VALITUSOSOITUS

Hallintovalitus, ympäristönsuojelulain mukaista ilmoitusmenettelyä koskeva päätös

(på svenska, se sid 3)

Valitusoikeus on:
1) asianosaisella;
2) rekisteröidyllä yhdistyksellä tai säätiöllä, jonka tarkoituksena on ympäristön-, terveyden- tai luonnonsuojelun taikka asuinympäristön viihtyisyyden edistäminen ja jonka toiminta-alueella kysymyksessä olevat ympäristövaikutukset ilmenevät;
3) toiminnan sijaintikunnalla ja muulla kunnalla, jonka alueella toiminnan ympäristövaikutukset ilmenevät;
4) toiminnan sijaintikunnan ja vaikutusalueen kunnan ympäristönsuojeluviranomaisella sekä Lupa- ja valvontavirastolla kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen päätöksestä;
5) asiassa yleistä etua valvovalla viranomaisella;
6) saamelaiskäräjillä sillä perusteella, että ympäristöluvassa tarkoitettu toiminta heikentää saamelaisten oikeutta alkuperäiskansana ylläpitää ja kehittää omaa kieltään ja kulttuuriaan;
7) kolttien kyläkokouksella sillä perusteella, että ympäristöluvassa tarkoitettu toiminta heikentää kolttaalueella kolttien elinolosuhteita ja mahdollisuuksia harjoittaa kolttalaissa tarkoitettuja luontaiselinkeinoja (Ympäristönsuojelulaki 191 §).

Valitusviranomainen
Valitus tehdään ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.

Viranomainen, jolle hallintovalitus tehdään, ja yhteystiedot:

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

Hallintovalitusaika ja sen alkaminen
Hallintovalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen antamisesta.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen valituskirjelmä on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

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

Valituksen sisältö
Valitus on tehtävä kirjallisesti ja ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelua käyttäen. Myös muu sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:
1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös),
2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset),
3) vaatimusten perustelut,
4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi, henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus sekä yhteystiedot. Myös kotikunta on hyvä ilmoittaa. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös sähköinen tai mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Valituksen tai muun asiakirjan toimittaminen hallintotuomioistuimen sähköiseen asiointipalveluun katsotaan ilmoitukseksi sähköisen asiointipalvelun käyttämisestä prosessiosoitteena. Jos valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Jos usea tekee valituksen yhdessä, voidaan joku heistä ilmoittaa valituksessa yhdyshenkilöksi. Jollei yhdyshenkilöä ole ilmoitettu, yhdyshenkilönä toimii valituksessa ensimmäiseksi mainittu valittaja.

Asiamiehen on tarvittaessa esitettävä valtakirja (laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 32 §).

Valituksen liitteet
Valitukseen on liitettävä:
1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen,
2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta,
3) 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, joka on 310 euroa 1.1.2025 alkaen (asetus 1020/2024).

Tiedoksianto

Päätöksen antamispäivä, pvm: 25.11.2026

Pöytäkirjanote:
- [ ] lähetetty tiedoksi Suomi.fi-viestinä
- [X] lähetetty tiedoksi sähköpostitse
- [ ] lähetetty tiedoksi postitse
- [ ] luovutettu asianosaiselle
- [ ] muulla tavoin, miten

Tämä päätös on julkaistu yleisessä tietoverkossa 24.11.2026

Kauniaisissa Anna-Lena Granlund-Blomfelt
Ympäristöpäällikkö

BESVÄRSANVISNING

Förvaltningsbesvär, beslut som gäller ett anmälningsförfarande enligt miljöskyddslagen

Besvärsrätt har:

1. den som är part,
2. registrerade föreningar och stiftelser vars syfte är att främja miljöskydd, hälsoskydd eller naturvård eller trivseln i boendemiljön och inom vars verksamhetsområde miljökonsekvenserna uppträder,
3. den kommun där verksamheten är placerad och andra kommuner inom vars område verksamhetens miljökonsekvenser uppträder,
4. den kommunala miljövårdsmyndigheten i den kommun där verksamheten är placerad och i kommunerna inom det område som påverkas av verksamheten samt Tillstånds- och tillsynsverket i fråga om beslut av den kommunala miljövårdsmyndigheten,
5. myndigheter som bevakar allmänt intresse i ärendet,
6. sametinget på den grunden att den verksamhet som avses i miljötillståndet försämrar samernas rätt att som ursprungsfolk bevara och utveckla sitt språk och sin kultur,
7. skolternas byastämma på den grunden att den verksamhet som avses i miljötillståndet inom skoltområdet försämrar skolternas levnadsförhållanden och möjligheter att bedriva i skoltlagen avsedda naturnäringar (191 § i miljöskyddslagen).

Besvärsmyndighet
Besvär ska i första hand anföras via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.

Myndighet hos vilken förvaltningsbesvär anförs och kontaktuppgifter:

Vasa förvaltningsdomstol	E-post:	vaasa.hao@oikeus.fi
Registratorskontoret	Tfn:	029 56 42780 (registratorskontoret),
Korsholmsesplanaden 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.

Ett elektroniskt dokument som lämnats till en myndighet anses ha kommit in inom utsatt tid, om dokumentet kommer in senast den sista dagen av den utsatta tiden. Ett besvär i pappersformat ska lämnas in till besvärsmyndigheten senast under besvärstidens sista dag innan besvärsmyndigheten 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.

Besvärens innehåll
Besvären ska anföras skriftligt och i första hand via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst. Även andra elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I besvären ska följande anges:

1. det beslut i vilket ändring söks (det överklagade beslutet),

2. till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas (yrkandena),
3. grunderna för yrkandena,
4. vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.

I besvären ska dessutom uppges ändringssökandens namn, personbeteckning eller företags- och organisationsnummer samt kontaktuppgifter. Det är också bra att ange hemkommun. Om talan förs av ändringssökandens lagliga företrädare eller ombud, ska också den personens kontaktuppgifter uppges. Om kontaktuppgifterna ändras innan besvärsärendet har avgjorts, ska de nya uppgifterna meddelas förvaltningsdomstolen utan dröjsmål.

I besvären ska också uppges e-postadress eller eventuell annan adress till vilken handlingar som hänför sig till rättegången kan sändas (processadress). Om besvärsskriften eller någon annan handling lämnas in till förvaltningsdomstolens e-tjänst, betraktas det som ett meddelande om att e-tjänsten används som processadress. Om ändringssökanden har uppgett flera processadresser, kan förvaltningsdomstolen välja till vilken av dem den skickar de handlingar som hänför sig till rättegången.

Om flera personer anför besvär tillsammans, kan det i besvären anges att en av dem är kontaktperson. Om ingen kontaktperson har angetts är den person som nämns först i besvärsskriften kontaktperson.

Ombudet ska vid behov visa fullmakt (lag om rättegång i förvaltningsärenden 32 §).

Bilagor till besvären
Till besvären ska följande fogas:
1. det överklagade beslutet med besvärsanvisning,
2. utredning om när ändringssökanden har fått del av beslutet, eller annan utredning om när besvärstiden börjat löpa,
3. de handlingar som ändringssökanden åberopar som stöd för sina yrkanden, om dessa 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. Avgiften är 310 euro från och med 1.1.2025 (förordning 1020/2024).

Delgivning

Datum då beslutet har meddelats: 25.11.2026

Protokollsutdrag:
- ☐ delgetts som ett Suomi.fi-meddelande
- ☒ delgetts per e-post
- ☐ delgetts per post
- ☐ överlämnats till parten
- ☐ på annat sätt, hur

Detta beslut har publicerats på stadens allmänna nätsidor den 25.11.2026

Grankulla

Anna-Lena Granlund-Blomfelt
miljöchef