

Information om registreringslotteri

Registreringslotteri beviljas ideella föreningar eller registrerade trossamfund som i huvudsak ägnar sig åt allmännyttig verksamhet. Organisationen ska vara öppen för alla och ha behov av inkomster från lotterier.

Registreringslotteri gäller en viss tid, högst fem år. En förening som registreras får då arrangera flera lotterier för högst 33 och 1/3 prisbasbelopp under en femårsperiod. Organisationer som har högre omsättning ska vända sig till Spelinspektionen. Värdet av vinsterna i varje lotteri ska motsvara minst 35 procent och högst 50 procent av insatsernas värde och en kontant vinst får uppgå till högst ett prisbasbelopp.

Organisationen kommer att bli tilldelad en kontrollant och kontrollantarvode tas ut för varje lotteri. Efter genomfört lotteri ska lotteriet redovisas för kontrollanten. Registreringsavgiften är 300 kronor och betalas vid beviljad ansökan. Kommunen har rätt att ställa villkor för hur spelverksamheten ska bedrivas.

Fyll i blanketten på datorn, skriv ut, skriv under och skicka via e-post eller post tillsammans med samtliga bilagor.

Har du frågor om blanketten?

Kontakta fritidsförvaltningen

Telefon: 0271-570 00 vx

E-post: kommun@ovanaker.se

Ifylld blankett skickas till:

Ovanåkers kommun

Fritidsavdelningen

828 80 Edsbyn

E-post: kommun@ovanaker.se

1. Organisationens kontaktuppgifter

| | |
|---------------|----------------------|
| Namn | Organisationsnummer |
| Adress | E-postadress |
| Telefonnummer | Eventuell webbadress |

2. Kontaktperson lotteri

Kontaktpersonen ansvarar för organisationens lotterier och att gällande kontroll- och ordningsföreskrifter följs. Kontaktpersonen ska vara helt fristående från leverantörer, företag eller andra aktörer som kan komma att omfattas av lotteriet.

| | |
|--------|---------------|
| Namn | Telefonnummer |
| Adress | E-postadress |

3. Organisationens verksamhet

Beskriv organisationens verksamhet kortfattat:

4. Registreringslotteriets omfattning

| | |
|--|------------------------------------|
| Lotteriförsäljningsområde (kommun) | Period (fr.o.m. - t.o.m. AAAAMMDD) |
| Beskriv upplägget för de lotterier som organisationen avser att anordna (t.ex. 50/50, förhandsdragna lotterier, efterhandsdragna lotterier, lottlistor): | |
| | |

5. Grundkrav

För att organisationen ska godkännas ska bland annat följande krav uppfyllas och påståendena besvaras med JA.

| | JA | NEJ |
|---|--------------------------|--------------------------|
| • Organisationen bedriver ideell verksamhet inom Ovanåkers kommun. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Organisationen är öppen för alla som vill bli medlemmar. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Organisationen behöver intäkter från lotteri för sin verksamhet. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Lotterier kommer bara säljas och genomföras inom den kommun där föreningen är verksam (ej heller online). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Organisationen intygar att lotterier inte kommer säljas eller genomföras från en fast försäljningsplats genom ett serviceföretag. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Organisationen intygar att antalet insatser och vinster samt värdet av dessa ska vara bestämda enligt uppgjord plan, värdet av vinsterna ska motsvara minst 35 procent och högst 50 procent av insatsernas värde och att vinstandelen ska anges på lottsedlarna, lottlistorna eller på den plats där lotteriet bedrivs. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

6. Bilagor

Följande bilagor måste bifogas:

- 1. Protokollsutdrag, som är underskrivet, med organisationens beslut att ansöka om registreringslotteri samt utsedd kontaktperson.
- 2. Förteckning av styrelseledamöter med namn, adress och telefonnummer (ordförande, kassör, sekreterare).
- 3. Senaste årsmötesprotokoll, verksamhetsberättelse, ekonomisk berättelse och revisionsberättelse.
- 4. Stadgar (om dessa inte lämnats tidigare).
- 5. Ekonomisk plan för lotteriet (se mall vid behov).

7. Underskrifter

Vi försäkrar att alla uppgifter är sanningsenligt ifyllda samt att alla nödvändiga bilagor är bifogade ansökan.

| | |
|------------------------------|---------------------------------|
| Ort och datum | Ort och datum |
| Underskrift ordförande | Underskrift kontaktperson |
| Namnförtydligande ordförande | Namnförtydligande kontaktperson |