



**Linköpings
kommun**
Medborgarkontor City

ANSÖKAN

tillstånd för lotteri enligt 16 § lotterilagen

Sökande (förening)			Lotteriföreståndare			
Postadress			Postadress			
Faktureringsadress/Postadress			E-postadress			
E-postadress			Personnummer			
Organisationsnummer	Telefon kontorstid (även riktnr.)		Telefon kontorstid (även riktnr.)			
Lotteriets art (tombola, 21-lott o.d.)	Lotttyp (LN-nr)	Antal lotter	Lottpris	Sammanlagt insatsbelopp	Högsta vinstvärde	Sammanlagt vinstvärde
Lottförsäljningsplats/-område						
Lotteriförsäljningen ska pågå (fr o m - t o m)			Dragning förrättas		Datum	
			Före försäljning		Senast	
Dragningsresultatet offentliggörs						
På separat dragningslista		Genom anslag på förs.stället		På lottsedeln		Genom annons i tidning
Tidningens namn						
Utfallen vinst ska vara uthämtad senast (datum)			Plats där vinst skall utlämnas			
Namn på serviceföretag som ska medverka vid lotteriets genomförande (eventuellt)					Telefon (även riktnummer)	
Adress			Postadress			

Anordnarens underskrift

Ort och datum	
Namnteckning	Namnförtydligande

Villkor, se särskild bilaga

BESLUT

Datum | Diarienummer

Till kontrollant för lotteriets förordnas, namn	Arvode kronor
Adress (Utdelningsadress, postnummer och postort)	Telefon (även riktnummer)
Underskrift (plats för eventuell stämpel)	

Besöksadress: Östgötagatan 5 Postadress: Linköpings kommun, Medborgarkontor City, 581 81 Linköping
Telefon: 013-20 65 37 eller 013-20 66 70. Fax: 013-20 66 19. E-postadress: lotteritillstand@linkoping.se

Personuppgifter som lämnas i ansökan behandlas av socialnämnden för administration och andra åtgärder som behövs för att handlägga ärendet. Behandlingen kan också avse framställning av statistik, debitering av avgift samt uppdatering av adressuppgifter. Du har rätt att en gång per kalenderår efter skriftlig och undertecknad begäran få information om vilka personuppgifter om dig som behandlas av socialnämnden. Nämnden är skyldig att omgående rätta felaktiga eller missvisande uppgifter.

Lotterinämndens upplysningar om bilagor till ansökan om lotteri

A. Till varje ansökan, som skall vara fullständigt ifylld och undertecknad, skall alltid bifogas följande handlingar.

1. Vinstplan

2. Ekonomisk plan för lotteriet (se nedan)

3. Protokollsutdrag med föreningens beslut att ansöka om lotteritillstånd, lotteriets insatsbelopp och försäljningstid samt uppgift om vem som föreningen utsett till lotteriföreståndare.

4. Vid förhandsdragning skall föreningen antingen medsända provlott eller ange **LN-nr** för den lottyp föreningen vill använda.

B. Följande handlingar skall vidare bifogas i den mån **aktuella** handlingar ej tidigare bifogats lotteriansökan hos tillståndsmyndigheten.

5. Skriftligt **avtal** om serviceföretag anlitas

6. Senaste **verksamhetsberättelse** inklusive ekonomisk redovisning

7. Stadgar som antagits och gäller för föreningen

8. Förteckning över **styrelseledamöter** i föreningen med namn, adress och telefonnummer (ordförande, sekreterare, kassör)

Ekonomisk plan (skall alltid fyllas i). Ange i planen beräknad tid för hyra			Dagar
Inkomster	Kronor	Utgifter	Kronor
1. Sålida lotter		1. Vinst i form av pengar	
2. Rabatter på presentkort		2. Vinster (brutto) i form av varor, presentkort	
3. Rabatter på varor		3. Lotterimaterial	
4. Annonsinkomster		4. Annonskostnader	
5. Reklaminkomster		5. Automathyra	
6. Ränta		6. Lokal-/platshyra	
7.		7. Kioskhyra	
8.		8. Försäljningsarvoden (inkl. sociala kostnader)	
9.		9. Konsultarvode	
10.		10. Kontrollantarvode (inkl. sociala kostnader)	
11.		11. Tillståndsavgift	
12.		12. Övriga kostnader (skall preciseras)	
SUMMA		SUMMA	
			BEHÅLLNING KRONOR

Upplysning

Lotteriföreståndaren är ansvarig för lotteriet.