

Vuokraus ja varausasiat 23 § / 2019

Alueen varaaminen tontista 297-8-54-3 korttelista 90 / Perustettava yritys

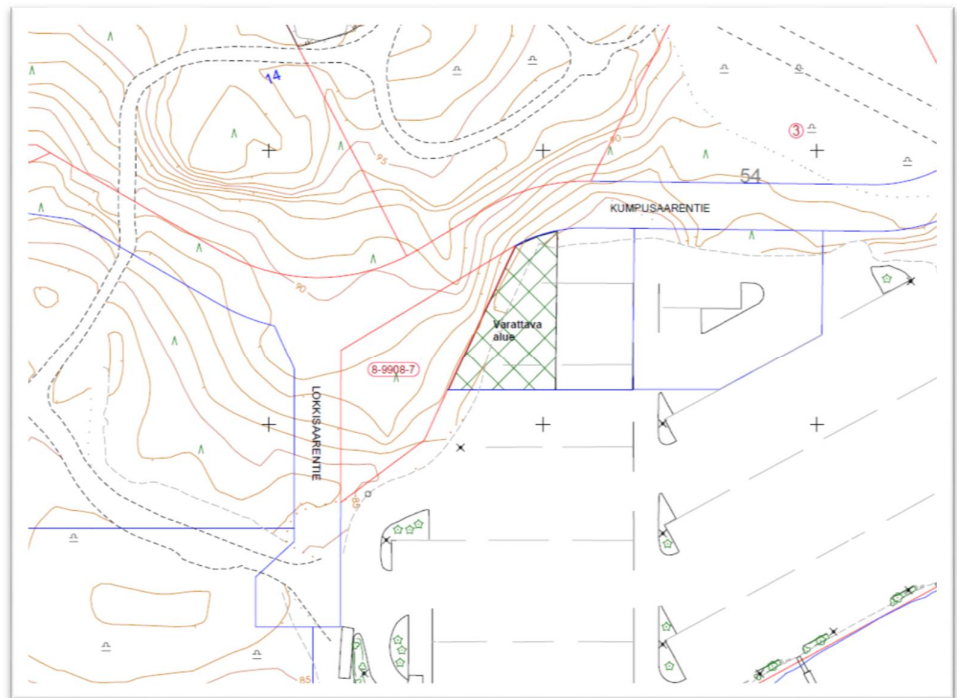
Selostus ja perustelu

Yksityishenkilö on hakenut perustettavan yrityksen lukuun alueen varaamista Haapaniemeltä korttelista 90. Tontille on tarkoituksena rakentaa noin 500 k-m²:n liike- ja varastotilaa, jossa on mm. autojen ja veneiden itsepalvelu-sula.

Katusuunnitelma on hyväksytty ja alueen kunnallistekniikan rakentaminen on tämän hetkisen suunnitelman mukaan tarkoitus aloittaa kesällä 2019, mikäli rakentamiseen myönnetään investointirahaa. Tontille pääsee rakentamaan, kun alueen kunnallistekniikka on valmis.

Varattavan alueen pinta-ala on noin 1500 m², jossa on rakennusoikeutta 750 k-m² (e=0.50). Tontti on asemakaavassa osoitettu teollisuus-, varasto-, liike- ja toimistorakennusten korttelialueeksi (TK).

Asiasta on sovittu yrityspalvelun kanssa.



Päätös

Päätän varata noin 1500 m²:n suuruisen alueen tontista 297-8-54-3 perustettavan yrityksen lukuun seuraavin ehdoin:

1. Varausaika on 1.3.-31.8.2019.

2. Varausmaksu koko ajalta on 225 €. Varausmaksua ei palauteta eikä hyvitetä.
3. Tontin rakennusoikeudesta on käytettävä noin puolet. Tonttia ei saa käyttää pelkästään itsepalvelupesulatoimintaa varten.
4. Rakentamista tai sitä ennakoivia toimenpiteitä tontilla ei saa aloittaa ennen alueen kunnallistekniikan valmistumista. Aikataulu varmistuu varausaikana.
5. Varauksen saajan on varausaikana esitettävä tarkemmat suunnitelmat tontin käytöstä.
- Ennen rakennussuunnittelun käynnistämistä on järjestettävä suunnittelun aloituskokous. Kokouksen järjestämiseksi on otettava asemakaavoitukseen.
6. Varauspäätöksellä voi hakea rakentamiseen tarvittavia lupia. Rakennuslupa voidaan myöntää vasta, kun vuokrauspäätös on tehty. Tontin vuokrausta on haettava erikseen.

Lisätietoja asiasta antaa kiinteistöasiamies Pirkko Laaksonen
puhelin 044 718 5511.

Toimivallan peruste

Kaupunkiympäristön palvelualueen toimintasääntö 12 §.

Pirkko Laaksonen
kiinteistöasiamies

Asiakirja on allekirjoitettu koneellisesti Kuopion kaupungin asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Liitteet

Oikaisuvaatimusohje

Tiedoksianto

Päätös on lähetetty tiedoksi postitse 27.2.2019 varaajalle

Tiedoksi

Kaupunginhallitus
Kaupunkirakennelautakunta
Asemakaavoitus

Nähtävänäolo

Päätös on yleisesti nähtävänä 27.2.2019 Kuopion kaupungin verkkosivuilla
www.kuopio.fi/paatoksenteko

Liite A kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Kaupunkirakennelautakunta

Postiosoite	PL 1097, 70111 KUOPIO
Käyntiosoite	Suokatu 42
Puhelin	044 718 5113 tai 044 718 5110
Sähköposti	kaupunkiymparisto(at)kuopio.fi

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** päätöksen **tiedoksisaan- nista**. Kunnan jäsenten katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi Kuopion kaupungin verkkosivuille www.kuopio.fi/paatoksenteke. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, kolmen päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös telekopiona (faksina) tai sähköpostina. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston virka-ajan päättymistä tai mikäli määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jona työt virastoissa on keskeytettävä, ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Sähköisen viestin (faksin tai sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus toimitetaan aina omalla vastuulla. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.