

## **Valitusosoitus päätöksestä ja oikaisuvaatimusohje maksusta**

Päätökseen saa hakea muutosta muilta osin kuin rakennusvalvontataksan mukaisen maksun määräämisestä Helsingin hallinto-oikeudelta 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista lukien. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen lähettämisestä tai saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun valitusaikaa laskettaessa. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jolloin virastossa ei työskennellä, valituksen saa toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### **Valitusoikeus päätöksestä on:**

1. sillä, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa, sekä
2. viranomaisella, jonka valvottavana olevan julkisen edun vuoksi valitusoikeus on tarpeen.

### **Valituksen muoto ja sisältö**

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

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja kotikunta,
- jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja yhteystiedot,
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.
- 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,
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan, sekä
- mihin valitusoikeus perustuu.

### **Valituskirjelmään on liitettävä**

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä,
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta, sekä
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.
- Asiamiehen on liitettävä valitukseen valtakirja.

### **Valitusviranomainen**

Valituskirjelmä on toimitettava valitusajan kuluessa Helsingin hallinto-oikeudelle osoitteella:

Osoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

Puhelin: +358 29 56 42069  
Telekopio: +358 29 56 42079  
Sähköposti: [helsinki.hao@oikeus.fi](mailto:helsinki.hao@oikeus.fi)  
Kirjaamon aukioloaika: ma-pe 8.00 - 16.15

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

Valituskirjelmän voi toimittaa henkilökohtaisesti tai valtuutetun asiamiehen välityksellä taikka lähettää lähetin välityksellä, postitse, faksina tai sähköpostina. Valituskirjelmän lähettäminen tapahtuu lähettäjän vastuulla.

Valituskirjelmän on oltava perillä määräajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Sähköisesti toimitetun valituskirjelmän on oltava toimitettu niin, että se on määräajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

### **Valituksen käsittelyn maksullisuus**

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1020/2024) nojalla. Lisätietoja valituksen maksullisuudesta saa valitusviranomaiselta.

### **Oikaisuvaatimusohje**

Edellä mainittuun ympäristö- ja rakennuslautakunnan päätökseen rakennusvalvontataksan mukaisen maksun määräämisen osalta tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

### **Oikaisuvaatimusviranomainen**

Oikaisuvaatimus tehdään Espoon ympäristö- ja rakennuslautakunnalle.

### **Oikaisuvaatimusaika**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jolloin virastossa ei työskennellä, oikaisuvaatimuksen saa toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### **Tiedoksisaanti**

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen lähettämisestä tai saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa.

### **Oikaisuvaatimuksen sisältö**

Oikaisuvaatimuksessa, joka on osoitettava ympäristö- ja rakennuslautakunnalle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta,
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi,
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan,
- muutoksenhakijan nimi ja kotikunta.

Jos muutoksenhakijan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös

- tämän nimi ja kotikunta sekä
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan, laillisen edustajan tai asiamiehen omakätisesti allekirjoitettava. Viranomaiselle saapunutta sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

### **Oikaisuvaatimuksen toimittaminen**

Oikaisuvaatimus on toimitettava jäljempänä olevaan osoitteeseen kirjaamon aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille Espoon kaupungin kirjaamoon oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä myös telekopiona tai sähköpostilla lähettäjän omalla vastuulla.

Kirjaamon osoite on:

Käyntiosoite Siltakatu 11, kauppakeskus Entresse

Aukioloaika ma-pe 10.00 - 15.45

Postiosoite PL 1, 02070 ESPOON KAUPUNKI

Asiakaspalvelunumero: +358 9 816 53000

Sähköposti [kirjaamo@espoo.fi](mailto:kirjaamo@espoo.fi)

Telekopio +358 9 816 22495