



## Ansökan om registrering av lotteri

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. Värde 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.

Blanketten kan skickas med e-post eller post tillsammans med samtliga bilagor.

För att kunna handlägga ansökan om registreringslotteri behöver vi hantera de personuppgifter som anges i ansökan. Uppgifterna behövs bland annat för att vi ska kunna komma i kontakt med dig vid frågor om ansökan.

### Blanketten skickas till:

Mölnåls stad  
Juridikenheten  
431 82 Mölnåls  
E-post: [kontakt@molndal.se](mailto:kontakt@molndal.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)	Önskad registreringsperiod (fr.o.m. – t.om. AAAAMMDD)
------------------------------------	---

### 5. Beskrivning av lotteriet

Antal lotter	Pris per lott	
Typ av dragning	Förhandsdragning <input type="checkbox"/>	Efterhandsdragning <input type="checkbox"/>
Beskriv upplägg för de lotterier som ansökan avser		
Beskriv hur dragningen kommer att gå till		
Sker lotteriet i samband med ett arrangemang? (om ja, ange namnet på arrangemanget)		
Sista datum att hämta ut vinst		
Vinstuthämtningsställe		

## 6. Grundkrav

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

**JA**      **NEJ**

- |   |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Organisationen bedriver ideell verksamhet inom Mölndals 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"/> |
| Lotter kommer bara säljas inom den kommun där föreningen är verksam (lotter kommer inte att säljas online).   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Organisationen intygar att lotter inte kommer säljas 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"/> |

## 7. Bilagor

Följande bilagor bifogas med ansökan:

- Protokollsutdrag där det framgår att organisationens beslutat att ansöka om registreringslotteri samt vem som utsetts till kontaktperson.
- Förteckning av styrelseledamöter med namn, adress och telefonnummer (ordförande, kassör, sekreterare).
- Organisationens stadgar
- Senaste årsmötesprotokoll.
- Verksamhetsberättelse (för det senaste avslutade verksamhetsåret).
- Revisionsberättelse (för det senaste avslutade verksamhetsåret).

## 8. Underskrifter

Ort och datum	Ort och datum
Underskrift ordförande	Underskrift kontaktperson
Namnförtydligande ordförande	Namnförtydligande kontaktperson