

Behovsmelding og søknad om startlånramme

Hva, hvorfor og hvordan

Desember 2019

Behovsmelding og søknad om startlånramme

HVA: Digitalt skjema hvor din kommune melder behov for virkemidler og søker startlånramme for 2020

■ Del 1: Behovsmelding

- Hvordan jobber kommunen med boligsosialt arbeid og prioriterte målgrupper
- Planer, prosjekter og behov for tilskudd:
 - Utleieboliger inkl. tilvisnings- og tildelingsavtaler
 - Investeringsstilskudd

■ Del 2: Søknad om startlånramme

- Din kommunes søknad om ramme for startlån for 2020



Behov for virkemidler og søknad om startlånramme skal være forankret i kommunens årsbudsjett og økonomiplan.

HVORFOR: Din kommune sikrer seg lettere tilgang til Husbankens virkemidler til rett tid og i ønsket omfang.

Husbanken får oversikt over samlet behov og kan

- sørge for rask og god bruk av virkemidlene gjennom året
- rapportere etterspørsel til bevilgende myndigheter



Din kommune må sende Husbanken nødvendige vedlegg og signert lånedokument før pengene kan utbetales.



HVORDAN: Din kommune fyller ut og sender inn skjema innen 31. januar 2020.

Tips

- Ordne rett tilgang til rette personer i Altinn.
- Del denne presentasjonen med de som skal bidra med tall og planer.
- Koordiner utfylling. Mange kommuner har god erfaring med et felles møte og prosess. Dette bidrar til helhetlig virkemiddelbruk i kommunen.
- Kontakt Husbanken ved spørsmål.



Har du spørsmål om virkemidler, prosjekter mm, kontakt Husbankens regionskontor:

[Husbanken øst](#)

[Husbanken sør](#)

[Husbanken vest](#)

[Husbanken Midt-Norge](#)

[Husbanken nord, Bodø](#)

[Husbanken nord, Hammerfest](#)

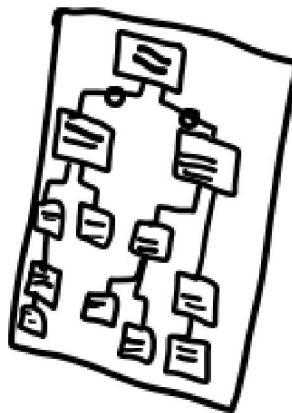
Får du melding om feil, eller har du tekniske problemer med å nå Husbanken.no, kontakt Brukerservice:

brukerservice@husbanken.no, 22 96 18 85

Behovsmelding og søknad om startlånramme

Nytt i 2020

- Alle kommuner fyller ut både behovsmelding og søknad om startlånramme
- Endringer basert på tilbakemeldinger fra flere kommuner – Tusen takk!
- Investeringsstilskudd: mulig å melde behov for tilskudd til flere tiltak inkl. lokalt produksjonskjøkken
- Tilgang- og roller via Husbankens Lån- og tilskuddstjenester i Altinn



Desember: informasjon om årets skjema

6. januar: skjema åpner for **utfylling**

15. januar: skjema åpner for **innsending**

31. januar: frist for **innsending**

Februar: saksbehandling i Husbanken

Senest 1. mars: din kommune mottar tilsagnsbrev

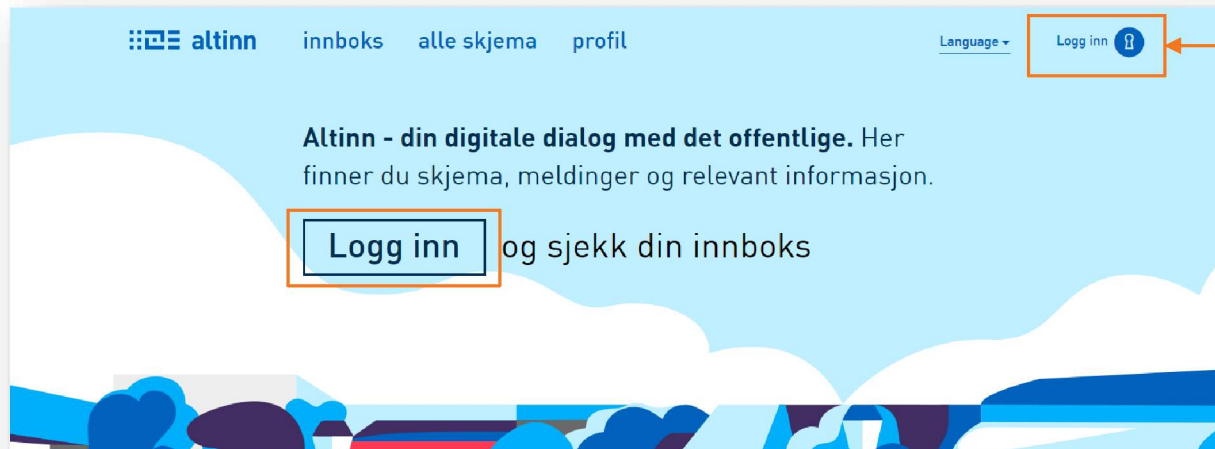


Slik påvirker kommune- og fylkessammenslåingen Behovsmelding og søknad om startlånramme: Kommuner med nytt organisasjonsnummer må tildele roller i Altinn på nytt. Husbanken må oppdatere løsningen med ny kommunestruktur før din kommune kan sende inn behovsmelding og søknad om startlånramme (dere kan starte utfyllingen fra 6.1.).

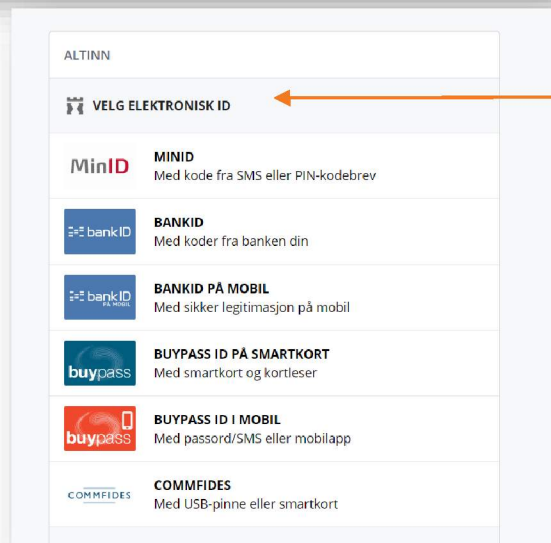
Brukerveiledning og skjermdumper

- Tildeling av roller i Altinn
- Pålogging
- Digitalt skjema – steg for steg
- Kvittering, utskrift og tilbakemelding

Tildeling av roller i Altinn



1. Gå til <https://altinn.no/>
2. Trykk på “Logg inn”



Du må nå logge inn via ID-porten

1. Logg inn med ditt valg av identifikasjon.

The screenshot shows the Altinn user interface. At the top, there is a navigation bar with the Altinn logo, links for 'innboks', 'alle skjema', and 'profil', a language dropdown, and a user profile section for 'HENRY EVENSTAD' with a person icon. Below the navigation bar is a search bar with the placeholder 'Søk på tittel' and an 'avansert' dropdown. On the left side, there are buttons for 'nytt skjema', 'innboks', 'arkiv', and 'slettede'. The main content area displays a message 'Her er det tomt!' and a list of instructions. A dropdown menu is open, showing a list of actors: 'HØVÅG OG OLDERVIK' and 'TISTEDAL OG RANHEIM REVISJON'. The 'TISTEDAL OG RANHEIM REVISJON' entry is highlighted with an orange box. Below the list is a button '+ Vis alle aktører'.

altinn innboks alle skjema profil Language HENRY EVENSTAD

Søk på tittel avansert

nytt skjema

innboks

arkiv

slettede

Her er det tomt!
Hvis du har ryddet for å få det slik; godt jobba!

Hvis det er noe du savner bør du:

1. Forsikre deg om at du har [valgt riktig aktør](#)
2. Se etter elementet i [arkiv](#)
3. Se etter elementet i [slettede](#)

Hvis du fortsatt ikke finner de

Language HENRY EVENSTAD

Logg ut

HENRY EVENSTAD
[Innstillinger](#)

Alle dine aktører:

Søk etter aktør

HØVÅG OG OLDERVIK
Org.nr. 911 241 072

TISTEDAL OG RANHEIM REVISJON
Org.nr. 910 347 403

+ Vis alle aktører

Du kommer inn på denne siden og ser ditt navn øverst til høyre.

Klikk på -ikonet og klikk på din kommune.


Det er viktig å bruke riktig organisasjonsnummer når du skal delegere en rolle i Altinn. Det er kommunens organisasjonsnummer som skal benyttes. Hvis kommunen har underselskaper eller avdelinger med eget organisasjonsnummer skal disse ikke benyttes.

(skjermdumpen viser Høvåg og Oldervik og Tistedal og Ranheim Revisjon – du skal få opp kommunen og ev andre aktører du har tilgang til)


Language ▾


HENRY EVENSTAD
for TISTEDAL OG RANHEIM REVI...


Logg ut

 **TISTEDAL OG RANHEIM REVIS...**
ORG NR. 910347403
[Innstillinger](#)

Alle dine aktører:

 Søk etter aktør




 **HENRY EVENSTAD**
Fødselsnr. 170258 01997

 **HØVÅG OG OLDERVIK**
Org.nr. 911 241 072

+ Vis alle aktører

Siden viser nå at du representerer Tistedal og Ranheim revisjon – her skal det stå navnet på din kommune.

Klikk på Innstillinger.

Profil for **TISTEDAL OG RANHEIM REVISJON** org. nr. 910 347 403 Din kontaktinformasjon for virksomheten Varslingsadresser for virksomheten Skjema og tjenester du har rettighet til Andre med rettigheter til virksomheten Avanserte innstillinger

Klikk på «Andre med rettigheter til virksomheten»

Du får opp personer og virksomheter med rettigheter og kan gi/fjerne til eksisterende og legge til ny person eller virksomhet.

Hvis personen du skal gi roller til ikke har noen roller fra før:

1. Trykk på “Legg til ny person eller virksomhet”

Hvis personen du skal gi rolle til har en rolle fra før:

2. Trykk på boksen med navnet til personen. Du kan hoppe over neste steg i denne prosessen. Resten av stegene vil være like.

 Andre med rettigheter til virksomheten

2

DANIELA NORMANN



Gi og fjern rettigheter

RUNE RYDNINGEN



Gi og fjern rettigheter

SANDER ØKSEDA



Gi og fjern rettigheter

WILLIAM SKOGEN



Gi og fjern rettigheter

ÅSNE MARTINSEN



Gi og fjern rettigheter



1

Aktivitetslogg

Legg til ny person





eller virksomhet




 **Legge til ny person eller virksomhet**

Hva skal du legge til:

 Person

 Ekstern virksomhet

 Bruker med virksomhetssertifikat

Hvem vil du legge til?

Fødselsnr./brukernavn

Etternavn

Neste

1. Fyll inn fødselsnummer og etternavn
2. Trykk "Neste"



Gi og fjerne rettigheter



HALVOR SØNSTEB

Gi nye rettigheter

Finn skjema eller tjeneste

► Har disse rollene:

► Har også tilgang til disse enkelttjenestene

► Har også tilgang til disse elementene i innboksen

Du kommer til denne siden



Husbanken



Gi og fjerne rettigheter



HALVOR SØNSTEB

Gi nye rettigheter

Husbanken

4 treff

Lån- og tilskuddstjenester i Husbanken

Husbanken

Lån- og tilskuddstjenester i Husbanken

Husbanken

Mitt kundeforhold i Husbanken

Husbanken

Mitt kundeforhold i Husbanken

Husbanken

Søk opp «Lån- og tilskuddstjenester i Husbanken», for eksempel ved å skrive inn «Husbanken» i feltet «Finn skjema eller tjeneste».



Gi og fjerne rettigheter



HALVOR SØNSTEB

Gi nye rettigheter

Husbanken

4 treff

Lån- og tilskuddstjenester i Husbanken	Husbanken
Lån- og tilskuddstjenester i Husbanken	Husbanken
Mitt kundeforhold i Husbanken	Husbanken
Mitt kundeforhold i Husbanken	Husbanken

► Har også tilgang til disse elementene i innboksen

Klikk på «Lån- og tilskuddstjenester i Husbanken»



Husbanken



Gi og fjerne rettigheter

Du gir HALVOR SØNSTEB rettighet til TISTEDAL OG RANHEIM REVISJON for tjenesten:

Lån- og tilskuddstjenester i Husbanken

Gi rettighet til tjenesten

Velg hvilke rettigheter du vil gi til tjenesten.

Kun lese Fyll ut Signere Les arkiv Slett arkiv

Gi rettigheter

Alternativ tildeling: Velg å gi rollene som tjenesten krever

Velg om personen skal ha rettighetene «Fyll ut» og/eller «Signere» ved å klikke på knappene.

Klikk på «Gi rettigheter».



Gi og fjerne rettigheter

Rettighet til skjema er gitt

HALVOR SØNSTEB har fått rettighet til **Lån- og tilskuddstjenester** i **Husbanken** for **TISTEDAL OG RANHEIM REVISJON**. Det blir sendt varsel om tildelingen på e-post i løpet av kort tid.

Ferdig

Gi flere rettigheter

Du får kvittering og bekreftelse på at rettighet er gitt.

Er du ferdig – klikk på «Ferdig».

Vil du gi flere rettigheter – klikk på «Gi flere rettigheter».



Gi og fjerne rettigheter



HALVOR SØNSTEB

Fjern en eller flere rettigheter

Gi nye rettigheter



Finn skjema eller tjeneste



► Har disse 0 rollene:

▼ Har også tilgang til disse 1 enkelttjenestene

Lån- og tilskuddstjenester i Husbanken



► Har også tilgang til disse 0 elementene i innboksen

Den nye rettigheten vises.

OBS! Personen som har fått rettigheten må vente minst 1 time før han/hun kan logge på etter at rettigheten er opprettet.

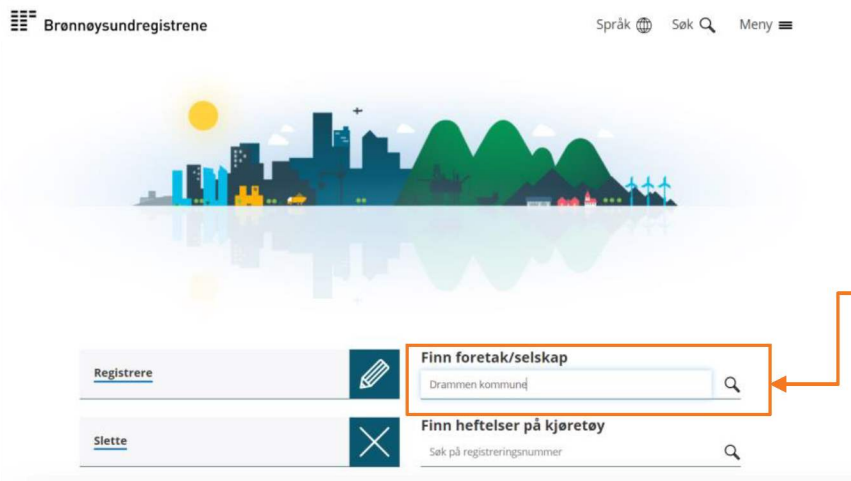


▼ Har disse 22 rollene:

Daglig leder / administrerende direktør	Fra Enhetsregisteret ?
Kontaktperson	Fra Enhetsregisteret ?
- Begrenset signeringsrettighet	?
- ECKEYROLE	?
- Energi, miljø og klima	?
- Helse-, sosial- og velferdstjenester	?
- Hovedadministrator	?
- Klientadministrator	?
- Kommunale tjenester	?
- Lønn og personalmedarbeider	?
- Parallell signering	?
- Patent, varemerke og design	?
- Plan- og byggesak	?
- Post/arkiv	?
- Primærnæring og næringsmiddel	?
- Regnskapsmedarbeider	?
- Revisorattestener - MVA kompensasjon	?
- Samferdsel	?
- Signerer av Samordnet registermelding	?
- Tilgangsstyring	?
- Utfyller/Innsender	?
- Økokrim rapportering	?

Får du ikke gitt rettigheter?

Du må ha rollen «Tilgangsstyring» for å kunne gi rettigheter.

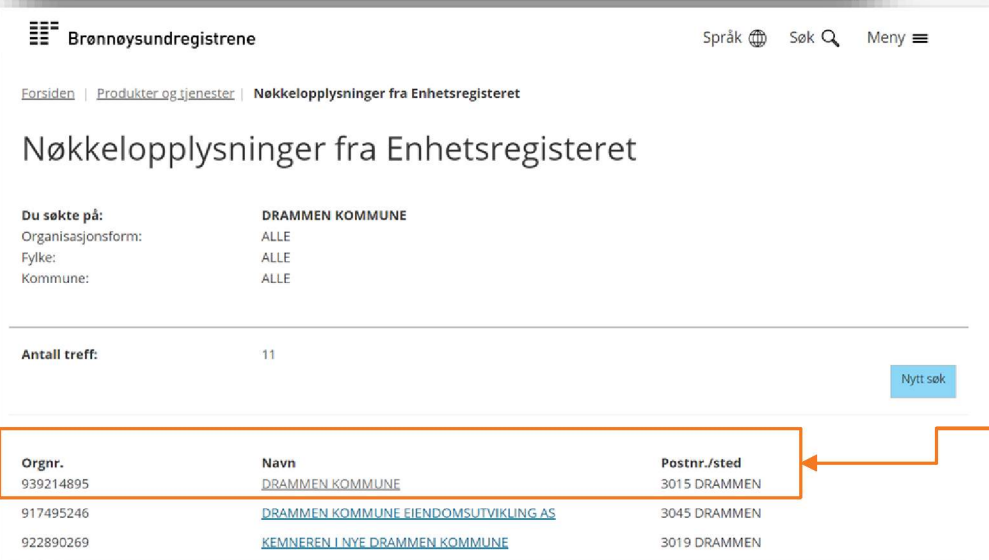


Vet du ikke hvem som har denne rollen i din kommune?

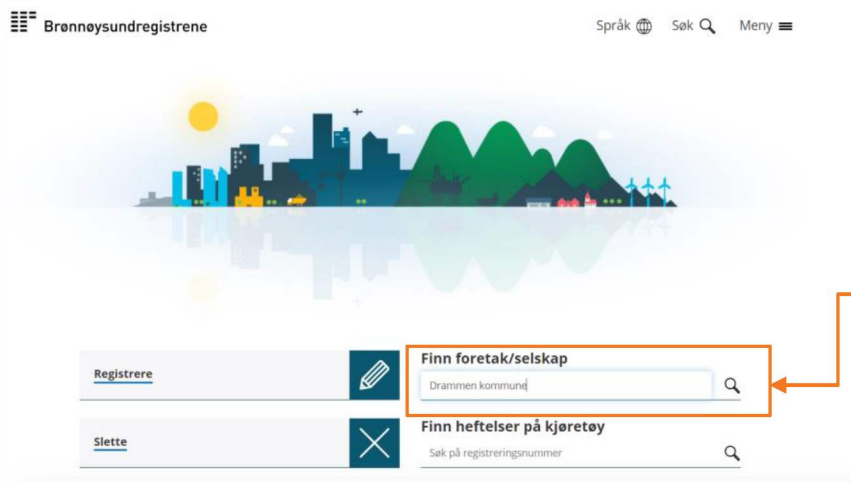
Gå til Brønnøysundregistrene:

<https://www.brreg.no/>

Søk opp din kommune under «Finn foretak/selskap»



Klikk på din kommune.

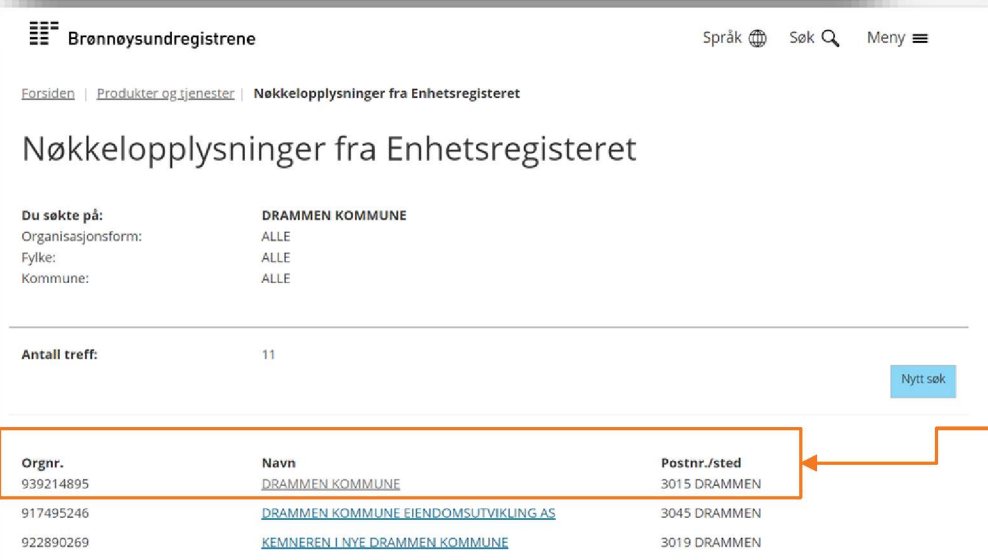


Vet du ikke hvem som har denne rollen i din kommune?

Gå til Brønnøysundregistrene:

<https://www.brreg.no/>

Søk opp din kommune under «Finn foretak/selskap»



Klikk på din kommune.

[Forsiden](#) | [Produkter og tjenester](#) | Nøkkelopplysninger fra Enhetsregisteret

Nøkkelopplysninger fra Enhetsregisteret

Organisasjonsnummer:	939 214 895
Navn/foretaksnavn:	DRAMMEN KOMMUNE
Organisasjonsform:	Kommune
Forretningsadresse:	Engene 1 3015 DRAMMEN
Kommune:	DRAMMEN
Postadresse:	Boks 7500 3008 DRAMMEN
Internettadresse:	www.drammen.kommune.no/
Registrert i Enhetsregisteret:	07.06.1995
Daglig leder/ adm.direktør:	Trond Julin
Kontaktperson:	Tore Opdal Hansen
Virksomhet/art/bransje:	Kommune

Her ser du navn på de som har rollen «Tilgangsstyring». Det er alltid Rådmann og Ordfører, og kan være andre i tillegg. Sjekk kommunens fullmaktsdokumenter for flere som har denne rollen.

Pålogging

PRIVAT

BRANSJE

KOMMUNE

Ekstranettet

Behovsmelding og søknad om
startlånramme

Grunnlån og tilskudd

Logg inn

Gå til husbanken.no

1. Velg Logg inn
2. Velg kommune
3. Velg Behovsmelding og søknad om startlånramme

DINE KONTAKTOPPLYSNINGER

SPRÅK

HUSBANKEN



VELG ELEKTRONISK ID

MinID

MINID

Med kode fra SMS eller PIN-kodebrev

bankID

BANKID

Med koder fra banken din

bankID

BANKID PÅ MOBIL

Med sikker legitimasjon på mobil

buypass

BUYPASS ID PÅ SMARTKORT

Med smartkort og kortleser

buypass

BUYPASS ID I MOBIL

Med passord/SMS eller mobilapp

COMMFIDES

COMMFIDES

Med USB-pinne eller smartkort

[Slik skaffer du deg elektronisk ID](#)

Du sendes nå til ID-porten for pålogging.

1. Logg inn med ditt valg av identifikasjon.

Logg inn

Fra ID-porten kommer du inn i Behovsmelding og Søknad om startlånramme.

Klikk på Navnet ditt øverst til høyre for å se hvem du representerer og kan representere samt hvilke tilganger du har.

Behovsmelding og søknad om startlånramme har to roller:

1. En som kan fylle ut, men ikke sende inn
2. En som både kan fylle ut og sende inn (alle rettigheter)

Du kan logge ut ved å klikke på knappen øverst og lengst til høyre.

Alt som fylles inn i Behovsmelding og søknad om startlånramme lagres automatisk. Det er ingen knapp for å lagre – systemet gjør dette for deg. Det du og ev andre har fylt ut vil ligge i skjema neste gang dere logger inn og fortsetter utfylling. Alt kan endres fram til innsending.

The screenshot shows the Husbanken web portal. At the top left is the Husbanken logo and the text "Behovsmelding og søknad om startlånmidler" and "Utfylling". Below this is a progress bar with five steps: 1. Viktig informasjon, 2. Boligsosiale suksessfaktorer, 3. Tilskudd til utleiebolliger, 4. Tilvisningsavtaler og tildelingsavtaler, 5. Investerings-tilskudd. Below the progress bar is the text "Viktig informasjon før du begynner" and "Formålet med behovsmeldingen". On the right side, there is a user profile card for Maria Rådmann, Juridisk kunde, DrammenKommune. Below the profile card is a section titled "Du representerer" which lists "DrammenKommune" with the organizational number 939214895 and "Mine tilganger" which includes "Tilgang til å fylle ut". Below this is a section titled "Andre du kan representere". At the top right of the user profile card is a "Logg ut" button. Orange arrows point from the text instructions to the user profile card, the "Logg ut" button, and the "Mine tilganger" section.

Husbanken
Behovsmelding og søknad om startlånmidler
Utfylling

1 Viktig informasjon 2 Boligsosiale suksessfaktorer 3 Tilskudd til utleiebolliger 4 Tilvisningsavtaler og tildelingsavtaler 5 Investerings-tilskudd

Viktig informasjon før du begynner

Formålet med behovsmeldingen

Maria Rådmann
Juridisk kunde, DrammenKommune

Du representerer

DrammenKommune
Organisasjonsnummer 939214895

Mine tilganger

- Tilgang til å fylle ut

Andre du kan representere

Logg ut



Dersom du ikke finner navnet ditt øverst til høyre men skal ha tilgang, følg veiledningen om tildeling av roller i Altinn. Tilgang kan gis av en person i kommunen som har rollen *tilgangsstyring*. Hvis dette ikke er deg, må du henvende deg til rett person.

Digitalt skjema – steg for steg

Blir oppdatert før 2. januar

Kvittering, utskrift og tilbakemelding

Blir oppdatert før 2. januar