

Toimita hakemus liitteineen sähköpostilla tai postitse **arpajaisten järjestämispaidan poliisilaitokselle**, silloin kun tavara-arpajaiset toimeenpannaan yhden poliisilaitoksen toimialueella tai toimialueen osalla (esim. yhden kunnan alueella). Poliisilaitosten yhteystiedot löydät poliisin verkkosivustolta www.poliisi.fi

Toimita hakemus **Poliisihallitukselle** sähköpostilla arpajaishallinto@poliisi.fi tai osoitteeseen Poliisihallitus, Arpajaishallinto, PL 50, 11101 Riihimäki, silloin kun tavara-arpajaiset toimeenpannaan yhden poliisilaitoksen toimialuetta laajemmalla alueella.

1 Hakija

Yhdistys / Säätiö / Muu yhteisö		Y-tunnus / Rekisterinumero
Osoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Sähköpostiosoite		Puhelinnumero
Yhteyshenkilö		
Nimi		
Osoite (jos muu kuin hakijalla)	Postinumero	Postitoimipaikka
Sähköpostiosoite		Puhelinnumero

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
Sähköpostiosoite		Puhelinnumero

3 Toimeenpano aika ja -alue (tarvittaessa eri liitteellä)

Arpajaisten toimeenpano aika	Arpojen myyntiaika:
Jos haetaan yli 6 kuukauden toimeenpanoaikaa, tulee perustella miten pidempi toimeenpano aika edistää arpojen myyntiä ja on arpajaisten toimeenpanon kannalta tarkoituksenmukainen	
Toimeenpanoalue	

4 Arpajaisten toimeenpanotapa (tarvittaessa eri liitteellä; mikäli arpajaisissa on useampia kuin yksi arvonta, tulee lisäarvontojen tiedot antaa erillisellä liitteellä)

	Arpojen lukumäärä, kpl	Arpojen myyntihinta
☐ Lista-arpajaiset, Listojen lukumäärä kpl		€
☐ Suljetut arpaliput		€
☐ Raaputusarvat		€
☐ Puhelinarvat		€
☐ Internetarvat		€
☐ Tekstiviestiarvat		€
☐ Muu toimeenpanotapa, mikä ja miten:		€
Arpojen yhteenlaskettu myyntihinta:		€

6 Kerättävien varojen yksilöity käyttötarkoitus

☐ Tiedot erillisellä liitteellä ☐ Jatkuu erillisellä liitteellä

7 Lisätietoja

☐ Tiedot erillisellä liitteellä ☐ Jatkuu erillisellä liitteellä

8 Päätöksen vastaanottaja ja laskutusosoite

Päätöksen postitusosoitteena on

☐ Hakijan osoite ☐ Yhteyshenkilön osoite ☐ Käytännön toimeenpanijan osoite ☐ Hakijan sähköpostiosoite

Suoritemaksun laskutusosoitteena on

☐ Hakijan osoite ☐ Yhteyshenkilön osoite

☐ Muu osoite, mikä:

9 Allekirjoitus

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

Päiväys, allekirjoitukset ja nimenselvennykset

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 §). Tilittämisestä on tarkemmin määrätty arpajaisasetuksessa (15 §). Tilitys on tehtävä viiden kuukauden kuluessa luvan voimassaolon päättymisestä (arpajaislain 30 §). Tilityslomake on saatavana internetosoitteesta www.poliisi.fi.

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:

Arvonnan valvonnasta on syytä sopia alustavasti ennakkoon arpajaisten valvojan kanssa. Valvojana voi toimia joko arvontapaikkakunnan poliisilaitos tai Digi- ja väestötietoviraston julkinen notaari.

Oikaisuohjeet:

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

Täytä lomake huolellisesti ja varmista, että kaikki tarvittavat liitteet ovat mukana. Puutteellinen hakemus hidastaa asian käsittelyä.

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
- ☐ Muu, mikä:

Muut liitteet

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