



27.05.2025

Aaro
Ruha
Kauppakatu 14 A 16
92100 Raahe

Viite

Avustushakemus 25.11.2024

Päätös avustuksesta rakennusperinnön hoitoon

HAKIJA

Bio Huvimyllyn pelastajat ry
Kauppakatu 27
92100 Raahe

HAKEMUS

HAKEMUKSEN KOHDE

Nimi: Bio Huvimylly

Kiinteistötunnus: 678-3-9-12

Osoite: Kauppakatu 27 92100 Raahe

Koordinaatit (euref-fin):

HAETTU AVUSTUS

Hanke, johon avustusta haetaan: Rakennuksen etelä- ja pohjoissivujen
maalaukset, vesikatteen uusiminen

Haettu avustus: 30 000,00 €

Hankkeen ilmoitettu kokonaiskustannus: 73 000,00 €

Kokonaiskustannukset sisältävät arvonlisäveron.

PÄÄTÖS

ELY-KESKUKSEN RATKAISU

Pohjois-Pohjanmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus (jäljempänä ELY-keskus) myöntää hakijalle avustusta **30 000,00 euroa** vuoden 2025 valtion talousarvion momenteilta 352064 (Avustukset rakennusperinnön hoitoon: 2025).



27.05.2025

Avustuksen määrä on kuitenkin enintään 50 prosenttia avustuksen käyttötarkoituksen mukaisista hyväksyttävistä kustannuksista. Avustus sisältää arvonlisäveron.

AVUSTUKSEN KÄYTTÖTARKOITUS JA EHDOT

Avustuksen käyttötarkoitus on korjaussuunnitelman laatiminen, elokuvateatterirakennuksen ulkoverhouksen kunnostaminen ja maalaaminen perinteisellä maalilla sekä vesikatteen kunnostaminen ja uusiminen alkuperäistä vastaavalla katteella.

Avustusta saa käyttää ainoastaan tämän päätöksen mukaiseen käyttötarkoitukseen. Perustellusta syystä avustuksen käyttötarkoitukseen on mahdollista hakea muutosta ELY-keskukselta ennen toimenpiteiden aloittamista. ELY-keskus päättää muutosten avustuskelpoisuudesta.

Kokonaiskustannuksiin hyväksyttävät toimenpiteet ovat: päätöksen mukaiset toimenpiteet, (mukaan lukien purkujätteen poiskuljetus jätemaksuineen).

Avustettavan hankkeen toteutusaika on 27.11.2024 - 31.10.2026.

Perustellusta syystä on hankkeelle sen toteutusaikana mahdollista hakea jatkoaikaa ELY-keskukselta. Mahdollinen jatkoaikaa tai muutosta koskeva hakemus tulee tehdä kirjallisena.

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

Mikäli hanke ei toteudu, tulee siitä välittömästi ilmoittaa ELY-keskukselle.

Kunnostustyö on tehtävä rakennuksen rakentamisajankohdan mukaisilla työtavoilla ja rakennukseen sopivilla perinteisillä rakennusmateriaaleilla sekä siten, että korjauksessa säilyvät rakennuksen ominaisluonne ja historiallinen aitous. Korjaustöissä sallitaan vain välttämättömät rakennusosien uusimiset.

Jos omaisuuden omistus- tai hallintaoikeus muuttuu ennen kuin valtionavustus on kokonaisuudessaan maksettu, tulee siitä välittömästi ilmoittaa ELY-keskukselle. Avustuksen siirtämistä luovutuksensaajan käyttöön on erikseen haettava ELY-keskukselta, ja tällöin luovutuskirjassa tulee olla maininta siitä, että avustuspäätöksen ehdot sitovat myös uutta omistajaa.

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

POHJOIS-POHJANMAAN ELINKEINO-, LIIKENNE- JA YMPÄRISTÖKESKUS

Puhelinnumero 0295 038 000

kirjaamo.pohjois-pohjanmaa@ely-keskus.fi

www.ely-keskus.fi

Y-tunnus 2296962-1

Veteraanikatu 1

PL 86

90130 Oulu



27.05.2025

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

Alueellisella vastuumuseolla on valtionavustuslain 16 §:n mukainen oikeus suorittaa avustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia valtionavustuksen saajan toimintaan kohdistuvia tarkastuksia sekä oikeus antaa tarkempia ohjeita tämän avustuspäätöksen noudattamisesta.

Valvonnasta vastaavat:

Pohjois-Pohjanmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus

AVUSTUKSEN MAKSAMINEN

Avustettavan hankkeen hyväksyttäviä kustannuksia ovat avustuspäätöksessä hyväksytyt ja hankkeen toteutusaikana syntyneet kustannukset. Avustus maksetaan enintään 3 erässä avustuksen saajan ilmoittamalle tilille. Viimeistä erää on haettava maksuun viimeistään 31.10.2026 mennessä.

Avustuksen maksamisen edellytys on, että menot ovat avustuksen saajalle osoitettuja sekä avustuksen saajan maksamia.

Maksatushakemuksen liitteeksi tarvitaan maksujaksolle kuuluvat

- lasku- ja maksukopiot
- allekirjoitettu menoerittely tai kirjanpidon ote.
Maksatushakemuslomakkeessa on menoerittelynä toimiva tositeluettelo, jota voi hyödyntää, jos hankkeella ei ole erillistä kirjanpitoa.
- valokuvia kohteesta
- selvitys tai raportti hankkeen / kohteen toteutuksesta
- mikäli avustuksen saaja toimii työnantajana, hakemuksen liitteenä tulee olla palkattujen henkilöiden työsopimukset ja selvitykset maksetuista palkoista.

Lisäksi on huomioitava muut mahdolliset avustuspäätöksessä mainitut ehdot.

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

PERUSTELUT

Rakennusperinnön suojelemisesta annetun lain (498/2010) 16 §:n nojalla voidaan suojeltavaksi määrätyn rakennuksen omistajalle myöntää valtion talousarvion rajoissa avustusta rakennuksen hoitoa ja kunnossapitoa varten. Avustusta voidaan myöntää kulttuurihistoriallisesti merkittävän rakennuksen omistajalle silloinkin, kun rakennusta ei ole määrätty suojeltavaksi rakennusperintölain nojalla.

Valtion talousarvion momentin 35.20.64 mukainen rakennusperinnön



27.05.2025

hoitoavustus on harkinnanvarainen valtionavustus. Talousarvion mukaan määrärahaa saa käyttää avustuksiin yksityisille omistajille, kunnille, kuntayhtymille ja rakennusperinnön hoitoa edistävälle yhteisöille kulttuurihistoriallisesti arvokkaiden kohteiden ja niiden välittömän ympäristön kunnossapitoon, suojeluun ja parantamiseen. Määrärahaa käytetään pääasiassa yksityisten omistajien avustamiseen arvokkaan rakennusperinnön säilymisen turvaamiseksi suojeluarvojen mukaisella tavalla. Avustusta rakennusperinnön hoitoon saa myöntää enintään 50 % toimenpiteiden kustannuksista.

Hakemus koskee asemakaavalla ja rakennusperintölailla suojellusta kohteesta, joka sijaitsee valtakunnallisesti merkittävässä rakennetussa kulttuuriympäristössä. Hakemuksen kohde täyttää rakennusperinnön hoitoavustuksen edellytykset.

Hakemuksen mukainen hanke täyttää rakennusperinnön hoitoavustuksen edellytykset. Avustuksen myöntäminen on perusteltua rakennusperinnön hoitoavustuksen käytölle asetettujen tavoitteiden kannalta ja avustuksen myöntämistä on pidettävä tarpeellisenä hakijan saama muu julkinen tuki sekä valtionavustuksen kohteena olevan hankkeen laatu ja laajuus huomioon ottaen.

MUUT EHDOT

Ennen töiden aloittamista kannattaa tutustua myös Museoviraston sivustoon Korjaustaito.fi. Sivuilta löytyvät korjauskortit sekä paljon muuta hyödyllistä tietoa kulttuuriympäristön hoitoon liittyen: <https://korjaustaito.fi/>

Avustuksen saajan tulee noudattaa toiminnassaan ja taloudenhoidossaan tarkoituksenmukaista säästäväisyyttä.

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.

SOVELLETUT OIKEUSOHJEET

Laki rakennusperinnön suojelemisesta (498/2010) 16 §

Valtionavustuslaki (688/2001)

OIKAISUVAATIMUS



27.05.2025

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.

27.05.2025 08:39

Alueidenkäytönasiantuntija

Jussa Liikkanen
Esitelty sähköisesti
26.05.2025 14:48

Alueidenkäyttöryhmän päällikkö

Taina Törmikoski
Hyväksytty
sähköisesti
27.05.2025 08:39

Asiaa hoitaa ELY-keskuksessa Jussa Liikkanen, jussa.liikkanen@ely-keskus.fi, +358 50 526 9625.

Tiedoksi

Museo- ja tiedekeskus Luuppi, juhani.turpeinen@ouka.fi, timo.kortetjarvi@ouka.fi
Raahen kaupungin rakennusvalvontaviranomainen

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