



15.05.2025

Kokemäenjoen vesistön vesiensuojeluyhdistys ry
Patamäenkatu 24
33900 TAMPERE

Viite

Avustushakemus 29.11.2024

Päätös avustuksesta vesien- ja merenhoidon sekä vesistötoimenpiteiden toteuttamiseen

HAKIJA

Kokemäenjoen vesistön vesiensuojeluyhdistys ry (0214391-0)
Patamäenkatu 24
33900 TAMPERE

HAKEMUS

HANKE

Hankkeen nimi: Keurusselän valuma-alueen kunnostuksen jatkohanke,
Keurus3

HAETTU AVUSTUS

Haettu avustus: 127 756,00 €
Hankkeen ilmoitettu kokonaiskustannus: 212 927,00 €
Kokonaiskustannukset sisältävät arvonlisäveron.

PÄÄTÖS

ELY-KESKUKSEN RATKAISU

Keski-Suomen elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus (jäljempänä ELY-keskus) myöntää hakijalle avustusta **127 756,20 euroa** valtion talousarvion momenteilta 4233510611(Vesien- ja ympäristönhoidon edistäminen), 38057625 (Vesistöjen kunnostus ja muut ympäristötyöt).

Avustuksen määrä on kuitenkin enintään 60 prosenttia avustuksen käyttötarkoituksen mukaisista hyväksyttävistä kustannuksista. Avustus sisältää arvonlisäveron.

Hyväksyttävät kokonaiskustannukset hankkeen toteutusaikana ovat enintään 212 927,00 euroa. Kokonaiskustannuksiin hyväksyttävät toimenpiteet ovat:

KESKI-SUOMEN ELINKEINO-, LIIKENNE- JA YMPÄRISTÖKESKUS

Puhelinnumero 0295 024 500
kirjaamo.keski-suomi@ely-keskus.fi
www.ely-keskus.fi
Y-tunnus 2296962-1

Cygnaeuksenkatu 1
PL 250
40101 Jyväskylä



15.05.2025

Hankesuunnitelman mukaisesti:

- Toteuttajatahojen henkilökulut, ml. lakisääteiset henkilösivukulut, hankkeelle tehdystä työstä ansaittu loma-ajan palkka ja lomarahaa sekä palkallisten poissaolojen palkat.
- Yleiskustannukset kokonaiskustannusmallilla 15 % henkilökuluista. Laskennallisiin yleiskuluihin sisältyviä kuluja ovat toimistokustannukset, työterveyskustannukset, toimitila-, laite- ja ohjelmistokulut, hankehenkilöstön osallistuminen koulutuksiin ja seminaareihin, ja tilaisuuksiin liittyvät tarjoilukulut.
- Matkakulut valtion matkustussäännön mukaisesti
- Materiaalikustannukset
- Kone- ja laitehankinnat
- Ostopalvelut

Rahoittaja hyväksyy pienet muutokset kululajien sisällä ilman erillistä muutospäätöstä. Avustuksen saaja on velvollinen etukäteen hyväksyttämään hankkeeseen tehtävät muutokset ELY-keskuksella. Omarahoitukseen liittyvät allekirjoitetut sopimukset tulee toimittaa Keski-Suomen ELY-keskukselle ennen hankkeen aloittamista.

Kaikki hankkeeseen liittyvät asiakirjat jotka toimitetaan maksatushakemusten ulkopuolella, lähetetään sähköpostilla Keski-Suomen ELY-keskuksen kirjaamoon (kirjaamo.keski-suomi@ely-keskus.fi) ja kopiona hankkeen valvojalle. Viestin aihe-kenttään kirjoitetaan ensimmäiseksi hankkeen diaarinumero (KESELY/3424/2024).

AVUSTUKSEN KÄYTTÖTARKOITUS JA EHDOT

Avustuksen käyttötarkoitus on : Keurusselän valuma-alueelle laadittujen kunnostussuunnitelmien mukaisesti toteutetaan luonnonmukaisia rakenteita, joiden avulla valumavesiä hallitaan sekä laadullisesti että määrällisesti, jotta vesistöihin huuhtoutuva humus- ja ravinnekuormitus vähenee ja vesitalous paranee. Jatkohankkeessa suunnitellaan ja toteutetaan lisää vesienhallinnan ratkaisuja valuma-alueen eri maankäyttömuotojen yhteyteen, etenkin metsätalouden ulkopuolisille turvemaa-alueille ennallistamisen ja vesienpalauttamisen keinoin. Hankkeessa jatketaan vesienhallinnan kehittämistä tuotantotalouden tehostamiseksi yhteistyössä maanomistajien kanssa. Suunnittelussa käytetään uusinta tietoa ja ratkaisuja vesienhallinnasta ja luodaan uusia ratkaisuja kunnostuskohteiden vaatimusten mukaisesti. Jatketaan viestintää ja tiedonvaihtoa liittyen metsä- ja peltomaan sekä kiinteistöjen arvoon osana vesienhallinnan ja -hoidon projekteja. Seurataan kunnostustoimien vaikuttavuutta ja dokumentoidaan niiden toteutus, jolloin luodaan myös muille alueille monistettavia toiminta-, suunnittelu- ja malleja.

- vesien- ja merenhoitoa edistävä hanke
- tulvariskien hallintaa edistävä hanke
- kalataloutta edistävä hanke
- muu vesistön ja vesiympäristön tilaa edistävä hanke

KESKI-SUOMEN ELINKEINO-, LIIKENNE- JA YMPÄRISTÖKESKUS

Puhelinnumero 0295 024 500
kirjaamo.keski-suomi@ely-keskus.fi
www.ely-keskus.fi
Y-tunnus 2296962-1

Cygnaeuksenkatu 1
PL 250
40101 Jyväskylä



15.05.2025

Avustettavan hankkeen toteutusaika on 29.11.2024 - 31.10.2027.

Avustusta saadaan käyttää vain sellaisiin kustannuksiin, jotka ovat syntyneet avustushakemuksen jättämisen jälkeen.

Jos avustettavaa hanketta ei ole aloitettu hankesuunnitelman mukaisesti 30.09.2025 mennessä, päätös peruuntuu, eikä hankkeeseen myönnettyä määrärahaa voi enää hakea maksuun. Mikäli hanke ei käynnisty tai uhkaa viivästyä, on siitä ja siihen johtaneista syistä ilmoitettava ELY-keskukselle. Hankkeen aloittamiseen ja loppuun saattamiseen voi perustelluista syistä hakea jatkoaikaa. Kirjallinen jatkoaikahakemus on toimitettava ELY-keskukselle ennen määrääjän päättymistä.

Avustuksen saajan on huolehdittava, että hankkeen toimenpiteet toteutetaan suunnitelmien ja lupien mukaisesti. Avustusta saa käyttää ainoastaan tämän päätöksen mukaiseen käyttötarkoitukseen.

Hankkeen muutoksista on ilmoitettava viipymättä ELY-keskukselle. Avustuksen saaja on velvollinen etukäteen hyväksyttämään hankkeeseen tehtävät merkittävät muutokset ELY-keskuksella.

Mikäli hanke jää kokonaan toteutumatta, hankkeen raukeamisesta on ilmoitettava ELY-keskukselle mahdollisimman pian, jotta käyttämättä jäävä avustus voidaan siirtää muihin hankkeisiin.

Avustuksensaajan tulee huomioida hankinnoissaan voimassa olevat Euroopan unionin ja YK:n asettamat pakotteet. Avustuksensaajan tulee varmistaa, ettei avustettavan hankkeen toimittajiin tai sen omistajiin (konsultit, urakoitsijat, materiaalin toimittajat) kohdistu pakotteita.

AVUSTUKSEN VALVONTA

ELY-keskuksella on valtionavustuslain 16 §:n mukainen oikeus suorittaa avustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia valtionavustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia.

Valvonnasta vastaa:

Keski-Suomen elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus
Jouni Kivinen
Vesienhoidon asiantuntija
jouni.kivinen@ely-keskus
p. 0295 024 814



15.05.2025

AVUSTUKSEN MAKSAMINEN

Avustettavan hankkeen hyväksyttäviä kustannuksia ovat avustuspäätöksessä hyväksytyt ja hankkeen toteutusaikana syntyneet kustannukset. Avustus maksetaan enintään 10 erässä avustuksen saajan ilmoittamalle tilille. Viimeistä erää on haettava maksuun viimeistään 15.11.2027 mennessä.

Avustuksen maksamisen edellytys on, että menot ovat avustuksen saajalle osoitettuja sekä avustuksen saajan maksamia. Avustus maksetaan jälkikäteen avustuksen saajan osoittamien menojen mukaan, yhdessä tai useammassa erässä.

Maksatushakemuksen liitteeksi tarvitaan maksujaksolle kuuluvat

- lasku- ja maksukopiot
- allekirjoitettu menoerittely tai kirjanpidon ote.
Maksatushakemuslomakkeessa on menoerittelynä toimiva tositeluettelo, jota voi hyödyntää, mikäli erillistä kirjanpitoa ei hankkeella ole.
- selvitys tai raportti hankkeen / kohteen toteutuksesta
- mikäli hankkeelle on myönnetty avustusta palkkakustannuksiin, tulee hakemuksen liitteeksi liittää hankkeeseen palkattujen henkilöiden työsopimukset, selvitykset maksetuista palkoista ja osa- aikaisesti hankkeessa työtä tekevien henkilöiden allekirjoitetut työajanseurantaraportit.
- kopiot työmaapöytäkirjoista, mikäli kokouksia on ko. maksatusjaksolla
- talkootyölomake. Lomakkeen allekirjoittavat talkootöihin osallistuvat henkilöt sekä talkootyöstä vastaava henkilö.
- viimeisen maksatushakemuksen yhteydessä on toimitettava hankkeen loppuraportti hankkeen toteutuksesta, tuloksista, kustannuksista ja mahdollisista jatkotoimenpiteistä

Viimeinen erä, jonka tulee olla vähintään 10 prosenttia myönnetystä määrästä, maksetaan sen jälkeen, kun työ on hyväksyttävästi loppuun saatettu siten, että se täyttää sille avustuspäätöksessä asetetut ehdot, ja tilitys on tarkastettu.

Lisäksi on huomioitava myös muut mahdolliset avustuspäätöksessä mainitut ehdot.

Maksatusta haetaan KEHA-keskuksesta. Lisäohjeita maksatukseen on saatavissa osoitteesta: www.keha-keskus.fi/tehtavat-ja-palvelut/hae-maksatusta.

PERUSTELUT

Päätös perustuu hakemukseen ja sen liitteisiin. Lisäksi on otettu huomioon Keski-Suomen vesienhoidon toimenpideohjelmassa esitetyt toimenpidetarpeet.

Hankkeen kustannuksia voidaan pitää kohtuullisina sillä saavutettaviin hyötyihin verrattuna varsinkin kun otetaan huomioon hankkeen yleiset



15.05.2025

vaikutukset ympäristön tilaan ja virkistyskäyttöön (Valtioneuvoston asetus vesistön ja vesiympäristön käyttöä ja tilaa parantavien hankkeiden avustamisesta 714/2015, 3 § kohta 1). Ennalta arvioiden avustuksen saaja kykenee luotettavasti valvomaan avustuksen käyttöä, vastaamaan hankkeen toteuttamisesta ja toteutuksen jälkeisistä velvoitteista sekä huolehtimaan hankkeella saatavan hyödyn säilymisestä (VNa 714/2015, 3 § kohta 2). Hanke on asetuksen 714/2015 perusteella avustettava hanke, sillä se edistää vesistön monipuolista ja kestävästä käyttöä, vesistön hyvän tilan saavuttamista sekä vesiluonnon monimuotoisuutta (VNa 714/2015, 4 § kohdat 1, 2 ja 5).

Avustuksen määrää päätettäessä on otettu huomioon valtionavustuslain 688 /2001 (6 ja 7 §) ja valtioneuvoston asetuksen 714/2015 (6 §) säädökset. Hakemuksen perusteella hankkeesta ei ole odotettavissa tuloja, jotka vähennetään tukikelpoisista kustannuksista. Hakijan muut tulot eivät vaikuta avustuksen määrään ja käyttöön.

MUUT EHDOT

Avustuksen saajan tulee noudattaa toiminnassaan ja taloudenhoidossaan tarkoituksenmukaista säästäväisyyttä.

Tuen saajan on arvioitava hankkeen kilpailuttamisen tarve lain julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) perusteella. Vaikka hanketta ei tarvitsisi kilpailuttaa edellä mainitun lain perusteella, tulee julkisen hankkijan kuitenkin noudattaa syrjimättömyys-, avoimuus- ja suhteellisuusperiaatetta.

Valtionavustuksen myöntämisessä, maksamisessa, käytössä ja sen valvonnassa, tarkastuksissa sekä mahdollisessa palauttamisessa ja takaisinperinnässä noudatetaan valtionavustuslakia (688/2001). Tämän päätöksen liitteenä on tiivistelmä valtionavustuslain säännöksistä, jotka koskevat avustuksen saajan velvollisuuksia, avustuksen käytön valvontaa sekä avustuksen palauttamista ja takaisinperintää.

Vesien tilaa parantavien hankkeiden avustuksissa noudatetaan valtionavustuslain lisäksi valtioneuvoston asetusta vesistön ja vesiympäristön käyttöä ja tilaa parantavien hankkeiden avustamisesta (714/2015) sekä vesienhoidon toimenpideohjelmia 2022-2027.

Ennen toimenpiteisiin ryhtymistä on avustuksen saajan huolehdittava, että töiden vaikutusalueelta on tehty riittävät luonto-, maisema-, kulttuuriympäristö ja muinaismuistosoelvitykset sekä tarvittavat lainmukaiset ilmoitukset ja lausunnot. Hankkeen toteuttajan vastuulla on hankkia toimenpiteille mahdollisesti tarvittavat luvat sekä maanomistajien kirjalliset suostumukset ennen toteutusten aloitusta. Lisäksi vesiensuojelurakenteiden huolto- ja ylläpitovastuusta on sovittava kirjallisesti maanomistajan kanssa. Lisäksi toteutettavat vesiensuojelu- ja vesienhallintarakenteet on hyväksyttävä hankkeen valvojalla ennen niiden toteutusta.

Hankkeeseen mahdollisesti liittyvien vesinäytteiden tulokset tulee viedä ympäristöhallinnon VESLA-rekisteriin. Avustuksen saajan tulee tallentaa mahdolliset hankkeessa toteutetut kunnostustoimenpiteet Vesistökunnostajan



15.05.2025

karttapalveluun <https://www.ymparisto.fi/vesistokunnostajankarttapalvelu>.

Asiaa ELY-keskuksessa hoitavalle on lähetettävä kutsu mahdollisiin hanketta koskeviin kokouksiin ja tilaisuuksiin sekä annettava hänelle tai muulle ELY-keskuksen edustajalle mahdollisuus valvoa hankkeen toteutusta.

Hankkeelle tulee nimetä seurantaryhmä, johon kutsutaan Keski-Suomen ELY-keskuksen edustaja, omarahoittajat sekä hankealueen oleelliset sidosryhmät. Seurantaryhmän tarkoitus on tuottaa hankkeeseen liittyville sidosryhmille ja osallisille tietoa hankkeen toiminnasta, sekä tehostaa toimenpiteiden vaikuttavuutta. Hanketoimija(t) ja hankkeen valvoja pitävät ennen hankkeen aloitusta palaverin, jossa sovitaan tarkemmin seurantaryhmän toimintaperiaatteista. Jokaisesta seurantaryhmän kokouksesta laaditaan tiivis muistio, joka liitetään maksatuksen asiakirjoihin.

Avustuksen saaja on velvollinen ilmoittamaan myönnetystä avustuksesta mahdollisille muille julkisille rahoittajille.

SOVELLETUT OIKEUSOHJEET

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) 2 §

Valtioneuvoston asetus vesistön ja vesiympäristön käyttöä ja tilaa parantavien hankkeiden tukemisesta (714/2015) 3-7 §, 9 §, 10 §

Valtionavustuslaki (688/2001) 6 §, 7 §, 11-16 §, 34 §

OIKAISUVAATIMUS

Tähän päätökseen saa vaatia oikaisua siten kuin hallintolaissa (434/2003) säädetään. Oikaisua saa vaatia se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa. Oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Se on tehtävä kirjallisesti päätöksen tehneelle viranomaiselle. Oikaisuvaatimusohje on tämän päätöksen liitteenä.



15.05.2025

15.05.2025 12:56

Vesienhoidon asiantuntija

Jouni Kivinen
Esitelty sähköisesti
15.05.2025 07:40

Yksikön päällikkö

Lauri Kaisto
Hyväksytty
sähköisesti
15.05.2025 12:56

Asiaa hoitaa ELY-keskuksessa Jouni Kivinen, jouni.kivinen@ely-keskus.fi,
+358 50 314 0037.

Tiedoksi

Keuruun kaupunki
Multian kunta
Mänttä-Vilppulan kaupunki
Pirkanmaan ELY-keskus

Liitteet

Tiivistelmä valtionavustuslaista
Oikaisuvaatimusohje ELY-keskukset

Tiivistelmä valtionavustuslain (688/2001) 4 luvusta (valtionavustuksen käyttö ja sen valvonta) sekä 5 luvusta (valtionavustuksen palauttaminen ja takaisinperintä)

Avustusta saa käyttää ainoastaan valtionavustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen. Avustuksen saajan tulee antaa ELY-keskukselle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Avustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä ELY-keskukselle avustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta valtionavustuksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta.

ELY-keskuksella tai sen valtuuttamalla toisella viranomaisella tai ulkopuolisella tilintarkastajalla on oikeus suorittaa avustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia avustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia.

Avustuksen saajan on korvauksetta annettava tarkastusta suorittavalle virkamiehelle tai tilintarkastajalle kaikki tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja selvitykset, asiakirjat, tallenteet ja muu aineisto sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa. Tarkastusta suorittavalla virkamiehellä tai tilintarkastajalla on oikeus ottaa tarkastuksen kohteena oleva aineisto haltuunsa, jos tarkastaminen sitä edellyttää. Aineiston haltuunotosta on tarkastuksen yhteydessä laadittava pöytäkirja, jossa on mainittava haltuunoton tarkoitus ja haltuun otettu aineisto. Aineisto on palautettava viipymättä, kun sitä ei enää tarvita tarkastuksen suorittamiseksi. Tarkastusta suorittavalla virkamiehellä tai tilintarkastajalla on oikeus päästä tarkastuksen edellyttämässä laajuudessa avustuksen saajan hallinnassa tai käytössä oleviin tiloihin, joiden oloilla on merkitystä valtionavustuksen myöntämiselle ja käytön valvonnalle. Tarkastusta ei saa suorittaa kotirauhan piiriin kuuluvissa tiloissa.

Avustuksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa valtionavustus tai sen osa. Avustuksen saajan tulee palauttaa valtionavustus tai sen osa myös, jos sitä ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla.

KEHA-keskuksen on päätöksellään määrättävä valtionavustuksen maksaminen lopetettavaksi sekä jo maksettu avustus takaisinperittäväksi, jos avustuksen saaja on 1) jättänyt palauttamatta valtionavustuksen tai sen osan joka lain mukaan on palautettava, 2) käyttänyt valtionavustuksen olennaisesti muuhun tarkoitukseen kun se on myönnetty, 3) antanut KEHA-keskukselle väärän tai harhaanjohtavan tiedon seikasta, joka on ollut omiaan olennaisesti vaikuttamaan avustuksen saantiin, määrään tai ehtoihin, taikka salannut sellaisen seikan, tai 4) muutoin olennaisesti rikkonut valtionavustuksen käyttämistä koskevia säännöksiä tai valtionavustuspäätökseen otettuja ehtoja.

Valtionavustuslaissa on säädetty myös tilanteista, joissa KEHA-keskus voi harkinnanvaraisesti päättää, että valtionavustuksen maksaminen keskeytetään tai valtionavustus peritään takaisin.

Avustuksen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisinperittävälle määrälle avustuksen maksupäivästä korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä. Jos takaisin perittävää määrää ei makseta viimeistään KEHA-keskuksen asettamana eräpäivänä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 3 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan.

Oikeus saada maksatus myönnetystä valtionavustuksesta raukeaa, jos avustuksen saaja ei ole esittänyt valtionavustuksen maksamista varten tarvittavaa hyväksyttävää selvitystä valtionavustuspäätöksessä asetetussa määräajassa. Jos määräaikaa ei ole asetettu, oikeus maksatukseen raukeaa kahden vuoden kuluttua sen varainhoitovuoden päättymisestä, jona valtionavustus on myönnetty.

Avustuksen maksamista, maksatuksen keskeyttämistä, takaisinperintää ja käytön valvontaa koskevia tehtäviä hoitaa ELY-keskusten sekä TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskus (www.keha-keskus.fi).



Oikaisuvaatimusohje

Voit hakea päätökseen oikaisua päätöksen tehneeltä ELY-keskukselta, jos olet siihen tyytymätön.

Oikaisua saa vaatia se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa. Oikaisuvaatimuksen tutkittuaan viranomainen voi muuttaa hallintopäätöstä, kumota päätöksen tai hylätä oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä ELY-keskukselle kirjallisesti. Vaatimuksen kirjallisesta muodosta täyttää myös viranomaiselle toimitettu sähköinen asiakirja.

Oikaisuvaatimus on toimitettava ELY-keskukselle kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, jatkuu oikaisuvaatimusaika vielä seuraavaan arkipäivään.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa perille postitse, sähköisesti, henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä. Postittaminen ja toimittaminen sähköisesti tai asiamiehen välityksellä tapahtuu lähettäjän vastuulla. Yhteystiedot löytyvät tämän ohjeen lopusta.

Viranomainen ei tutki oikaisuvaatimusta, jos sitä ei ole toimitettu määräajassa. Asiakirjan katsotaan saapuneen viranomaiselle sinä päivänä, jona asiakirja on annettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä viimeistään määräajan viimeisenä päivänä klo 16.15 asiointitavasta riippumatta.

Yleiset säännökset tiedoksiannosta

Jos päätös on lähetetty postitse, ELY-keskus katsoo vastaanottajan saaneen päätöksen tiedoksi seitsemäntenä (7) päivänä siitä, kun päätös on annettu postin välitettäväksi, jollei muuta näytetä. Päivä, jona kirje on annettu postin välitettäväksi, ilmenee päätöskirjeen postileimasta. Asian katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin jo kirjeen saapumispäivänä. Käytettäessä muuta tiedoksiantotapaa tiedoksisaantipäivän osoittaa tiedoksiantotodistus, saantitodistus tai haastetiedoksiannosta annettu todistus.

Jos asiakirja on annettu tiedoksi todisteellisena sähköisenä tiedoksiantona, kuten viranomaisen sähköisestä järjestelmästä, ELY-keskus katsoo asiakirjan tiedoksi annetuksi, kun se on noudettu viranomaisen osoittamasta järjestelmästä.

Tavallisessa sähköisessä tiedoksiannossa, ELY-keskus katsoo asiakirjan tiedoksi annetuksi kolmantena (3) päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Jos kysymyksessä on sijaistiedoksianto, ELY-keskus katsoo tiedoksisaannin tapahtuneen kolmantena päivänä (3) sijaistiedoksiantoa koskevan tiedoksiantotodistuksen osoittamasta päivästä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös ja sen diaarinumero, johon oikaisua haetaan
- miltä kohdin päätökseen haetaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla oikaisua vaaditaan
- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta

- postiosoite ja puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä

- alkuperäinen päätös tai kopio päätöksestä, johon oikaisua haetaan
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys oikaisuvaatimusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle
- valtakirja, jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää asiamies, ellei tämä ole asianajaja, julkinen oikeusavustaja tai luvan saaneista oikeudenkäyntiavustajista annetussa laissa tarkoitettu luvan saanut oikeudenkäyntiavustaja.

Jos viranomaiselle toimitetussa sähköisessä asiakirjassa on selvitys asiamiehen toimivallasta, asiamiehen ei tarvitse toimittaa valtakirjaa. Viranomainen voi kuitenkin määrätä valtakirjan toimitettavaksi, jos viranomaisella on aihetta epäillä asiamiehen toimivaltaa tai sen laajuutta.

Oikaisuvaatimuksen allekirjoittaminen

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä. Vaatimuksen täyttää myös sähköinen allekirjoitus.

Viranomaiselle saapunutta sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Lisätietoja

- Hallintolaki 434/2003 finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2003/20030434
- Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 13/2003 finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2003/20030013
- Laki luvan saaneista oikeudenkäyntiavustajista 715/2011 finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2011/20110715

ELY-keskusten kirjaamojen yhteystiedot

Voit toimittaa oikaisuvaatimuksen myös ELY-keskuksen yleisen asiointilomakkeen liitteenä. ELY-keskuksen yleiset asiointilomakkeet löydät osoitteesta ely-keskus.fi/asiointi-ja-yhteystiedot.

Etelä-Pohjanmaan ELY-keskus
 Käyntiosoite: Alvar Aallon katu 8, Seinäjoki
 Postiosoite: PL 156, 60101 SEINÄJOKI
 Puhelin: 0295 028 500
 Sähköpostit: kirjaamo.etela-pohjanmaa@ely-keskus.fi

Etelä-Savon ELY-keskus
 Käyntiosoite: Jääkärikatu 14, Mikkeli
 Postiosoite: PL 164, 50101 MIKKELI
 Puhelin: 0295 024 000
 Sähköpostit: kirjaamo.etela-savo@ely-keskus.fi

Hämeen ELY-keskus
 Käyntiosoite: Kirkkokatu 12, Lahti
 Postiosoite: PL 29, 15141 LAHTI
 Puhelin: 0295 025 000
 Sähköpostit: kirjaamo.hame@ely-keskus.fi

Kaakkois-Suomen ELY-keskus
 Käyntiosoite: Kauppamiehenkatu 4, Kouvola
 Postiosoite: PL 1041, 45101 KOUVOLA
 Puhelin: 0295 029 000
 Sähköpostit: kirjaamo.kaakkois-suomi@ely-keskus.fi

Kainuun ELY-keskus
 Käyntiosoite: Kalliokatu 4, Kajaani
 Postiosoite: PL 115, 87101 KAJAANI
 Puhelin: 0295 023 500
 Sähköpostit: kirjaamo.kainuu@ely-keskus.fi

Keski-Suomen ELY-keskus
 Käyntiosoite: Cygnaeuksenkatu 1, Jyväskylä
 Postiosoite: PL 250, 40101 JYVÄSKYLÄ
 Puhelin: 0295 024 500
 Sähköpostit: kirjaamo.keski-suomi@ely-keskus.fi

Lapin ELY-keskus
 Käyntiosoite: Hallituskatu 3 B, Rovaniemi
 Postiosoite: PL 8060, 96101 ROVANIEMI
 Puhelin: 0295 037 000
 Sähköpostit: kirjaamo.lappi@ely-keskus.fi

Pirkanmaan ELY-keskus
 Käyntiosoite: Yliopistonkatu 38, Tampere
 Postiosoite: PL 297, 33101 TAMPERE
 Puhelin: 0295 036 000
 Sähköpostit: kirjaamo.pirkanmaa@ely-keskus.fi

Pohjanmaan ELY-keskus
 Käyntiosoite: Wolffintie 35 B, 5. krs, Vaasa
 Postiosoite: PL 131, 65101 VAASA
 Puhelin: 0295 028 500
 Sähköpostit: kirjaamo.pohjanmaa@ely-keskus.fi

Pohjois-Karjalan ELY-keskus
 Käyntiosoite: Kauppakatu 40 B, 3. krs, Joensuu
 Postiosoite: PL 69, 80101 JOENSUU
 Puhelin: 0295 026 000
 Sähköpostit: kirjaamo.pohjois-karjala@ely-keskus.fi

Pohjois-Pohjanmaan ELY-keskus
 Käyntiosoite: Veteraanikatu 1, Oulu
 Postiosoite: PL 86, 90101 OULU
 Puhelin: 0295 038 000
 Sähköpostit: kirjaamo.pohjois-pohjanmaa@ely-keskus.fi

Pohjois-Savon ELY-keskus
 Käyntiosoite: Kallanranta 11, Kuopio
 Postiosoite: PL 2000, 70101 KUOPIO
 Puhelin: 0295 026 500
 Sähköpostit: kirjaamo.pohjois-savo@ely-keskus.fi

Satakunnan ELY-keskus
 Käyntiosoite: Yrjönkatu 6, Pori
 Postiosoite: PL 266, 28101 PORI
 Puhelin: 0295 022 000
 Sähköpostit: kirjaamo.satakunta@ely-keskus.fi

Uudenmaan ELY-keskus
 Käyntiosoite: Opastinsilta 12 B, 5. krs, Helsinki
 Postiosoite: PL 36, 00521 HELSINKI
 Puhelin: 0295 021 000
 Sähköpostit: kirjaamo.uusimaa@ely-keskus.fi

Varsinais-Suomen ELY-keskus
 Käyntiosoite: Itsenäisyydenaukio 2, Turku
 Postiosoite: PL 236, 20101 TURKU
 Puhelin: 0295 022 500
 Sähköpostit: kirjaamo.varsinais-suomi@ely-keskus.fi