

11.04.2025

Mänttä-Vilppulan kaupunki
PL 69
35801 MÄNTTÄ

Viite: Hakemus Suomi liikkeelle -ohjelman avustuksesta kuntien lähivirkistysalueiden kunnostukseen ja kehittämiseen 26.11.2024

Päätös Suomi liikkeelle -ohjelman avustuksesta kuntien lähivirkistysalueiden kunnostukseen ja kehittämiseen

Hakija

Mänttä-Vilppulan kaupunki (0157867-2)
PL 69
35801 MÄNTTÄ

Hanke

Autereen polku (1. vaihe)

Haettu avustus

Haettu avustus: 80 000,00 euroa.
Hankkeen ilmoitettu kokonaiskustannus: 160 000,00 euroa.
Kokonaiskustannukset eivät sisällä arvonlisäveroa.

Päätös

Uudenmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus myöntää hakijalle avustusta 80 000,00 euroa talousarvion momentilta 42429905154.

Avustuksen määrä on enintään 50 prosenttia avustuksen käyttötarkoituksen mukaisista hyväksyttävistä kustannuksista.

Avustus ei sisällä arvonlisäveron osuutta.

Hyväksyttävät kokonaiskustannukset hankkeen toteutusaikana ovat enintään 160 000,00 euroa.

Kokonaiskustannuksiin hyväksyttävät toimenpiteet ovat:

Hankesuunnitelman kustannusarvion mukaisesti Autereen polun 1. vaiheen toteutus sisältäen reitin opasteiden ja opastaulujen, pitkospuiden, sorastuksen sekä penkkiyhdistelmien toteutuksen toimenpiteet.



11.04.2025

Perustelut

Päätös perustuu hakemukseen ja sen liitteisiin sekä 04.02., 04.03. ja 27.03.2025 hakijan lähettämiin lisäselvityksiin. Lisäksi on otettu huomioon 14.01.2025 päivätty Pirkanmaan ELY-keskuksen lausunto avustuksen myöntämisen edellytysten täyttymisestä.

Mänttä-Vilppulan kaupunki on hakenut avustusta Autereen polun ensimmäisen vaiheen toteuttamiseen. Hankkeessa olemassa oleva polkukokonaisuus yhdistetään noin 12 kilometrin pituiseksi turvalliseksi ulkoilureitiksi Mäntän taajaman ja Vilppulan kirkonkylän välille. Tavoitteena on kunnostaa reitti käytettäväksi muun muassa patikointiin, pyöräilyyn ja muuhun lihasvoimin tapahtuvaan liikkumiseen. Autereen polun 1. vaihe sijoittuu jo olemassa oleville kulkuväylille, ja hankkeessa on suurimmalta osin tarkoitus merkitä kulkuväylät yhtenäiseksi reitiksi ja tehdä pienimuotoisia kunnostustoimenpiteitä. Erityisesti Tuppiniemen alueella on lisäksi tarpeen toteuttaa maanrakenteellisia toimenpiteitä. Muutamiin kohteisiin myös toteutetaan taukopaikkoja.

Hankkeessa toteutettava yhtenäinen reitti tarjoaa monipuolisen ulkoilureitistön kaupungin läpi. Autereen polun varrella on sekä luontoalueita että kulttuurikohteita, ja reitille on helppo päästä. Hankkeen toimenpiteet lisäävät reitin käytettävyyttä ja turvallisuutta. Polkukokonaisuudessa on myös osia, joilla pääsee liikkumaan esteettömästi. Polku on merkitty alustavasti yleiskaavaan. Autereen polku kulkee suurelta osin kaupungin mailla ja yleisillä alueilla. Muiden alueiden osalta kaupungilla on maanomistajien kirjalliset suostumukset heidän maillaan tehtäville toimenpiteille. Mikäli suostumusta reitinosalla Joenniemen tila ei saada, kohtaan toteutetaan vaihtoehtoinen reitti pyörätien kautta. Hankkeen arvioidaan toteutuvan esitetystä aikataulusta.

Hakemuksen mukainen hanke täyttää kuntien lähivirkistysalueiden kunnostus- ja kehittämisavustuksen tavoitteet. Se on yleishyödyllinen, helposti saavutettava ja lisää väestön liikkumista lähiluonnossa sekä sopii hyvin alueen virkistysalueiden kokonaisuuteen. Toteutettava yhtenäinen reitti myös vahvistaa eri alueiden kytkeytyvyyttä ja luo monipuolisen reittikokonaisuuden. Hanke täyttää myös valtioavustuslaissa (688/2001) säädetyt valtionavustuksen myöntämisen edellytykset ja avustuksen myöntäminen on siten perusteltua.

Avustuksen määrää päätettäessä on otettu huomioon valtionavustuslain 688 /2001 (6 ja 7 §). Hakijan muut tulot eivät vaikuta avustuksen määrään ja käyttöön.

Avustussumma myönnetään kokonaisuudessaan hankehakemuksessa esitetyn mukaisesti.

Jäljempänä avustuksen käyttötarkoitus ja ehdot -kohdassa mainittu jatkoajan hakemisen määräpäivä ei koske tätä avustushakua.



11.04.2025

Avustuksen käyttötarkoitus ja ehdot

Avustuksen käyttötarkoitus on pääsääntöisesti reitti merkkeäminen olemassa oleville kulkuväylille siten, että siellä on helppoa ja turvallista kulkea. Lisäksi maanrakennusta tarvitaan muutamissa kosteikkokohdissa ja muutama kohteisiin toteutetaan taukopaikkoja.

Avustettavan hankkeen toteutusaika on 26.11.2024–31.12.2025. Avustusta saa käyttää vain niihin kustannuksiin, jotka ovat syntyneet avustushakemuksen jättämisen jälkeen.

Jos avustettavaa hanketta ei aloiteta 07.07.2025 mennessä, päätös peruuntuu eikä hankkeelle myönnetyn määrärahan maksatusta voi enää hakea. Jos hanke ei käynnisty tai sen käynnistyminen uhkaa viivästyä, ilmoita siitä ja siihen johtaneista syistä ELY-keskukselle. Hankkeen aloittamiseen ja sen loppuun saattamiseen voi perustelluista syistä hakea jatkoaikaa 30.11.2025 asti. Kirjallinen jatkoaikahakemus on toimitettava ELY-keskukselle ennen hankkeen määrääjän päättymistä.

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

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

Avustuksen saajan on huomioitava hankinnoissaan voimassa olevat Euroopan unionin ja YK:n asettamat pakotteet. Avustuksen saajan tulee varmistaa, ettei avustettavan hankkeen toimittajiin tai sen omistajiin, kuten konsultit, urakoitsijat ja materiaalin toimittajat, kohdistu pakotteita.

Muut ehdot

Avustuksen saaja sitoutuu huolehtimaan hankkeen jälkeisistä velvoitteistaan.

Hanke pitää toteuttaa suunnitelmien mukaisesti ammattitaitoista henkilöstöä, hankejohtoa ja valvontaa käyttäen.

Avustuksen saajan on arvioitava hankkeen kilpailuttamisen tarve julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain perusteella. Vaikka hanketta ei tarvitsisi lain mukaan kilpailuttaa, tulee avustuksen saajan noudattaa syrjimättömyys-, avoimuus- ja suhteellisuuseriaa.

Vaikka hankinta ei kuuluisi lain soveltamisalaan, ELY-keskus edellyttää, että kaikista vähintään 30 000 euron arvoisista hankinnoista pyydetään tarjous useammalta kuin yhdeltä tavarantoimittajalta, ellei käytetä kunnan aiemmin kilpailuttamia sopimustoimittajia. Tarjouspyyntöihin liittyvät asiakirjat on säilytettävä osana hallinto- ja kirjanpitoaineistoa, ja ne tulee toimittaa pyydettyä ELY-keskukselle.

UUDENMAAN ELINKEINO-, LIIKENNE- JA YMPÄRISTÖKESKUS

Puhelinnumero 0295 021 000
kirjaamo.uusimaa@ely-keskus.fi
www.ely-keskus.fi
Y-tunnus 2296962-1

Opastinsilta 12 B 5.krs
PL 36
00521 Helsinki



11.04.2025

Hankkeen toteutusaikana avustuksella hankittua omaisuutta ei saa käyttää pysyvästi muuhun kuin tässä päätöksessä määritellyyn käyttötarkoitukseen.

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

Valtionavustuksen saajan tulee kertoa viestinnässään, esimerkiksi verkkosivuilla, tiedotteissa ja esitteissä, että toimintaa toteutetaan Suomi liikkeelle -ohjelman rahoituksella. Esimerkkilause: Hanke [hankkeen nimi] saa rahoitusta hallitusohjelman Suomi liikkeelle -ohjelmasta, jonka tavoitteena on lisätä liikkumista jokaisessa ikäryhmässä. Lisätietoja: suomiliikkeelle.fi.

Tämän päätöksen lisäksi on noudatettava valtionavustuslakia.



11.04.2025

Avustuksen saaja vastaa hankkeeseen tarvittavien lupien ja suostumusten riittävydestä tehtäviin toimenpiteisiin.

Toimenpiteitä saa hankkeessa tehdä vain alueilla, jotka ovat kunnan omistamia tai hallinnoimia tai joilta kunnalla on maanomistajan kirjallinen suostumus.

Reitti kulkee lyhyeltä matkalta Mäntänvuoren luonnonsuojelualueella (YSA040078) ja Mäntänvuoren Natura-alueella (FI0331002, SAC). Pirkanmaan ELY-keskus muistuttaa, että Mäntänvuoren luonnonsuojelualueen rauhoitusmääräysten mukaan alueella on kielletty

- kaikenlainen omavaltainen metsänraiskaus tai vahingoittaminen ja metsää on hoidettava metsänhoidollisella asiantuntemuksella ja alueen luonnonsuojelualueen luonteen huomioon ottaen valtion luonnonsuojeluvalvojan hyväksymän suunnitelman mukaan
- rakennusten, laitteiden ja teiden rakentaminen muuhun kuin matkailu- ja urheilutarkoituksiin
- eläin- ja kasvikunnan, myös kuolleiden kasvinosien sekä kivennäisten vahingoittaminen ja niihin kuuluvien esineitten kokoaminen, marjojen ja sienien poimimista lukuunottamatta

Mikäli Mäntänvuoren Natura-alueella (FI0331002, SAC) reittiä sorastetaan, sorastamista toteutettaessa tulee huomioida, että Natura-alueella soraa tai muuta toimenpiteisiin tarvittavaa materiaalia ei saa varastoida pysyvästi tai väliaikaisesti reitin ulkopuolelle luontoon. Sorastaminen tulee tehdä olemassa olevan väylän alueella. Soran mukana ei saa kulkeutua vieraslajeja luonnonsuojelualueelle. Toimenpiteet luonnonsuojelualueella tulee toteuttaa lintujen pesimäajan (15.4.-31.7) ulkopuolella.

Pirkanmaan ELY-keskuksen paikkatietoaineiston mukaan suunniteltu reitti sivuaa kahta metsälain 10 §:n erityisen tärkeää elinympäristöä. Näiden kohteiden läheisyydessä toimittaessa tulee noudattaa, mitä metsälain (1093 /1996) 10 a §:ssä sanotaan erityisen tärkeiden elinympäristöjen käsittelyn yleisistä periaatteista ja kielletyistä toimenpiteistä.

Hankkeen mahdollisesti aiheuttama reitin lisääntyvä käyttö ei saa aiheuttaa roskaantumista luonnonsuojelualueella.

Avustuksen valvonta

ELY-keskuksella on oikeus suorittaa avustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia valtionavustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia.

Valvonnasta vastaa Uudenmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus,
Sofia Lardot
+358 295 021 173
lahivirkistysaluetuki@ely-keskus.fi

11.04.2025

Avustuksen maksaminen

Avustuksen maksatusta haetaan KEHA-keskukselta päätöksen mukaisesti asiointipalvelussa. Maksatushakemus ja sen liitteet toimitetaan asiointipalvelun Maksatukset-välilehden kautta.

Avustusta voi hakea ennakoon enintään 20 prosenttia.

Avustettavan hankkeen hyväksyttäviä kustannuksia ovat avustuspäätöksessä hyväksytyt ja hankkeen toteutusaikana syntyneet kustannukset. Avustus maksetaan enintään kolmessa erässä avustuksen saajan ilmoittamalle tilille. Avustuksen viimeinen erä on haettava maksuun viimeistään 30.01.2026.

Avustus maksetaan jälkikäteen avustuksen saajan osoittamien menojen mukaan, yhdessä tai useammassa erässä. Avustuksen maksamisen edellytyksenä on, että menot on osoitettu avustuksen saajalle tai hankkeen osatoteuttajalle (yhteishankkeissa) ja ne on maksettu.

Viimeisen maksuerän suuruuden tulee olla vähintään 20 prosenttia myönnetystä avustuksesta. Viimeinen erä maksetaan, kun ELY-keskus on hyväksynyt hankkeen loppuun suoritetuksi.

Myönnetty avustus on käytettävissä hankkeen toteutusaikana.

Raportointi

Hankeesta toimitetaan haetulta maksatusjaksolta väliraportti. Väliraportin selvityksen tulee sisältää tiedot hankkeen suunnitelman mukaisesta edistymisestä ja suoritetuista menoista. Riittävä selvitys hankkeen suoritetuista menoista on kirjanpidon pääkirjaote. Varsinaisia tositteita ei tarvitse toimittaa maksatushakemuksen yhteydessä, jos niitä ei erikseen pyydetä.

Avustuksen saaja laatii hankkeesta loppuraportin. Loppuraportti liitetään viimeiseen maksatushakemukseen. Raportissa tulee kuvata hankkeen toteutus ja tavoitteiden saavuttaminen. Avustuksen myöntäjällä on oikeus julkaista loppuraportin tiivistelmä.

Väli- ja loppuraportoinnissa käytettävät lomakkeet löytyvät Suomi.fi-palvelusta.

Arvonlisävero

Hyväksyttävät kustannukset eivät sisällä arvonlisäveroa.

Hakija on ilmoituksensa mukaan hankkeen osalta arvonlisäverovelvollinen. Arvonlisävero ei jää lopullisesti hakijan maksettavaksi.

Arvonlisävero ei ole tukikelpoinen meno, jos avustuksen saaja voi arvonlisäverolain mukaan vähentää tekemiinsä hankintoihin sisältyvän veron. Jos avustuksen saajan toiminnassa tai hankintojen arvonlisäverokohtelussa tapahtuu muutoksia, avustuksen saajan on ilmoitettava niistä hankkeen rahoittajalle.

11.04.2025

Palkkakustannukset

Palkkakustannusten tulee olla kohtuullisia ja vastata työntekijälle aiemmin maksettua tai samasta työstä tavallisesti maksettavaa palkkaa.

Avustuksen saajan on todennettava työntekijän todelliset palkkakustannukset maksatushakemuksessa luotettavalla tavalla. Palkkakustannukset jaetaan hankkeelle toteutuneen työajan mukaan ja merkitään hankkeiden kirjanpitoon, jos henkilö tekee hankkeelle työtä osan työajastaan.

Maksatushakemuksen liitteet

- Maksatusjaksolle kuuluvat maksu- ja kuittikopiot laskujen maksusta, joista ilmenee maksun tiedot ja arkistointitunnus.
 - Maksukuitin saat esimerkiksi verkkopankista tai tiliotteelta.
 - Maksukuittikopiot voidaan korvata kirjanpidon pääkirjaotteella.
 - Jos hankkeella ei ole erillistä kirjanpitoa, voit hyödyntää maksatushakemuslomakkeella olevaa menoerittelyä toimivaa tositeluettelo.
- Hankkeeseen palkattujen henkilöiden työ sopimukset, selvitykset maksetuista palkoista ja osa-aikaisesti hankkeessa työtä tekevien henkilöiden allekirjoitetut työajanseurantaraaportit, jos hankkeelle on myönnetty avustusta palkkakustannuksiin.
- Väliraportti hankkeen edistymisestä, jos hanke jatkuu.
- Loppuraportti hankkeen viimeisen maksatushakemuksen yhteydessä. Hankkeen loppuraportti sisältää tiedot hankkeen toteutuksesta, tuloksista, kustannuksista ja mahdollisista jatkotoimenpiteistä.

Lisäksi on huomioitava muut mahdolliset avustuspäätöksessä mainitut ehdot.

Lisätietoja KEHA-keskuksen maksatuksesta löydät osoitteesta keha-keskus.fi

Maksatuksen keskeyttäminen sekä avustuksen palauttaminen ja takaisinperintä

Maksaminen voidaan määrätä lopetettavaksi, jos avustuksen saaja ei enää täytä niitä edellytyksiä tai ehtoja, jotka avustusta myönnettäessä on avustuksen saamiselle asetettu.

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

Valtionapuviranomainen voi päätöksellään määrätä valtionavustuksen maksamisen lopetettavaksi sekä periä takaisin jo maksetun valtionavustuksen.

Avustuksen maksamisen keskeyttämiseen, avustuksen palauttamiseen sekä avustuksen saajalle jo maksetun avustuksen takaisinperintään sovelletaan valtionavustuslakia.



11.04.2025

Sovelletut oikeusohjeet

- Valtionavustuslaki 688/2001
- Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016
- Kirjanpitolaki 1336/1997
- Arvonlisäverolaki 1501/1993
- Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 13/2003
- Hallintolaki 434/2003

Muutoksenhaku

Tähän päätökseen saa vaatia oikaisua hallintolaissa säädetyn oikaisuvaatimusmenettelyn mukaisesti. Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti päätöksen tehneelle viranomaiselle 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus jätetään tutkimatta, jos sitä ei ole tehty määräajassa.

Oikaisuvaatimusohje on tämän päätöksen liitteenä.

Ylitarkastaja

Sofia Lardot
Esitelty sähköisesti
10.04.2025 12:03

Yksikön päällikkö, Ympäristövaikutukset ja
alueidenkäyttö

Timo Kinnunen
Hyväksytty sähköisesti
11.04.2025 08:38

Asiaa hoitaa ELY-keskuksessa Sofia Lardot, sofia.lardot@ely-keskus.fi, +358 295 021 173.

Liitteet

Oikaisuvaatimusohje ELY-keskukset



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