

Kajaanin kaupunki  
Pohjolankatu 13  
87101 KAJAANI

Viite Päätös KAIELY/838/2021 15.12.2022, muutoshakemuksenne 28.08.2023

## **Päätös avustuksesta vesien- ja merenhoidon sekä vesistötoimenpiteiden toteuttamiseen**

### **HAKIJA**

Kajaanin kaupunki (0214958-9)  
Pohjolankatu 13  
87101 KAJAANI

### **HAKEMUS**

#### **HANKE**

Hankkeen nimi: Ounasjoen ruoppauksen suunnittelu

#### **HAETTU AVUSTUS**

Haettu avustus: 2 357,41 €  
Hankkeen ilmoitettu kokonaiskustannus: 6 735,46 €  
Kokonaiskustannukset eivät sisällä arvonlisäveroa.

### **PÄÄTÖS**

#### **ELY-KESKUKSEN RATKAISU**

Tämä päätös korvaa 15.12.2022 tehdyn päätöksen.  
Myönnetään hakemuksen mukaisesti lisää avustusrahoitusta (607,41 €) hankkeen toteutukselle. Hankkeelle on myönnetty jatkoaikaa 20.10.2023 saakka ja lisäksi avustuserän viimeistä hakupäivää on muutettu.

Kainuun elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus (jäljempänä ELY-keskus) myöntää hakijalle avustusta **2 357,41 euroa** valtion talousarvion momenteilta 3040311(Vesi- ja kalataloushankkeiden tukeminen), 38007511 (Vesitaloudelliset riskienhallinta-, kunnostus-, kehittämis- ja kokeiluhankkeet).

**Avustuksen määrä on kuitenkin enintään 35 prosenttia avustuksen käyttötarkoituksen mukaisista hyväksyttävistä kustannuksista.** Avustus ei



sisällä arvonlisäveron osuutta tuettavista kustannuksista.

Hyväksyttävät kokonaiskustannukset hankkeen toteutusaikana ovat enintään 6 735,46 euroa. Kokonaiskustannuksiin hyväksyttävät toimenpiteet ovat:

Ounasjokisuun ruoppauksen suunnittelu.

## AVUSTUKSEN KÄYTTÖTARKOITUS JA EHDOT

Avustuksen käyttötarkoitus on Ounasjoen ruoppauksen suunnittelu.

Ruoppausta on tehty 2000-luvun alkupuolella Kainuun ympäristökeskuksen toimesta. Ruoppauslaajuus ei ole ollut riittävä, jotta veden virtaus ja veneily olisi mahdollista matalan veden aikana. Säännöstelyn ja virtausten seurauksena hienoaainesta on kulkeutunut jo ruopatulle alueelle.

Ounasjoen ruoppaustarvetta käsiteltiin OUMO-hankkeen ohjausryhmän kokouksessa 29.9.2021 ja tällöin hyväksyttiin suunnittelukustannukset rahoitettavaksi OUMO-hankkeen kautta.

- muu vesistön ja vesiympäristön tilaa edistävä hanke

### **Avustettavan hankkeen toteutusaika on 29.11.2021 - 20.10.2023.**

Avustusta saadaan käyttää vain sellaisiin kustannuksiin, jotka ovat syntyneet avustushakemuksen jättämisen jälkeen.

Jos avustettavaa hanketta ei ole aloitettu hankesuunnitelman mukaisesti 17.11.2022 mennessä, päätös peruuntuu, eikä hankkeeseen myönnettyä määrärahaa voi enää hakea maksuun. Mikäli hanke ei käynnisty tai uhkaa viivästyä, on siitä ja siihen johtaneista syistä ilmoitettava ELY-keskukselle. Hankkeen aloittamiseen ja loppuun saattamiseen voi perustelluista syistä hakea jatkoaikaa. Kirjallinen jatkoaiakahakemus on toimitettava ELY-keskukselle ennen määräajan päättymistä.

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

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

Mikäli hanke jää kokonaan toteutumatta, hankkeen raukeamisesta on ilmoitettava ELY-keskukselle mahdollisimman pian, jotta käyttämättä jäävä avustus voidaan siirtää muihin hankkeisiin.

Avustuksensaajan tulee huomioida hankinnoissaan voimassa olevat Euroopan unionin ja YK:n asettamat pakotteet. Avustuksensaajan tulee varmistaa, ettei avustettavan hankkeen toimittajiin tai sen omistajiin (konsultit, urakoitsijat, materiaalin toimittajat) kohdistu pakotteita.

## 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:

Kainuun elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus  
Timo Piirainen, vesitalousasiantuntija

## AVUSTUKSEN MAKSAMINEN

Avustettavan hankkeen hyväksyttäviä kustannuksia ovat avustuspäätöksessä hyväksytyt ja hankkeen toteutusaikana syntyneet kustannukset. Avustus maksetaan enintään 1 erässä avustuksen saajan ilmoittamalle tilille. Viimeistä erää on haettava maksuun viimeistään 16.10.2023 mennessä.

Avustuksen maksamisen edellytys on, että menot ovat avustuksen saajalle osoitettuja sekä avustuksen saajan maksamia. Avustus maksetaan jälkikäteen avustuksen saajan osoittamien menojen mukaan, yhdessä tai useammassa erässä.

Maksatushakemuksen liitteeksi tarvitaan maksujaksolle kuuluvat

- lasku- ja maksukopiot
- allekirjoitettu menoerittely tai kirjanpidon ote.  
Maksatushakemuslomakkeessa on menoerittelynä toimiva tositeluettelo, jota voi hyödyntää, mikäli erillistä kirjanpitoa ei hankkeella ole.
- selvitys tai raportti hankkeen / kohteen toteutuksesta
- mikäli hankkeelle on myönnetty avustusta palkkakustannuksiin, tulee hakemuksen liitteeksi liittää hankkeeseen palkattujen henkilöiden työsopimukset, selvitykset maksetuista palkoista ja osa- aikaisesti hankkeessa työtä tekevien henkilöiden allekirjoitetut työajanseurantareportit.
- kopiot työmaapöytäkirjoista, mikäli kokouksia on ko. maksatusjaksolla
- talkootyölomake. Lomakkeen allekirjoittavat talkootöihin osallistuvat henkilöt sekä talkootyöstä vastaava henkilö.
- viimeisen maksatushakemuksen yhteydessä on toimitettava hankkeen loppuraportti hankkeen toteutuksesta, tuloksista, kustannuksista ja mahdollisista jatkotoimenpiteistä

Viimeinen erä, jonka tulee olla vähintään 20 prosenttia myönnetystä määrästä, maksetaan sen jälkeen, kun työ on hyväksyttävästi loppuun saatettu siten, että se täyttää sille avustuspäätöksessä asetetut ehdot, ja tilitys on tarkastettu.

Lisäksi on huomioitava myös muut mahdolliset avustuspäätöksessä mainitut ehdot.

Maksatusta haetaan KEHA-keskuksesta. Lisäohjeita maksatukseen on saatavissa osoitteesta:

[www.keha-keskus.fi/yhteystiedot/hae-maksatusta/ymparisto/](http://www.keha-keskus.fi/yhteystiedot/hae-maksatusta/ymparisto/).

## PERUSTELUT

Päätös perustuu avustushakemukseen 29.11.2021 liitteineen sekä hanke-esitykseen, joka on hyväksytty rahoitettavaksi Oulujoen vesistön puitesopimuksen (OUMO) ohjausryhmän kokouksessa 29.9.2021. Tällöin käsiteltiin Ounasjoen ruoppaustarvetta ja hyväksyttiin suunnittelukustannukset rahoitettavaksi OUMO-hankkeen kautta. Hanketta on käsitelty myös em. ohjausryhmän kokouksessa 4.10.2022.

Muutospäätös perustuu muutoshakemukseen joka on jätetty Kainuun ELY-keskukselle 28.8.2023. Hankkeen tilanteesta ja lisärahoituksesta on keskusteltu osapuolten (Kajaanin kaupunki, Fortum Oy, Kainuun ELY-keskus) kesken palaverissa 18.8.2023.

Ounasjoen ruoppausta on tehty 2000-luvun alkupuolella Kainuun ympäristökeskuksen toimesta. Ruoppauslaajuus ei ole ollut riittävä, jotta veden virtaus ja veneily olisi mahdollista matalan veden aikana. Säännöstelyn ja virtausten seurauksena hienoainesta on kulkeutunut jo ruopatulle alueelle.

Ounasjoen ruoppauksen suunnittelulla voidaan käynnistää ruoppausluvan hakeminen, joka mahdollistaa ruoppauksen toteuttamisen. Ruoppauksella parannetaan Ounasjoen veden virtausta ja parannetaan veneilymahdollisuuksia jokisuulla.

Hakija on täydentänyt hakemusta 17.11.2022 lisäselvityksillä joissa on mm. esitetty, että Vuottolahden kalastuskunta sitoutuu ruoppausluvan hakijaksi.

Ruoppaussuunnitelman valmistuttua Vuottolahden kalastuskunta hakee kustannuksellaan ruoppauksen vesiluvan. Ruoppaustyön tekemistä tullaan myöhemmin esittämään OUMO-hankkeen rahoitettavaksi.

Valtion talousarvion momentilta 304031 voidaan myöntää avustusta valtionavustuslain (688/2001) ja vesistön ja vesiympäristön käyttöä ja tilaa parantavien hankkeiden avustamisesta annetun valtioneuvoston asetuksen (714/2015) nojalla.

Hankkeen kustannuksia voidaan pitää kohtuullisina sillä saavutettaviin hyötyihin verrattuna varsinkin kun otetaan huomioon hankkeen yleiset vaikutukset ympäristön tilaan ja virkistyskäyttöön (Valtioneuvoston asetus vesistön ja vesiympäristön käyttöä ja tilaa parantavien hankkeiden avustamisesta 714/2015, 3 § kohta 1). Ennalta arvioiden avustuksen saaja kykenee luotettavasti valvomaan avustuksen käyttöä, vastaamaan hankkeen toteuttamisesta ja toteutuksen jälkeisistä velvoitteista sekä huolehtimaan hankkeella saatavan hyödyn säilymisestä (VNa 714/2015, 3 § kohta 2). Hanke on asetuksen 714/2015 perusteella avustettava hanke, sillä se edistää vesistön monipuolista ja kestävästä käyttöä, vesistön hyvän tilan saavuttamista sekä vesiluonnon monimuotoisuutta (VNa 714/2015, 4 § kohdat 1, 2 ja 5).

Avustusta voidaan myöntää hankkeeseen, koska sen tarkoituksena on edistää vesistön ja muiden pintavesien monipuolista ja kestävästä käyttöä sekä vähentää vesistöön jääneistä rakenteista tai sinne joutuneista aineksista



vesistöissä tai sen ranta-alueella aiheutuvaa vaaraa tai niistä aiheutuvia edunmenetyksiä (valtioneuvoston asetus 714/2015, 4 §, kohdat 1 ja 6).

Avustuksen määrää päätettäessä on otettu huomioon valtionavustuslain 688/2001 (6 ja 7 §) ja valtioneuvoston asetuksen 714/2015 (6 §) säädökset. Hakemuksen perusteella hankkeesta ei ole odotettavissa tuloja, jotka vähennetään tukikelpoisista kustannuksista. Hakijan muut tulot eivät vaikuta avustuksen määrään ja käyttöön.

## MUUT EHDOT

Avustuksen saajan tulee noudattaa toiminnassaan ja taloudenhoidossaan tarkoituksenmukaista säästäväisyyttä.

Tuen saajan on arvioitava hankkeen kilpailuttamisen tarve lain julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) perusteella. Vaikka hanketta ei tarvitsisi kilpailuttaa edellä mainitun lain perusteella, tulee julkisen hankkijan kuitenkin noudattaa syrjimättömyys-, avoimuus- ja suhteellisuusperiaatetta.

Avustuksen saajan on hankittava hankkeen toteutuksen kannalta tarpeelliset sopimukset ja luvat sekä tarvittaessa tehtävä lainmukaiset ilmoitukset. Ennen toimenpiteisiin ryhtymistä on avustuksen saajan huolehdittava, että töiden vaikutusalueelta on tehty riittävät luonto-, maisema-, kulttuuriympäristö- ja muinaismuistonselvitykset.

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.

Vesien tilaa parantavien hankkeiden avustuksissa noudatetaan valtionavustuslain lisäksi valtioneuvoston asetusta vesistön ja vesiympäristön käyttöä ja tilaa parantavien hankkeiden avustamisesta (714/2015).

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

Kainuun ELY-keskuksessa hankkeen toteutuksen ja avustukseen liittyvien asioiden yhdyshenkilö on Timo Piirainen puh. 0295 023877, sähköposti: [timo.piiirainen@ely-keskus.fi](mailto:timo.piiirainen@ely-keskus.fi).

Lisäksi hanketta koskeviin mahdollisiin kokouksiin kutsutaan Fortum Power and Heat Oy (Fortum)/Katri Hämäläinen. Hakijan on tehtävä muiden rahoittajien (FORTUM) kanssa yhteistyösopimus hankkeen toteuttamisesta.



## SOVELLETUT OIKEUSOHJEET

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

Valtioneuvoston asetus vesistön ja vesiympäristön käyttöä ja tilaa parantavien hankkeiden tukemisesta (714/2015) 3-7 §, 9 §, 10 §

Valtionavustuslaki (688/2001) 6 §, 7 §, 11-16 §, 34 §

## 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. Se on tehtävä kirjallisesti päätöksen tehneelle viranomaiselle. Oikaisuvaatimusohje on tämän päätöksen liitteenä.

05.09.2023 09:23

Vesitalousasiantuntija

Timo Piirainen  
Esitelty sähköisesti  
05.09.2023 09:19

Yksikön päällikkö

Timo Regina  
Hyväksytty sähköisesti  
05.09.2023 09:23

Asiaa hoitaa ELY-keskuksessa Timo Piirainen, timo.piirainen@ely-keskus.fi, -.

## Liitteet

Tiivistelmä valtionavustuslaista  
Oikaisuvaatimusohje ELY-keskukset  
Muistilista hanketoimijalle maksatuksen hakuun



# KEHA-keskus

## Muistilista kansallisten rakennus-, ympäristö- ja vesistö-hankkeiden maksatuksen hakuun

**Ohje koskee maksatuksen hakemista harkinnanvaraisen valtionavustuspäätöksen kohdistuessa:**

- pohjavesien suojelusuunnitelman laadintaan
- haja-asutusalueiden jätevesineuvontaan
- vesihuoltohankkeen toteuttamiseen
- vesien- ja merenhoidon sekä vesistö-toimenpiteiden toteuttamiseen
- vesistö- ja kalataloustoimenpiteiden toteuttamiseen
- vesiensuojelun tehostamisohjelmaan
- vesienosaamisen kasvun ja kansainvälistymisen hankkeisiin
- alueen pilaantuneisuuden selvittämiseen tai pilaantuneen alueen puhdistamiseen
- rakennusperinnön hoitoon
- ympäristökasvatus- ja valistushankkeeseen
- lähivirkistysalueen kehittämiseen
- saariston ympäristön hoitoon
- tunturialueiden jätehuollon tukemiseen
- haitallisten vieraslajien hallintasuunnitelman mukaisiin avustuksiin
- kunta- ja järjestö-Helmi eritysavustukseen

Tähän ohjeeseen on koottu asioita, joihin tulee erityisesti kiinnittää huomiota myönnetyn avustuksen maksatusta haettaessa.

**Avustuksen myöntää ELY-keskus ja avustuksen maksaa KEHA-keskus.**

**Avustuspäätökseen tulee aina tutustua huolella!**

Avustus maksetaan jälkikäteen avustuksen saajan osoittamien menojen mukaan, avustuspäätöksen ehtojen mukaisesti yhdessä tai useammassa erässä. Avustus voidaan maksaa vain, mikäli **avustuksen myöntövaiheessa olleet myöntämisedellytykset ovat edelleen voimassa maksatusvaiheessa.**

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat vain päätöksessä hyväksyttynä toteutusaikana syntyneet kustannukset. Kyseessä olevalla maksatusjaksolla esitetyt hyväksytyt tukikelpoiset kustannukset maksetaan avustuspäätöksen ehtojen mukaisella avustusprosentilla.

Muista merkitä hakemukselle, mikäli esität kustannukset arvonlisäverollisina.



Lisätietoja  
[www.vero.fi](http://www.vero.fi)

**Mikäli hankkeen toteutus vaikuttaa muuttuvan alkuperäisestä hyväksytystä hankesuunnitelmasta, on syytä ottaa yhteyttä ELY-keskukseen ja selvittää mahdollisen muutospäätöksen tarve ennen hankkeessa tapahtuvia muutoksia.**

**Mahdollisesta jatkoajasta on tehtävä perusteltu kirjallinen hakemus ELY-keskukselle hyvissä ajoin ennen annettujen määräaikojen päättymistä.**




# KEHA-keskus

## TOTEUTA HANKE JA HAE MAKSUUN AJOISSA – HAE VERKOSSA

Maksatushakemus toimitetaan ELY-keskusten sekä TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskukseen (KEHA-keskus). Lisätietoja osoitteesta [www.keha-keskus.fi](http://www.keha-keskus.fi).

**Avustus on toteutettava ja haettava maksuun avustuspäätöksessä mainitun ajan kuluessa.** Hae maksuerät selkeiltä ajanjaksoilta. Jätä ensimmäinen välimaksuhakemus esimerkiksi tammi-kesäkuulta, jolloin seuraava välimaksu voi olla heinä-syyskuulta jne. Mikäli maksatusta haetaan vain yhdessä erässä, tulee noudattaa avustuspäätöksen ehtoja ja hakea avustusta hyväksytyjen toteutusaikojen puitteissa.

Maksatusta haetaan sähköisesti Aluehallinnon asiointipalvelussa, jossa maksatushakemus liitteineen jätetään asiointipalvelun maksatukset-välilehden kautta. Aluehallinnon asiointipalveluun kirjaututaan omilla pankkitunnuksilla tai valtuudella [Aluehallinnon asiointipalvelu \(ahtp.fi\)](http://Aluehallinnon_asiointipalvelu_(ahtp.fi)).



Lisätietoja  
valtuudesta  
[www.suomi.fi](http://www.suomi.fi)


Jos palvelua ei ole aloitettu aluehallinnon asiointipalvelun kautta, ei maksatustakaan voi hakea sen kautta. Tällöin maksatusta on haettava tulostettavalla [maksatushakemuslomakkeella](http://maksatushakemuslomakkeella). Allekirjoitettu maksatushakemuslomake ja tarvittavat liitteet **voi toimittaa sähköisesti suoraan asianomaisen viranomaisen kirjaamoon** ELY-yleislomakkeen liitteenä: [www.ely-keskus.fi/asiointi-ja-yhteystiedot](http://www.ely-keskus.fi/asiointi-ja-yhteystiedot)

## MUISTA TOIMITTAA KAIKKI TARPEELLISET LIITTEET JA RAPORTIT

Avustuspäätökseen on merkitty tarvittavat liitteet, niiden puuttuminen aiheuttaa lisätietopyyntöjä ja viivästystä maksatukseen.

### Maksatushakemuksen liitteeksi tarvitaan

- maksatusjaksolle kuuluvat maksu-/kuittikopiot laskujen maksusta, joista ilmenee maksun tiedot ja arkistointitunnus.
  - maksukuitin saa esimerkiksi verkkopankista tai tiliotteelta
  - maksukuittikopiot voidaan korvata kirjanpidon pääkirjaotteella
  - mikäli hankkeella ei ole erillistä kirjanpitoa, voi hyödyntää maksatushakemuslomakkeella olevaa menoerittelyä toimivaa tositeluettelo.
- laskukopiot
- valokuvia kohteesta
- selvitys hankkeen etenemisestä tai selvitys kohteen valmistumisesta
- mikäli hankkeelle on myönnetty avustusta palkkakustannuksiin, tulee hakemuksen liitteeksi liittää hankkeeseen palkattujen henkilöiden työsopimukset, selvitykset maksetuista palkoista ja osa-aikaisesti hankkeessa työtä tekevien henkilöiden allekirjoitetut työajanseurantareportit.
- viimeisen maksatushakemuksen yhteydessä on toimitettava hankkeen loppuraportti hankkeen toteutuksesta, tuloksista, kustannuksista ja mahdollisista jatkotoimenpiteistä.



Lue  
avustus-  
päätös!





# KEHA-keskus

**Ympäristön- ja vesiensuojelun sekä vesistökuunnostus-, tulvasuojelu- ja vesihuoltohankkeissa** mukaan liitetään edellisten lisäksi kopiot työmaapöytäkirjoista, jos kokouksia on pidetty maksujaksolla. Mikäli lupia ja sopimuksia ei ole esitetty avustusta ELY-keskuksesta haettaessa, tulee ympäristö- ja rakennuslupien, urakka- ja vuokrasopimusten sekä maanomistajien suostumusten kopiot esittää ensimmäisen maksatushakemuksen liitteenä. Viimeisen maksatushakemuksen yhteydessä on toimitettava hankkeen loppuraportti.

## Talkootyö

Vastikkeeton työ ei ole avustuskelpoinen kustannus **rakennusperinnön hoitoavustuksessa**.

Jos hankkeen avustuspäätökseen on hyväksytty talkootyötä, tulee talkootyötä tekevän kirjata talkootyölomakkeelle työtehtävä, kuinka monta tuntia tehtävän tekeminen kesti ja minä päivänä työ tehtiin sekä allekirjoittaa lomake. Avustuksen saaja hyväksyy talkootyölomakkeen allekirjoituksellaan.

Kopiot allekirjoitetuista talkootyölomakkeista on toimitettava maksatushakemuksen liitteenä.

Talkootyön ehdoista lisätietoa [Suomi.fi-sivustolta](http://Suomi.fi-sivustolta).

- **Yhteystietomme löydät:** [www.keha-keskus.fi/yhteystiedot/maksatusalueiden-yhteystiedot](http://www.keha-keskus.fi/yhteystiedot/maksatusalueiden-yhteystiedot)
- **Lisätietoja maksatuksesta sähköpostitse** [ymparistomaksut.keha@ely-keskus.fi](mailto:ymparistomaksut.keha@ely-keskus.fi)
- **Ympäristöhallinnon asiakaspalvelu neuvoo maksuhakemuksen jättämisessä**  
puh. 029 502 0900 ma–pe klo 9–16, pvm/mpm  
chat ma–pe klo 12–15 [www.ymparisto.fi](http://www.ymparisto.fi)



Liite elinkeino- liikenne- ja ympäristökeskuksen päätökseen

## OIKAISUVAATIMUSOHJE

Tähän päätökseen tyytymätön saa hakea siihen oikaisua päätöksen tehneeltä elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselta. Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Vaatimuksen kirjallisesta muodosta täyttää myös viranomaiselle toimitettu sähköinen asiakirja.

Oikaisuvaatimuskirjelmä on toimitettava ELY-keskukselle kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa tämän päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, oikaisuvaatimusaika jatkuu vielä seuraavaan arkipäivään. Oikaisuvaatimuskirjelmän voi toimittaa perille postitse, sähköisesti, henkilökohtaisesti tai lähetin välityksellä. Postittaminen, toimittaminen sähköisesti tai lähetin välityksellä tapahtuu lähettäjän vastuulla. Jos oikaisuvaatimusta ei ole toimitettu määräajassa, se jätetään tutkimatta.

Tiedoksisaantipäivän osoittaa tiedoksianto- tai saantitodistus. Milloin päätös on lähetetty postitse saantitodistusta vaatimatta, päätös katsotaan tiedoksi saaduksi, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä (7) päivänä siitä, kun päätös on annettu postin välitettäväksi. Virkakirjeen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon saapumispäivänään.

Jos asiakirja on annettu tiedoksi todisteellisena sähköisenä tiedoksiannona, kuten viranomaisen järjestelmästä, asiakirja katsotaan annetun tiedoksi, kun asiakirja on noudettu viranomaisen järjestelmästä.

Tavallisessa sähköisessä tiedoksiannossa vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua
- 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, oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä. Vaatimuksen täyttää myös sähköinen allekirjoitus. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä ja eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuskirjelmään on liitettävä

- päätös, johon oikaisua haetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- 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.

## Yhteystiedot:

### Lapin ELY-keskus

Käyntiosoite: PL 8060, 96101 Rovaniemi  
Käyntiosoite: Hallituskatu 3 B (valtion virastotalo),  
Rovaniemi  
Puhelin: 0295 037 000  
Sähköpostit: kirjaamo.lappi@ely-keskus.fi  
Aukioloaika: Klo 8.00–16.15

### Pohjois-Pohjanmaan ELY-keskus

Käyntiosoite: Veteraanikatu 1, 90130 Oulu  
Postiosoite: PL 86, 90101 Oulu  
Puhelin: 0295 038 000  
Sähköpostit: kirjaamo.pohjois-pohjanmaa@ely-keskus.fi  
Aukioloaika: Klo 8.00–16.15

### Kainuun ELY-keskus

Käyntiosoite: Kalliokatu 4, 87100 Kajaani  
Postiosoite: PL 115, 87101 KAJAANI  
Puhelin: 0295 023 500  
Sähköpostit: kirjaamo.kainuu@ely-keskus.fi  
Aukioloaika: Klo 8.00–16.15

### Pohjanmaan ELY-keskus

Käyntiosoite: Wolffintie 35 B, 5. krs  
Postiosoite: PL 131, 65101 VAASA  
Puhelin: 0295 028 500  
Sähköpostit: kirjaamo.pohjanmaa@ely-keskus.fi  
Aukioloaika: Klo 8.00–16.15

### Etelä-Pohjanmaan ELY-keskus

Käyntiosoite: Alvar Aallon katu 8  
Postiosoite: PL 156, 60101 Seinäjoki  
Puhelin: 0295 028 500  
Sähköpostit: kirjaamo.etela-pohjanmaa@ely-keskus.fi  
Aukioloaika: Klo 8.00–16.15

### Keski-Suomen ELY-keskus

Käyntiosoite: Cygnaeuksenkatu1, JYVÄSKYLÄ  
Postiosoite: PL 250, 40101 JYVÄSKYLÄ  
Puhelin: 0295 024 500  
Sähköpostit: kirjaamo.keski-suomi@ely-keskus.fi  
Aukioloaika: Klo 8.00–16.15

### Pohjois-Savon ELY-keskus

Käyntiosoite: Kallanranta 11, KUOPIO  
Postiosoite: PL 2000, 70101 KUOPIO  
Puhelin: 0295 026 500  
Sähköpostit: kirjaamo.pohjois-savo@ely-keskus.fi  
Aukioloaika: Klo 8.00–16.15

### Pohjois-Karjalan ELY-keskus

Käyntiosoite: Kauppakatu 40 B, 3.krs  
Postiosoite: PL 69, 80101 JOENSUU  
Puhelin: 0295 026 000  
Sähköpostit: kirjaamo.pohjois-karjala@ely-keskus.fi  
Aukioloaika: Klo 8.00–16.15

### Satakunnan ELY-keskus

Käyntiosoite: Yrjönkatu 20, 28100 PORI  
Postiosoite: PL 266, 28101 PORI  
Puhelin: 0295 022 000  
Sähköpostit: kirjaamo.satakunta@ely-keskus.fi  
Aukioloaika: Klo 8.00–16.15

### Pirkanmaan ELY-keskus

Käyntiosoite: Yliopistonkatu 38 (Attila), 33100  
Tampere  
Postiosoite: PL 297, 33101 TAMPERE  
Puhelin: 0295 036 000  
Sähköpostit: kirjaamo.pirkanmaa@ely-keskus.fi  
Aukioloaika: Klo 8.00–16.15

### Etelä-Savon ELY-keskus

Käyntiosoite: Jääkärintie 14, 50100 MIKKELI  
Postiosoite: PL 164, 50101 MIKKELI  
Puhelin: 0295 024 000  
Sähköpostit: kirjaamo.etela-savo@ely-keskus.fi  
Aukioloaika: Klo 8.00–16.15

### Hämeen ELY-keskus

Käyntiosoite: Kirkkokatu 12, 15140 Lahti  
Postiosoite: PL 29, 15141 LAHTI  
Puhelin: 0295 025 000  
Sähköpostit: kirjaamo.hame@ely-keskus.fi  
Aukioloaika: Klo 8.00–16.15

### Kaakkois-Suomen ELY-keskus

Käyntiosoite: Salpausselänkatu 22  
Postiosoite: PL 1041, 45101 KOUVOLA  
Puhelin: 0295 029 000  
Sähköpostit: kirjaamo.kaakkois-suomi@ely-keskus.fi  
Aukioloaika: Klo 8.00–16.15

### Varsinais-Suomen ELY-keskus

Käyntiosoite: Itsenäisyydenaukio 2, 20800 TURKU  
Postiosoite: PL 236, 20101 TURKU  
Puhelin: 0295 022 500  
Sähköpostit: kirjaamo.varsinais-suomi@ely-keskus.fi  
Aukioloaika: Klo 8.00–16.15

### Uudenmaan ELY-keskus

Käyntiosoite: Opastinsilta 12 B, 5 krs.  
Postiosoite: PL 36, 00521 HELSINKI  
Puhelin: 0295 021 000  
Sähköpostit: kirjaamo.uusimaa@ely-keskus.fi  
Aukioloaika: Klo 8.00–16.15

## **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 valvonnalle. 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 valtionavustuksen 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.

Liite elinkeino-, liikenne ja ympäristökeskusten päätökseen

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](http://www.keha-keskus.fi)).