

## VALITUSOSOITUS

Kunnanhallituksen kokouksen XX.XX.202X § XX päätöksestä saa tehdä kirjallisen hallintovalituksen maankäyttö- ja rakennuslaissa säädetyillä perusteilla.

### Valitusoikeus

#### Rakennus- ja toimenpideluvat

Päätökseen saa hakea valittamalla muutosta

- viereisen tai vastapäätä olevan alueen omistaja ja haltija - sellaisen kiinteistön omistaja ja haltija, jonka rakentamiseen tai muuhun käyttämiseen päätös voi olennaisesti vaikuttaa
- se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa
- rekisteröidyt yhteisöt, joiden tarkoituksena on ympäristön-, terveyden- tai luonnonsuojelun edistäminen
- Tammelan kunta

### Oikaisuvaatimusaika

Hallintovalitus on tehtävä kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa päätöksen antopäivästä, antopäivää lukuunottamatta.

Päätöksen antopäivä: XX

### Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle valitus tehdään:

Hämeenlinnan hallinto-oikeus  
Raatihuoneenkatu 1  
13100 HÄMEELINNA  
puh. 029 56 42200, fax 029 5642269  
hameenlinna.hao@oikeus.fi  
Viraston aukioloaika: ma—pe klo 8.00-16.15.

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

Oikeudenkäyntimaksun suuruus perustuu tuomioistuinmaksulakiin (1455/2015).

### Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Valitus tehdään kirjallisesti. Valituskirjelmässä, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta;
- 2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi; sekä
- 3) perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Henkilö- ja osoitetiedot sekä allekirjoitus

Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituskirjelmässä on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

Valituskirjelmän liitteet

Valituskirjelmään on liitettävä:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä;
- 2) todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan

alkamisen ajankohdasta;  
sekä

3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja.

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle valitusajan kuluessa ennen sen viimeisen päivänvirka-ajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä.

Valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan kuluessa ennen aukioloajan päättymistä.

### **Päätöksen tiedoksianto**

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi tavallisella kirjeellä, joka on lähetetty x.x.xxxx

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi saantitodistuksella, joka on lähetetty x.x.xxxx

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty x.x.xxxx

Päätös on annettu luovutettu asianosaiselle

---

päiväys, tiedoksiantajan ja vastaanottajan allekirjoitukset