmälan till anmälan. I praktiken kan en polisanmälan endast ha bevisvärde om polisen uttryckligen har besökt händelseplatsen.

Välj... (Max. 10 Mb / bilaga)

Genom att klicka Fortsätt kan du fortsätta att fylla i nästa sida av ansökan. Du kan också gå till nästa sida genom att använda avsnittet 'Beskrivning av skadan' längst upp på blanketten.

Den röda knappen 'Ta bort utkast' tar bort den ansökan du redan har fyllt i.



Närings-, trafik- och  
miljöcentralen

### 3.3 Beskrivning av skadan

Ange information om den uppkomna skadan. Beroende på svaren öppnas i blanketten nya fält som kan fyllas i. Till exempel, om ersättning har mottagits från försäkringsbolaget, öppnas ett fält där försäkringsbolagets namn kan anges. Annars är fältet inte ifyllbart.

**1** Försäkringsuppgifter

*i* Den som ansöker om ersättning kan inte få ersättning för samma skador från två olika instanser, därför kan den andel som försäkringsbolaget ersätter inte fås från NTM-centralen.

Har man fått ersättning från försäkringsbolaget för skadorna?

Nej

Ja

Försäkringsbolagets namn \*

ⓧ

Obligatoriskt fält

**2** Orsakade skador

*i* Berätta vad som gick sönder. Till exempel "Framdäcket på förarsidan gick sönder. Man konstaterade vid däckaffären att däckets inte kan repareras."

Orsakade skador \*

ⓧ

Obligatoriskt fält

Vid skada på bil, motorcykel, traktor eller annat motorfordon, fyll i följande uppgifter.

**3** Uppgifter om fordonet

Fordon

fordon

*i* Väd?

T.ex. bil, moped, motorcykel, traktor, lätt bil

ⓧ

Obligatoriskt fält

cykel

gående

annat, vilket:

Märke och modell \*

ⓧ

Obligatoriskt fält

Registernummer \*

ⓧ

Obligatoriskt fält

Årsmodell \*

ⓧ

Obligatoriskt fält

Körkilometer \*

ⓧ

Obligatoriskt fält

Ägare/innehavare \*

ⓧ

Obligatoriskt fält

Om det har uppstått skada på däck eller fälg och du ansöker om ersättning för dem, fyll i uppgifter.



Närings-, trafik- och  
miljöcentralen

*i* Nedanstående uppgifter ska alltid fyllas i om ersättning söks för däck eller fälg.

Har skadehändelsen orsakat en skada på däck eller fälg?

- Nej  
 Ja

Storlek på det skadade däcket eller fälgen (t.ex. 225/45/R16) \*

Obligatoriskt fält

Däckets mönsterdjup (mm) \*

Obligatoriskt fält

Fälgens ålder / anskaffningsår \*

Obligatoriskt fält

Om skadan har inträffat vid cykling, fyll i uppgifterna om cykeln.

### 3 Uppgifter om fordonet

Fordon

- fordon  
 cykel  
 gående  
 annat, vilket:

Märke och modell \*

Obligatoriskt fält

Årsmodell \*

Obligatoriskt fält

Om skadan har inträffat med fotgängare, välj alternativet 'gående' och du kan gå vidare till nästa sida.

Om skadan har inträffat med ett annat fordon, till exempel en elsparkcykel, ange fordonets uppgifter.

### 3 Uppgifter om fordonet

Fordon

- fordon  
 cykel  
 gående  
 annat, vilket:

*i* Ange uppgifter om fordonet, t.ex. märke och modell samt årsmodell.

Till exempel Xiaomi Mi 360 elsparkcykel, årsmodell 2018

Fortsätt

Ta bort utkast

Genom att välja Fortsätt kan du fylla i ansökan på nästa sida. Du kan också gå till nästa sida genom att välja Ersättningsyrkande längst upp på blanketten.

Den röda knappen 'Ta bort utkast' tar bort den ansökan du redan har fyllt i.



### 3.4 Ersättningsyrkande

Ange dina specificerat ersättningsyrkande. Det bör finnas tillräcklig dokumentation om grunden och beloppet för de skador som begärs ersättning för. Om reparationen inte har utförts kan ärendet inledas med en kostnadsberäkning för reparationen.

Sökandens uppgifter   Skadehändelse   Utredning av skadan   **Ersättningsyrkande**   Bilagor och tilläggsuppgifter

1

Specifikation av ersättningsyrkandet

ⓘ Kostnaderna för skadan specificerade, T.ex. priset på det kopta däck som ska ersätta det trasiga.

Specificerat ersättningsyrkande \*   Belopp \*

Obligatoriskt fält   Obligatoriskt fält

Lägg till rad   Totalt: 0,00 €

Fortsätt   Ta bort utkast

Du kan lägga till nya rader genom att klicka på Lägg till rad.

Genom att Fortsätt kan du fortsätta till nästa sida av ansökan. Du kan också gå till nästa sida genom att klicka på Bilagor och tilläggsuppgifter längst upp på blanketten.

Den röda knappen 'Ta bort utkast' tar bort den ansökan du redan har fyllt i.

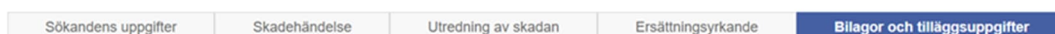


Närings-, trafik- och miljöcentralen

## 3.5 Bilagor och tilläggsuppgifter och skicka in ansökan

### 3.5.1 Bilagor

- Du kan bifoga till exempel en kostnadsberäkning för reparationen samt fotografier på skadeplatsen och de orsakade skadorna.
- Du kan ta bort bilagan som du felaktigt har bifogat genom att använda röda Ta bort-knappen.



1

#### Bilagor

Om du vill kan du lägga till valfria bilagor, t.ex.

- fotografier, kartor och ritningar över skadeplatsen och den som orsakat skadan
- fotografier av skadorna
- reparationskostnads kalkyl
- annan bilaga

Till ansökan **bifogas inga kvitton eller verifikat**. Spara originalkvitton och verifikat för dig själv. NTM-centralen i Lappland ber om dem separat i ett positivt beslut. Ersättningarna betalas på basis

**Fotografier, kartor och ritningar över skadeplatsen och den som orsakat skadan**

Välj...

 (Max. 10 Mb / bilaga)
 

**Fotografier av skadorna**

Välj...

 (Max. 10 Mb / bilaga)
 

testilomake.pdf Ta bort

**Reparationskostnads kalkyl**

Välj...

 (Max. 10 Mb / bilaga)
 

**Övriga bilagor**

Välj...

 (Max. 10 Mb / bilaga)

Möjliga situationer och lösningar:

- Om ansökan redan har skickats in kan inga bilagor längre läggas till: Skicka bilagor via e-post till adressen kirjaamo.lappi@ely-keskus.fi
- I den elektroniska tjänsten är den maximala storleken för bilagor 10 MB: Minska storleken på bilagan eller skicka bilagor via e-post (observera dock att e-postens storleksbegränsning är 25 MB)".
- De tillåtna filändelserna är .pdf, .gif, .jpeg, .jpg, .png, .tiff, .bmp, .doc, .docx, .xls och .xlsx: Konvertera filen till ett godkänt format.

### 3.5.2 Tilläggsuppgifter

Du kan lämna vilken som helst information relaterad till skadehändelsen som du vill beaktas när ärendet behandlas.

2

#### Tilläggsuppgifter

Tilläggsuppgifter



Närings-, trafik- och  
miljöcentralen

### 3.5.3 Skicka in ansökan

När alla obligatoriska uppgifter är ifyllda och du anser att ansökan är färdig, tryck på den blåa Skicka ansökan knappen för att skicka in ansökan.

Den röda knappen 'Ta bort utkast' tar bort den ansökan du redan har fyllt i.



Efter att du har skickat in ansökan kommer du automatiskt tillbaka till framsidan.

Alla skickade och ofullständiga skadeståndsansökningar av sökanden sparas på framsidan.

Ansökan kan sparas som ofärdig för att fyllas i senare. Ansökan försvinner inte automatiskt från framsidan för tjänsten.

Du kan granska din skadeståndsansökan och spara den för dig själv genom att klicka på 'Ladda ner ansökan'.

## 4. En bristfälligt ifylld ansökan

Om det saknas obligatorisk information i blanketten kan ansökan inte skickas. Observera att om den obligatoriska bilagan som krävs saknas kan ansökan inte heller skickas.



En bristfälligt ifylld sida rapporteras längst upp i blankett, där den sidan blir röd. Du kan återvända till den sidan genom att klicka på den röda sidan. När du återvänder till den sidan, är den bristfälligt ifyllda uppgiften markerad med rött.

Specificerat ersättningsyrkande *	Belopp *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Obligatoriskt fält</small>	<small>Obligatoriskt fält</small>

Fyll i de saknade uppgifterna och gå tillbaka till föregående sida antingen genom att klicka på 'Fortsätt'-knappen eller genom att klicka på 'Bilagor och tilläggsuppgifter' längst upp i blanketten. När alla obligatoriska uppgifter har fyllts i kan du skicka in ansökan.