

Pirkanmaan ELY-keskus
PL 297
33101 TAMPERE

Ylöjärvi-Seura ry
Sauriontie 1
33470 YLÖJÄRVI



Euroopan maaseudun kehittämisen
maatalousrahasto
Eurooppa investoi maaseutualueisiin

PÄÄTÖS

Päivämäärä: 06.08.2020
Hankenumero: 120587

Asia

Päätös tuesta kehittämishankkeeseen

Viite

Vireilletulopäivä: 11.02.2020
Hanke: Ylöjärven muisti
Ohjelma: Manner-Suomen maaseudun kehittämissuunnitelma 2014 - 2020
Ohjelman toimenpide: 7.6 Kulttuuri- ja luonnonperintö
Ohjelman alatoimenpide: Kulttuuri- ja luonnonperintö, kehittäminen
Leader-ryhmä: Kantri ry
Hankkeen toteutusalue: Paikallinen/Alueellinen
Ohjausryhmä: Hankkeelle on asetettu ohjausryhmä

Päätös

ELINKEINO-, LIIKENNE JA YMPÄRISTÖKESKUKSEN RATKAISU

Tukea myönnetään 39 766,08 euroa (Euroopan unionin osuus + valtion osuus). Hankkeen hyväksytty kokonaisrahoitus on esitetty kohdassa "hankkeen hyväksytty rahoitussuunnitelma".

Myönnettävä tuki ja muu julkinen rahoitus yhteensä on 65.18 prosenttia hankkeen tukikelpoisista kustannuksista. Tuen määrää (EU+valtio) laskettaessa on huomioitu muu julkinen rahoitus.

Tuki myönnetään vuoden 2020 talousarvion myöntämisvaltuuskiintiöstä momentilta 30.10.64 EU:n osallistuminen maaseudun kehittämiseen ja valtion rahoitusosuus EU:n osaksi rahoittamasta maaseudun kehittämisestä.

Hankkeen kuvaus

Ylöjärven muisti on digitaalinen kotiseutuarkisto, joka käsittää Ylöjärveä ja sen historiaa esitteleviä valokuvia, ääni- ja videomateriaalia ja niihin liittyviä tarinoita. Tällä hetkellä (25.1.2020) esillä on 4751 erilaista dokumenttia taustoituksineen sekä tekijänoikeuskrediitteineen.

Ylöjärven muisti on nykyisellään selvästi laajin tämän tyyppinen, ns. topoteekki-alustaa hyödyntävä, yhtä kuntaa käsittelevä digitaalinen kotiseutuarkisto Suomessa. Se on osa eurooppalaista Community as Opportunity -hanketta, jota hallinnoidaan Itävallasta käsin.

Ylöjärven muisti -hanke alkoi syksyllä 2018. Tavoitteena on paikallistuntemuksen lisääminen ja historiatiedon saavutettavuuden parantaminen. Ylöjärvi-Seura vastaa projektin ylläpidosta jatkossa. Hanke on monivuotinen. Sisältöön voi kuka tahansa kuntalainen vapaasti vaikuttaa.

Sivustolle on "kelvannut" mitä moninaisin muistelu: suullinen muistitieto (haastattelunauhut, muistelmat), valokuvat (kotialbumien valokuvat, negatiivit, lasinegatiivit), kotifilmit ja -videot (8mm, 16mm, vhs, beta, digivideo) paikallishistorialliset dokumentit (kartat, piirustukset, kalarahitkirjat, torpparin verokuitit), vanhat lehtileikkeet sekä esinekuvat (kuvauksineen niiden käytöstä).

TOINEN VAIHE: 2020 -

Ylöjärven muistin ensimmäinen vaihe päättyi joulukuussa 2019, jolloin sivusto julkistettiin. Vuosien 2020-21 aikana

- 1) laajennetaan ja syvennetään jo tehtyä työtä mm. aktivoimalla paikallisia yrityksiä ja yhdistyksiä. Koulujen kanssa alkaa yhteistyö ns. monialaopetukseen liittyvillä kursseilla, joilla täydennetään sivuston elokuva- ja videoklippien osuutta
- 2) luodaan vastaavien suomalaisten arkistojen välille toimiva verkosto
- 3) käytetään topoteekki-alustaa vertailevaan tutkimukseen kahden itävaltalaisen kaupungin kanssa
- 4) Ylöjärveen kuuluvat nykyään maaseutu- ja erämaapainotteiset Viljakkala ja Kuru. Edelliseen liittyvää kuva-aineistoa on jo mukana, Kurulla rakennettaneen oma arkistonsa, jonka Ylöjärvi-Seura saattaa alkuun.

Päätöksen perustelut

Päätös tehdään hakemuksesta ja toimintaryhmän Kantri ry:n puollosta poiketen. Hankkeen kustannukset hyväksytään kokonaisuudestaan haetun ja puollon mukaisesti 76 262,04 euroa, mutta rahoitussuunnitelma poikkeaa puolletusta Hyrrä-tietojärjestelmän pyörityksen vuoksi. Näin ollen, yksityisen rahoituksen osuus on 4,44 euroa haettua suurempi. Julkinen tuki hyväksytyistä kustannuksista on 65,18 prosenttia tai 49 707,60 euroa. Leader-kuntarahan osuus julkisesta tuesta on 20 prosenttia tai 9 941,52 euroa.

Hanke toteuttaa Manner-Suomen maaseudun kehittämissuunnitelman 2014-2020 toimenpidettä Kulttuuri- ja luonnonperintö ja Kantri ry:n strategian tavoitetta Yhteisöllisyys, osallisuus ja nuoriso. Kantri ry:n hallitus on kokouksessaan 17.3.2020 puoltanut hanketta rahoitettavaksi.

Päätöksen erityisehdot

Erityisehdot:

Yli 2500 euron hankinnoista tuen saajan on kustannusten kohtuullisuuden arvioimiseksi esitettävä selvitys tavanomaisesta hintatasosta, riittävä määrä tarjouksia tai muu selvitys viimeistään maksamishakemuksen yhteydessä (Valtioneuvoston asetus 1174/2014 28 §).

Tuen saajan tulee huolehtia pitämään hanketoiminnan ja omarahoituksen kattamiseksi tapahtuva toiminta erillään. Kustannukset tallennuspakettien markkinoinnista, myynnistä, julkaisemisesta tai muita niihin liittyviä eivät ole hyväksyttäviä hankkeen kuluiksi ja jäävät hankkeen ulkopuolelle.

Vastikkeeton työ on hyväksytty rahoitussuunnitelman mukaisesti 19 050,00 euroa. Maksuhakemuksen yhteydessä on esitettävä eritelty tuntikirjanpito toteutuneista vastikkeettoman työtunneista. Vastikkeettoman työn tekijäksi hyväksytään vähintään 15 vuotta täyttänyt henkilö (Valtioneuvoston asetus 1174/2014 9 §)

Valintamenettely

Hanke täyttää Leader-ryhmän valintakriteerit

Toteutusaika

Hankkeen toteutusaika on 01.03.2020 - 31.12.2021

Hankkeen kustannusmalli

Flat rate 24 % (prosenttimääräinen korvaus)

Hankkeessa hyväksytään välillisinä kustannuksina 24 prosenttia hankkeen hyväksyttävistä palkkakustannuksista. Välillisiin kustannuksiin sisältyvät toimistokustannukset, hankehenkilöstön matkakustannukset, hankehenkilöstön osallistumismaksut koulutuksiin ja seminaareihin, hankehenkilöstön työterveyskustannukset, hankehenkilöstön käyttöön varatuista toimitiloista ja koneista sekä laitteista aiheutuvat kustannukset ja tarjoilukustannukset sekä ohjausryhmän kustannukset. Muut hankkeen hyväksyttävät kustannukset korvataan tosiasiallisesti aiheutuneisiin ja maksettuihin tukikelpoisiin kustannuksiin perustuen.

Hankkeen hyväksytyt kustannusarvio

Alla on esitetty hankkeen hyväksytyt kustannusarvio:

Kustannuslaji	Haettu euroa	Hyväksytyt euroa
Palkat	37 671,00	37 671,00
Palkkiot	3 000,00	3 000,00
Ostopalvelut	6 000,00	6 000,00
Muut välittömät kulut	1 500,00	1 500,00
Laskennalliset yleiskustannukset, 24 %	9 041,04	9 041,04
Vastikkeeton työ	19 050,00	19 050,00
Kustannukset yhteensä	76 262,04	76 262,04
Kustannukset yhteensä vähennettynä tuloilla	76 262,04	76 262,04
	Haettu yht. : 76 262,04	Hyväksytyt yht. : 76 262,04

Jos hanke toteutuu hyväksytyjä kustannuksia pienempänä, tukea maksetaan tukiprosentin mukainen määrä toteutuneista kustannuksista.

Tuensaajan kustannukset hyväksytään arvonlisävero sisältyen. Jos hanke sisältää tuensiirtoa, on erittely tuensiirron saajien arvonlisäveron sisällyttämisestä kustannuksiin esitetty kohdassa tuen siirtäminen.

Jos hankkeen tukikelpoisten kustannusten määrä hankkeen koko ajalta on enintään 50 000 €, ei tuloja tarvitse ilmoittaa tukea haettaessa.

Hankkeen hyväksytyt rahoitussuunnitelma

Hankkeen hyväksytyt rahoitus on yhteensä 76 262,04 euroa alla esitetyn rahoitussuunnitelman mukaisesti.

Rahoituslaji	Haettu euroa	Hyväksytyt euroa
Haettava tuki / avustus	49 712,04	
EU-osuus		20 877,19
Valtio		18 888,89
Kuntaraha toimintaryhmältä		9 941,52
Julkinen tuki yhteensä	49 712,04	49 707,60
Yksityinen, rahallinen osuus	7 500,00	7 504,44
Yksityinen, vastikkeeton työ	19 050,00	19 050,00
Yksityinen rahoitus	26 550,00	26 554,44
Rahoitus yhteensä	76 262,04	76 262,04
Kokonaisrahoitus	76 262,04	76 262,04
	Haettu yht. : 76 262,04	Hyväksytyt yht. : 76 262,04

Päätöksen tiedoksi

Asiakirja katsotaan annetuksi tiedoksi, kun asiakirja on noudettu viranomaisen osoittamalta yhteydeltä. Jos asiakirjaa ei ole noudettu seitsemän päivän kuluessa viranomaisen ilmoituksesta, tiedoksiannossa noudatetaan, mitä siitä muualla laissa säädetään.

Tällöin päätös annetaan tiedoksi tavallisena kirjeenä. (Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) 18 §).

Tämän päätöksen vastaanottajan on viipymättä ilmoitettava päätöksestä muille asianosaisille hallintolain (434/2003) 56 §:n 2 momentin mukaisesti saman lain 68 §:ssä säädetyllä vahingonkorvausvastuulla.

Muutoksenhaku

Tähän päätökseen saa hakea muutosta valittamalla Hämeenlinnan hallinto-oikeuteen. Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitusosoitus on liitteenä.

Allekirjoitukset

Päätöksen ratkaisija
Heli Hantula
heli.hantula@ely-keskus.fi

Esittelijä
Julijana Ivanova

Päätös on allekirjoitettu sähköisesti

Tiedustelut

Päätöksestä lisätietoja antaa päätöksen esittelijä.

Esittelijä
Julijana Ivanova
julijana.ivanova@ely-keskus.fi

Liitteet

Valitusosoitus Hämeenlinnan hallinto-oikeuteen

Maksutta hakijalle

PÄÄTÖKSEN EHDOT

Hankkeen toteuttaminen

Hanke on toteutettava tällä päätöksellä hyväksytyin suunnitelman, kustannusarvion ja rahoitussuunnitelman mukaisesti.

Tuen myöntämisen edellytyksenä on, ettei tuen kohteena olevaa toimintaa ole aloitettu, ennen kuin tukihakemus on tullut vireille.

Kehittämishanke katsotaan aloitetuksi, kun hankkeen toteuttaja allekirjoittaa hankkeen toteuttamiseen liittyvän sopimuksen, jota ei voida peruuttaa, tekee hankkeen toteuttamista koskevan hankinta- tai muun sopimuksen, sopimusta solmimatta maksaa hankkeeseen liittyvän kustannuksen taikka solmii palvelusopimuksen.

Aloittamisena ei kuitenkaan pidetä kansainvälisen, valtakunnallisen tai alueiden välisen hankkeen toteuttamisessa tarvittavaa yhteistyötä, suunnitteluun liittyviä yleiskuluja taikka kehittämistukilain 15 §:ssä säädettyä tuen siirtämistä koskevan sopimuksen tekemistä.

Hankkeen toteutusaika

Hankkeen kesto voi olla enintään kolme vuotta tai erityisestä syystä enintään viisi vuotta.

Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus voi pidentää hankkeen toteutusaikaa hakemuksesta, joka on tehty ennen toteutusajan päättymistä. Toteutusajan pidentämiselle tulee olla hyväksyttävä syy, joka ei ole ollut tiedossa toteutusajasta päätettäessä. Toteutusaika voidaan jättää pidentämättä, jos varoja, joista tuki on myönnetty, tai muitakaan varoja ei ole käytettävissä tuen maksuun hyväksytyin toteutusajan jälkeen. Toteutusaikaa voidaan pidentää kahdesti enintään vuodeksi kerrallaan.

Tukikelpoiset kustannukset

Kehittämishankkeen hyväksyttäviä kustannuksia ovat kehittämishankkeesta aiheutuvat välttämättömät kustannukset, jotka ELY-keskus on hyväksynyt. Tukea voidaan myöntää seuraaviin hankkeesta aiheutuviin tarpeellisiin ja kohtuullisiin kustannuksiin:

- 1) palkkaus- ja palkkiokustannukset ja niihin liittyvät lakisääteiset kustannukset lukuun ottamatta luontaisetuna suoritettavia kustannuksia;
- 2) matkakustannukset;
- 3) ostopalveluiden hankintakustannukset;
- 4) vuokratkustannukset; ja
- 5) muut kehittämishankkeen toteuttamisesta aiheutuvat kustannukset mukaan lukien pienhankinnat ja kohtuulliset tarjoilukustannukset hankesuunnitelman mukaisissa kokous-, koulutus- ja tiedotustilaisuuksissa.

Yleishyödyllisessä investoinnissa ja yleishyödyllisessä kehittämishankkeessa yksityisenä rahoituksena voidaan tukipäätöksellä hyväksyä sellainen vastikkeetta hankkeen hyväksi tehty työ, joka on hankkeen toteuttamiseksi tarpeellista. Yksityisestä rahoituksesta enintään 100 prosenttia voi olla vastikkeetta tehtyä työtä.

Vastikkeettoman työn tekijäksi hyväksytään vähintään 15 vuotta täyttänyt henkilö. Vastikkeettoman työn arvona pidetään 15 euroa tunnilta työn tekijää kohden. Jos vastikkeeton työ tehdään käyttäen traktoria tai muuta vastaavaa työkonetta, työkoneen käyttämisen arvoksi luetaan lisäksi 30 euroa tunnilta.

Aloitettujen hankkeiden muuttaminen

Jos tuen saaja hankkeen aloittamisen jälkeen poikkeaa merkittävästi tuen myöntämistä koskevalla päätöksellä hyväksytystä suunnitelmasta, voidaan suunnitelmasta poiketen toteutettavan hankkeen kustannukset hyväksyä tukikelpoisiksi vain, jos muutosta koskeva hakemus on toimitettu ennen kuin muutoksesta aiheutuvat kustannukset syntyvät. Muutosta koskeva hakemus toimitetaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle tai toimintaryhmälle, jos tuki rahoitetaan toimintaryhmän rahoituskiintiöstä.

Hankkeen toteutusaikaa voidaan pidentää, jos pidentämiselle on hyväksyttävä syy, joka ei ollut ennakoitavissa, ja toteutusajan pidentäminen on hankkeen toteutumisen kannalta välttämätöntä.

Hankesuunnitelman muuttamisella ei saa lisätä hankkeen hyväksyttäviä kustannuksia muusta kuin erityisen perustellusta syystä. Jos kehittämishankkeeseen saadaan tukipäätöksestä poikkeavaa muuta julkista rahoitusta tai hankkeen yksityinen rahoitus toteutuu tukipäätöksestä poikkeavalla tavalla, tukipäätökseen on tehtävä hankkeen rahoitusta koskeva muutos.

Kustannusten kohdentaminen

Hankkeen kustannuksiksi voidaan hyväksyä sellainen osuus hakijan toiminnan kustannuksista, joka tosiasiallisesti aiheutuu hankkeen toteuttamisesta.

Kun hankkeelle myönnetään tukea todellisten hyväksyttävien kustannusten perusteella, kustannusten tulee olla todennettavissa ja ne tulee kohdentaa hankkeelle perustellulla, oikeudenmukaisella ja tasapuolisella tavalla.

Jos kustannus jaetaan vähintään kahden tuetun hankkeen tai toimintaryhmän toimintarahalla korvattavaksi kustannukseksi ja yhden tai useamman tuetun hankkeen kustannukseksi, tuetut osuudet yhteensä eivät saa ylittää tosiasiallista menoa.

Tukikelpoisuuden rajoitukset

Tukea ei myönnetä seuraaviin kustannuksiin:

- 1) sellaisten hankintojen kustannuksiin, jotka on tehty hakijalta, hänen perheenjäseneltään, hakijan tai hänen perheenjäsentensä määräysvallassa olevalta yritykseltä tai hakijan yrityksen johtavassa asemassa olevalta henkilöltä, jollei hankinnasta ole hankittu riittävästi tarjouksia muilta asianmukaisilta tahoilta;
- 2) korkoihin, provisioihin ja varainsiirtoveroon sekä muihin investointiin tai muun toimenpiteen rahoituksesta aiheutuviin kustannuksiin;
- 3) leasingkustannuksiin, jos sopimuksen kohteena oleva kone tai laite sopimusehtojen mukaisesti siirtyy hakijan omistukseen;
- 4) osamaksulla hankittavan koneen tai laitteen maksueriin, jos hankitun omaisuuden omistusoikeus ei siirry hankkeen toteutusaikana;
- 5) arvonlisäveroon, joka ei jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi ja hakija ei esitä selvitystä siitä, että kustannuksesta ei ole mahdollista saada arvonlisäveron palautusta;
- 6) kustannuksiin, jotka eivät jää hakijan lopulliseksi menoksi palautuksen, hyvityksen tai muun vastaavan syyn johdosta;
- 7) kustannuksiin, jotka aiheutuvat hakijan muusta kuin hankkeen toteuttamiseen liittyvästä säännöllisestä tavanomaisesta toiminnasta tai siihen liittyvästä suhdetoiminnasta;
- 8) palkkoihin ja palkkioihin siltä osin, kuin ne ylittävät vastaavasta tehtävästä yleisesti maksettavan palkan ja palkkion määrän;
- 9) muihin palkkukseen kuuluviin kustannuksiin kuin lakisääteisistä tai työnantajaa velvoittavasta työehtosopimuksesta johtuviin kustannuksiin;
- 10) matkakustannuksiin siltä osin, kuin ne ylittävät määrän, joka korvattaisiin matkan suorittamisen aikana voimassa olevan valtion matkustussäännön mukaan;
- 11) sellaisen työntekijän palkkauksesta aiheutuviin kustannuksiin, joka ei ole tukea haettaessa ollut hakijan vakinaisen viran haltija tai toistaiseksi voimassa olevassa kokoaikaisessa työsuhteessa oleva työntekijä, jos virka tai toimi täytetään yli vuodeksi eikä kyseinen virka tai toimi ole ollut julkisesti haettavana;
- 12) virkamiehen matkakustannuksiin ja kokouspalkkioihin, jos tehtävä kuuluu virkamiehen viranhoitoon.

Julkiset hankinnat

Hankkeella tuettavan hankinnan täyttäessä julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 5 §:n 1 momentin 5 kohdassa ja 25 §:ssä säädetyt edellytykset, on hankinnassa meneteltävä, kuten laissa säädetään.

Selvityksenä hankintalain mukaisen hankintamenettelyn noudattamisesta ovat lähtökohtaisesti seuraavat asiakirjat: Hilma-ilmoitus ja mahdollinen erillinen tarjouspyyntö, saadut tarjoukset, tarjousvertailu ja hankintapäätös sekä hankintasopimus. Käytetty hankintamenettely vaikuttaa edellytettäviin asiakirjoihin.

Kustannusten kohtuullisuus

Siltä osin kuin kustannusten kohtuullisuutta ei ole arvioitu myöntöpäätöstä tehtäessä, tuen saajan tulee ennen hankintojen toteuttamista huolehtia kustannusten kohtuullisuuden arvioinnissa tarvittavien selvitysten hankkimisesta. Yli 2 500 euron suuruisissa hankinnoista tuen saajan tulee toimittaa selvitys tavanomaisesta hintatasosta, riittävä määrä tarjouksia tai muu selvitys, jonka perusteella kustannusten kohtuullisuus on mahdollista arvioida. Tavanomaisella hintatasolla tarkoitetaan tavarantai palvelun-toimittajien yleisesti käyttämiä hintoja.

Myös silloin, kun hankintalakia on noudatettu, tulee varmistua siitä, että kustannukset ovat kohtuullisia.

Kirjanpito

Tuen saajan on järjestettävä tuettavasta hankkeesta kirjanpito osaksi tuen saajan kirjanpitoa kirjanpitolain (1336/1997) tai, jos tuen saajaan sovelletaan valtion talousarviosta annetun lain (423/1988) 2 lukua, mainitun luvun ja hyvän kirjanpitotavan mukaisesti siten, että tuettavan toimenpiteen kirjanpito voidaan vaikeudetta tunnistaa ja erottaa muusta kirjanpidosta.

Jos tuen saaja ei muutoin ole toiminnastaan kirjanpitovelvollinen, on tuettavaa toimenpidettä koskeva kirjanpito järjestettävä noudattaen soveltuvin osin, mitä kirjanpitolaissa säädetään.

Kaikki toimenpiteet on todennettava niin, että niiden liittyminen hankkeeseen on selvää.

Kirjanpidon säilytysvelvollisuus

Tuensaajan on säilytettävä hanketta koskeva kirjanpitoaineisto siten kuin kirjanpitolain 2 luvun 9 ja 10 §:ssä säädetään.

Tuensaajan on säilytettävä kirjanpito, muistiinpanot ja tositteet vähintään kolme vuotta siitä, kun Euroopan komissio suorittaa ohjelman viimeisen Euroopan unionin rahoitus-osuuden maksun, arvion mukaan vuoden 2027 loppuun.

Ohjausryhmän tehtävät

Kehittämishankkeen toteuttamisen seuraamiseksi voidaan asettaa ohjausryhmä, jos tämä on perusteltua hankkeen laajuus ja vaikutukset huomioon ottaen. Ohjausryhmä ei osallistu tuen saajan, tuettavan hankkeen, sen toteutuksen eikä hankkeen rahoituksen arviointiin tukea myönnettäessä eikä sen jälkeen. Vastuu hankkeen toteuttamisesta on yksinomaan tuen saajalla.

Ohjausryhmän on:

- 1) ensimmäisessä kokouksessaan valittava ohjausryhmälle puheenjohtaja ja sihteeri sekä päätettävä pöytäkirjojen tarkastamisen menettelytavasta;
- 2) pidettävä pöytäkirjaa ohjausryhmässä käsitellyistä asioista ja ohjausryhmän hankkeiden toteutusta koskevista näkökohdista;
- 3) kokoonnuttava vähintään kerran vuodessa seuraamaan hankkeen toteutumista;
- 4) käsiteltävä asiat, jotka koskevat hankkeen toteutumista hyväksytyin hankesuunnitelman mukaisesti;
- 5) toimitettava ohjausryhmän kokouksen pöytäkirja tiedoksi tuen myöntäneelle elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle sekä toimintaryhmälle sellaisen tuen osalta, joka rahoitetaan toimintaryhmän rahoituskiintiöstä;
- 6) annettava lausunto hankkeen toteutuksesta ja loppuraportista elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle sekä toimintaryhmälle, jos tuki on myönnetty toimintaryhmän rahoituskiintiöstä.

Tiedonanto- ja avustamisvelvollisuus

Tuensaaja on velvollinen antamaan tuen myöntävälle viranomaiselle tuettavaa toimenpidettä, sen edistymistä sekä tuen käyttöä koskevat oikeat ja riittävät tiedot.

Tuensaajan on viivytyksettä ilmoitettava tuen myöntäneelle viranomaiselle sellaisista asemaansa, toimintaansa tai tuettavaa toimenpidettä koskevista muutoksista, joilla voi olla vaikutusta tuen maksamisen edellytyksiin tai jotka voivat johtaa tuen takaisinperintään. Tuen myöntäjä käsittelee ilmoituksen tukipäätöksen ehtojen muuttamista koskevana hakemuksena. Jos laissa säädetyt edellytykset eivät enää täyty, ilmoitus voi johtaa tuen maksun keskeyttämiseen tai takaisinperintään.

Tuensaaja on velvollinen avustamaan tarkastuksen suorittajaa antamalla korvaukset tarkastustehtävän suorittamiseksi välttämättömät tiedot ja tarkastuksen kohdetta koskevat selvitykset sekä tarvittaessa esittelemällä tuen kohdetta.

Jos tuensaaja on epäiltynä esitutkinnassa tai syytteessä rikoksesta ja tuensaaja luovuttaa tarkastuksen suorittajalle edellä tarkoitettuja tietoja niistä seikoista, joihin epäily tai syyte perustuu, tarkastuksen suorittaja ei saa luovuttaa niitä poliisi- tai syyttäjäviranomaiselle ilman tuensaajan suostumusta.

Hanketuen maksaminen

Maksuhakemus

Maksua haetaan Ruokaviraston ylläpitämässä Hyrrä- verkkopalvelussa

Maksua voidaan myös hakea kirjallisesti Ruokaviraston vahvistamalla lomakkeella. Kirjallinen maksuhakemus toimitetaan tuen myöntäneelle elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle.

Maksuhakemukseen on liitettävä tuen maksamisen edellytysten kannalta välttämättömät selvitykset ja tilinpitoasiakirjat Ruokaviraston maksumääräyksen Nro 53/2015, Dnro 1189/54/2015 Ruokaviraston määräys kehittämishanketuen, maaseudun yritystuen ja toimintaryhmän toimintarahen maksun hakemisesta mukaisesti.

Maksamisen hakuaika

Kehittämishanketuen maksua on haettava vähintään kerran vuodessa. Kehittämishankkeeseen, jonka kesto on enintään 24 kuukautta, maksua voidaan hakea harvemmin.

Hanketuen viimeisen erän maksamista on haettava neljän kuukauden kuluessa hanketuen toteuttamiselle asetetun määräajan päättymisestä.

Tuen viimeisen erän maksamista on haettava loppumaksun jälkeen maksettavan lomarahan, palkan tai -korvauksen osalta kuukauden kuluessa siitä, kun lomaraha, -palkka tai -korvaus on työsuhteen perusteella viimeistään maksettava.

Tuki voidaan maksaa määräajan jälkeen tehdystä hakemuksesta, jos tuen saaja esittää painavia syitä hakemuksen viivästymiseen, hakemus ei ole viivästynyt olennaisesti, maksamisen hakeminen viivästyneenä ei ole vaikuttanut hankkeen toteutukseen, viivästyminen ei vaikeuta ohjelman toteuttamista eikä maksaminen vaikuta hakijoiden tasapuoliseen kohteluun.

Ennakko

Tukea voidaan maksaa enakkona yksityisoikeudelliselle yleishyödylliselle yhteisölle, jos:

- 1) hakijalla ei ole merkittäviä omia tuloja tai hankkeen väliaikaisrahoitukseen käytettävissä olevaa varallisuutta;
- 2) vaara hankkeen toteutumatta jäämisestä on vähäinen; ja
- 3) ennakon maksaminen ei vaikeuta tuen käytön tarkoituksenmukaista valvontaa.

Tuesta voidaan maksaa enakkona enintään 20 prosenttia myönnetyn tuen määrästä. Ennakko on kuitenkin enintään 100 000 euroa. Ennakon määrässä on otettava huomioon hankkeen kesto ja laajuus sekä hankkeen toteuttamisen ajoitus. Ennakon maksamiseksi voidaan edellyttää vakuuden asettamista. Ennakkoa voidaan maksaa vain kerran. Ennakkoa vastaavien kustannusten syntyminen otetaan huomioon tuen ensimmäisestä maksuerästä lähtien. Ennakkoa kuitataan 30 prosenttia jokaisen maksuerän määrästä siihen saakka, kunnes ennakko on kokonaisuudessaan kuitattu. Kuitenkin koko jäljellä oleva osuus ennakosta tulee kuitata viimeistään viimeisessä maksuerässä. Tuen saajan ilmoituksella voidaan kuitauksessa käyttää myös edellä mainittua suurempaa prosenttia.

Menon tosiasiallisuus, lopullisuus ja todennettavuus

Tuen maksamisen edellytyksenä on tuen saajalle aiheutuneen menon tosiasiallisuus, lopullisuus ja todennettavuus sekä kohdentuminen hankkeeseen. Tuen saajan on esitettävä näitä edellytyksiä koskevat asiakirjat ja selvitykset.

Tuen saajan suorittamista maksuista on esitettävä laskut ja maksamisen todistavat asiakirjat. Kustannuksista, joista ei ole esittää laskua, maksujen tueksi on esitettävä vastaavalla tavalla todistusvoimaiset asiakirjat. Kustannusten osoittamisessa noudatetaan Ruokaviraston maksumääräystä Nro 53/2015, Dnro 1189/54/2015 Ruokaviraston määräys kehittämishanketuen, maaseudun yritystuen ja toimintaryhmän toimintarahen maksun hakemisesta.

Meno on lopullinen, jos tuen saaja ei ole saanut, eikä voi saada menosta tai sen perusteella alennusta, hyvitystä tai palautusta. Tukea ei makseta ennen kuin meno on kirjattu tuen saajan kirjanpitoon hankkeen menoksi.

Tuen viimeisen erän maksamisen edellytyksenä on, että hanke on toteutettu tukipäätöksen mukaisesti.

Kustannusten kohtuullisuus

Siltä osin kuin kustannusten kohtuullisuutta ei ole selvitetty tukihakemuksessa valtioneuvoston asetuksen 1174/2014 28§:n mukaisesti, tuensaajan on liitettävä maksuhakemukseen selvitys kustannusten kohtuullisuudesta.

Julkiset hankinnat

Kun hankintaan on sovellettava julkisista hankinnoista annettua lakia, tai julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annettua lakia, tulee maksuhakemukseen liittää selvitys laissa edellytetyn menettelyn noudattamisesta. Selvityksenä hankintalain mukaisen hankintamenettelyn noudattamisesta ovat lähtökohtaisesti seuraavat asiakirjat: Hilma-ilmoitus ja mahdollinen erillinen tarjouspyyntö, saadut tarjoukset, tarjousvertailu ja hankintapäätös sekä hankintasopimus. Käytetty hankintamenettely vaikuttaa edellytettäviin asiakirjoihin.

Tuen maksuerät

Tuki maksetaan vuosittain enintään neljässä erässä.

Maksettava tuki

Tukea maksetaan enintään tukitasoa ja myönnetyn tuen määrää vastaava osuus maksuhakemuksen mukaisista hyväksyttävistä kustannuksista.

Siltä osin kun hankkeen välilliset kustannukset on tukipäätöksessä hyväksytty laskennallisina, lopullisesti hyväksyttävät välilliset kustannukset lasketaan maksupäätöksessä hyväksytyistä palkkakustannuksista.

Hankkeen tulot vähennetään hyväksyttävistä kustannuksista. Huomioon otetaan tulot, jotka maksetaan tuen saajalle hankkeen toteuttamisaikana. Hankkeessa, jonka tukikelpoisten kustannusten määrä on enintään 50 000 euroa, tuloja ei oteta huomioon maksettavan tuen määrää vahvistettaessa.

Jos maksuhakemukseen on sisällytetty tukikelvottomia kustannuksia, vähennetään nämä maksuhakemuksessa esitetyistä kustannuksista maksettavan tuen määrää vahvistettaessa.

Jos maksuhakemuksessa maksettavaksi haetun tuen määrä on yli kymmenen prosenttia suurempi kuin kustannusten tukikelpoisuuden tarkastelun jälkeen vahvistettu tuen määrä, maksettavan tuen määrää vähennetään lisäksi Komission asetuksen (EU) N:o 809/2014 63 artiklan mukaisesti. Vähennyistä ei sovelleta, jos tukikelvottomien menojen ilmoittaminen ei ole tuensaajan syytä.

Hankkeen tulot vaikuttavat maksettavan tuen määrään, jos tuloja ei ole arvioitu saatavan tukea myönnettäessä tai jos tuloja on saatu enemmän kuin tukea myönnettäessä on arvioitu saatavan.

Tuen maksamisen edellytyksenä on, että tuensaaja on noudattanut tuen ehtoja.

Tuettavan toiminnan seuranta ja arviointi

Maksuhakemukseen on liitettävä kuvaus hankkeen toteutuksesta suhteessa hankkeen tukipäätöksessä hyväksytyyn suunnitelmaan maksuhakemuksen ajalta.

Seurantatiedot

Seurantatiedot on tallennettava ensisijaisesti Ruokaviraston ylläpitämään sähköiseen Hyrrä-asiointipalveluun. Seurantatiedot voidaan antaa myös Ruokaviraston vahvistamilla lomakkeilla, jotka on tarkoitettu kyseisen tuen ja ohjelman toimenpiteen vaikuttavuuden seurantaan.

Seurantatiedot tallennetaan sähköiseen Hyrrä-asiointipalveluun tammikuun loppuun mennessä raportointijakson osalta. Raportointijakso on yleensä kalenterivuosi. Raportointijakso voi olla myös lyhyempi, riippuen hankkeen aloittamisen tai päättymisen ajankohdasta. Viimeinen seurantatieto hankkeesta annetaan loppuraportin yhteydessä. Seurantatiedot on tallennettava alle vuoden kestävässä hankkeissa toteutusajan päättyttyä, viimeistään viimeisen maksuerän hakemisen yhteydessä.

Jos seurantatiedot annetaan lomakkeella, on ne toimitettava elinkeino-, liikenne ja ympäristökeskukseen tai toimintaryhmän kiintiöstä tuettujen hanketukien osalta toimintaryhmään seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä.

Lisäksi tuen vaikuttavuuden seurantatietoja on annettava 2 vuoden kuluessa tuen viimeisen erän maksamisesta Ruokaviraston sitä erikseen pyytäessä. Tuensaaja on myös velvollinen tarvittaessa vastaamaan kyselyihin tämän jälkeenkin.

Loppuraportti

Hankkeen toiminnasta laaditaan hankkeen päätyttyä loppuraportti. Loppuraportti on toimitettava viimeistään viimeisen maksuhakemuksen yhteydessä. Loppuraportti tallennetaan maksuhakemuksen yhteydessä Hyrrään tai toimitetaan elinkeino-, liikenne ja ympäristökeskukseen tai toimintaryhmän kiintiöstä tuettujen hanketukien osalta toimintaryhmään.

Loppuraportissa tarkastellaan hankkeen edistymistä hyväksytyyn hankesuunnitelmaan ja yleishyödyllisissä investoinneissa investointisuunnitelmaan nähden. Raportin pitää sisältää ainakin seuraavat tiedot:

1. Toteuttajan nimi
2. Hankkeen nimi ja hanketunnus
3. Yhteenveto hankkeesta
4. Raportti
 - 4.1 Hankeen tavoitteet
 - a. ylemmän tason tavoitteet, joiden osa hanke on
 - b. hankkeen tavoitteet
 - 4.2 Toteutus
 - a. toimenpiteet
 - b. aikataulu
 - c. resurssit
 - d. toteutuksen organisaatio
 - e. kustannukset ja rahoitus
 - f. raportointi ja seuranta
 - g. toteutusolelutukset ja riskit
 - 4.3 Yhteistyökumppanit
 - 4.4 Tulokset ja vaikutukset
5. Esitykset jatkotoimenpiteiksi
6. Allekirjoittajat ja päiväys

Tiedottaminen

Hankkeen toiminnasta on tiedotettava tarkoituksenmukaisella tavalla ottaen erityisesti huomioon EU:n osuus rahoittajana. EU:n osuudesta rahoittajana tulee tiedottaa komission täytäntöönpanoasetuksen (EU) N:o 808/2014 liitteen III mukaisella tavalla.

Tiedotusmateriaalissa tulee käyttää EU-lippua ja maaseuturahaston tunnuslausetta: "Euroopan maaseudun kehittämisen maatalousrahasto: Eurooppa investoi maaseutualueisiin". Jos hankkeen rahoitus on saatu Leader-ryhmältä, tulee käyttää myös EU:n Leader-logoa. Saat tunnukset osoitteesta www.maaseutu.fi.

Julkaisujen nimilehdellä on oltava näkyvä merkintä unionin rahoitusosuudesta sekä maaseuturahaston tunnus. Julkaisuissa on oltava viittaus sisällöstä vastaavaan tahoon sekä kyseisen hankkeen rahoittajaan.

Sähköisesti toimitettavaan aineistoon (mm. [www-sivut](http://www.sivut)) ja audiovisuaaliseen aineistoon sovelletaan vastaavasti em. säännöksiä. Jos hankkeella on verkkosivusto, esitä sivustolla hankkeesta lyhyt kuvaus, josta käy ilmi hankkeen tavoitteet, tulokset ja EU:n rahoitusosuus.

Tiedotusjuliste ja -kyltti

Jos julkisen tuen kokonaismäärä ylittää 50 000 euroa, hankkeen toteuttamisen ajaksi on sijoitettava toimea ja sille saatavaa EU-tukea esittelevä A3-kokoinen juliste näkyvälle paikalle: investoinnin yhteyteen, rakennuskohteeseen tai toimitiloihin. Julisteen tulee olla paikallaan vähintään hankkeen toteuttamisen ajan. Muokattava julistepohja on ladattavissa www.maaseutu.fi -verkkosivulla. Julisteen sijaan voi käyttää tiedotuskylttiä, jos se on tarkoituksenmukaista hankkeen kannalta. Saat kyltin ELY-keskukselta tai Leader-ryhmältä. Hankkeissa, jotka eivät johda investointeihin, ei tarvitse käyttää julistetta tai kylttiä, jos sille ei ole mahdollista määrittää sopivaa sijoituspaikkaa hankkeen luonteen vuoksi.

Jos kyseessä on investointi, jonka julkisen tuen kokonaismäärä ylittää 500 000 euroa ja joka käsittää fyysisen kohteen hankinnan tai infrastruktuurin tai rakennushankkeen rahoittamisen, näkyvälle paikalle on asetettava pysyvä tiedotuskyltti. Kyltin tulee olla paikallaan vähintään viisi vuotta viimeisen maksun saamisesta. Toimen toteuttamisen ajaksi ei tarvitse erikseen kiinnittää julistetta vaan pysyvä kyltti voi olla jo toteuttamisen aikana.

Saat kyltin ELY-keskukselta tai Leader-ryhmältä.

Tarkastukset

Tarkastusoikeus

Maa- ja metsätalousministeriö ja Ruokavirasto voivat suorittaa tuen myöntämiseen, maksamiseen ja käyttöön liittyvien edellytysten ja ehtojen noudattamisen valvomiseksi tuen myöntäjiin ja saajiin kohdistuvia tarkastuksia. Vastaava oikeus on tuen saajien osalta elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksilla sekä hallinnointilain 13 §:ssä tarkoitetulla todentamisviranomaisella. Jos tukea on siirretty muulle taholle, on edellä mainituilla viranomaisilla ja todentamisviranomaisella oikeus tarkastaa myös tämän taloutta ja toimintaa tuen myöntämiseen, maksamiseen ja käyttöön liittyvien edellytysten ja ehtojen noudattamisen valvomiseksi.

Euroopan unionin varoista osaksi tai kokonaan taikka valtiontuen myönnettyä tukea koskeva tarkastusoikeus on myös Euroopan unionin toimielimellä siten kuin asiasta Euroopan unionin lainsäädännössä säädetään.

Tarkastuksen suorittaminen

Tarkastuksen suorittamista varten viranomaisella ja todentamisviranomaisella on oikeus päästä tuettavan toimenpiteen ja tuen käytön kannalta merkityksellisiin rakennuksiin, toimitiloihin ja paikkoihin ja tarkastaa näitä sekä tuen saajan olosuhteita, tietojärjestelmiä ja asiakirjoja.

Tarkastuksesta on laadittava tarkastuskertomus, joka toimitetaan viipymättä asianomaiselle elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle sekä Ruokavirastolle.

Tarkastusta suorittavalla on oikeus ottaa asiakirjat ja muu tuen käyttöön liittyvä aineisto haltuunsa, jos tarkastuksen päämäärän saavuttaminen tätä edellyttää. Asiakirjat ja muu aineisto tulee viipymättä palauttaa, kun tarkastuksen suorittaminen ei enää edellytä niiden hallussapitoa.

Tuensaaja on velvollinen avustamaan tarkastuksen suorittajaa antamalla korvaukset tarkastustehtävän suorittamiseksi välttämättömät tiedot ja tarkastuksen kohdetta koskevat selvitykset sekä tarvittaessa esittelemällä tuen kohdetta. Tarkastuksen suorittavalla viranomaisella ja todentamisviranomaisella on oikeus saada poliisilta korvaukset virka-apua tarkastustehtävän suorittamisessa.

Tuen takaisinperintä

Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus on velvollinen keskeyttämään tuen maksamisen ja perimään tuen takaisin, jos:

- 1) tuen myöntämisen tai maksamisen edellytykset eivät ole täyttyneet
- 2) tuen saaja on antanut sellaisen virheellisen tai puutteellisen tiedon, joka on olennaisesti vaikuttanut tuen myöntämiseen tai maksamiseen
- 3) tuen saaja on luovuttanut ilman elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen lupaa tuen kohteena olevan toiminnan tai tuetun investoinnin ennen tässä päätöksessä mainitun määräajan päättymistä
- 4) tuen saaja on kieltäytynyt avustamasta tarkastuksessa
- 5) Euroopan unionin osaksi rahoittamia tai kokonaan kansallisista varoista rahoitettuja maaseudun kehittämisen tukia koskeva Euroopan unionin lainsäädäntö tätä edellyttää.

Jos tuki on myönnetty yhteisesti useammalle, vastaavat kaikki tuen saajat yhteisvastuullisesti tuen palauttamisesta.

Viivästyskorko

Jos takaisin perittävää määrää ei makseta viimeistään takaisinperintäpäätöksessä asetettuna eräpäivänä, sille on suoritettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain (633/1982) 4 §:n 1 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan.

Takaisinperinnän kohtuullistaminen

Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus voi jättää virheellisesti tai perusteetta maksetun määrän tai sille suoritettavan koron kokonaan tai osaksi perimättä, jos perinnän suorittaminen täysimääräisenä olisi tuensaajan olosuhteet ja toiminta huomioon ottaen kokonaisuutena tarkastellen kohtuutonta. Takaisinperintä ja korkojen periminen on kuitenkin suoritettava täysimääräisenä, jos Euroopan unionin osaksi rahoittamia tai kokonaan kansallisista varoista rahoitettuja maaseudun kehittämisen tukia koskeva Euroopan unionin lainsäädäntö tätä edellyttää.

Päätöksen oikeusperusta

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) N:o 1303/2013, annettu 17. päivänä joulukuuta 2013, Euroopan aluekehitysrahastoa, Euroopan sosiaalirahastoa, koheesiorahastoa, Euroopan maaseudun kehittämisen maatalousrahastoa ja Euroopan meri- ja kalatalousrahastoa koskevista yhteisistä säännöksistä

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) N:o 1306/2013, annettu 17 päivänä joulukuuta 2013, yhteisen maatalouspolitiikan rahoituksesta, hallinnoinnista ja seurannasta

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) N:o 1305/2013, annettu 17. päivänä joulukuuta 2013, Euroopan maaseudun kehittämisen maatalousrahaston (maaseuturahasto) tuesta maaseudun kehittämiseen

Komission täytäntöönpanoasetus (EU) N:o 908/2014, annettu 6. päivänä elokuuta 2014, Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) N:o 1306/2013 soveltamissäännöistä maksajavirastojen ja muiden elinten, varainhoidon, tilien tarkastamisen ja hyväksymisen, tarkastuksia koskevien sääntöjen, vakuuksien ja avoimuuden osalta

Komission täytäntöönpanoasetus (EU) N:o 809/2014, annettu 17 päivänä heinäkuuta 2014, Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) N:o 1306/2013 soveltamissäännöistä yhdenmetytyn hallinto- ja valvontajärjestelmän, maaseudun kehittämistoimenpiteiden ja täydentävien ehtojen osalta

Komission täytäntöönpanoasetus (EU) N:o 808/2014, annettu 17 päivänä heinäkuuta 2014, Euroopan maaseudun kehittämisen maatalousrahaston (maaseuturahasto) tuesta maaseudun kehittämiseen annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) N:o 1305/2013 soveltamissäännöistä

Laki maaseudun kehittämissuohjelmien hallinnoinnista (27/2014)

Laki maaseudun kehittämisen tukemisesta (28/2014)

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016)

Kirjanpitolaki (1336/1997)

Korkolaki (633/1982)

Laki valtion talousarviosta (423/1988)

Laki verojen ja maksujen täytäntöönpanosta (706/2007)

Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003)

Hallintolaki (434/2003)

Valtioneuvoston asetus maaseudun hanketoiminnan tukemisesta (1174/2014)

Ruokaviraston määräykset

Ver 5.0

VALITUSOSOITUS

Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen päätökseen saa hakea muutosta valittamalla kirjallisesti Hämeenlinnan hallinto-oikeuteen.

Valitusaika

Valitus on tehtävä **30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaantipäivästä**, sitä päivää lukuun ottamatta.

Tiedoksisaantipäivä lasketaan seuraavasti:

- Jos päätös on luovutettu asianomaiselle, asianomaisen asiamiehelle tai lähetille, tiedoksisaantipäivä ilmenee päätöksessä olevasta leimasta.
- Jos päätös on lähetetty postitse saantitodistusta vastaan, tiedoksisaantipäivä ilmenee saantitodistuksesta.
- Jos päätös on lähetetty postitse tavallisena kirjeenä, sen katsotaan tulleen tiedoksi seitsemäntenä päivänä postituspäivästä, jollei muuta ilmene.
- Jos päätös on toimitettu tiedoksi muulla tavalla jollekin muulle henkilölle kuin päätöksen saajalle (sijaistiedoksianto) katsotaan päätöksen saajan saaneen päätöksen tiedoksi kolmantena päivänä tiedoksianto- tai saantitodistuksen osoittamasta päivästä.
- Jos päätös on annettu asianosaisen suostumuksella tiedoksi sähköisenä viestinä, katsotaan asianosaisen saaneen sen tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Valituskirjelmän sisältö ja allekirjoittaminen

Valituskirjelmässä, joka osoitetaan Hämeenlinnan hallinto-oikeudelle, on ilmoitettava

- valittajan nimi, postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi ja millä perusteella muutoksia vaaditaan
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi- ja yhteystiedot. Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite).

Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituskirjelmän liitteet

Valituskirjelmään on liitettävä

- valituksenalainen päätös alkuperäisenä tai jäljennöksenä valitusosoituksineen
- Selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedokseen, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle
- asiamiehen valtakirja, mikäli asiamiehenä ei toimi asianajaja, julkinen oikeusavustaja tai luvan saaneista oikeudenkäyntiavustajista annetussa laissa tarkoitettu luvan saanut oikeudenkäyntiavustaja.

Valituskirjelmän toimittaminen

Valituskirjelmän voi toimittaa Hämeenlinnan hallinto-oikeudelle tai päätöksen tehneelle ELY -keskukselle henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse maksettuna postilähetyksenä, telekopiona tai sähköpostina.

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Valituskirjelmän lähettäminen tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla. Valituksen on saavuttava viranomaiselle virka-aikana ennen 30 päivän valitusajan päättymistä, jotta valitus voidaan tutkia. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, valitusaika jatkuu kuitenkin vielä seuraavan arkipäivän virka-ajan päättymiseen.

Käsittelymaksu

Valittajalta peritään hallinto-oikeudessa tuomioistuinmaksulain (1455/2015) nojalla oikeudenkäyntimaksu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) mukainen maksu on 260 euroa. Tuomioistuinmaksulaissa on erikseen säädetty tapauksista, joissa maksua ei peritä.

Valitusosoite

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Postiosoite:

Raatihuoneenkatu 1
13100 Hämeenlinna

Hämeenlinna 1.16 ELY

Käyntiosoite:

Arvi Karistonkatu 5
13100 Hämeenlinna

Puhelin: 029 56 42200

Faksi: 029 56 42269

Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Sähköinen asiointipalvelu: <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>