

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2024-20

Osoitteen korjaus kiinteistölle 491-522-4-13 Ristiinassa

Ristiinassa kiinteistön 491-522-4-13 osoitteissa on ilmennyt epäselvyyttä eri rekistereissä. Kiinteistöllä sijaitsee kaksi vapaa-ajan rakennusta (uusi, PRT 103388283W ja vanha, PRT 1034015252 näille on annettu omat osoitteet, Lappeenrannantie 1519b-c.

Nyt on ilmennyt, että vanhempi vapaa-ajan rakennus on pelkästään varasto käytössä, mm. sauna ja uunit on purettu rakennuksesta pois. Omistajan kanssa on keskusteltu, että kiinteistö ei tarvitse kuin yhden osoitteen, joka on Lappeenrannantie 1519b.

Liitteet:

1 Liitekartta_Lappeenrannantie 1519b

Päätöksen peruste

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen toimintasääntö 5 § 5.2.6 1)-kohta

Päätös

Ristiinassa kiinteistölle 491-522-4-13 ja sillä sijaitseville rakennuksille vahvistetaan osoitteeksi Lappeenrannantie 1519b.

Kaupunki huolehtii päätöksen tiedottamisesta viranomaistahoille ja toimittaa kiinteistölle uuden numerokilven.

Tiedoksi

Etelä-Savon Hyvinvointialue/Pelastustoimi, RL-Huolinta Oy, ao. kiinteistöjen omistajat, infra- ja viheraluepalvelut, maankäyttö- ja kaupunkirakenne, Mikkelin Puhelin Oyj, Posti, Etelä-Savon maanmittaustoimisto, Metsäsairila Oy, rakennusvalvonta, ESE-Verkko Oy, kaupunkikehitysjohtaja, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunkikehityslautakunnan puheenjohtaja, kirjaamo

Allekirjoitus

Osmo Hurri, paikkatietoinsinööri

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 20.11.2024 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
19.11.2024

Mikkeli
Paikkatietoinsinööri
Muut päätökset

Ote viranhaltijapäätöksestä
19.11.2024

2 (4)
§ 43

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Hilpi Pulkkinen
toimistosihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 19.11.2024.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 43

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Mikkelin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan *asianosaisen* saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Mikkelin kaupunki /Kaupunkikehityslautakunta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua,
- se, millaista oikaisua vaaditaan,
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Mikkelin kaupungin kirjaamosta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.