



244Dno-2025-220

Tonttijaon muutos / kortteli 7057, tontti 3, Santamäentie 7

Kempeleen kunnalta on haettu ohjeellisen tonttijaon muutosta Keskustan tilastoalueen ja Santamäen pienalueen (101/007) korttelin 7057 tontille 3 (Santamäentie 7). Hakija on hakemuksessaan perustellut tonttijaon muutosta tontin isolla koolla, joka mahdollistaisi toisen asuinrakennuksen rakentamisen. Haetulla tonttijaolla muodostuisi hakemuksen mukaan tontit 14 (Santamäentie 7a, 1014 m²) ja 15 (Santamäentie 7b, 1017 m²).

Kaavatilanne

Tontilla on voimassa Kempeleen asemakaavan tekninen tarkistus 207-2004, joka on saanut lainvoiman 4.1.2006. Tontti on asemakaavassa erillispientalojen korttelialuetta (AO), jossa tehokkuusluku on e=0.25.

Kuulemiset ja lausunnot

Hakija on kuullu naapurit eikä heillä ollut huomautettavaa hankeeseen liittyen. Kempeleen vesihuolto ja Oulun Seudun Sähkö omissa lausunnoissaan puoltavat hanketta.

Liitteet:

- 1 Asemapiirustus / Santamäentie 7
- 2 Liitekartat / Santamäentie 7
- 3 Tonttijaonmuutos_kartta / Santamäentie 7

Päätöksen peruste

Kempeleen kunnan täydennys ja tiivistämISRakentamisen oppaassa kiinteistö sijaitsee kunnan maltillisen tiivistämisen vyöhykkeellä, jolla tonttijaonmuutoksella muodostettavalle yksiasuntoiselle omakotitalolle on muodostettava vähintään 900 m² kokoinen tontti. Hakijan esittämässä asemapiirustuksessa muodostuu kunnan täydennys- ja tiivistämisoppaan mukaiset 2 tonttia, jotka ovat hyvin rakennettavissa ja kummallekin tontille muodostuvat riittävät piha-alueet.

Kempeleen kunnan hallintosäännön 10 luvun 4 §:n 3 momentin mukaan maankäyttöpäällikkö päättää ohjeellisen tonttijaon muutoksista.

Päätös

Päätän tehdä tonttijaon muutoksen Keskustan tilastoalueella ja Santamäen pienalueella (101/007) siten, että kortteliin 7057 muodostuvat uudet tontit 14 (Santamäentie 7a, 1014 m²) ja 15 (Santamäentie 7b, 1017 m²).

Tiedoksi

kunnanhallitus, kunnanjohtaja, tekninen johtaja, maankäyttöpäällikkö, kaavoitus, tekninen avustaja (KP), palvelusihteeri (HJ), johtava rakennustarkastaja, maanmittauslaitos, verohallinto, hakija

Allekirjoitus



Päivi Alitalo, maankäyttöpäällikkö

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Kempeleen kunta 14.04.2025 klo 12:04. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 14.4.2025.



Hallintovalitus

§ 5

Hallintovalitus

Tähän päätökseen saa hakea muutosta valittamalla.

Muutoksenhakuoikeus

Valitusoikeus erillisen tonttijaon hyväksymisestä on:

1. samassa korttelissa olevan, tonttijaolla jaettavaan alueeseen rajoittuvan kiinteistön omistajalla ja haltijalla;
2. muulla kiinteistön omistajalla ja haltijalla, jos päätös voi olennaisesti vaikuttaa kiinteistön rakentamiseen tai muuhun käyttämiseen; sekä
3. kunnalla.

Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 päivän päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianomaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantoa, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

Käytettäessä todisteellista sähköistä tiedoksiantoa päätös katsotaan annetun tiedoksi, kun asiakirja on noudettu viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusviranomainen

Valitus tehdään Pohjois-Suomen hallinto-oikeudelle.

postiosoite: PL 189, 90101 Oulu
käyntiosoite: Isokatu 4, 3. krs, Oulu
faksi: 02956 42841
sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.



Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
- 2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

- 1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- 2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
- 3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin oikeusministeriön asetuksessa (31.12.2018 /1383) säädetään.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kempeleen kunnan kirjaamosta.

Kempeleen kunta
PL 12
90441 Kempele
sähköposti: kirjaamo@kempele.fi

Kirjaamon aukioloaika on työpäivisin klo 9.00 - 15.00.