

Kulttuurin ja vapaa-ajan toimiala

**Hakemuksen toimitusosoite:**

Postiosoite:

Helsingin kaupungin kirjaamo  
Kulttuurin ja vapaa-ajan toimiala  
PL 10  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI

Sähköpostiosoite:


helsinki.kirjaamo@hel.fi

Saapunut

**MAA-ALUEIDEN JA TILOJEN VUOKRAUKSET**

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>1. HAKIJAN TIEDOT</b><br><br>(yritys, yhdistys tai henkilö, jonka nimiin sopimus laaditaan)  | 1.1. Hakijan nimi (yritys / yhdistys / yksityishenkilö)<br>Puma Volley ry  |  |
|   | 1.2. Hakijan tunnus (Y-tunnus tai Henkilötunnus)<br>0832270-9  |  |
|   | 1.3. Postiosoite / postinumero / postitoimipaikka<br>Rasmuksentie 9, 00730 Helsinki  |  |
|   | 1.4. Sopimussyhteyshenkilön nimi<br>Jouni Lind   |  |
|   | 1.5. Sopimussyhteyshenkilön sähköpostiosoite<br>jouni.lind@saunalahti.fi   | 1.6. Sopimussyhteyshenkilön puhelinnumero<br>0505213305  |
|   | 1.7. Sopimuksen (nimenkirjoitusosoiteellinen) allekirjoittaja(t)<br>Jouni Lind   |  |
|   | <b>2. HAKIJAN LASKUTUSTIEDOT</b><br><br>(täytetään mikäli tiedot poikkeavat hakijan tiedoista)   | 2.1. Nimi<br>PuMa Volley ry                              |
| 2.2. Verkkolaskutusosoite<br>OVT 003708322709   |  |  |
| 2.3. Laskutusosoite (mikäli verkkolaskutus ei käytössä) / postinumero / postitoimipaikka  |  |  |
| 2.4. Laskutusyhteyshenkilö<br>Elli Nurmi  |  |  |
| 2.5. Laskutusyhteyshenkilön sähköpostiosoite<br>laskut@puma-volley.fi   |  | 2.6. Laskutusyhteyshenkilön puhelinnumero<br>040743 0202 |
| 3.1. Edustajan nimi (yritys)  |  |  |
| <b>3. HAKIJAN EDUSTAJAN TIEDOT</b><br><br>(täytetään mikäli hakija on ulkoistanut sopimusneuvottelut edustajalle, josta ei tule sopimuksen osapuolta) | 3.2. Postiosoite / postinumero / postitoimipaikka  |  |
|   | 3.3. Edustajan yhteyshenkilö   |  |
|   | 3.4. Edustajan yhteyshenkilön sähköpostiosoite   | 3.5. Edustajan yhteyshenkilön puhelinnumero              |
|   | 4.1. Suostumus sähköiseen asiointiin ja tiedonantoon<br><input checked="" type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei  |  |
| <b>4. KAUPUNGIN PÄÄTÖKSENTEKO-PROSESSIIN LIITTYVÄT TIEDOT</b>   | 4.2. Päätöstiedotteen vastaanottajan/vastaanottajien sähköpostiosoite (mikäli suostumus sähköiseen asiointiin tiedonantoon on annettu, vastaanottajan sähköpostiosoitteen on oltava täydennettynä)<br>jouni.lind@saunalahti.fi |  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>4.3. Suostumus sopimuksen sähköiseen allekirjoittamiseen</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei</p> <p>4.4 Sopimuksen allekirjoittajan/allekirjoittajien sähköpostiosoite ja puhelinnumero sekä titteli (<i>mikäli suostumus sähköiseen allekirjoittamiseen on annettu, on tiedot täydennettävä</i>)</p> <p>jouni.lind@saunalahti.fi<br/>050 5213305<br/>Varapuheenjohtaja</p>  |
| 5.<br>HAKEMUSTIEDOT                                      | <p>5.1. Kyseessä on ensimmäinen vuokrahakemus</p> <p><input type="checkbox"/> Kyllä <input checked="" type="checkbox"/> Ei</p> <p>5.2. Kyseessä on päättyvän vuokrasopimuksen uusimishakemus</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei</p>  |
| Päättyvän sopimuksen uusimishakemukseen liittyvät tiedot | <p>5.2.1. Päättyvän sopimuksen otsikko</p> <p>Puistolan liikuntahallin yhteydessä olevan tilan vuokraaminen kioskitoimintaan</p> <p>5.2.2. Päättyvän sopimuksen diaarinumero tai sopimusnumero (HEL VVVV-(XX)XXXX)</p> <p>HEL 2018-7157</p> <p>5.2.3. Päättyvän sopimuksen päätöstiedot (Päätäjä, päätöspäivä, §)</p> <p>Petteri Huurre 19.11.2018, allekirjoitus 3.1.2019</p>   |
| 6.<br>HAETTU KOHDE                                       | <p>6.1. Haettu vuokrakohte mahdollisimman tarkasti määriteltynä</p> <p>Puistolan liikuntapuiston yhteydessä oleva kioskitila, Koudantie 2.</p> <p>6.2. Toivotun vuokra-ajan pituus (alku- ja loppupäivä)</p> <p>Edellinen päättynyt 31.12.2021. Keväällä 2022 ei ole ollut toimintaa Puistolan vesivahingon takia. Vuorot palautettiin 24.5.2022 lähtien. Pitkäaikainen tai toistaiseksi voimassa oleva sopimus tulevaan talon remonttiin asti!</p> <p>6.3. Perustelut vuokrasopimuksen solmimiselle</p> <p>Tila on tärkeä seuralle junioriturnausten kioskitoiminnan järjestämisessä. Se on varustettu jääkaapilla, kahvinkeitinillä, vesipisteellä jne. Tila on luokiteltu elintarviketilaksi ja seura on maksanut siihen liittyvät maksut. Tila toimii myös seuran varastona jääpusseille, teipeille sekä muille varusteille.</p> <p>6.4. Minkälaista toimintaa vuokra-kohteessa on tarkoitus järjestää?</p> <p>Junioriturnausten kioskitoiminta. Muuna aikana myyntiä tehdään virvokeautomaatilla, josta on sopimus Hartwallin kanssa.</p> |

|                               |   |                                 |
|-------------------------------|---|---------------------------------|
|                               | <p>6.5. Kuvaile, ketkä käyttävät vuokratilaa. Erittele pääasialliset käyttäjät.</p> <p>Joukkueiden joukkueenjohtajat vastaavat turnauksien järjestämisestä. Joukkueenjohtajat koulutetaan elintarvikehuoneiston edellyttämällä ohjeistuksella. Ohjeistus käydään läpi myös kioskilla toimiville toimihenkilöille.</p> |                                 |
| <p>7. HAKEMUKSEN LIITTEET</p> |   |                                 |
|                               | <p>TIEDOT ANTOI</p> <p>Jouni Lind </p>   | <p>PÄIVÄYS</p> <p>31.5.2022</p> |

LISÄTIETOJA HAKEMUSKOHTIEN TÄYDENTÄMISESTÄ

- 1.1 Sopimus on mahdollista solmia ainoastaan oikeustoimikelpoisen sopimuskumppanin kanssa.
- 1.2. Yhdistysten yhdistysrekisterinumeron käytöstä on luovuttu 18.9.2019, jolloin kaikille rekisteröidyille yhdistyksille on myönnetty Y-tunnus. Henkilötunnusta ei ole välttämätöntä täydentää hakulomakkeeseen, mutta täydentämätön tieto on saatettava sopimusta laadittaessa kaupungin tietoon, jotta molempien osapuolten yksilölliset tunnistetiedot on mahdollista täydentää sopimusdokumentille.
- 1.4. Sopimussyhteyshenkilöllä tarkoitetaan henkilöä, johon kaupunki voi ottaa yhteyttä sopimusneuvottelujen ja/tai sopimuskauden aikana.
- 1.7. Allekirjoittajaksi kirjoitetaan sen henkilön tai niiden henkilöiden nimet (Etunimi, Sukunimi, mahd. titteli), jotka tulevat allekirjoittamaan sopimuksen. Allekirjoittajien tarvittava määrä riippuu siitä, miten nimenkirjoitusoikeus on osoitettu yhtiön yhtiöjärjestyksessä tai yhdistyksen rekisteröidyissä säännöissä.
- 7. Hakijan on toimitettava viimeisin vuosi- tai toimintakertomus, jos sellainen on laadittu. Uusissa pitkäaikaisissa vuokrauksissa on toimitettava erillinen hankekuvaus ja mahdolliset rakennuspiirustukset sekä rahoitussuunnitelma. Lisäksi pitkäaikaisissa vuokrauksissa tulee olla liitteenä hakijan toimivaltaisen toimielimen päätös siitä, että kyseistä kohdetta haetaan vuokralle. Muut tarvittavat liitteet pyydetään erikseen.