



|                     |                                              |
|---------------------|----------------------------------------------|
| Tiedot sijainnista  | Kiinteistön osoite:                          |
|                     | Postinumero ja toimipaikka:                  |
| Ilmoituksen sisältö |                                              |
| Ilmoittaja          | Nimi:                                        |
|                     | Osoite:                                      |
|                     | Puhelinnumero:                               |
|                     | Sähköpostiosoite:                            |
| Allekirjoitus       | Paikka ja päivämäärä:                        |
|                     | Ilmoittajan allekirjoitus ja nimenselvennys: |



## Ohjeet valituksen tekemiseen

Valitus/ilmianto tehdään ympäristönsuojelulle sähköpostitse tai kirjeitse osoitteeseen [lupalautakunta@laitila.fi](mailto:lupalautakunta@laitila.fi) tai ympäristönsuojelu / tekninen toimi, Keskuskatu 30, 23800 Laitila.

Täytä valituksen/ilmiaannon kaikki pyydytiedot lomakkeelle. Tuo ilmoituksen sisällössä ilmi se, mikä on yhteytesi asiaan: oletko naapuri, ohikulkija tai jotain muuta.

Ympäristönsuojelu ei käsittele nimettömiä valituksia/ilmiantoja muutoin kuin poikkeuksellisesti, jos valvottava intressi on merkittävä.

Ympäristönsuojelulle tehty kirjallinen valitus/ilmianto on julkinen heti, kun se on saapunut ympäristönsuojeluun, jollei asiakirjan julkisuudesta muuta säädetä.

Jos paikalla käynnin jälkeen ja muun selvityksen johdosta ympäristönsuojelu käynnistää valvontatoimenpiteet, kopio valituksesta/ilmiaannosta liitetään mukaan asiasta lähetettävään kehoitukseen/määräykseen/tarkastuspöytäkirjaan.

Jos henkilö ei jonkin vamman tai vastaavan syyn johdosta kykene tekemään pyyntöä/ilmiantoa kirjallisesti, niin ympäristönsuojelu voi ottaa pyynnön tai ilmiannon vastaan suullisesti. Kyseisen henkilön on annettava edellä mainitut tiedot, jotka ympäristönsuojelun viranhaltija/työntekijä kirjaa ylös laadittavaan valitusasiakirjaan.

## Sovelletut oikeusohjeet

### Hallintolaki

16 § Asiakirjan sisältö Viranomaiselle toimitettavasta asiakirjasta on käytävä ilmi, mitä asia koskee. Asiakirjassa on mainittava lähettäjän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

19 § Asian vireillepano Asia pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla vaatimukset perusteineen. Viranomaisen suostumuksella asian saa panna vireille myös suullisesti.

20 § Asian vireilletulo Hallintoasia tulee vireille, kun asian vireille panemiseksi tarkoitettu asiakirja on saapunut toimivaltaiseen viranomaiseen tai kun asia on sille suullisen vireillepanon yhteydessä esitetty ja käsittelyn aloittamiseksi tarvittavat tiedot on kirjattu.

## Viranomaisen toiminnan julkisuus

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 7 § 1 mom. Viranomaiselle toimitetun asiakirjan julkiseksi tuleminen Viranomaiselle asian käsittelyä varten tai muuten sen toimialaan tai tehtäviin kuuluvassa asiassa toimitettu asiakirja tulee julkiseksi, kun viranomainen on sen saanut, jollei asiakirjan julkisuudesta taikka salassapidosta tai muusta tietojen saantia koskevasta rajoituksesta tässä tai muussa laissa säädetä.