



Fellesskriv til bydelene

Til:	Byrådsavdelingene og bydelene	Fellesskriv nr.:	4/2011
Fra:	Byrådsavdeling for eldre og sosiale tjenester	Saksnr.:	201103295-1
Saksbeh.:	Synnøve Sjøflot	Arkivkode:	351
Telefon:	23 46 11 66	Utsendt dato:	28.07.2011
		Gjelder fra:	Utsendelse
		Gjelder til:	
		Erstatter:	Fellesskriv 7/2000

RETNINGSLINJER FOR BEHANDLING AV SOSIALLÅN

Fellesskrivet gjelder sosiallån etter lov 18. desember 2009 nr. 131 om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen (lov om sosiale tjenester i NAV) kapittel 4. Sosiallån forvaltes av den kommunale delen i bydelenes NAV-kontor (heretter kalt sosialtjenesten).

Den enkelte bydelsdirektør har ansvar for å utarbeide detaljerte rutiner med kontrolltiltak for behandling av sosiallån samt sørge for at disse blir fulgt opp.

I den enkelte bydel skal det foreligge en skriftlig oversikt over myndighetsfordelingen, dvs. over personer som har fullmakt til å fatte vedtak om sosiallån samt utbetale lånet. Bydelen må sikre en arbeidsdeling mellom registrerings- og kontrollfunksjonene i utlånssystemet, samt avstemming mot tilknyttede systemer. Bydelen (som regel ved kommunal enhetsleder) er ansvarlig for at det regelmessig igangsettes stikkprøvekontroller av utvalgte klientsaker. Formålet er å sikre at gjeldende lov- og regelverk blir fulgt og at saksbehandlingen er forsvarlig.

Når det gjelder regler for regnskapsføring av lånetransaksjoner, vises det til systeminstruksjon for de ulike saksbehandlingsprogrammene, for tiden OSKAR, FELIX og UNIQUE-ØKONOMI.

For behandling av lån til depositum i leieforhold vises det til eget fellesskriv om dette.

Krav om tilbakebetaling av urettmessig hevet sosialhjelp skal ikke betraktes som lån, men behandles i henhold til lov om sosiale tjenester i NAV § 23, jf. Oslo kommunes fellesskriv om sosialtjenestens oppfølging av urettmessig hevet sosialhjelp.

1 BEHANDLING AV SØKNADEN

Lov om sosiale tjenester i NAV § 21 første ledd omhandler de ulike stønadsformene, herunder lån. Når det gjelder valg av stønadsform vises det til § 21 andre ledd.

Ved vurdering av om økonomisk stønad skal bli gitt som lån, skal det gjøres en individuell vurdering av søkerens inntekter og utgifter. Økonomisk stønad i form av lån er først og fremst aktuelt dersom søker har tilbakebetalingsevne eller i nær fremtid vil bli i stand til å betjene lånet. Vedtak om ytelse og

valg av stønadsform skal begrunnes. Gjelder ytelsen et mindre beløp, opp til kr 5 500,-, bør dette vanligvis bli gitt som bidrag. Dette gjelder nye lån, ikke restbeløp eller tillegg til nye lån.

I hver enkelt lånesak skal skjema for vurdering av tilbakebetalingsevne samt sosiallånforside fylles ut. Skjemaene hentes fra Kvalitetshåndbok for sosialtjenesten på sosialtjenestens intranett Stine.

2 VEDTAK OM SOSIALLÅN

Etter lov om sosiale tjenester i NAV § 21 tredje ledd skal vedtak om lån inneholde bestemmelser om lånevilkårene.

Vedtaket skal inneholde følgende vilkår:

- Rentesats, se punkt 2.1
- Forfallsdato for første terminforfall
- Terminbeløp/avdragstid
- Sikkerhet
- Endring av lånevilkår

2.1 Rentesats

Det skal p.t. ikke beregnes renter på lån gitt som økonomisk sosialhjelp av sosialtjenesten i bydelene, jf. Oslo bystyres vedtak av 25.05.2005 sak 190.

2.2 Forfallsdato

Fastsettelse av dato for første terminforfall skal begrunnes og fremgå av vedtaket.

2.3 Terminbeløp/avdragstid

Terminbeløpet fastsettes i henhold til lånets totale størrelse, avdragstid og etter vurdering av søkerens tilbakebetalingsevne.

2.4 Sikkerhet

Dersom det samlede lånebeløp for sosiallån overstiger kr 20 000,-, skal det som hovedregel foreligge pantsikkerhet. Antar man at et lån som delutbetales på sikt vil overstige denne grensen, tas det sikkerhet fra første krone.

I sosialtjenestens vedtak skal det gis en redegjørelse for sikkerheten.

Sikkerhet for kravet må etableres i samsvar med lov av 8. februar 1980 nr 2 (panteloven).

Det mest aktuelle for sosialtjenesten vil være å etablere pant i adkomstdokumenter¹ i aksje- og andelsleilighet, jfr. panteloven § 4-3, jfr. 3-2, samt pant i depositumskonti, jf. eget fellesskriv for sistnevnte alternativ, jf. også byrådsvedtak 1176/91. Det kan også være aktuelt å etablere pant i fast

¹ Adkomstdokument er et dokument som er bestemt til å gi adkomst, f.eks. adkomstdokument til leierett og boret til husrom

eiendom, jf. panteloven kapittel 2, i borettslagsandel, jf. panteloven § 4-3 bokstav a) eller andre formuesgoder tilhørende skyldneren.

Mal for pantsettelseserklæring hentes fra sosialtjenestens fagsystem.

Så snart gjeldsbrev, se punkt 3, og pantsettelseserklæring er undertegnet, skal pantet sikres med rettsvern. Rettsvern betyr å "sikre seg plass i køen" foran andre kreditorer og eventuelt konkursbo med hensyn til panterett, se punkt 9 om fravikelse av panteprioritet og pantefrafall.

Rettsvern for pant i adkomstdokumenter i aksje- og andelsleilighet etableres i samsvar med reglene i panteloven § 4-3 tredje ledd. Kommunens pant skal noteres hos Statens kartverk ved Tinglysingen. Dette gjøres ved at underskrevet pantsettelseserklæring sendes Statens kartverk for påtegning. Bydelen må sørge for at de får i retur en besittelseserklæring med oppgitt prioritetsrekkefølge. Dersom andre fordringshavere har prioritet foran kommunen, skal disse utstede restgjeldsoppgave samt gi erklæring om at ytterligere opplåning ikke vil bli foretatt uten godkjenning av Oslo kommune.

Som hovedregel bør ikke adkomstdokumentene overleveres til og oppbevares av kommunen. Dette gjelder selv om kommunen har første prioritet. Dersom adkomstdokumentene likevel returneres til kommunen, bør adkomstdokumentene oppbevares i bydelens administrasjon.

Rettsvern for pant i fast eiendom og borettslagsandel etableres hos Statens kartverk ved Tinglysingen. Utskrift av grunnboken etter tinglysing vedlegges pantedokumentet.

Det må ikke foretas utbetaling av lån før bekreftelse om pant og prioritet foreligger.

Ved pantsettelse av felles bolig må ektefellen gi sitt skriftlige samtykke, jf. lov 4. juli 1991 nr. 47 (ekteskapsloven) § 32.

2.5 Endring av lånevilkår

Ved ny vurdering av tilbakebetalingsevne kan det gjøres vedtak om endring av lånevilkårene. Eventuelle endringer av vilkårene for lånet skal godkjennes av person med vedtaksfullmakt, jf. den enkelte bydels skriftlige oversikt over myndighetsfordelingen.

Det er ikke nødvendig å utstede nytt gjeldsbrev ved endring av lånevilkår (for eksempel rentesats, forfallsdato for avdrag, nedbetalingstid, sikkerhet m.v.).

Dersom det blir ytt flere lån i saken (tillegglån) må nytt gjeldsbrev utstedes som inkluderer tillegglånet. Det gamle gjeldsbrevet gjøres ugyldig og returneres klient.

3 GJELDSBREV

Når vedtak om sosiallån er fattet, skal det alltid utstedes gjeldsbrev. Mal for gjeldsbrev hentes fra sosialtjenestens fagsystem.

Ved utstedelse av gjeldsbrev må begge ektefeller underskrive som skyldnere. Ved samboerskap gjelder regelen at også samboeren må underskrive som skyldner, hvis lånet er ment å dekke hjelp til felles bolig eller på annen måte komme begge til gode. I en eventuell inndrivelsesfase vil sosialtjenesten kunne kreve den av partene som er i stand til å betale.

I de tilfeller der ektepar/samboere skiller lag, og den ene parten overtar lånet, utstedes det nytt gjeldsbrev der den som overtar lånet undertegner som skyldner for det totale beløpet. Det gamle gjeldsbrevet gjøres ugyldig og returneres klientene.

Det originale gjeldsbrevet i undertegnet stand oppbevares i lånedepotet (brannsikket, låst skap) og klienten gis en kopi.

4 KONTROLL FØR EFFEKTUERING AV LÅNET

Låneansvarlig ved sosialsenteret skal være en annen person enn saksbehandler og person med vedtaksfullmakt.

Låneansvarlig skal kontrollere at:

- Gjeldsbrev og eventuelt pantedokument er utstedt i overensstemmelse med vedtaket og undertegnet av klient.
- Underskrevet gjeldsbrev og eventuelle pantedokumenter er returnert fra klienten.
- Undertegnede pantedokumenter er sendt forretningsfører. I de tilfeller hvor forretningsfører ikke finnes, skal originale pantedokumenter oppbevares som håndpant.
- Retur av besittelseserklæring med oppgitt prioritetsrekkefølge og tinglysningsattest skal være mottatt før utbetaling kan skje.
- Rettsvern for sikkerheten er etablert, jf. punkt 2.4, og at tinglysningsattest eller bekreftelse fra den som besitter pantedokumentet er mottatt.

5 OPPBEVARING AV LÅNESAK

Låneansvarlig vil i de fleste tilfeller ha delegert ansvar for og fullmakt til å opprette lånesak og oppbevare dokumentene i brannsikket, låst skap.

Hver lånesak skal ha en egen mappe i oppbevaringsskapet. I mappen oppbevares alle originale gjeldsbrev, pantsettelseserklæringer, pantobligasjoner, besittelseserklæringer, restgjeldsoppgaver, kopi av vedtak og eventuelle endringer av vedtak.

Originale adkomstdokumenter skal som en hovedregel oppbevares hos forretningsfører.

6 UTBETALING AV LÅNET

Utbetaling av lånet foretas av person med utbetalingsfullmakt.

Utbetaling skal først skje når ovenstående kontrollpunkter er fulgt og låneansvarlig har signert for utført kontroll.

En person med vedtaksfullmakt kan aldri være låneansvarlig eller utbetalingsansvarlig.

7 REGISTRERING I LÅNESYSTEMET

Saken registreres i sosialtjenestens lånesystem når låneansvarlig har signert for utført kontroll, se punkt 4.

8 OPPFØLGING AV LÅN

Sosialtjenesten har ansvaret for å følge opp innbetalingene av lånene. Dersom lån ikke innbetales ved forfall, skal lånet purres. Når purring er foretatt to ganger i sosialtjenestens lånesystem uten at forfalt beløp er betalt, skal låntaker innkalles til samtale for ny vurdering av tilbakebetalingsevnen.

Ved ny vurdering av tilbakebetalingsevnen, skal denne dokumenteres og begrunnes skriftlig.

Er låntaker flyttet til en annen kommune, kan undersøkelsene skje gjennom sosialtjenesten i denne kommunen.

8.1 Endring av lånevilkårene

Det kan fattes vedtak om endring av lånevilkårene dersom det fremgår av ny økonomisk vurdering at låntakers tilbakebetalingsevne er endret, jf. punkt 2.5.

8.2 Omgjøring til bidrag

Omgjøring av lån til bidrag medfører at kommunen ettergir lånet og gir avkall på en eventuell fremtidig inndrivelse.

Sosialtjenesten kan etter ny vurdering av låntakers økonomiske situasjon omgjøre tidligere ytt lån til bidrag når vurderingen tilsier at klienten ikke er i stand til å betale tilbake lånet, og heller ikke vil bli det i fremtiden, jf. lov om sosiale tjenester i NAV § 21 andre ledd. Lånet kan omgjøres helt eller delvis til bidrag.

Vedtak om omgjøring av lån til bidrag skal godkjennes av person med vedtaksfullmakt.

Dersom kommunen har sikkerhet for lånet, kan en i stedet vurdere avskrivning som uerholdelig fordring, jf. punkt 8.8.

8.3 Inndrivelse

I henhold til lov om sosiale tjenester i NAV § 24 er krav om tilbakebetaling av lån tvangsgrunnlag for utlegg. Beslutning om inndrivelse er ikke enkeltvedtak og kan derfor ikke påklages.

Det er kemnerkontoret som driver inkasso for bydelene, og som eventuelt sender begjæring om utlegg til namsmyndighetene.

Før kravet sendes til kemnerkontoret for inkasso, må det sendes en betalingsoppfordring til låntakeren med frist på minst 14 dager til å betale kravet. I betalingsoppfordringen må det gå klart frem at dersom betaling ikke skjer innen den fastsatte frist vil saken uten ytterligere varsel bli sendt Kemneren for

rettslig inkasso med de meromkostninger dette vil føre til for låntakeren, jf. lov 13. mai 1988 nr. 26 om inkassovirksomhet og annen inndrivning av forfalte pengekrav (inkassoloven) § 9. Betalingsoppfordringen kan tas inn i brevet hvor klienten innkalles til møte.

Kravet kan inndrives så lenge foreldelsesfristen ikke er utløpt. Er kravet sikret med gjeldsbrev, er foreldelsesfristen 10 år, mens den alminnelige foreldelsesfrist er 3 år, jf. lov 18. mai 1979 nr. 18 om foreldelse av fordringer (foreldelsesloven) §§ 5 og 2 m.v.

Dersom låntakeren ikke betaler innen fristen gitt i betalingsoppfordringen, og bydelen fortsatt mener kravet skal inndrives, oversendes saken til Kemneren. Kemneren vil forestå den videre inndrivelse, herunder eventuelt sende begjæring om utlegg til namsmyndighetene.

8.4 Behandling av sosiallån i gjeldsordningssaker

Låntaker kan søke om gjeldsordning etter lov av 17. juli 1992 nr. 99 (gjeldsordningsloven). Dersom vilkårene er til stede skal det åpnes gjeldsforhandlinger. Avgjørelsen treffes av tingretten ved kjennelse, eller av namsmannen ved beslutning.

Åpning av gjeldsforhandlinger medfører at skyldneren i en forhandlingsperiode på fire måneder gis betalingsutsettelse. I denne perioden kan bydelen verken kreve eller motta betaling, eller foreta andre skritt for å inndrive fordringen, jf. gjeldsordningsloven § 3-4.

Bydelen må derimot melde sitt krav til namsmyndighetene i henhold til de frister som gjelder, jf. gjeldsordningsloven § 3-2.

Etter at fristen for å melde krav er utløpt skal låntaker utarbeide forslag til frivillig gjeldsordning, jf. gjeldsordningsloven § 4-1. Samtlige kjente fordringshavere som berøres vil få forslaget oversendt, jf. gjeldsordningsloven § 4-12. Bydelen må vurdere om forslaget skal godtas. Bydelen bør i den forbindelse vurdere om ordningen er i tråd med gjeldsordningsloven §§ 4-2 til 4-10. Bydelen kan ikke motsette seg forslaget uten grunn. Dersom bydelen motsetter seg forslaget skal grunnen til dette oppgis. Avgjørelsen av om forslaget skal godtas, regnes ikke som enkeltvedtak.

Forslaget er vedtatt dersom samtlige fordringshavere som berøres har godtatt dette. Dersom bydelen har fått oversendt forslaget, men ikke besvart dette innen fristen, anses bydelen for å ha godtatt forslaget.

Dersom låntakeren og fordringshaverne ikke kommer frem til en frivillig gjeldsordning, kan låntakeren begjære tvungen gjeldsordning, jf. gjeldsordningsloven kapittel 5.

Når tvungen gjeldsordning er begjært innen fristen forlenges forhandlingsperioden med to måneder. Dette innebærer at bydelen, i ytterligere to måneder, ikke vil kunne kreve eller motta betaling, eller foreta andre skritt for å inndrive fordringen.

Tingretten avgjør om skyldnerens forslag til tvungen gjeldsordning skal stadfestes, jf. gjeldsordningsloven § 5-4. Tvungen gjeldsordning skal være i samsvar med gjeldsordningsloven § 4-2 til § 4-10.

Rettens kjennelse om å stadfeste gjeldsordningen kan ankes. Fristen for å anke er en måned. Dersom bydelen mener kjennelsen bør ankes skal saken sendes over til Kommuneadvokaten sammen med en redegjørelse av hvorfor bydelen mener denne skal ankes.

Gjeldsordningsloven inneholder en fordelingsnøkkel i § 48 som skal følges dersom gjeldsordning kommer i stand. Hovedregelen er at alle kreditorer skal stilles likt og gis en forholdsmessig dekning av kravene, som oftest fastsatt til en bestemt prosentandel eller dividende.

Gjeldsordningsperioden skal som hovedregel være på fem år, men kan være lenger dersom det foreligger tungtveiende grunner. Perioden kan ikke overstige ti år. Det kan i visse tilfeller også fastsettes en gjeldsordningsperiode som er kortere enn fem år.

Ved gjeldsordningens avslutning, skal all gjeld som ikke er omfattet av gjeldsordningsloven § 4-8 bokstav a første ledd og § 4-8 bokstav b første ledd falle bort, når skyldneren har oppfylt sine forpliktelser i henhold til gjeldsordningen, jf. gjeldsordningsloven § 5-2 andre ledd.

Krav som er sikret med pant i låntakerens bolig, innenfor boligens verdi med tillegg av 10 %, hefter låntakeren fortsatt for, jf. gjeldsordningsloven § 4-8 bokstav a første ledd. Tilsvarende gjelder for krav som er sikret med pant i skyldnerens øvrige eiendeler innefor pantegjenstandens verdi, jf. gjeldsordningsloven § 4-8 bokstav b første ledd. For disse kravene vil låntakeren ikke betale renter eller avdrag under gjeldsforhandlingen, men vil altså hefte for gjelden etter gjeldsordningens utløp. Andre pantheftelser skal slettes, og det underliggende kravet bortfaller ved gjeldsordningsperiodens slutt i samsvar med hovedregelen i § 5-2 andre ledd.

8.5 Behandling av sosiallån under konkursbehandling

En låntaker som er insolvent skal tas under konkursbehandling når det begjæres av skyldneren eller en fordringshaver, jf. lov av 8. juni 1984 nr. 58 (konkursloven). Skyldneren er insolvent når skyldnerens verdier og inntekter ikke er tilstrekkelig til å dekke gjelden, og at betalingsdyktigheten ikke er forbigående, og skyldnerens eiendeler og inntekter til sammen ikke antas å kunne gi full dekning for skyldnerens forpliktelser selv om oppfyllelsen vil bli forsinket.

Den som begjærer konkurs, skal ved innlevering av konkursbegjæringen betale et gebyr, p.t. kr 43 000,- som sikkerhet for gebyr og kostnader ved bobehandlingen. Bydelen skal i denne type saker avvente bobehandlingen og resultatet av denne. Gitt at skyldner skal beholde boligen og kommunen har et pantesikret krav i denne, bør kommunen vurdere hvorvidt det skal inngås ny avtale om videre betjening av lånet eller avskrive kravet ut i fra skyldners totale økonomiske situasjon. Ved eventuell avskrivning bør det legges vekt på hvor store de øvrige kravene er og varigheten av nedbetalingsperioden.

8.6 Behandling av sosiallån i dødsbosaker

Ved låntakers dødsfall må krav meldes til dødsboet, eventuelt til arvingene dersom det skiftes privat. Dersom det er utstedt proklama må kravet meldes inne fristen. I motsatt fall kan kravet gå tapt. Ytterligere pågang for å få inndrevet kravet bør stilles i bero i en periode på inntil fire måneder. Dersom det etter denne perioden ikke kommer henvendelser fra pårørende eller arvinger, sendes kravet på vanlig måte til Kemneren som ivaretar oppfølging av kravet inntil avklaring har funnet sted.

8.7 Overvåking av sosiallån

Overvåking² av sosiallån vurderes der det ikke har lyktes å komme frem til en nedbetalingsavtale med låntaker eller tvungen betaling via gjennomført utleggsprosess hos namsmyndighetene, herunder tvangssalg av eiendom, eller der hvor kommunens krav er usikret og resultatet av en bobehandling ikke gir noen form for dekning.

Den enkelte bydel må som fordringshaver selv påse at lån underlagt overvåking ikke taper sin rett ved at det foretas fristavbrytende tiltak.

Overvåkingsperioden bør vurderes ut i fra skyldners alder og antatt fremtidige inntektsmuligheter. Dersom det ikke er noen endring i skyldners situasjon i den første overvåkingsperioden, bør bydelen avskrive kravet som uerholdelig.

8.8 Avskrivning av sosiallån

Vurdering av avskrivning av lånet skal bygge på mest mulig korrekte og oppdaterte opplysninger om låntakers økonomi, herunder inntekter, utgifter, gjeldsforhold og formue. Det skal være overveiende sannsynlig at låntaker ikke kan tilbakebetale lånet i overskuelig fremtid, normalt i løpet av fem år. Dersom bydelen ikke har løpende kontakt med låntaker i anledning kravet, og således ikke har informasjon om låntakers økonomi, benyttes de til en hver tid kjente registre for opplysninger om dette. Dersom et lån er besluttet helt eller delvis avskrevet skal dette følges av en fastsatt rutine. Det skal foreligge en uerholdelighetsvurdering basert på låntakers nåværende og (overskuelig) fremtidige økonomi, herunder en fremskrivning av låntakers økonomi over 5 til 10 år. Normalt bør et lån ha gjennomgått en utleggsprosess (forsøk på tvangsinnfordring) og dersom avskrivningen baserer seg på denne bør utleggsforretningen maksimum være to år gammel. Kun lån som vurderes som uerholdelig på kort og mellomlang sikt (5-10 år) skal vurderes avskrevet.

Følgende vedlegg bør utarbeides sammen med en uerholdelighetsvurdering:

- et regnestykke som så langt som mulig gir en presentasjon av låntakers økonomi og insolvens
- dokumentasjon som viser skattbar inntekt siste fem år, pensjonspoeng, løpende eller avsluttet trygdeytelse

Innstilling på avskrivning av lån går henholdsvis til bydelsdirektør eller Byrådsavdeling for eldre og sosiale tjenester avhengig av beløpsgrensen/fullmaktsforholdet. Det skal ikke sendes kopi av innstillingen til andre instanser eller til låntaker. Ved innstillingen til avskrivning av lånet skal det legges ved en økonomisk beregning over låntakers økonomi, herunder oversikt over inntekter, utgifter, gjeldsforhold og formue. Det skal ikke sendes andre vedlegg i innstillingen.

Regnskapsmessig avskrivning av uerholdelige fordringer medfører at kommunen ikke har ettergitt kravet, men har fortsatt mulighet til inndrivelse.

8.9 Betalingslettelser

Bydelsdirektør har myndighet til å inngå avtaler om varige betalingslettelser overfor enhver debitor innenfor en øvre grense på 5 G pr. enkelt sak. Fagbyråden har myndighet til å inngå avtaler om varige betalingslettelser overfor enhver debitor innenfor en øvre grense på 50 G pr. enkelt sak.

² Lånet sendes til Kemneren. I overvåkingsperioden blir det ikke foretatt ytterligere skritt for å kreve betaling av avdrag på lånet.

Fullmaktene ovenfor gjelder kun når innvilgelse av betalingslettelse etter en totalvurdering enten finnes å være i Oslo kommunes samlede interesse som kreditor, eller ved fastslått uerholdelighet.

9 FRAVIKELSE AV PANTEPRIORITET OG PANTEFRAFALL

Når kommunen har pant/sikkerhet i fast eiendom eller aksje/adkomstdokumenter, skal kommunen som hovedregel ikke vike prioritet til fordel for andre. Ved fravikelse av prioritet skal det gis skriftlig begrunnelse for avgjørelsen.

Bydelsdirektøren kan avgjøre pantefrafall og prioritetsfravikelse.

10 OVERFØRING AV SOSIALLÅN TIL ANNEN BYDEL

Ved overføring av sosialsak med lån, skal lånet gjennomgå på nytt. Det skal foretas en grundig kredittvurdering og nytt skjema for vurdering av tilbakebetalingsevne skal fylles ut. Bare i de tilfeller sosialtjenesten finner at låntaker er, eller vil bli i stand til å tilbakebetale lånet i nær fremtid, kan lånet overføres til annen bydel.

Lån som ikke overføres til annen bydel avskrives eller omgjøres til bidrag, se punkt 8.2. og 8.8.

11 AVSLUTNING AV LÅN

Når lånet er avsluttet, enten ved at låntaker har innfridd lånet eller lånet er omgjort til bidrag, skal originale gjeldsbrev og pantsikkerhetsdokumenter påstemples eller påskrives tydelig "INNFRIDD". Kopi av gjeldsbrevet legges ved saken. Originalene sendes låntaker.

Sosialtjenesten avlyser (sletter) eventuell pant. Pantobligasjonen påskrives "SKAL SLETTES", signeres av bydelsdirektør og sendes Statens kartverk. Besittelseserklæringen signeres for sletting og sendes aktuell forretningsfører.

Lånet avsluttes i sosialtjenestens lånesystem.

Anniken Hauglie
byråd for sosiale tjenester og rusomsorg

Björg Månun Andersson
kommunaldirektør

Godkjent og ekspedert elektronisk