

Ohje yksityistieavustusten sähköiseen hakuun - sisältö

- Yksityistieavustusten sähköinen hakeminen Nurmijärven kunnassa [Solmu palaute -ja verkkoasiointipalvelussa](#), hakulinkit ([sivu 2](#))
- Hakemuksessa tarvittavat tiedot ([sivu 3](#))
- Sähköinen haku kiteytettynä ([sivu 4](#))
- Kunnossapitoavustus - Hakemuksessa täytettävät tiedot ([sivu 5](#))
- Perusparannusavustus - Hakemuksessa täytettävät tiedot ([sivu 6](#))
- Liitteiden lisääminen ([sivu 7](#))
- Liitteiden muokkaaminen/poistaminen ([sivu 8](#))
- Oma asiointi ([sivu 9](#))
- Täydennyspyynnöt ja niihin vastaaminen ([sivu 10](#))



Yksityistieavustusten sähköinen hakeminen Nurmijärven kunnassa

Solmu palaute -ja verkkoasiointipalvelussa

2

- Solmun verkko-osoite:
 - solmu.nurmijarvi.fi/
- Yksityistieavustukset hakusivu ja linkit:
 - solmu.nurmijarvi.fi/avustukset/yksityistieavustukset/
- Kunnossapitoavustus-lomake:
 - solmu.nurmijarvi.fi/avustukset/yksityistieavustukset/kunnossapitoavustus/
- Yksityistien perusparannusavustus -lomake
 - solmu.nurmijarvi.fi/avustukset/yksityistieavustukset/perusparannusavustus/
- Kunnan verkkosivujen Yksityistiet –sivusto:
 - nurmijarvi.fi/kuntalaisen-palvelut/maankaytto-ja-liikenne/kadut-ja-tiet/yksityistiet/

The screenshot shows the Solmu web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Solmu logo and the text 'Nurmijärven kunnan palaute- ja verkkoasiointipalvelu'. To the right of the logo are links for 'Palautepalvelu', 'OsBu', 'Verkkoasiointi', and 'Kirjaudu sisään'. Below the navigation bar, the page title is 'Yksityistieavustukset'. The main content area contains the following text: 'Lue ensin ohjeet kohdasta Ennen avustuksen hakemista. Siirry sitten hakemuslomakkeeseen kohdasta Aloita hakemuksen täyttäminen'. Below this, there is a section titled 'Ennen avustuksen hakemista' with a list of instructions: 'Tutustu Nurmijärven kunnan yksityistieavustusten myöntämisehtoihin (sivu avautuu uuteen ikkunaan)', 'Lue huolellisesti läpi kohta 2, jossa kerrotaan yleiset edellytykset avustusta hakevalle tiekunnalle.', 'Tarkista mitä liitteitä sinun tulee liittää hakemukseen kohdasta 5 - ilman liitteitä hakemusta ei voi lähettää.', 'Varmista, että tarvittavat liitetiedostot ovat Word- tai PDF-muodossa ja kooltaan enintään 5 MB.', 'Varmista, että sinulla on lisäksi tiedossasi/käytössäsi: Tiekunnan käyttöoikeusyksikkötunnus. Käyttöoikeusyksikkötunnuksia on kahta muotoa, esimerkiksi Y2004-11427 ja 0000-2007-K7905 (lue lisää Maanmittauslaitoksen verkkosivuilta tai kysy projektityöntekijältä puh 040 317 2933).', 'Tilinumero, jolle avustus maksetaan.', 'Huomaa, että hakemuksesi tallentuu luonnoksena siinä vaiheessa, kun vaiheesta toiseen siirryttäessä painikkeessa lukee Tallenna ja jatka.', 'Hakemusluonnokset löytyvät Oma asiointista, joten voit jatkaa hakemuksen täyttämistä hakuajan puiteissa myöhemmin.', 'Muista, että myös valmiit hakemukset löytyvät Oma asiointista.'. Below the instructions, there is a section titled 'Aloita haluamasi hakemuksen täyttäminen alla olevista linkeistä:' followed by the text 'HUOM! Linkit ovat aktiivisia haku aikana, haku aukeaa vuosittain maaliskuussa ja päättyy toukokuun viimeinen päivä.'. There are two buttons: '→ KUNNOSSAPITOAVUSTUS' and '→ YKSITYISTIEN PERUSPARANNUS'. At the bottom, there is a section titled 'Kysymykset ja tuki' with the text 'Jos sinulla on kysymyksiä tai kaipaat apua hakemuksen tekemiseen, ota yhteyttä:' followed by a list of contact information: 'hakemuksen sisältöön liittyvissä asioissa: kiinteistöinsinööri puh. 040 317 2357,' and 'sähköisen lomakkeen täyttämiseen liittyvissä asioissa: projektityöntekijä puh. 040 317 2933 tai palveluotoilija puh. 040 317 2412.'. Below this, there is a section titled 'Jatka aiemmin aloittamaasi hakemusta tai tarkista lähettämäsi hakemus' followed by a list of instructions: 'Kirjaudu sisään Oma asiointiin, josta löydät hakemuksesi luonnokset ja lähettämäsi valmiit hakemukset. Luonnostilassa olevia hakemuksia voit vielä täydentää hakuajan puiteissa.'

Hakemuksessa tarvittavat tiedot



Varmista, että sinulla on nämä tiedot:

- Sähköpostiosoite (hakemuksen jättäjällä tulee olla toimiva sähköpostiosoite)
- Valtakirja/valtuutus hoitokunnalta tai toimitsijamieheltä, jos hakemuksen jättäjällä ei ole tiekunnan nimenkirjoitusoikeutta
- Tiekunnan nimi oikeassa muodossa
- Käyttöoikeusyksikkötunnus oikeassa muodossa
 - Saat tunnuksen Maanmittauslaitoksen asiakaspalvelusta ma-pe klo 9–16.15, puh. 029 530 1110 (suomeksi) tai 029 530 1120 (ruotsiksi)
 - Saat tunnuksen myös Nurmijärven kunnan projektityöntekijältä ma-pe klo 9-12, kati.vinkki@nurmijarvi.fi tai 040 317 2933 (puhelimitse tai tekstiviestitse)
- Tiekunnan puheenjohtajan/toimitsijamiehen tiedot ja hänen yhteystietonsa
- Tiekunnan tilinumero
 - Jos tiekunnalla on yksityishenkilön tili, niin maksun saajan yhteystiedot ja henkilötunnus
- Kunnossapitoavustuksen osalta selvitys edellisen tilikauden kunnossapitokustannuksista
- Hakemukseen pakollisena liitettävät tiedostot Word- tai PDF-muodossa (max. 5 MB/liite)
 - Perusparannusavustus:
 - Perusparannussuunnitelma
 - Hankkeen kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma
 - Kartta
 - Kopio tiekunnan vuosikokouksen päätöksestä, jossa hankkeeseen on päätetty ryhtyä
 - Kunnossapitoavustus:
 - Tilityksentarkastuskertomus tai pöytäkirjan ote, jossa hoitokunnalle tai toimitsijamiehelle on myönnetty tili- ja vastuuvapaus

Sähköinen haku kiteytettynä

1

Varmista, että sinulla on kaikki hakemuksessa tarvittavat tiedot.

2

Avaa hakemasi avustustyypin lomake.

3

Kirjaudu sisään tai rekisteröidy Solmun käyttäjäksi, jos et ole vielä rekisteröitynyt.

4

Täytä ja lähetä hakemus.

The screenshot shows the Solmu website interface. At the top, there is a navigation bar with the Solmu logo (a gear icon) and the text "solmu Nurmijärven kunnan palaute- ja verkkoasiointipalvelu". To the right of the logo are links for "Palautepalvelu", "OsBu", "Verkkoasiointi", and "Kirjaudu sisään". A red circle with the number "3" is overlaid on the "Kirjaudu sisään" link.

Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads "Etusivu / Avustukset / Yksityistieavustukset". The main heading is "Yksityistieavustukset".

The content area starts with the instruction: "Lue ensin ohjeet kohdasta **Ennen avustuksen hakemista**. Siirry sitten hakemuslomakkeeseen kohdasta **Aloita hakemuksen täyttäminen**".

Under the heading "Ennen avustuksen hakemista", there is a list of instructions:

- Tutustu [Nurmijärven kunnan yksityistieavustusten myöntämisehtoihin](#) (sivu avautuu uuteen ikkunaan).
 - Lue huolellisesti läpi kohta 2, jossa kerrotaan yleiset edellytykset avustusta hakevalle tiekunnalle.
- Tarkista mitä liitteitä sinun tulee liittää hakemukseen kohdasta 5 - ilman liitteitä hakemusta ei voi lähettää.
 - Varmista, että tarvittavat liitetiedostot ovat Word- tai PDF-muodossa ja kooltaan enintään 5 MB.
- Varmista, että sinulla on lisäksi tiedossasi/käytössäsi:
 - Tiekunnan käyttöoikeusyksikkötunnus. Käyttöoikeusyksikkötunnuksia on kahta muotoa, esimerkiksi Y2004-11427 ja 0000-2007-K7905 (lue lisää [Maanmittauslaitoksen verkkosivuilta](#) tai kysy projektityöntekijältä puh 040 317 2933).
 - Tilinumero, jolle avustus maksetaan.

Below the list, there is a note: "Huomaa, että hakemuksesi tallentuu luonnoksena siinä vaiheessa, kun vaiheesta toiseen siirryttäessä painikkeessa lukee Tallenna ja jatka."

- Hakemusluonnokset löytyvät [Oma asiointista](#), joten voit jatkaa hakemuksen täyttämistä hakuajan puitteissa myöhemmin.
- Muista, että myös valmiit hakemukset löytyvät [Oma asiointista](#).

Under the heading "Aloita haluamasi hakemuksen täyttäminen alla olevista linkeistä:", there is a warning: "HUOM! Linkit ovat aktiivisia hakuajana, haku aukeaa vuosittain maaliskuussa ja päättyy toukokuun viimeinen päivä."

There are two buttons with arrows pointing right:

- KUNNOSSAPITOAVUSTUS
- YKSITYISTIEN PERUSPARANNUS

A red circle with the number "2" is overlaid on the second button.

Below the buttons, there is a section "Kysymykset ja tuki" with the text: "Jos sinulla on kysymyksiä tai kaipaat apua hakemuksen tekemiseen, ota yhteyttä:"

- hakemuksen sisältöön liittyvissä asioissa: kiinteistöinsinööri puh. 040 317 2357,
- sähköisen lomakkeen täyttämiseen liittyvissä asioissa: projektityöntekijä puh. 040 317 2933 tai palvelumuotoilija puh. 040 317 2412.

At the bottom, there is a section "Jatka aiemmin aloittamaasi hakemusta tai tarkista lähettämäsi hakemus"

- Kirjaudu sisään [Oma asiointiin](#), josta löydät hakemustesi luonnokset ja lähettämäsi valmiit hakemukset. Luonnostilassa olevia hakemuksia voit vielä täydentää hakuajan puitteissa.

Kunnossapitoavustus - Hakemuksessa täytettävät tiedot

1. Yhteyshenkilö

- Täytä yhteyshenkilön tiedot.

2. Hakeminen

- Muun muassa vahvista, että olet tutustunut yksityistieavustusten myöntämisehtoihin, ja valitse, maksetaanko avustus tiekunnan vai yksityishenkilön pankkitilille.

3. Hakija

- Täytä tiekunnan ja yhteyshenkilön tiedot.

4. Maksatustiedot

- Anna tilinumero.

5. Yksityistien tiedot

- Täytä yksityistiestä pyydetyt tiedot.

6. Edellisen varainhoitokauden selvitys

- Ilmoita edellisen varainhoitokauden tulot ja menot.

7. Liitteet

- Lisää liitteet

8. Lähetä tai tallenna

- Lähetä valmis hakemus tai tallenna se jatkaaksesi täydentämistä myöhemmin. Keskeneräistä hakemusta voi täydentää OmaAsioinnissa osoitteessa <https://solmu.nurmijarvi.fi/oma-asiointi/>

9. Vahvista

- Tarkista ja vahvista tiedot ja lähetä hakemus. Saat vahvistuksen hakemuksen lähettämisestä sähköpostiisi.

10. Yhteenveto

- Yhteenveto sivulla voit tarkastella lähettämääsi hakemusta.

Etusivu / Avustukset / Yksityistieavustukset / Kunnossapitoavustus

Kunnossapitoavustus

1 Yhteyshenkilö 2 Hakeminen 3 Hakija 4 Maksatustiedot 5 Yksityistien tiedot 6 Edellisen varainhoitokauden selvitys
7 Liitteet 8 Lähetä tai tallenna 9 Vahvista 10 Yhteenveto

Täytä tähän sen henkilön tiedot, johon kunta voi olla yhteydessä hakemukseen liittyvissä asioissa. Tähdellä (*) merkityt kentät ovat pakollisia täyttää.

Koko nimi
Teppo Demo

Puhelinnumero *
Anna puhelinnumero

Sähköpostiosoite *
teppodemo@gmail.com

Toimi *

- Toimitsijamies
- Hoitokunnan puheenjohtaja
- Muu

Tallenna ja jatka

Hakemuksen vaiheet. Täytettävä vaihe sinisellä pohjalla.

Vaiheeseen liittyvät ohjeet

Vaiheessa kysyttävät tiedot. * -merkityt kentät ovat pakollisia

Seuraavaan vaiheeseen siirtyminen

Perusparannusavustus - Hakemuksessa täytettävät tiedot

1. Yhteyshenkilö
 - Täytä yhteyshenkilön tiedot
2. Hakeminen
 - Vahvista, että olet tutustunut yksityistieavustusten myöntämisehtoihin ja valitse, maksetaanko avustus tiekunnan vai yksityishenkilön pankkitilille.
3. Hakija
 - Täytä tiekunnan ja yhteyshenkilön tiedot.
4. Maksatustiedot
 - Anna tilinumero.
5. Perusparannushankkeen tiedot
 - Anna perusparannushankkeen kokonaiskustannukset
6. Liitteet
 - Lisää liitteet. Katso
7. Lähetä tai tallenna
 - Lähetä valmis hakemus tai tallenna se jatkaaksesi täydentämistä myöhemmin. Keskenäistä hakemusta voi täydentää OmaAsioinnissa osoitteessa <https://solmu.nurmijarvi.fi/oma-asiointi/>
8. Vahvista
 - Vahvista tiedot ja lähetä hakemus. Saat vahvistuksen sähköpostiisi.
9. Yhteenveto
 - Tarkastele hakemusta

Etusivu / Avustukset / Yksitystieavustukset / Yksitystien perusparannus

Yksitystien perusparannus

1 Yhteyshenkilö 2 Hakeminen 3 Hakija 4 Maksatustiedot 5 Perusparannushankkeen tiedot 6 Liitteet

7 Lähetä tai tallenna 8 Vahvista 9 Yhteenveto

Täytä tähän sen henkilön tiedot, johon kunta voi yhteydessä hakemukseen liittyvissä asioissa. Tähdellä (*) merkityt kentät ovat pakollisia täyttää.

Koko nimi
Teppo Demo

Puhelinnumero *
Anna puhelinnumero

Sähköpostiosoite *
teppodemo@gmail.com

Toimi *

Toimitsijamies
 Hoitokunnan puheenjohtaja
 Muu

Tallenna ja jatka

Hakemuksen vaiheet. Täytettävä vaihe sinisellä pohjalla.

Vaiheeseen liittyvät ohjeet

Vaiheessa kysyttävät tiedot. * -merkityt kentät ovat pakollisia

Seuraavaan vaiheeseen siirtyminen

Liitteiden lisääminen

- Pakolliset liitteet näkyvät sivulla olevassa listassa.
- Liite lisätään klikkaamalla nuoli-kuvaketta rivin päässä.
- Lisätty liite ilmestyy Lisätyt liitteet taulukkoon.
- Muut (ei-pakolliset) liitteet lisätään Uusi liiterivi/Muu liite – painikkeen kautta.

Lisää muita tarvittavia liitteitä (kuten valtakirja) Uusi liiterivi/Muu liite-painikkeesta.

Uusi liiterivi / Muu liite

Liitteen tyyppi	Liite lisätty	Tila	Luotu ↓	
Tilityksentarkastuskertomus tai pöytäkirjan ote, jossa hoitokunnalle tai toimitsijamiehelle on myönnetty tili- ja vastuuvapaus	Ei	Luonnos	14.3.2025 20.41	<input checked="" type="checkbox"/>

Lisätyt liitteet

Liitteen tyyppi	Liite lisätty	Tila
Näytettävää tietueita ei ole.		

Pakollinen liite

Lisää/muokkaa liitettä Tarkastele

Liite lisätään klikkaamalla valikko auki ja valitsemalla Lisää/Muokkaa liitettä.

Lisätyt liitteet

Liitteen tyyppi	Liite lisätty	Tila	Luotu ↓	
Tilityksentarkastuskertomus tai pöytäkirjan ote, jossa hoitokunnalle tai toimitsijamiehelle on myönnetty tili- ja vastuuvapaus	Kyllä	Luonnos	14.3.2025 20.41	<input type="checkbox"/>

Lisätty liite näkyy Lisätyt liitteet –otsikon alla ja Liite lisätty sarakkeeseen tulee tieto Kyllä.

Liitteiden muokkaaminen/poistaminen

- Jos haluat poistaa pakollisen liitteen, klikkaa Lisää/muokkaa liitettä.
- Poista liite klikkaamalla Muokkaa liitettä -ikkunassa liitteen nimen perässä olevasta kuvakkeesta ja Poista.
- Huomaa, että pakollinen liite on pakko liittää, jotta hakemuksen voi lähettää.
- Ei-pakollisen liitteen voi poistaa suoraan rivin päästä toiminnolla Poista.

Lisätyt liitteet

Liitteen tyyppi	Liite lisätty	Tila	Luotu ↓	
Tilityksentarkastuskertomus tai pöytäkirjan ote, jossa hoitokunnalle tai toimitsijamiehelle on myönnetty tili- ja vastuuvapaus	Kyllä	Luonnos	14.3.2025 20.41	<input checked="" type="checkbox"/>

Muokkaa liitettä

Liitä liitetiedosto Valitse tiedosto -painikkeesta.
Paina lopuksi Tallenna.

Liitteen tyyppi *
Tilityksentarkastuskertomus tai pöytäkirjan ote

Liitteen kuvaus

Liitteet

6 minuuttia sitten Teppo Demo esimerkiliite.pdf (16,44 KB)

Tiedoston liittäminen
Valitse tiedosto Ei valittua tiedostoa

Tallenna

Poista

Lisätyt liitteet

Liitteen tyyppi	Liite lisätty	Tila	Luotu ↓	
Valtakirja	Kyllä	Luonnos	14.3.2025 21.08	<input checked="" type="checkbox"/>
Tilityksentarkastuskertomus tai pöytäkirjan ote, jossa hoitokunnalle tai toimitsijamiehelle on myönnetty tili- ja vastuuvapaus	Kyllä	Luonnos	14.3.2025 20.41	<input checked="" type="checkbox"/>

Lisää/muokkaa liitettä
Tarkastele
Poista

Lisää/muokkaa liitettä
Tarkastele

Klikkaa nuoli-kuvaketta ja toimintoa Lisää/Muokkaa liitettä poistaaksesi liitteen.

Poista liite Muokkaa liitettä-ikkunan kautta.

Poista ei-pakollinen liite klikkaamalla nuoli-kuvaketta ja Poista.

Oma asiointi

- Omat hakemukset löytyvät Solmun Oma asiointiin. Voit Oma asiointin kautta esimerkiksi
 - täydentää aloittamaasi hakemusta
 - palauttaa jo lähettämäsi hakemuksen luonnokseksi ja täydentää sitä hakuajan puitteissa
 - vastata täydennyspyyntöihin

The screenshot shows the Solmu web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Solmu logo and the text 'Nurmijärven kunnan palaute- ja verkkoasiointipalvelu'. The navigation menu includes 'Palautepalvelu', 'OsBu', 'Verkkoasiointi', 'Oma asiointi', and 'Teppo Demo'. A dropdown menu is open under 'Oma asiointi', showing options: 'Oma asiointi', 'Oma asiointi - Avustukset', and 'Oma asiointi - Palaute ja neuvonta'. A blue callout box points to the 'Oma asiointi - Avustukset' option with the text: 'Oma asiointi –valikko löytyy ylävalikosta. Klikkaa Oma asiointi - Avustukset'.

Etusivu / Oma asiointi

Oma asiointi

Oma asiointin kautta näet kaikki avustushakemuksesi ja sen missä tilassa ne ovat.

Avoimet hakemukset kohdassa tila voi olla:

- Luonnos
 - Hakemusta ei ole lähetetty, joten voit vielä täydentää hakemusta avaamalla sen rivin päässä olevan nuoli-painikkeen kautta.
- Vastaanotettu
 - Hakemus on lähetetty, mutta voit hakuajan puitteissa vielä muuttaa sen luonnos-tilaan, jos haluat vielä muokata tai täydentää sitä. Palautus luonnokseksi tapahtuu rivin päässä olevan nuoli-painikkeen kautta valitsemalla Palauta luonnokseksi.
- Odottaa hakijaa
 - Hakemukseen on pyydetty täydentäviä tietoja, esimerkiksi puuttuvia liitteitä. Pyydetty lisätiedot on lähetettävä, jotta hakemus voidaan käsitellä.

Käsitellyt avustushakemukset kohdassa näet hakemukset, jotka on jo käsitelty ja joista olet saanut/tulet saamaan päätöksen.

AVOIMET AVUSTUSHAKEMUKSET

Avustuksen hakeminen

Tunniste	Avustus	Avustuksen hakija	Tila	Muokattu ↓
AVH-01911	Kunnossapitoavustus 03/2025-05/2025	Testitiekunta	Vastaanotettu	14.3.2025 21.24 <input checked="" type="checkbox"/>

KÄSITELLYT AVUSTUSHAKEMUKSET

Tunniste	Avustus	Avustuksen hakija	Tila	Muokattu ↓
----------	---------	-------------------	------	------------

Näytettävää tietueita ei ole.

Palauta luonnokseksi
Tarkastele

Täydennyspyynnöt ja niihin vastaaminen

- Jos hakemukseesi pyydetään lisätietoja, esim. puuttuvia liitteitä tai tarkentavia tietoja, saat sähköpostiisi viestin, jonka otsikossa lukee **täydennyspyyntö**.
- Vastaa täydennyspyyntöön Oma asioinnin kautta
 - Hakemus, johon täydentäviä tietoa pyydetään on tilassa Odottaa hakijaa

1. Avaa hakemus klikkaamalla Tarkastele.
2. Avaa täydennyspyyntö klikkaamalla Vastaa.
3. Kirjoita ja lähetä vastaus täydennyspyyntöön.

AVOIMET AVUSTUSHAKEMUKSET

[Avustuksen hakeminen](#)

Tunniste	Avustus	Avustuksen hakija	Tila	Muokattu ↓	
AVH-01911	Kunnossapitoavustus 03/2025-05/2025	Testitiekunta	Odottaa hakijaa	14.3.2025 21.29	<input checked="" type="checkbox"/> 1 Tarkastele

Etusivu / Oma asiointi / Kunnossapitoavustus

Kunnossapitoavustus

Alla näet avustushakemuksesi, siihen liittyvät lisätiedot sekä mahdolliset täydennyspyynnöt. Vastaa kaikkiin täydennyspyyntöihin määräaikaan mennessä, mikä on merkitty täydennyspyynnön tietoihin.

Mahdollisiin täydennyspyyntöihin pääset vastaamaan valitsemalla rivin oikeassa reunassa sijaitsevan nuolen alta "Vastaa".

Täydennyspyynnöt

Tunniste ↑	Avustushakemus	Tilan syy	Täydennyspyynnön määräaika	Lisätiedot annettu	
ATP-01170	Testitiekunta, Hakemus Kunnossapitoavustus 03/2025-05/2025	Odottaa vastausta	28.3.2025 8.00		<input checked="" type="checkbox"/> 2 Tarkastele Vastaa

Vastaa täydennyspyyntöön

Vastaus

Täydennyspyynnön määräaika *
28.3.2025 8.00

3