

## Valitusosoitus, Hallintovalitus

### Rakennus-,toimenpidelupa-, maisematyölupa- ja purkamislupapäätöksestä

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksella.

#### Valitusoikeus

Valitusoikeus **rakennus- ja toimenpidelupapäätöksestä** on:

- viereisen tai vastapäätä olevan alueen omistajalla ja haltijalla;
- sellaisen kiinteistön omistajalla ja haltijalla, jonka rakentamiseen tai muuhun käyttämiseen päätös voi olennaisesti vaikuttaa;
- sillä, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa; sekä kunnalla.

Valitusoikeus **maisematyölupaa ja rakennuksen purkamislupaa** koskevasta päätöksestä on:

- sillä, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa;
- kunnan jäsenellä;
- kunnalla ja naapurikunnalla, jonka maankäytön suunnitteluun päätös vaikuttaa; sekä alueellisella ympäristökeskuksella.

#### Valitusaika

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Määräaika valituksen tekemiseen on 30 päivää tämän päätöksen antopäivästä sitä määräaikaan lukematta. Päätöksen katsotaan tulleen asianomaisen tietoon silloin, kun se on annettu.

#### Valitusviranomainen

Valitus tehdään Itä-Suomen hallinto-oikeudelle.

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, Kuopio

Sähköpostiosoite: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Faksinumero: 029b564 2501

Puhelinnumero: 029 564 2500

Hallinto-oikeuden kirjaamon aukioloaika on ma-pe klo 8.00 – 16.15.

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

#### Valituksen toimittaminen

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle valitusajan kuluessa niin, että valitus on perillä viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Valittajan vastuulla asiakirjat saa lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postin kuljetettavaksi asiakirjat on annettava niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

### **Valituksen muoto ja sisältö**

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

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

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

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi muu selvitys valitusajan alkamisesta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

### **Oikeudenkäyntimaksu**

Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään tuomioistuinmaksulaissa 1455/2015 ja oikeusministeriön asetuksessa 31.12.2018/1383. Maksu on 270 euroa. Tuomioistuinmaksulain 9 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksua ei peritä, jos hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi.

## **Pöytäkirja**

Päätöksestä ja sen liitteistä voi pyytää kopioita Kouvolan kaupungin kirjaamosta.

|                   |                             |
|-------------------|-----------------------------|
| Postiosoite:      | PL 85, 45101 Kouvola        |
| Katuosoite:       | Torikatu 10, 2 krs. Kouvola |
| Sähköpostiosoite: | kirjaamo@kouvola.fi         |
| Faksinumero:      | 020 615 3054                |
| Puhelinnumero:    | 020 615 6200                |
| Aukioloaika:      | ma-pe klo 9.00-15.00        |