

07.12.2017

Liite B2 kuntalain mukainen valitusosoitus / ympäristönsuojelulain mukainen päätös (49 §)

Valitusoikeus ja valitusperusteet

Kunnallisvalituksen saa tehdä

- se, jonka oikeutta tai etua asia saattaa koskea
- rekisteröity yhdistys tai säätiö, jonka tarkoituksena on ympäristön-, terveyden- tai luonnonsuojelun taikka asuin ympäristön viihtyisyyden edistäminen ja jonka alueella toiminnan ympäristövaikutukset ilmenevät
- toiminnan sijaintikunta sekä muu kunta, jonka alueella ympäristövaikutukset ilmenevät
- valtion valvontaviranomainen sekä toiminnan sijaintikunnan ja vaikutusalueen kunnan ympäristönsuojeluviranomainen
- muu asiassa yleistä etua valvova viranomainen.

Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.

Valitusviranomainen Itä-Suomen hallinto-oikeus

Postiosoite	PL 1744, 70101 KUOPIO
Käyntiosoite	Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio
Puhelin	029 56 42500, asiakaspalvelu 029 56 42502
Faksi	029 56 42501
Sähköposti	ita-suomi.hao(at)oikeus.fi
Virka-aika	8.00 – 16.15

Valitusaika ja sen alkaminen

Valitus on tehtävä **30 päivän kuluessa** päätöksen **tiedoksisaamisesta**. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, kolmen päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan.

Valituskirjelmän sisältö ja liitteet

Valitus tehdään kirjallisesti. Valituskirjelmässä, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava

- valittajan nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä osin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet.

07.12.2017

Muutoksenhakijan, laillisen edustajan tai asiamiehen on omakätisesti allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan nimi, kotikunta ja postiosoite.

Valituskirjelmään on liitettävä

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on saatu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja sen mukaan kuin hallintolainkäyttölain 21 §:ssä säädetään.

Valitusasiakirjojen toimittaminen valitusviranomaiselle

Valitusasiakirjat on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Valitusasiakirjat voi toimittaa myös telekopiona (faksina) tai sähköpostina. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Sähköisen viestin (faksin tai sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Valitusasiakirjat toimitetaan aina omalla vastuulla. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinlain 2 §:n mukaan muutoksenhakijalta peritään hallinto-oikeudessa oikeudenkäyntimaksu. Maksua ei kuitenkaan peritä, jos hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi.

