

Mikkeli
Kaupungininsinööri
Maksuhojennukset

Ote viranhaltijapäätöksestä
28.10.2021

1 (4)
§ 72

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2021-4083

Hulevesimaksu 491-017-0017-0001

Hulevesimaksusta on tehty seuraavanlainen muistutus: Omakotitalomme on rakennettu 2008 -2009. Tuolloin on kiinteistölle rakennettu sadevesijärjestelmä sekä pihalla on erillinen hulevesikaivo. Talvella kasatut lumet sulaessaan ohjautuvat pihan asfaltoidulla alueella olevaan hulevesikaivoon. Katsomme että olemme oikeutetut laskun kohtuullistamiseen.

Päätöksen peruste

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen toimintasääntö

Päätös

Muistutuslomakkeen ja sen liitteenä olevien dokumenttien perusteella hulevesimaksua ei voida kohtuullistaa.

Hulevesimaksua voidaan kohtuullistaa 25 %, tai 50 %, riippuen miten hulevesien käsittely on järjestetty kiinteistöllä. Kun kiinteistölle on rakennettu hulevesien käsittelyjärjestelmä, kiinteistölle syntyvistä hulevesistä imeytetään vähintään 50%, eikä hulevesistä ole haittaa naapureille, voidaan hulevesimaksua kohtuullistaa 50%. Toteutus on pystyttävä osoittamaan valokuvalla, sekä rakennusviranomaisen hyväksymällä suunnitelmalla. Hulevesimaksua voidaan kohtuullistaa 25%, jos aiemmin määritellyissä ehdoissa on pieniä puutteita.

Lähetetty lasku on maksettava eräpäivään mennessä. Uutta laskua ei lähetetä.

Jos kiinteistöllä tehdään muutoksia hulevesien käsittelyn suhteen, voi maksuun hakea muutosta seuraavan laskutuksen jälkeen.

Tiedoksi

Muistutuksen tekijä, kaupunkikehitysjohdaja, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunkikehityslautakunnan puheenjohtaja

Allekirjoitus

Pekka Kammonen, vt. Kaupungininsinööri

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
29.10.2021

Hannele Hiljanen
toimistosihteeri

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 29.10.2021.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 72

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, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

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

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 9-16 ja arkipyhien aattona sekä kesä-elokuussa maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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 9-16 ja arkipyhien aattoina sekä kesä-elokuussa maanantaista perjantaihin klo 9-15.