



30.01.2025

Simon kunta
Ratatie 6
95200 SIMO

Viite Avustushakemus 22.10.2024

Päätös avustuksen myöntämisestä liikenteen palveluihin

HAKIJA

Simon kunta (0193015-4)
Ratatie 6
95200 SIMO

HAKEMUS

AVUSTUKSEN KOHDE

Avustuksen kohteen nimi: Valtionavustus palvelusopimusasetuksen mukaisiin liikennepalveluihin.

HAETTU AVUSTUS

Haettu avustus: 12 850,00 €.

Kokonaiskustannukset yhteensä: 25 700,00 €.

PÄÄTÖS

ELY-KESKUKSEN RATKAISU

Lapin elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus (jäljempänä ELY-keskus) myöntää hakijalle avustusta yhteensä 8 995,00 euroa vuoden 2024 - 2025 kustannuksiin.

Hakijan esittämistä kustannuksista on ELY-keskus hyväksynyt valtionavustuksen piiriin kuuluviksi kustannuksiksi taulukon mukaisesti:



30.01.2025

VALTIONAVUSTUKSEN KOHDE JA HAETTU VALTIONAVUSTUKSEN MÄÄRÄ			
Palvelusopimusasetuksen mukaiset liikennepalvelut	Haettava valtionavustus €	ELY:n ratkaisu €	Perustelu
palveluliikenteiden hankinnat	9 150,00	6 405,00	Kustannukset ovat valtionavustuskelpoisia
muut palvelusopimusasetuksen mukaisen liikenteen hankinnat	3 700,00	2 590,00	Kustannukset ovat valtionavustuskelpoisia

Avustuksen määrä on kuitenkin enintään 35 % avustuksen käyttötarkoituksen mukaisista hyväksyttävistä kustannuksista. Avustus ei sisällä arvonlisäveron osuutta tuettavista kustannuksista.

Hintavelvoitetta korvattaessa valtionavustukseen oikeuttava kustannus (subventio) on enintään 35 % matkalipun kokonaishinnasta.

AVUSTUKSEN KÄYTTÖTARKOITUS JA EHDOT

Palveluliikenne = Simon asiointikuljetus, muut psa = Simon osuus Meri-Lapin joukkoliikenteen hankkimasta seutuliikenteestä (Simo-Kemi). Seutuliikenteen yleisöaikataulut löytyvät Matkahuollon aikatauluhausta (ei ole ns. "paperiaikataulua"). Asiointiliikenteen yleisöaikataulut ovat nähtävillä www.simo.fi/kunta-ja-hallinto/asiointi/. Sopimukset: Uutena Meri-Lapin seudullisen joukkoliikenteen hankintasopimus välille Simo - Kemi – Simo 5.8.2024 alkaen. Vanha sopimus voimassa 8.8.2022- 4.8.2024. Ostosopimus asiointikuljetuksista.

Avustusta saa käyttää palvelusopimusasetuksen mukaisen julkisen henkilöliikenteen hankintaan.

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat liikennepalvelun hankinnasta hakijalle aiheutuvat nettokustannukset. Asetuksen liikenteen palvelujen valtionavustuksista 509/2018 3 § mukaan hyväksyttävinä kustannuksia ei pidetä sellaisia kustannuksia, joihin kunta saa avustusta kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta annetun lain (1704/2009) tai opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain (1705/2009) nojalla tai jotka korvataan koulumatkatukilain (48/1997) nojalla. Hyväksyttävinä kustannuksina ei pidetä myöskään kustannuksia, joihin tuensaaja saa tai on saanut muuta julkista tukea. Jos valtionavustuksen saaja pitää avustettavasta liikenteestä kertyvät tulot, otetaan tulot vähennyksenä huomioon määriteltäessä avustuksella rahoitettavia kustannuksia.

Valtionavustuksen käyttöaika on 01.01.2024 - 31.12.2024. Avustus saadaan käyttää vain kyseisen ajankohdan aikana syntyneihin kustannuksiin.



30.01.2025

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:

Lapin elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus

AVUSTUKSEN MAKSAMINEN

Myönnetty avustus on käytettävissä päätöksen mukaisena toteutusaikana. Maksatushakemukset tulee toimittaa ELY-keskusten kehittämis- ja hallintokeskukseen (KEHA-keskus). Avustus maksetaan säädösten ja avustuspäätöksen mukaisesti hyväksyttävien ja toteutuneiden kustannusten perusteella.

Avustus maksetaan hakemuksella esitettyjen seurantatietojen mukaan enintään 1 erässä avustuksen saajan ilmoittamalle tilille. Viimeinen erä on haettava maksuun viimeistään 30.04.2025 mennessä. Viimeisen erän maksamisen edellytyksenä on, että hankinta on loppuun suoritettu hyväksyttävästi. Jos maksatus haetaan 1 erässä, on ensimmäinen erä haettava viimeistään 30.04.2025 mennessä.

Avustuksen maksamisen edellytyksenä on, että menot ovat avustuksen saajalle osoitettuja sekä avustuksen saajan maksamia.

Maksatushakemuksen liitteeksi tarvitaan maksatusjaksolle kuuluvat:

- lasku- ja maksukopiot.
- allekirjoitettu menoerittely tai kirjanpidon ote.
Maksatushakemuslomakkeessa on menoerittelynä toimiva tositeluettelo, jota voi hyödyntää, jos kohteella ei ole erillistä kirjanpitoa
- hakemuksen mukaiset seurantatiedot

Avustus maksetaan liikenne- ja viestintäministeriön talousarvion momentilta 42431205502 (Julkisen henkilöliikenteen palvelujen ostot ja kehittäminen), 38017801 (Valtionavustus, liikenteen ostot ja hintavelvoitteet).

Mikäli valtionavustuksen kohteet toteutuvat suunniteltua edullisemmin tai toteutuvat vain osittain, on kokonaiskuluista ja kustannusten jakaantumisesta kuitenkin toimitettava selvitys maksatushakemuslomakkeella.

PERUSTELUT

Päätös perustuu hakemukseen ja sen liitteisiin.

Hakemus täyttää valtioavustuslaissa (688/2001) ja laissa liikenteen



30.01.2025

palveluista (320/2017) ja valtioneuvoston asetuksessa liikenteen palvelujen valtionavustuksista (509/2018) säädetty valtionavustuksen myöntämisen edellytykset sekä noudattaa Euroopan unionin palvelusopimusasetusta (EY) N:o 1370/2007 23.10.2017.

Momentin 32.20.55.02 (julkisen henkilöliikenteen palvelujen ostot ja kehittäminen) määrärahaa käytetään liikenteen palveluista annetun lain (320/2017) mukaisesti mm. alueellisen ja paikallisen liikenteen ostoihin sekä hintavelvoitteiden korvaamiseen ja julkisen henkilöliikenteen kehittämishankkeisiin ja muihin liikenteen käyttöä edistäviin menoihin. Kunnan hakemus täyttää valtionavustus- ja liikennepalvelulaissa säädetty edellytykset ja ELY-keskuksen määrittämät kriteerit.

Avustuksen määrää päätettäessä on otettu huomioon hakijan jättämässä hakemuksessa esitetyt perustelut, aiempina vuosina toteutuneet kustannukset ja myönnetty avustukset, alueen liikennejärjestelmässä ja matkustuksessa tapahtuneet muutokset sekä ELY-keskuksen käyttöön liikennepalvelujen hankintaan ja kehittämiseen osoitetut määrärahat.

MUUT EHDOT

Avustuksen saajan tulee noudattaa toiminnassaan ja taloudenhoidossaan tarkoituksenmukaista säästäväisyyttä.

Avustuksen saajan on arvioitava kohteen kilpailuttamisen tarve lain julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) perusteella. Vaikka kohdetta ei tarvitsisi kilpailuttaa edellä mainitun lain perusteella, tulee avustuksen saajan 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.

Tämän päätöksen lisäksi on noudatettava valtionavustuslakia (688/2001) sekä lakia liikenteen palveluista (320/2017) ja valtioneuvoston asetusta liikenteen palvelujen valtionavustuksista (509/2018).

RAPORTOINTI JA TIEDOTTAMINEN

Avustuksen saajan tulee kuvata kohteen toteutuminen maksatushakemuksessa annettavilla seurantatiedoilla. Seurantatietojen ilmoituslomake on päätöksen liitteenä (pdf) tai sitä voi pyytää excel-muodossa kirsi.ylipiessa@ely-keskus.fi. Lisäksi avustuksen saajan tulee antaa tarvittavat tiedot kuntien kuljetuskustannuskyselyyn.

SOVELLETUT OIKEUSOHJEET



30.01.2025

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

Valtionavustuslaki (688/2001) 1 §, 5-7 §, 11-17 §, 19-22 §, 24-25 §, 30 §, 33-34 §

Laki liikenteen palveluista (320/2017)

Valtioneuvoston asetus liikenteen palvelujen valtionavustuksista (509/2018)

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. Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti päätöksen tehneelle viranomaiselle. Oikaisuvaatimusohje on tämän päätöksen liitteenä.

rovaniemi 30.01.2025 17:06

Joukkoliikenneasiantuntija

Kirsi Ylpiessa
Esitelty sähköisesti
29.01.2025 15:43

Yksikön päällikkö

Juha Tapio
Hyväksytty
sähköisesti
30.01.2025 17:06

Asiaa hoitaa ELY-keskuksessa Kirsi Ylpiessa, kirsi.ylpiessa@ely-keskus.fi,
+358 50 3962 155.

Liitteet

Tiivistelmä valtionavustuslaista
Oikaisuvaatimusohje ELY-keskukset
Seurantatietojen ilmoituslomake PDF

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 valvonalle. 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 valtion-avustuksen 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).

Valtionavustus julkisen henkilöliikenteen palvelujen ostoihin, seurantatietojen ilmoituslomake

Liite valtionavustuksen maksatushakemukseen

Kunta**Vuosi**

Linjanumero tai -tunnus	Ajokausi	Ajokilometrit yhteensä	Ajopäivien lukumäärä	Lipputulot yhteensä (sis. alv)	Lipputulot yhteensä (alv 0 %)	Matkustajat yhteensä	Lipputulot peruskoulu (sis. alv)	Lipputulot peruskoulu (alv 0 %)	Matkustajat peruskoulu

Lomakkeen täyttöohje

Lomakkeeseen täytetään vain valtionavustusta saaneen liikenteen tiedot. Lomake täydetään jokaiselta linjalta ja jokaiselta ajokaudelta erikseen. Kullekin riville syötetään vain kyseisen linjan ja ajokauden tietoja. Alla on kuvattu tarkemmin sarakkeisiin syötettävät tiedot.

Linjanumero tai -tunnus	Liikenteessä käytettävä asiakkaalle näkyvä linjanumero- tai tunnus. Jos linjanumeroa tai -tunnusta ei ole, tietoa ei syötetä.
Ajokausi	Kevät, kesä tai syksy. Eri ajokausien tietoja ei saa yhdistää. Alla ajokausien alkamis- ja päättymisajat. - Kevät: kalenterivuoden alusta (1.1.) viikon 22 sunnuntaihin - Kesä: viikon 23 maanantaista koulujen kesäloman päättymiseen - Syksy: kouluvuoden alusta kalenterivuoden loppuun (31.12.)
Ajokilometrit yhteensä	Linjalla ajokauden aikana liikennöityjen ajokilometrien määrä yhteensä.
Ajopäivien lukumäärä	Linjalla ajokauden aikana liikennöityjen ajopäivien määrä yhteensä.
Lipputulot yhteensä (sis. alv)	Linjalla ajokauden aikana kertyneiden arvonlisäverollisten lipputulojen määrä yhteensä. Lipputulojen on sisällettävä kaikista lipputuotteista (esim. kausi- ja mobiililiput) kertyneet lipputulot.
Lipputulot yhteensä (alv 0 %)	Linjalla ajokauden aikana kertyneiden arvonlisäverottomien lipputulojen määrä yhteensä. Lipputulojen on sisällettävä kaikista lipputuotteista (esim. kausi- ja mobiililiput) kertyneet lipputulot.
Matkustajat yhteensä	Linjalla ajokauden aikana matkustaneiden matkustajien määrä yhteensä.
Lipputulot peruskoulu (sis. alv)	Linjalla ajokauden aikana kertyneiden peruskoululaisten lipputuotteiden arvonlisäverollisten lipputulojen määrä yhteensä. Jos peruskoululaiset matkustavat koulumatkoillaan liikenteessä ilmaiseksi, tietoa ei syötetä.
Lipputulot peruskoulu (alv 0 %)	Linjalla ajokauden aikana kertyneiden peruskoululaisten lipputuotteiden arvonlisäverottomien lipputulojen määrä yhteensä. Jos peruskoululaiset matkustavat koulumatkoillaan liikenteessä ilmaiseksi, tietoa ei syötetä.
Matkustajat peruskoulu	Linjalla ajokauden aikana peruskoululaisten lipputuotteilla matkustaneiden matkustajien määrä yhteensä.

Lomake liitetään valtionavustuksen maksatushakemukseen xlsx-muodossa. Lomaketta ei saa muuntaa muuhun tiedostomuotoon (esim. pdf).



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

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: Salpausselänkatu 22, 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 20, 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