

Søknad om startlån, tilskot til etablering og tilpassing

Søknaden sendes til kommunen

- startlån tilskot til etablering
 startlån og banklån tilskot til tilpassing

Søknaden gjeld

- førehandsgodkjenning konkret bustad

1. Søkjar

| | | | | |
|----------------------------|--|---------------------------|-------------------------------------|--------------|
| Fødselsnr. (11 siffer) | Søkjar 1 – etternamn og fornamn | | Telefon på dagtid | Mobiltelefon |
| Postadresse søkjar 1 | Postnr. | Poststad | E-postadresse | |
| Fødselsnr. (11 siffer) | Søkjar 2 – etternamn og fornamn | | Telefon på dagtid | Mobiltelefon |
| Postadresse søkjar 2 | Postnr. | Poststad | E-postadresse | |
| Barn i husstanden | Kor mange | Fødselsår på barnet/barna | Kor mange husstandsmedlemmer totalt | |
| Sivilstand (for søkjarane) | <input type="checkbox"/> Gift/registrert partner <input type="checkbox"/> Sambuar <input type="checkbox"/> Einsleg <input type="checkbox"/> Separert | | | |

2. Søknadsgrunnlag

| | | | | |
|----------------------------------|--|---|---|---|
| Lånet/tilskotet skal nyttast til | <input type="checkbox"/> Kjøp av bustad | <input type="checkbox"/> Refinansiering | <input type="checkbox"/> Overta bustad v/samlivsbrot | <input type="checkbox"/> Utbetring/tilpassing |
| Buforhold i dag (for søkjarane) | <input type="checkbox"/> Leigd kommunal bustad | <input type="checkbox"/> Leigd bustad | <input type="checkbox"/> Eig eigen bustad/ andel i burettslag | <input type="checkbox"/> Bur hos familie/kjente |
| | <input type="checkbox"/> Har ikkje fast bustad | <input type="checkbox"/> Bur på institusjon | <input type="checkbox"/> Er i fengsel | <input type="checkbox"/> Bur på mottakssenter |

3. Opplysningar om inntekt og formue

Rettleiing: Her skal du gi opplysningar om kvar hovudinntekta di kjem frå og om denne er fast eller mellombels.

Søkjar 1

| | | |
|---------------|---|---|
| Utdanning | Arbeidsgivar | <input type="checkbox"/> Fast tilsett <input type="checkbox"/> Mellombels tilsett |
| Yrke/stilling | Kor mange år tilsett hos noverande arbeidsgivar | Dersom trygd: <input type="checkbox"/> Varig <input type="checkbox"/> Mellombels |

Søkjar 2

| | | |
|---------------|---|---|
| Utdanning | Arbeidsgivar | <input type="checkbox"/> Fast tilsett <input type="checkbox"/> Mellombels tilsett |
| Yrke/stilling | Kor mange år tilsett hos noverande arbeidsgivar | Dersom trygd: <input type="checkbox"/> Varig <input type="checkbox"/> Mellombels |

Formue for husstanden

| | |
|--|--|
| Bankinnskot og kontantar, beløp: | |
| Fast eigedom, bil, båt eller liknande – verdi: | |
| Anna, spesifiser: | |

4. Egedomsopplysningar (gjeld ikkje ved førehandsgodkjenning)

Rettleiing: Dersom du søker lån til kjøp av bustad, finn du desse opplysningane i salsoppgåve eller takst.

| | | | | | | | |
|--|---|--------------------------------------|---|--|----------------------------------|---|----------------|
| Ått bustad | <input type="checkbox"/> Ått tomt <input type="checkbox"/> Festetomt | Kommunenr | Gardsnr. | Bruksnr. | Festenr. | Seksjonsnr. | Leilegheitsnr. |
| Burettslag | Namn på burettslag | | | | Forretningsfører | | |
| | Organisasjonsnummer til burettslaget | | | | Del av fellesgjeld | | |
| Hustype | <input type="checkbox"/> Einebustad | <input type="checkbox"/> Rekkjehus | <input type="checkbox"/> Andre småhus | | Dersom anna, gjer greie for det: | | |
| | <input type="checkbox"/> Tomannsbustad | <input type="checkbox"/> Terrassehus | <input type="checkbox"/> Blokk | | Kor mange rom | Bruksareal til bustaden, m ² | Bustadnummer |
| Adresse til eigedommen | | | | Postnr. | Poststad | | |
| Verditakst | | | Lånetakst | Kjøpesum/prosjektkostnad/utbetningskostnad | | | |
| Eigedommen er/vil bli forsikra i | | | Registrer energimerke frå energiattesten. For meir informasjon, sjå www.energimerking.no | | | | |
| A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> | | | | | | | |

5. Ved refinansiering: opplysningar om noverande gjeld

| Navn til långivar/kreditor | Lånenr. | Opphavleg gjeld | Restgjeld pr. d.d. | Nedbetaling pr. md. |
|----------------------------|---------|-----------------|--------------------|---------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Sum | | | | |

6. Finansieringsplan

Rettleiing: Dersom kommunen har ein samfinansieringsavtale med ein eller fleire private bankar: Før opp kor mykje startlån og banklån du søker. Dersom kommunen ikkje har ein samfinansieringsavtale: Før opp lån du sjølv har fått tilsegn om eller har søkt i ein annan bank.

| | | | | |
|---|----|---|-------------------------|---|
| Startlån | kr | → | Ønskt nedbetalingstid | <input type="checkbox"/> Annuitetslån <input type="checkbox"/> Serielån |
| Lån frå privat bank/nedbetalingskreditt | kr | → | Ønskt nedbetalingstid | <input type="checkbox"/> Annuitetslån <input type="checkbox"/> Serielån |
| Tilskot til etablering/tilpassing | kr | | | |
| Eigenkapital | kr | → | Kva slags eigenkapital? | |
| Pårekna beløp av eigeninnsats ved bygging | kr | | | |
| Anna finansiering | kr | → | Kva slags finansiering? | |
| Kostnader (dokumentavgift og gebyr) | kr | | | |
| Sum inkludert kostnader | kr | | | |

7. Framtidig månadsbudsjett for husstanden etter låneopptak

Rettleiing:

Her skal du setje opp eit månadsbudsjett over økonomien til husstanden etter låneopptaket, altså eit framtidig budsjett.

- Du får opplysningar om kommunale avgifter ved å ta kontakt med kommunen.

- Med felleskostnader er det meint dei månedlege utgiftene du betaler til eit sameige eller for ei burettslagsleigheit.

- Med ekstraordinære utgifter til transport/eigen bil er det meint utgifter ut over det som er vanleg, t.d. spesialtilpassa bil pga. funksjonshemming.

| Samla utgifter til husstanden | | Beløp pr. md. | Samla inntekter til husstanden | Beløp pr. md. |
|--|-------------------|---------------|---|---------------|
| Startlån | Saldo kr | kr | Brutto arbeidsinntekt for søkjar 1 | kr |
| Bustadlån | Långivar Saldo kr | kr | Brutto arbeidsinntekt for søkjar 2 | kr |
| Studielån | Långivar Saldo kr | kr | Trygdeinntekt for søkjar 1 | kr |
| Andre lån | Långivar Saldo kr | kr | Trygdeinntekt for søkjar 2 | kr |
| Andre lån | Långivar Saldo kr | kr | Inntekt/trygd for andre husstandsmedlemmer | kr |
| Kredittkortgjeld | Långivar Saldo kr | kr | Barnetrygd | kr |
| Forsikringar | | kr | Barnebidrag | kr |
| Kommunale avgifter | | kr | Bustøtte | kr |
| Fellesutgifter/husleige | | kr | Andre inntekter | kr |
| Utgifter til barnepass/barnehage/skulefritidsordning/aktivitetsskule | | kr | Sum brutto inntekt | kr |
| Barnebidrag | | kr | Skattetrekk Er det teke omsyn til endra skattetrekk etter låneopptak? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei | kr |
| Ekstraordinære utgifter til transport/eigen bil? | | kr | | |
| Andre utgifter | | kr | Sum nettoinntekt | kr |
| Sum brutto utgifter | | kr | - Brutto utgift | kr |
| | | | = Netto som skal dekkje levekostnader | kr |

8. Vedlegg – dokumentasjon

Rettleiing: Ver merksam på at nokre opplysningar må dokumenterast.

| Må leggjast ved alle søknader: | Skal leggjast ved når det er aktuelt: | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Skattemelding for siste året <input type="checkbox"/> Lønsslipp/trygdeutbetaling for dei to siste månadene <input type="checkbox"/> Dokumentasjon på anna inntekt enn løn eller trygd <input type="checkbox"/> Stadfesting på anna finansiering/eigenkapital <input type="checkbox"/> Kopi av gyldig legitimasjon | <input type="checkbox"/> Dokumentasjon på annan type gjeld enn bustadlån <input type="checkbox"/> Ved nedsett funksjonsevne: legeattest/sosialrapport <input type="checkbox"/> Ved kjøp: kjøpekontrakt/salsoppgåve, takst/tilstandsrapport <input type="checkbox"/> Ved festetomt: festekontrakt | <input type="checkbox"/> Ved utbetaling: dokumentasjon på alle arbeidskostnader <input type="checkbox"/> Ved bygging: kopi av teikningar, bindande anbod, kontrakt og oversyn over dei totale kostnadene <input type="checkbox"/> Ved samlivsbrot: skifteavtale/fordelingsavtale <input type="checkbox"/> Ved samlivsbrot: inngått avtale om kven som skal ha dagleg omsorg for barna |

9. Underskrift søkjar

Rettleiing: Her er det viktig at både søkjar 1 og ev. søkjar 2 underteiknar avtalen.

[Lov om Husbanken §10](#) gir kommunen høve til å innhente opplysningar som er nødvendige for å behandle søknadar om startlån og tilskot, forvalte og kontrollere innvilga lån/tilskot. Opplysningar om husstanden din sin helsesituasjon, og andre sensitive personopplysningar, kan ikkje innhentast utan ditt uttrykkelege samtykke. Kommunen har ansvar for at personopplysningslova, avgjerder om teieplikt, regelverket for arkiv og annan lovgiving blir etterfølgd. Alle som behandlar personopplysningane dine har teieplikt.

Kommunen utleverer opplysningar til skatteetaten for bruk i skattemeldinga og til Husbanken for bruk i statistikk, rapportering og forskning i samsvar med [lov om Husbanken §12](#). Ved innvilging av startlån og tilskot, vil kommunen utlevere opplysningar til låneforvaltar for å etablere nødvendig pant i eigedomen, utbetale og forvalte startlån og tilskot.

Opplysningar som gjeld deg/dykk vil bli lagra, også etter at kundeforholdet er opphøyrd, jf. arkivlova. Du kan be om å få sjå dei opplysningane kommunen har registret om deg. Du kan òg krevje at kommunen rettar opplysningar som er feil.

Eg/vi bekreftar at opplysningane i skjemaet er korrekte og fullstendige. Dersom det skjer endringar som kan ha betydning for behandling av søknaden, pliktar eg/vi å melde frå om dette.

| | | |
|------|------|----------------------|
| Stad | Dato | Underskrift søkjar 1 |
| Stad | Dato | Underskrift søkjar 2 |

Har du fleire opplysningar, kan du skrive i felt 10 på neste side.

10. Særskilte opplysningar

Rettleiing: Dersom du har opplysningar du meiner er relevante for lånesøknaden din som ikkje blir dekte av spørsmåla i søknaden, kan du nytte dette feltet. Dersom nokon i husstanden er funksjonshemma, eller husstanden er særleg vanskelegstilt, kan det gjerast greie for her.

11. Vedtak - fyllast ut av kommunen

Rettleiing: Skal berre fyllast ut av kommunen.

a) Oppgi brukargruppe

- Barn med nedsett funksjonsevne Økonomisk vanskelegstilt Rusmiddelmisbruk Sosiale tilhøve
 Vaksne med nedsett funksjonsevne Flyktning Psykisk helse

b) Vedtak

| | | | | |
|---------------|----------------------|------|----|-------------|
| Startlån | Motteken søknad | Dato | kr | Kommentarar |
| | Førehandsgodkjenning | Dato | kr | |
| | Utbetalt | Dato | kr | |
| Bustadtilskot | Motteken søknad | Dato | kr | Kommentarar |
| | Førehandsgodkjenning | Dato | kr | |
| | Utbetalt | Dato | kr | |

c) Søknaden er avslått på grunnlag av:

- Høg inntekt Høg formue For dyr bustad Ueigna bustad
 Låne-/tilskotsramma er brukt opp Blir ikkje vurdert som vanskelegstilt Manglande betalingsevne
 Anna, spesifiser

Stad Dato Stempel og underskrift

12. Vedtak - fyllast ut av banken

Kommentarar

| | | | | |
|-----------|-----------------|------------------------|----|--|
| Løyvd lån | Motteken søknad | Dato | kr | |
| | Utbetalt | Dato | kr | |
| Avslag | Dato | Årsak | | |
| Stad | Dato | Stempel og underskrift | | |