



## Ote jätehuoltorekisteristä

Toiminta	Jätteen ammattimainen kuljettaminen
Toiminnanharjoittaja	Ari Markkula Oy
Y-tunnus	1009688-6
Postiosoite	Sydänmaantie 177, 27800 Säkö
Kotipaikka	Oripää
Yhteyshenkilö	Ari Markkula
Yhteyshenkilön yhteystiedot	p. 0400 235 746 sähköpostiosoite: ari@soraliikemarkkula.fi

Päätöksen tehnyt viranomainen	Varsinais-Suomen ELY-keskus
Viranomaisen yhteystiedot	Itsenäisyydenaukio 2, 20800 Turku, PL 236, 20101 Turku, p. 0295 022 500
Päätöksen dnro	VARELY/980/2019
Päätöksen päivämäärä	21.2.2019
Jätehuoltorekisterin tiedot päivitetty	7.12.2022
Ote tarkistettava	Ote jätehuoltorekisteristä on tarkistettava 31.12.2025 mennessä. ELY-keskus lähettää otteen jätehuoltorekisteristä tarkistettavaksi.

Toiminta-alue	Koko maa
Kuljetusvälineistö	2 yhdistelmäajoneuvoa

### Jätteet, joita hyväksyntä koskee

Jätteen tunnusnumero	Jätelajin kuvaus	Määrä t/v
<i>17 Rakentamisessa ja purkamisessa syntyvät jätteet:</i>		
17 04 05	Rauta ja teräs	90
17 05 04	Maa- ja kiviainekset, jotka eivät sisällä vaarallisia aineita	210
17 09 04	Rakentamisessa ja purkamisessa syntyvät sekalaiset jätteet (eivät sisällä vaarallisia aineita)	90

Päätökseen liitetyt toimintaa koskevat määräykset, **jätelain (646/2011) ja jäteasetuksen (978/2021) muutoksista aiheutuneet lisäykset 21.2.2019 annetun päätöksen määräyksiin merkitty kursivilla:**

**1) Kuljetettavat jätteet**

Toiminnassa saa kuljettaa hakemuksen mukaisia tässä päätöksessä kuljetettaviksi hyväksytyjä jätteitä.

**2) Jätteen kuljettaminen käsiteltäväksi**

Jätteen kuljettajan on huolehdittava, että jäte kuljetetaan jätteen haltijan tai viranomaisen osoittamaan paikkaan, jolla on ympäristölupa ko. jätteen vastaanottoon. Jos jätettä ei oteta vastaan, kuljettajan on palautettava jäte luovuttajalle, jonka on otettava jäte takaisin.

Hyötykäyttöön kelpaavat jätteet on kuljetettava hyödynnettäväksi paikkaan, jossa kyseisen jätteen käsittely on ympäristöluvassa tai muulla viranomaisen päätöksellä hyväksytty.

**3) Jätteiden kuormaus- ja kuljetustapa**

Jätteen kuormaus ja kuljetus tulee järjestää siten, että siitä aiheutuva melu ja muu häiriö ympäristölle jäävät mahdollisimman vähäisiksi. Jätteiden kuormauksesta ja kuljetuksesta ei saa aiheutua ympäristön roskaantumista, maaperän pilaantumista tai muuta vaaraa taikka haittaa ympäristölle tai terveydelle.

Jäte on kuljetettava asianmukaisella tavalla kunkin jätteen kuljetukseen sopivalla kuljetusvälineellä. Avokuormat on tarvittaessa peitettävä kuormapeitteellä tai muulla vastaavalla tavalla pölyämisen ja roskaantumisen estämiseksi. Kuljetusvälineessä tulee olla saatavilla riittävä alkusammutuskalusto ja sopivaa imeytysmateriaalia vahinko- ja onnettomuustilanteiden varalle. Käytetty imeytysmateriaali tulee toimittaa käsiteltäväksi vaarallisena jätteenä.

**4) Siirtoasiakirjan laatiminen ja säilytys**

*Jätteen haltijan on ennen jätteen siirron aloitusta laadittava siirtoasiakirja vaarallisesta jätteestä, EU-asetuksen (2019/1021) liitteessä IV tarkoitettusta pysyviä orgaanisia yhdisteitä sisältävästä POP-jätteestä, saostus- ja umpisäiliölietteestä, hiekan- ja rasvanerotuskaivojen lietteestä, pilaantuneesta maa-aineksesta ja muusta rakennus- ja purkujätteestä kuin pilaantumattomasta maa-aineksesta, joka siirretään ja luovutetaan vastaanottajalle. Siirtoasiakirjassa on oltava valvonnan ja seurannan kannalta tarpeelliset tiedot jätteen lajista, laadusta, määrästä, alkuperästä, toimituspaikasta ja -päivämäärästä, käsittelytavasta toimituspaikassa sekä kuljettajasta.*

Jos jäte noudetaan kotitaloudesta, jätteen kuljettajan on jätteen haltijan sijasta laadittava siirtoasiakirja sekä huolehdittava asiakirjan antamisesta vastaanottajalle ja sen säilyttämisestä.

*Siirtoasiakirja on laadittava sähköisenä. Siirtoasiakirjan tietojen on oltava koneluettavassa muodossa. Siirtoasiakirjaan tehtävät muutokset on voitava havaita jälkikäteen ja muutokset on tehtävä niin, etteivät alkuperäiset tiedot häviä. Siirtoasiakirjan on oltava luettavissa jätteen siirron aikana ja siinä olevien tietojen on oltava saatavissa kaikille siirtoon osallistuville. Jätteen haltijan on vahvistettava siirtoasiakirjassa annettujen tietojen oikeellisuus, jätteen kuljettajan jätteen kuljetettavaksi ottaminen ja vastaanottajan jätteen vastaanotto sähköisellä allekirjoituksella, sähköisellä leimalla tai muulla luotettavalla sähköisellä todentamismenetelmällä. Jätteen haltijan ja vastaanottajan on säilytettävä siirtoasiakirjan tiedot kolmen vuoden ajan siirron päättymisestä. Siirtoasiakirja voidaan laatia paperisena asiakirjana, jos sähköisen asiakirjan laatimiselle ei ole edellytyksiä.*

*Siirtoasiakirjan laatineen on huolehdittava siirtoasiakirjan tietojen toimittamisesta siirtoasiakirjarekisteriin (SIIRTO-rekisteri). Tiedot on toimitettava ilman*

*aiheetonta viivytystä. Paperisen asiakirjan tiedot on toimitettava kolmen kuukauden kuluessa jätteen siirron päättymisestä.*

#### **5) Kirjanpito kuljetetuista jätteistä**

*Toiminnassa kuljetettavista jätteistä on pidettävä kirjaa. Kirjanpitoon on sisällytettävä seuraavat tiedot:*

- *jätteen määrä*
- *jätteenimike ja kuvaus jätelajista*
- *jätteen tyyppi (vaarallinen jäte, vaaraton jäte)*
- *tieto, onko kyseessä POP-jäte*
- *vaarallisesta jätteestä vaaraominaisuudet ja POP-jätteestä sen sisältämät pysyvät orgaaniset yhdisteet*
- *jätteen luovuttaneen kiinteistön haltijan tai muun jätteen haltijan nimi, yritys- ja yhteisötunnus ja yhteystiedot*
- *jätteen kuljetuksen tai jätteen vastaanoton ja luovutuksen päivämäärät sekä*
- *jätteen vastaanottajan nimi, yritys- ja yhteisötunnus ja yhteystiedot.*

*Kirjanpitotiedot on toiminnan valvomiseksi säilytettävä paperisena tai sähköisesti kuusi vuotta. Kirjanpitotiedot on pyydettäessä esitettävä valvontaviranomaiselle.*

#### **6) Raportointi**

Kirjanpitoa koskeva yhteenvetoraportti edellisenä vuonna kuljetetuista jätteistä on toimitettava pyydettäessä Varsinais-Suomen ELY-keskukselle.

#### **7) Jätehuoltorekisteriotteen esittämisvelvoite**

Ote jätehuoltorekisteristä (alkuperäinen tai kopio) on pidettävä mukana jätteen kuljetuksen aikana. Ote on pyydettäessä esitettävä valvontaviranomaisille ja poliisille sekä jätteen luovuttajalle.

#### **8) Toiminnan muutosta koskevat ilmoitukset**

Toiminnan lopettamisesta on ilmoitettava viipymättä ja toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista ennen toiminnan muuttamista Varsinais-Suomen ELY-keskukselle ja tarvittaessa on tehtävä toiminnan muutoshakemus.

#### **9) Jätteiden varastointi**

Tämä päätös ei oikeuta varastoimaan jätettä. Kuljetettavaksi otettuja jätteitä voi tilapäisesti säilyttää kuljetusajoneuvossa.

**Ote jätehuoltorekisteristä on aina pidettävä mukana jätteenkuljetuksen aikana (jätelaki 98 §)**

### **MAKSUPÄÄTÖS**

**Maksu** 55 euroa (alv 0 %)

Suoritemaksua koskeva lasku lähetetään erikseen Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskuksesta.

**Perustelu** Maksupäätös on annettu valtion maksuperustelain (150/1992) nojalla. Maksun määrä perustuu valtioneuvoston asetukseen elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten, työ- ja elinkeinotoimistojen sekä kehittämis- ja hallintokeskuksen maksullisista suoritteista vuonna 2022 (1259/2021), jonka maksutaulukon mukaan muutoin kuin päätöksen yhteydessä annetusta otteesta jätehuoltorekisteristä peritään 55 euron suuruinen maksu.

Suoritemaksuun voi hakea oikaisua, oikaisuvaatimusosoitus on liitteenä.

**Hyväksyntä** Asian on käsitellyt tarkastaja Marja-Riitta Koivisto. Asiakirja on hyväksytty sähköisesti, mistä on merkintä asiakirjan viimeisellä sivulla.

**Tiedoksi** Oripään kunnan ympäristönsuojeluviranomainen (ymparistonsuojelu@sakyla.fi)  
Oripään kunnan jätehuoltoviranomainen (jatelautakunta@forssa.fi)

**LIITE** Oikaisuvaatimusosoitus

**Liite****OIKAISUVAATIMUSOSOITUS**

Jos maksuvelvollinen katsoo, että maksun määräämisessä on tapahtunut virhe, hän voi vaatia siihen oikaisua Varsinais-Suomen elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselta (ELY-keskus). Oikaisuvaatimus on toimitettava ELY-keskukselle kuuden (6) kuukauden kuluessa maksun määräämisestä.

**Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:**

- oikaisua vaativan nimi ja kotikunta
- postiosoite, puhelinnumero ja mahdollinen sähköpostiosoite, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa
- vaatimus maksun muuttamiseksi
- oikaisuvaatimuksen perustelut
- asian diaarinumero ja päivämäärä

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä maksun määräämisen perusteena oleva asiakirja alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä asiamiehen valtakirja, jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää asiamies. Jos viranomaiselle toimitetussa sähköisessä asiakirjassa on selvitys asiamiehen toimivallasta, asiamiehen ei tarvitse toimittaa valtakirjaa.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava muutoin kuin sähköisesti toimitettava oikaisuvaatimus.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa perille henkilökohtaisesti, lähetin välityksellä, postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille oikaisuvaatimuksen tekemiselle asetetun määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköisesti toimitetun oikaisuvaatimuksen on oltava käytettävissä ELY-keskuksen vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä.

**Varsinais-Suomen ELY-keskuksen yhteystiedot:**

Käyntiosoite: Itsenäisyydenaukio 2, 20800 Turku, asiakaspalvelun aukioloaika: 8.00–16.15

Postiosoite: PL 236, 20101 Turku

Sähköposti: [kirjaamo.varsinais-suomi@ely-keskus.fi](mailto:kirjaamo.varsinais-suomi@ely-keskus.fi)

Sähköinen asiointi -lomake: [www.ely-keskus.fi/asiointi-ja-yhteystiedot](http://www.ely-keskus.fi/asiointi-ja-yhteystiedot) > Yleinen asiointilomake ELY/KEHA/TET yrityksille, yhdistyksille, toiminnanharjoittajille, kunnille ja viranomaisille  
Tähdellä merkityt kohdat ovat pakollisia.

Esim. skannatun lomakkeen voi lähettää sähköisen palvelun kautta.

Tämä asiakirja VARELY/980/2019 on hyväksytty sähköisesti / Detta dokument VARELY/980/2019 har godkänts elektroniskt

Hyväksyjä Koivisto Marja-Riitta 07.12.2022 09:22