

# VALITUSOSOITUS

## Hallintovalitus, ympäristönsuojelulain mukaista ilmoitusmenettelyä koskeva päätös

Valitusoikeus on:

- sillä, jonka oikeutta tai etua asia saattaa koskea;
- rekisteröidyllä yhdistyksellä tai säätiöllä, jonka tarkoituksena on ympäristön-, terveyden- tai luonnonsuojelun taikka asuinympäristön viihtyisyyden edistäminen ja jonka toiminta-alueella kysymyksessä olevat ympäristövaikutukset ilmenevät;
- toiminnan sijaintikunnalla ja muulla kunnalla, jonka alueella toiminnan ympäristövaikutukset ilmenevät;
- alueellisella elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksella sekä toiminnan sijaintikunnan ja vaikutusalueen kunnan ympäristönsuojeluviranomaisella;
- muulla asiassa yleistä etua valvovalla viranomaisella (Ympäristönsuojelulaki 191 §).

### Valitusviranomainen

Viranomainen, jolle hallintovalitus tehdään, ja yhteystiedot:

Vaasan hallinto-oikeus	Sähköposti:	vaasa.hao@oikeus.fi
Kirjaamo	Puh.	029 56 42780 (kirjaamo), 029 56
42611 (vaihe)		
Korsholmanpuistikko 43, 4. krs	Faksi:	029 56 42760
PL 204, 65101 VAASA	Kirjaamon aukioloaika:	klo 8.00–16.15

### Hallintovalitusaika ja sen alkaminen

Hallintovalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen antamisesta ja se on toimitettava valitusviranomaisen kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Päätöksen antamispäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### Hallintovalituksen sisältö ja muoto

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Valituksessa on ilmoitettava

- valittajan nimi, kotikunta, postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös saadaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä.

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

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Asiamiehen on tarvittaessa esitettävä valtakirja. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

### Oikeudenkäyntimaksu

Hallinto-oikeus voi tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaan periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun (260 euroa 1.1.2019 alkaen (asetus 1383/2018)).

## BESVÄRSANVISNING

### Förvaltningsbesvär, beslut som gäller ett anmälningsförfarande enligt miljöskyddslagen

Besvärsrätt har:

- den vars rätt eller fördel saken kan beröra;
- registrerade föreningar och stiftelser vars syfte är att främja miljöskydd, hälsoskydd eller naturvård eller trivseln i boendemiljön och inom vars verksamhetsområde miljökonsekvenserna uppträder;
- den kommun där verksamheten är placerad och andra kommuner inom vars område verksamhetens miljökonsekvenser uppträder;
- den regionala närings-, trafik- och miljöcentralen samt den kommunala miljöförvaltningsmyndigheten i den kommun där verksamheten är placerad och i kommunerna inom det område som påverkas av verksamheten;
- övriga myndigheter som bevakar allmänt intresse i ärendet (191 § i miljöskyddslagen).

#### Besvärsmyndighet

Myndighet hos vilken förvaltningsbesvär anförs och kontaktuppgifter:

Vasa förvaltningsdomstol	E-post:	vaasa.hao@oikeus.fi
Registratorskontoret	Tfn:	029 56 42780 (registratorskontoret),
Korsholmsplanaden 43, 4 vån.		029 56 42611 (växel)
PB 204	Fax:	029 56 42760
65101 VASA	Registraturens öppettid:	kl. 8.00–16.15

#### Tiden för förvaltningsbesvär och när den börjar

Förvaltningsbesvär ska anföras inom 30 dagar från den dag då beslutet meddelats och lämnas in till besvärsmyndighetens registratur senast under besvärstidens sista dag innan registraturen stänger.

Dagen då beslutet meddelats räknas inte med i besvärstiden. Om den sista dagen för att anföra besvär infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får besvär anföras den första vardagen därefter.

#### Förvaltningsbesvärens form och innehåll

Besvären ska anföras skriftligen. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form. I besvärsskriften ska uppges

- ändringssökandens namn, hemkommun, postadress, telefonnummer och andra behövliga kontaktuppgifter
- vilket beslut som överklagas
- till vilka delar ändring söks i beslutet och hurdana ändringar som yrkas
- grunder på vilka ändring söks
- e-postadress, om besvärsmyndighetens beslut får delges elektroniskt.

Om ändringssökandens talan förs av hans eller hennes lagliga företrädare eller ombud eller om någon annan har upprättat besvärsskriften, ska även denna persons namn, hemkommun och postadress uppges i besvärsskriften.

Ändringssökanden, den lagliga företrädaren eller ombudet ska underteckna besvärsskriften. Ombudet ska vid behov visa fullmakt. Ett elektroniskt dokument behöver dock inte kompletteras med en underskrift, om dokumentet innehåller uppgifter om avsändaren och om det inte finns anledning att betvivla dokumentets autenticitet eller integritet.

Till besvären ska bifogas

- det beslut i original eller kopia i vilket ändring söks genom besvär
- de handlingar som ändringssökanden åberopar till stöd för sitt yrkande, om de inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.

#### Rättegångsavgift

Enligt lagen om domstolsavgifter (1455/2015) kan förvaltningsdomstolen ta ut en rättegångsavgift för behandlingen av ett ärende som gäller ändringssökande (260 euro från och med 1.1.2019 (förordning 1383/2018)).

