

TAVARA-ARPAJAISLUPAHAKEMUS**1. Hakija**

Yhdistys / Säätiö / Muu yhteisö		Y-tunnus / rekisterinumero
Osoite		
Postinumero	Postitoimipaikka	
Puhelin	Sähköposti	
Yhteyshenkilö		
Osoite (jos muu kuin hakijalla)		
Postinumero	Postitoimipaikka	
Puhelin	Sähköposti	

2. Tavara-arpajaisten erillinen käytännön toimeenpanija (arpajaislaki 28 § 2 mom.)

Luonnollinen henkilö / Yhdistys / Säätiö / Muu yhteisö		Y-tunnus / henkilötunnus
Osoite (jos muu kuin hakijalla)		
Postinumero	Postitoimipaikka	
Puhelin	Sähköposti	

3. Toimeenpano-aika ja -alue (tarvittaessa eri liitteellä)

Arpojen myyntiaika
Toimeenpanoalue

4. Arpajaisten toimeenpanotapa (tarvittaessa eri liitteellä)

	Arpojen lukumäärä, kpl	Arpojen myyntihinta, €
<input type="checkbox"/> Lista-arpajaiset Listojen lukumäärä kpl		
<input type="checkbox"/> Suljetut arpaliput		
<input type="checkbox"/> Raaputusarvat		
<input type="checkbox"/> Muu toimeenpanotapa, mikä ja miten		
	Arpojen yhteenlaskettu myyntihinta, €	
Tavara-arpajaisten arvannon ja arpojen sekoittamisen valvonnan suorittaa:		
<input type="checkbox"/> Poliisilaitos:		
<input type="checkbox"/> Julkinen notaari:		
<input type="checkbox"/> Tavara-arpajaisten arvonta, arpojen sekoittaminen ja voittoluettelon vahvistaminen suoritetaan arvat valmistavassa kirjapainossa ennen myyntiajan alkamista edellä mainitun viranomaisen valvonnassa.		
Kirjapainon nimi:		
<input type="checkbox"/> Koneellinen arvonta		
<input type="checkbox"/> Nostoarvonta		
<input type="checkbox"/> Muu, mikä		
<input type="checkbox"/> Arvonta suoritetaan ennen myyntiajan alkamista		
<input type="checkbox"/> Arvonta suoritetaan myyntiajan jälkeen		
<input type="checkbox"/> Arvonta suoritetaan myytyjen arpojen kesken		
<input type="checkbox"/> Arvonta suoritetaan kaikkien myynnissä olleiden arpojen kesken		
Voittojen lukumäärä, kpl	Voittojen yhteenlaskettu arvo, €	

5. Toimenpiteet arvannon jälkeen

Miten ja missä arvannon lopputuloksesta ilmoitetaan
Mistä (yhteystiedot) ja milloin voitot ovat perittävisissä

6. Kerättävien varojen yksilöity käyttötarkoitus (tarvittaessa eri liitteellä)

Kerättävien varojen yksilöity käyttötarkoitus

7. Lisätietoja (tarvittaessa eri liitteellä)

Lisätietoja

8. Päätöksen vastaanottaja ja laskutusosoite

Päätöksen postitusosoitteena on

hakijan osoite yhteys henkilön osoite käytännön toimeenpanijan osoite

Lupamaksun laskutusosoitteena on

hakijan osoite yhteys henkilön osoite joku muu, mikä

9. Allekirjoitukset

Yhteisöjen ja säätiöiden puolesta nimen kirjoittamiseen oikeutettujen henkilöiden nimet käyvät ilmi ao. rekisteristä.

Paikka ja päiväys

Viralliset allekirjoitukset

Nimen selvennys

10. Liitteet

Hakijaa koskevat liitteet

- Ajantasainen ote yhdistys- / säätiö- / kaupparekisteristä / ote julkisoikeudellisen yhdistyksen ylläpitämästä rekisteristä
- Viimeisin toimintakertomus tai muu selvitys edellisen toimintakauden osalta siitä, että luvan hakija on toiminut tarkoituksensa toteuttamiseksi
- Jäljennös vahvistetuista yhteisön tai säätiön säännöistä
- Jäljennös viimeksi hyväksytystä tilinpäätöksestä (tarkastettu ja allekirjoitettu tilinpäätös tilintarkastuskertomuksineen)
- Ote arpajaisten toimeenpanoa koskevasta pöytäkirjasta

Muut liitteet

- Luettelo arvottavista voitoista: voittojen nimet, lukumäärät, voiton arvo, voittojen yhteenlaskettu lukumäärä ja arvo
- Muu selvitys, mikä:

Käytännön toimeenpanijaa koskevat liitteet

- Ote yhdistys-, säätiö- tai kaupparekisteristä koskien käytännön toimeenpanijaksi esitettävää oikeushenkilöä
- Viimeisin toimintakertomus koskien käytännön toimeenpanijaksi esitettävää oikeushenkilöä
- Jäljennös viimeksi hyväksytystä tilinpäätöksestä (tarkastettu ja allekirjoitettu tilinpäätös) koskien käytännön toimeenpanijaksi esitettävää oikeushenkilöä
- Yhtiöjärjestys tai yhtiösopimus koskien käytännön toimeenpanijaksi esitettyä oikeushenkilöä
- Käytännön toimeenpanijan verovelkatodistus (ei kuukautta vanhempi)
- Käytännön toimeenpanijaksi esitettävää luonnollista henkilöä koskeva selvitys siitä, että hän hallitsee itseään ja omaisuuttaan: 1. Oikeusrekisterikeskuksen todistus konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä ja 2. ote holhousasioiden rekisteristä maistraatista

11. Tilitysvastavuus ja arpajaisveron maksaminen lupaehtona

Jos hakija on jättänyt *arpajaisveron* määräajassa suorittamatta tai *tilityksen* tekemättä, uutta lupaa ei tule antaa ennen kuin verojäämä on suoritettu ja tilitys jätetty viranomaiselle (arpajaislain 7 §). Tilittämistä on tarkemmin määrätty arpajaisasetuksessa (15 §). Tilitys on tehtävä viiden kuukauden kuluessa luvan voimassaolon päättymisestä (arpajaislain 30 §). Tilityslomake on saatavana internetosoitteesta www.poliisi.fi.

12. Luvan saamisen jälkeisistä toimista

Arpalistojen leimaaminen: Juoksevasti numeroidut arpalistat on leimattava ennen myynnin aloittamista paikallisella poliisilaitoksella. Arpalistaan on merkittävä arpojen myyntiaika ja -alue sekä arpojen lukumäärä.

Arpoihin merkittävät tiedot: Arpaan tai myynnin yhteydessä maksutta annettavaan ilmoitukseen tulee merkitä valtioneuvoston arpajaisista antaman asetuksen (1345/2001) 11 §:ssä edellytetyt tiedot.

Arvonnan valvonta: Arpajaisten valvonnasta on syytä sopia alustavasti ennakkoon arpajaisten valvojan kanssa. Valvojana toimii arvontapaikkakunnan poliisilaitos tai julkinen notaari.

13. Oikeusohjeet

[Arpajaislaki \(1047/2001\)](#) ja [valtioneuvoston asetus arpajaisista \(1345/2001\)](#) saatavilla Finlexistä (www.finlex.fi).

14. Lupaviranomaisen yhteystiedot

Toimivaltainen lupaviranomainen on:

-paikallinen poliisilaitos, kun tavara-arpajaiset toimeenpannaan yhden poliisilaitoksen toimialueella tai toimialueen osalla (esim. yhden kunnan alueella), poliisilaitosten yhteystiedot: www.poliisi.fi

-Poliisihallitus kun tavara-arpajaiset toimeenpannaan yhden poliisilaitoksen toimialuetta laajemmalla alueella
Poliisihallitus / Arpajaishallinto
PL 50
11101 Riihimäki