



18.03.2025

Iisalmen kaupunki
PL 10
74101 IISALMI

Viite

Avustushakemus 23.10.2024

Päätös avustuksesta vesien- ja merenhoidon sekä vesistötoimenpiteiden toteuttamiseen

HAKIJA

Iisalmen kaupunki (9086071-6)
PL 10
74101 IISALMI

HAKEMUS

HANKE

Hankkeen nimi: Kilpijärven kunnostus

HAETTU AVUSTUS

Haettu avustus: 40 000,00 €
Hankkeen ilmoitettu kokonaiskustannus: 80 000,00 €
Kokonaiskustannukset eivät sisällä arvonlisäveroa.

PÄÄTÖS

ELY-KESKUKSEN RATKAISU

Pohjois-Savon elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus (jäljempänä ELY-keskus) myöntää hakijalle avustusta **40 000,00 euroa** valtion talousarvion momenteilta 424304031(Vesi- ja kalataloushankkeiden tukeminen), 38007511 (Vesitaloudelliset riskienhallinta-, kunnostus-, kehittämis- ja kokeiluhankkeet).

Avustuksen määrä on kuitenkin enintään 50 prosenttia avustuksen käyttötarkoituksen mukaisista hyväksyttävistä kustannuksista. Avustus ei sisällä arvonlisäveron osuutta tuettavista kustannuksista.

Hyväksyttävät kokonaiskustannukset hankkeen toteutusaikana ovat enintään 80 000,00 euroa. Kokonaiskustannuksiin hyväksyttävät toimenpiteet ovat:

18.03.2025

Hankkeessa toteutettava ruoppaus Kilpijärvellä Kokonsaaren ja Kilpisaaren välisellä matalalla salmialueella. Kokonaiskustannuksiin hyväksytään kaikki urakkakilpailutukseen liittyvät tehtävät sekä varsinaiseen rakennusurakkaan liittyvät työlajit (valmistelevat, työnaikaiset sekä töiden jälkeen työalueiden siistimiseen ym liittyvät työt). Myös hankkeen hallinnointiin ja viestintään liittyvät kulut hyväksytään hankkeen kokonaiskustannuksiin.

AVUSTUKSEN KÄYTTÖTARKOITUS JA EHDOT

Avustuksen käyttötarkoitus on Kilpijärvellä tehtävä ruoppaus Kokonsaaren ja Kilpisaaren välisellä matalalla salmialueella. Ruoppauksen tavoitteena on parantaa veden kiertoa sekä hillitä salmialueen umpeen kasvamista. Hanke on:

- muu vesistön ja vesiympäristön tilaa edistävä hanke

Avustettavan hankkeen toteutusaika on 23.10.2024 - 31.12.2027.

Avustusta saadaan käyttää vain sellaisiin kustannuksiin, jotka ovat syntyneet avustushakemuksen jättämisen jälkeen.

Jos avustettavaa hanketta ei ole aloitettu hankesuunnitelman mukaisesti 01.09.2025 mennessä, päätös peruuntuu, eikä hankkeeseen myönnettyä määrärahaa voi enää hakea maksuun. Mikäli hanke ei käynnisty tai uhkaa viivästyä, on siitä ja siihen johtaneista syistä ilmoitettava ELY-keskukselle. Hankkeen aloittamiseen ja loppuun saattamiseen voi perustelluista syistä hakea jatkoaikaa. Kirjallinen jatkoaikahakemus on toimitettava ELY-keskukselle ennen määräajan päättymistä.

Avustuksen saajan on huolehdittava, että hankkeen toimenpiteet toteutetaan suunnitelmien ja lupien mukaisesti. Avustusta saa käyttää ainoastaan tämän päätöksen mukaiseen käyttötarkoitukseen.

Hankkeen muutoksista on ilmoitettava viipymättä ELY-keskukselle. Avustuksen saaja on velvollinen etukäteen hyväksyttämään hankkeeseen tehtävät merkittävät muutokset ELY-keskuksella.

Mikäli hanke jää kokonaan toteutumatta, hankkeen raukeamisesta on ilmoitettava ELY-keskukselle mahdollisimman pian, jotta käyttämättä jäävä avustus voidaan siirtää muihin hankkeisiin.

Avustuksensaajan tulee huomioida hankinnoissaan voimassa olevat Euroopan unionin ja YK:n asettamat pakotteet. Avustuksensaajan tulee varmistaa, ettei avustettavan hankkeen toimittajiin tai sen omistajiin (konsultit, urakoitsijat, materiaalin toimittajat) kohdistu pakotteita.

AVUSTUKSEN VALVONTA

ELY-keskuksella on valtionavustuslain 16 §:n mukainen oikeus suorittaa avustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia valtionavustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia.



18.03.2025

Valvonnasta vastaa:

Pohjois-Savon elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus
Vesitalousasiantuntija
Jussi Härkönen
p. 0295 026 202
jussi.harkonen@ely-keskus.fi



18.03.2025

AVUSTUKSEN MAKSAMINEN

Avustettavan hankkeen hyväksyttäviä kustannuksia ovat avustuspäätöksessä hyväksytyt ja hankkeen toteutusaikana syntyneet kustannukset. Avustus maksetaan enintään 4 erässä avustuksen saajan ilmoittamalle tilille. Viimeistä erää on haettava maksuun viimeistään 15.11.2027 mennessä.

Avustuksen maksamisen edellytys on, että menot ovat avustuksen saajalle osoitettuja sekä avustuksen saajan maksamia. Avustus maksetaan jälkikäteen avustuksen saajan osoittamien menojen mukaan, yhdessä tai useammassa erässä.

Maksatushakemuksen liitteeksi tarvitaan maksujaksolle kuuluvat

- lasku- ja maksukopiot
- allekirjoitettu menoerittely tai kirjanpidon ote.
Maksatushakemuslomakkeessa on menoerittelynä toimiva tositeluettelo, jota voi hyödyntää, mikäli erillistä kirjanpitoa ei hankkeella ole.
- selvitys tai raportti hankkeen / kohteen toteutuksesta
- mikäli hankkeelle on myönnetty avustusta palkkakustannuksiin, tulee hakemuksen liitteeksi liittää hankkeeseen palkattujen henkilöiden työsopimukset, selvitykset maksetuista palkoista ja osa- aikaisesti hankkeessa työtä tekevien henkilöiden allekirjoitetut työajanseurantaraportit.
- kopiot työmaapöytäkirjoista, mikäli kokouksia on ko. maksatusjaksolla
- talkootyölomake. Lomakkeen allekirjoittavat talkootöihin osallistuvat henkilöt sekä talkootyöstä vastaava henkilö.
- viimeisen maksatushakemuksen yhteydessä on toimitettava hankkeen loppuraportti hankkeen toteutuksesta, tuloksista, kustannuksista ja mahdollisista jatkotoimenpiteistä

Viimeinen erä, jonka tulee olla vähintään 20 prosenttia myönnetystä määrästä, maksetaan sen jälkeen, kun työ on hyväksyttävästi loppuun saatettu siten, että se täyttää sille avustuspäätöksessä asetetut ehdot, ja tilitys on tarkastettu.

Lisäksi on huomioitava myös muut mahdolliset avustuspäätöksessä mainitut ehdot.

Maksatusta haetaan KEHA-keskuksesta. Lisäohjeita maksatukseen on saatavissa osoitteesta: www.keha-keskus.fi/tehtavat-ja-palvelut/hae-maksatusta.

PERUSTELUT

Päätös perustuu 23.10.2024 jätettyyn hakemukseen ja sen liitteisiin. Lisäksi on otettu huomioon Pohjois-Savon vesienhoidon toimenpideohjelmassa esitetyt toimenpidetarpeet.

Kilpijärvi sijaitsee Pohjois-Savossa, Iisalmen kaupungin keskustan itäpuolella. Järvi toimii tärkeänä virkistysalueena eri vedenkäyttäjille, kuten veneilijöille,



18.03.2025

kalastajille ja alueen asukkaille sekä mökkiläisille. Lähivuosikymmenten aikana Kilpijärven matalimmat alueet ovat kasvaneet umpeen entistä tehokkaammin ja vedenkierto on heikentynyt paikoittain merkittävästi.

Suunnitelman mukaisesti Kilpijärvellä on tarkoitus toteuttaa ruoppaus Kokonsaaren ja Kilpisaaren välisellä matalalla salmialueella. Ruoppauksen tavoitteena on parantaa veden kiertoa sekä hillitä salmialueen umpeen kasvamista. Ruopattava kohde sijoittuu Huttulan osakaskunnan vesialueelle. Ruoppaus lisää vedenvaihtuvuutta ja alueen veneilymahdollisuuksia sekä parantaa veneilyn turvallisuutta.

Maveplan Oy on laatinut hankkeen lupahakemussuunnitelman ja hanke on saanut Itä-Suomen aluehallintoviraston vesilain mukaisen luvan 15.12.2023 (Nro 101/2023, ISAVI/7057/2023).

Hankkeen kustannuksia voidaan pitää kohtuullisina sillä saavutettaviin hyötyihin verrattuna varsinkin kun otetaan huomioon hankkeen yleiset vaikutukset ympäristön tilaan ja virkistyskäyttöön (Valtioneuvoston asetus vesistön ja vesiympäristön käyttöä ja tilaa parantavien hankkeiden avustamisesta 714/2015, 3 § kohta 1). Ennalta arvioiden avustuksen saaja kykenee luotettavasti valvomaan avustuksen käyttöä, vastaamaan hankkeen toteuttamisesta ja toteutuksen jälkeisistä velvoitteista sekä huolehtimaan hankkeella saatavan hyödyn säilymisestä (VNa 714/2015, 3 § kohta 2). Hanke on asetuksen 714/2015 perusteella avustettava hanke, sillä se edistää vesistön monipuolista ja kestäväää käyttöä sekä vesistön hyvän tilan saavuttamista ja ylläpitämistä (VNa 714/2015, 4 § kohdat 1 ja 2)

Avustuksen määrää päätettäessä on otettu huomioon valtionavustuslain 688 /2001 (6 ja 7 §) ja valtioneuvoston asetuksen 714/2015 (6 §) säädökset. Hakemuksen perusteella hankkeesta ei ole odotettavissa tuloja, jotka vähennetään tukikelpoisista kustannuksista. Hakijan muut tulot eivät vaikuta avustuksen määrään ja käyttöön.

MUUT EHDOT

Avustuksen saajan tulee noudattaa toiminnassaan ja taloudenhoidossaan tarkoituksenmukaista säästäväisyyttä.

Tuen saajan on arvioitava hankkeen kilpailuttamisen tarve lain julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) perusteella. Vaikka hanketta ei tarvitsisi kilpailuttaa edellä mainitun lain perusteella, tulee julkisen hankkijan kuitenkin noudattaa syrjimättömyys-, avoimuus- ja suhteellisuusperiaatetta.

Valtionavustuksen myöntämisessä, maksamisessa, käytössä ja sen valvonnassa, tarkastuksissa sekä mahdollisessa palauttamisessa ja takaisinperinnässä noudatetaan valtionavustuslakia (688/2001). Tämän päätöksen liitteenä on tiivistelmä valtionavustuslain säännöksistä, jotka koskevat avustuksen saajan velvollisuuksia, avustuksen käytön valvontaa sekä avustuksen palauttamista ja takaisinperintää.

Vesien tilaa parantavien hankkeiden avustuksissa noudatetaan

18.03.2025

valtionavustuslain lisäksi valtioneuvoston asetusta vesistön ja vesiympäristön käyttöä ja tilaa parantavien hankkeiden avustamisesta (714/2015) sekä vesienhoidon toimenpideohjelmalla 2022-2027.

Asiaa ELY-keskuksessa hoitavalle on lähetettävä kutsu mahdollisiin hanketta koskeviin kokouksiin ja annettava hänelle tai muulle ELY-keskuksen edustajalle mahdollisuus valvoa hankkeen toteutusta.

SOVELLETUT OIKEUSOHJEET

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) 2 §

Valtioneuvoston asetusta vesistön ja vesiympäristön käyttöä ja tilaa parantavien hankkeiden tukemisesta (714/2015) 3-7 §, 9 §, 10 §

Valtionavustuslaki (688/2001) 6 §, 7 §, 11-16 §, 34 §

OIKAISUVAATIMUS

Tähän päätökseen saa vaatia oikaisua siten kuin hallintolaissa (434/2003) säädetään. Oikaisua saa vaatia se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa. Oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Se on tehtävä kirjallisesti päätöksen tehneelle viranomaiselle. Oikaisuvaatimusohje on tämän päätöksen liitteenä.

18.03.2025 09:38

Vesienhoidon asiantuntija

Sanna Katajamäki
Esitelty sähköisesti
18.03.2025 07:49

Yksikön päällikkö

Veli-Matti Vallinkoski
Hyväksytty
sähköisesti
18.03.2025 09:38

Asiaa hoitaa ELY-keskuksessa Sanna Katajamäki, sanna.katajamaki@ely-keskus.fi, 0295 026 804.



18.03.2025

Liitteet

Tiivistelmä valtionavustuslaista
Oikaisuvaatimusohje ELY-keskukset

Tiivistelmä valtionavustuslain (688/2001) 4 luvusta (valtionavustuksen käyttö ja sen valvonta) sekä 5 luvusta (valtionavustuksen palauttaminen ja takaisinperintä)

Avustusta saa käyttää ainoastaan valtionavustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen. Avustuksen saajan tulee antaa ELY-keskukselle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Avustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä ELY-keskukselle avustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta valtionavustuksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta.

ELY-keskuksella tai sen valtuuttamalla toisella viranomaisella tai ulkopuolisella tilintarkastajalla on oikeus suorittaa avustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia avustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia.

Avustuksen saajan on korvauksetta annettava tarkastusta suorittavalle virkamiehelle tai tilintarkastajalle kaikki tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja selvitykset, asiakirjat, tallenteet ja muu aineisto sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa. Tarkastusta suorittavalla virkamiehellä tai tilintarkastajalla on oikeus ottaa tarkastuksen kohteena oleva aineisto haltuunsa, jos tarkastaminen sitä edellyttää. Aineiston haltuunotosta on tarkastuksen yhteydessä laadittava pöytäkirja, jossa on mainittava haltuunoton tarkoitus ja haltuun otettu aineisto. Aineisto on palautettava viipymättä, kun sitä ei enää tarvita tarkastuksen suorittamiseksi. Tarkastusta suorittavalla virkamiehellä tai tilintarkastajalla on oikeus päästä tarkastuksen edellyttämässä laajuudessa avustuksen saajan hallinnassa tai käytössä oleviin tiloihin, joiden oloilla on merkitystä valtionavustuksen myöntämiselle ja käytön valvonalle. Tarkastusta ei saa suorittaa kotirauhan piiriin kuuluvissa tiloissa.

Avustuksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa valtionavustus tai sen osa. Avustuksen saajan tulee palauttaa valtionavustus tai sen osa myös, jos sitä ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla.

KEHA-keskuksen on päätöksellään määrättävä valtionavustuksen maksaminen lopetettavaksi sekä jo maksettu avustus takaisinperittäväksi, jos avustuksen saaja on 1) jättänyt palauttamatta valtionavustuksen tai sen osan joka lain mukaan on palautettava, 2) käyttänyt valtion-avustuksen olennaisesti muuhun tarkoitukseen kun se on myönnetty, 3) antanut KEHA-keskukselle väärän tai harhaanjohtavan tiedon seikasta, joka on ollut omiaan olennaisesti vaikuttamaan avustuksen saantiin, määrään tai ehtoihin, taikka salannut sellaisen seikan, tai 4) muutoin olennaisesti rikkonut valtionavustuksen käyttämistä koskevia säännöksiä tai valtionavustuspäätökseen otettuja ehtoja.

Valtionavustuslaissa on säädetty myös tilanteista, joissa KEHA-keskus voi harkinnanvaraisesti päättää, että valtionavustuksen maksaminen keskeytetään tai valtionavustus peritään takaisin.

Avustuksen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisinperittävälle määrälle avustuksen maksupäivästä korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä. Jos takaisin perittävää määrää ei makseta viimeistään KEHA-keskuksen asettamana eräpäivänä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 3 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan.

Oikeus saada maksatus myönnetystä valtionavustuksesta raukeaa, jos avustuksen saaja ei ole esittänyt valtionavustuksen maksamista varten tarvittavaa hyväksyttävää selvitystä valtionavustuspäätöksessä asetetussa määräajassa. Jos määräaikaa ei ole asetettu, oikeus maksatukseen raukeaa kahden vuoden kuluttua sen varainhoitovuoden päättymisestä, jona valtionavustus on myönnetty.

Avustuksen maksamista, maksatuksen keskeyttämistä, takaisinperintää ja käytön valvontaa koskevia tehtäviä hoitaa ELY-keskusten sekä TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskus (www.keha-keskus.fi).



Oikaisuvaatimusohje

Voit hakea päätökseen oikaisua päätöksen tehneeltä ELY-keskukselta, jos olet siihen tyytymätön.

Oikaisua saa vaatia se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa. Oikaisuvaatimuksen tutkittuaan viranomainen voi muuttaa hallintopäätöstä, kumota päätöksen tai hylätä oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä ELY-keskukselle kirjallisesti. Vaatimuksen kirjallisesta muodosta täyttää myös viranomaiselle toimitettu sähköinen asiakirja.

Oikaisuvaatimus on toimitettava ELY-keskukselle kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, jatkuu oikaisuvaatimusaika vielä seuraavaan arkipäivään.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa perille postitse, sähköisesti, henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä. Postittaminen ja toimittaminen sähköisesti tai asiamiehen välityksellä tapahtuu lähettäjän vastuulla. Yhteystiedot löytyvät tämän ohjeen lopusta.

Viranomainen ei tutki oikaisuvaatimusta, jos sitä ei ole toimitettu määräajassa. Asiakirjan katsotaan saapuneen viranomaiselle sinä päivänä, jona asiakirja on annettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä viimeistään määräajan viimeisenä päivänä klo 16.15 asiointitavasta riippumatta.

Yleiset säännökset tiedoksiannosta

Jos päätös on lähetetty postitse, ELY-keskus katsoo vastaanottajan saaneen päätöksen tiedoksi seitsemäntenä (7) päivänä siitä, kun päätös on annettu postin välitettäväksi, jollei muuta näytetä. Päivä, jona kirje on annettu postin välitettäväksi, ilmenee päätöskirjeen postileimasta. Asian katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin jo kirjeen saapumispäivänä. Käytettäessä muuta tiedoksiantotapaa tiedoksisaantipäivän osoittaa tiedoksiantotodistus, saantitodistus tai haastetiedoksiannosta annettu todistus.

Jos asiakirja on annettu tiedoksi todisteellisena sähköisenä tiedoksiantona, kuten viranomaisen sähköisestä järjestelmästä, ELY-keskus katsoo asiakirjan tiedoksi annetuksi, kun se on noudettu viranomaisen osoittamasta järjestelmästä.

Tavallisessa sähköisessä tiedoksiannossa, ELY-keskus katsoo asiakirjan tiedoksi annetuksi kolmantena (3) päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Jos kysymyksessä on sijaistiedoksianto, ELY-keskus katsoo tiedoksisaannin tapahtuneen kolmantena päivänä (3) sijaistiedoksiantoa koskevan tiedoksiantotodistuksen osoittamasta päivästä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös ja sen diaarinumero, johon oikaisua haetaan
- miltä kohdin päätökseen haetaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla oikaisua vaaditaan
- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta

- postiosoite ja puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä

- alkuperäinen päätös tai kopio päätöksestä, johon oikaisua haetaan
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys oikaisuvaatimusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle
- valtakirja, jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää asiamies, ellei tämä ole asianajaja, julkinen oikeusavustaja tai luvan saaneista oikeudenkäyntiavustajista annetussa laissa tarkoitettu luvan saanut oikeudenkäyntiavustaja.

Jos viranomaiselle toimitetussa sähköisessä asiakirjassa on selvitys asiamiehen toimivallasta, asiamiehen ei tarvitse toimittaa valtakirjaa. Viranomainen voi kuitenkin määrätä valtakirjan toimitettavaksi, jos viranomaisella on aihetta epäillä asiamiehen toimivaltaa tai sen laajuutta.

Oikaisuvaatimuksen allekirjoittaminen

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä. Vaatimuksen täyttää myös sähköinen allekirjoitus.

Viranomaiselle saapunutta sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Lisätietoja

- Hallintolaki 434/2003 finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2003/20030434
- Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 13/2003 finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2003/20030013
- Laki luvan saaneista oikeudenkäyntiavustajista 715/2011 finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2011/20110715

ELY-keskusten kirjaamojen yhteystiedot

ely-keskus.fi/asiointi-ja-yhteystiedot.

Etelä-Pohjanmaan ELY-keskus
 Käyntiosoite: Alvar Aallon katu 8, Seinäjoki
 Postiosoite: PL 156, 60101 SEINÄJOKI
 Puhelin: 0295 028 500
 Sähköpostit: kirjaamo.etela-pohjanmaa@ely-keskus.fi

Etelä-Savon ELY-keskus
 Käyntiosoite: Jääkärikatu 14, Mikkeli
 Postiosoite: PL 164, 50101 MIKKELI
 Puhelin: 0295 024 000
 Sähköpostit: kirjaamo.etela-savo@ely-keskus.fi

Hämeen ELY-keskus
 Käyntiosoite: Kirkkokatu 12, Lahti
 Postiosoite: PL 29, 15141 LAHTI
 Puhelin: 0295 025 000
 Sähköpostit: kirjaamo.hame@ely-keskus.fi

Kaakkois-Suomen ELY-keskus
 Käyntiosoite: Kauppamiehenkatu 4, Kouvola
 Postiosoite: PL 1041, 45101 KOUVOLA
 Puhelin: 0295 029 000
 Sähköpostit: kirjaamo.kaakkois-suomi@ely-keskus.fi

Kainuun ELY-keskus
 Käyntiosoite: Kalliokatu 4, Kajaani
 Postiosoite: PL 115, 87101 KAJAANI
 Puhelin: 0295 023 500
 Sähköpostit: kirjaamo.kainuu@ely-keskus.fi

Keski-Suomen ELY-keskus
 Käyntiosoite: Cygnaeuksenkatu 1, Jyväskylä
 Postiosoite: PL 250, 40101 JYVÄSKYLÄ
 Puhelin: 0295 024 500
 Sähköpostit: kirjaamo.keski-suomi@ely-keskus.fi

Lapin ELY-keskus
 Käyntiosoite: Hallituskatu 3 B, Rovaniemi
 Postiosoite: PL 8060, 96101 ROVANIEMI
 Puhelin: 0295 037 000
 Sähköpostit: kirjaamo.lappi@ely-keskus.fi

Pirkanmaan ELY-keskus
 Käyntiosoite: Yliopistonkatu 38, Tampere
 Postiosoite: PL 297, 33101 TAMPERE
 Puhelin: 0295 036 000
 Sähköpostit: kirjaamo.pirkanmaa@ely-keskus.fi

Pohjanmaan ELY-keskus
 Käyntiosoite: Wolffintie 35 B, 5. krs, Vaasa
 Postiosoite: PL 131, 65101 VAASA
 Puhelin: 0295 028 500
 Sähköpostit: kirjaamo.pohjanmaa@ely-keskus.fi

Pohjois-Karjalan ELY-keskus
 Käyntiosoite: Kauppakatu 40 B, 3. krs, Joensuu
 Postiosoite: PL 69, 80101 JOENSUU
 Puhelin: 0295 026 000
 Sähköpostit: kirjaamo.pohjois-karjala@ely-keskus.fi

Pohjois-Pohjanmaan ELY-keskus
 Käyntiosoite: Veteraanikatu 1, Oulu
 Postiosoite: PL 86, 90101 OULU
 Puhelin: 0295 038 000
 Sähköpostit: kirjaamo.pohjois-pohjanmaa@ely-keskus.fi

Pohjois-Savon ELY-keskus
 Käyntiosoite: Kallanranta 11, Kuopio
 Postiosoite: PL 2000, 70101 KUOPIO
 Puhelin: 0295 026 500
 Sähköpostit: kirjaamo.pohjois-savo@ely-keskus.fi

Satakunnan ELY-keskus
 Käyntiosoite: Yrjönkatu 6, Pori
 Postiosoite: PL 266, 28101 PORI
 Puhelin: 0295 022 000
 Sähköpostit: kirjaamo.satakunta@ely-keskus.fi

Uudenmaan ELY-keskus
 Käyntiosoite: Opastinsilta 12 B, 5. krs, Helsinki
 Postiosoite: PL 36, 00521 HELSINKI
 Puhelin: 0295 021 000
 Sähköpostit: kirjaamo.uusimaa@ely-keskus.fi

Varsinais-Suomen ELY-keskus
 Käyntiosoite: Itsenäisyydenaukio 2, Turku
 Postiosoite: PL 236, 20101 TURKU
 Puhelin: 0295 022 500
 Sähköpostit: kirjaamo.varsinais-suomi@ely-keskus.fi