



VIREILLEPANOPYYNTÖ

Lomakkeen voi palauttaa ymparistonsuojelu@mynamaki.fi
tai Ympäristönsuojelu / Keskuskatu 21, 23100 Mynämäki

1. Tiedot sijainnista	Sijainti kunta: <input type="checkbox"/> Mynämäki <input type="checkbox"/> Masku <input type="checkbox"/> Nousiainen <input type="checkbox"/> Rusko	
	Kiinteistön osoite	Postinumero- ja toimipaikka
2. Ilmoituksen sisältö		
3. Ilmoittaja	Nimi	Osoite
	Puhelinnumero	Sähköposti
4. Allekirjoitus	Paikka ja päivämäärä	Ilmoittajan allekirjoitus ja nimen selvennys

Ohje valituksen tekemiseen

Valitus/ilmianto tehdään ympäristönsuojelulle valvonnalle kirjallisesti eli sähköpostitse tai kirjeitse osoitteeseen

ymparistonsuojelu@mynamaki.fi tai Ympäristönsuojelu, Keskuskatu 21, 23100 Mynämäki.

Valituksessa/ilmianossa on annettava seuraavat tiedot:

- pyynnön tekijän/ilmoittajan nimi ja yhteystiedot kuten osoite ja puhelinnumero
- valituksen kohteena olevan kiinteistön osoite ja muut yksilöintitiedot
- toimenpiteet, joita asiassa vaaditaan, perustelut vaatimukselle ja
- tieto siitä, mikä pyynnön tekijän/ilmoittajan yhteys asiaan on: onko hän naapuri, ohikulkija tai jotakin 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 rakennusvalvontaan, jollei asiakirjan julkisuudesta muuta säädetä. (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta).

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

Jos henkilö ei jonkin vammaan 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.

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.

Postiosoite

Mynämäen kunta
Keskuskatu 21
23100 MYNÄMÄKI

www.mynamaki.fi

s-posti: kunta@mynamaki.fi tai

etunimi.sukunimi@mynamaki.fi

puh.(02) 4376 600 / **fax.** (02) 4376 619