
Burgemeester en wethouders van de gemeente Houten;

gelet op:

- artikel 160, lid 1, sub e, en artikel 169, lid 4, van de [Gemeentewet](#),
- artikel 2 en 2a van de Wet financiering decentrale overheden ([Wet fido](#)) en
- artikel 3 lid 1 van de [Treasuryregeling](#),

overwegende dat openbare lichamen uitsluitend ten behoeve van de publieke taak leningen en garanties voor leningen kunnen verstrekken;

besluiten:

vast te stellen de:

Beleidsregels leningen en garanties gemeente Houten

Hoofdstuk 1. Algemeen

Artikel 1 Begripsbepalingen

Aanvraag:	een verzoek aan de gemeente Houten om een lening of gemeentegarantie van de gemeente Houten;
Eigen middelen:	eigen inkomsten, vermogen, reserves, subsidies van de gemeente of derden en sponsorgelden;
Financiële instelling:	de al dan niet commerciële instelling zoals een bank, een leverancier, een leasemaatschappij of een waarborgfonds, die bijvoorbeeld hypothecaire leningen, kredieten, garanties/borgstellingen of Financial lease kunnen verstrekken;
Gemeentegarantie:	een garantie van de gemeente Houten ten behoeve van een door de aanvrager bij een financiële instelling aan te trekken lening en de daaruit voortvloeiende verplichtingen;
Lening:	een lening die door de gemeente Houten wordt verstrekt in de vorm van een hypothecaire lening voor onroerende zaken.

Hoofdstuk 2. Leningen

Artikel 2 In aanmerking komende organisaties

Voor verstrekking van een geldlening komen uitsluitend in aanmerking organisaties die:

- a. beschikken over rechtspersoonlijkheid naar burgerlijk recht;
- b. geen winstoogmerk hebben;
- c. geen besloten karakter en geen politieke of religieuze doelstelling hebben en
- d. in de gemeente Houten gevestigd zijn.

Artikel 3 Voorwaarden voor het aanvragen van een lening

1. De te financieren zaken moeten nodig zijn in het kader van de uitvoering van een publieke taak in de gemeente Houten zulks ter beoordeling van het college. Dat wil zeggen dat ze moeten passen binnen en bijdragen aan het gemeentelijk beleid en het openbaar belang. Tevens moet er met de financiering een voor de gemeente relevant maatschappelijk doel worden gediend.
2. De te financieren zaken moeten essentieel zijn voor het voortbestaan of het in voldoende mate kunnen functioneren van de aanvrager.
3. De te financieren zaken moeten in overwegende mate ten goede komen aan de inwoners van de gemeente Houten.
4. De zaken zijn zonder gemeentelijke lening niet te realiseren. Eerst dienen in elk geval zelfwerkzaamheid, eigen middelen, subsidiegelden en middelen van sponsors, door de aanvrager te worden benut.
5. De organisatie moet aantonen dat deze zelfstandig geen financiering op de markt kan verkrijgen, bijvoorbeeld door middel van het overleggen van verklaringen van minimaal twee financiële instellingen waarin dit wordt bevestigd.
6. De financiële positie en prognoses van de organisatie moeten zodanig zijn dat rente en aflossing betaald kunnen blijven worden. Indien de te financieren zaak een onroerende zaak is, wordt het recht van hypotheek gevestigd.
7. De onroerende zaak moet tenminste een waarde van 110% vertegenwoordigen van het bedrag dat als lening wordt gevraagd. Bij nieuwbouw moet de waarde 90% van de bouwwaarde vertegenwoordigen.
8. De looptijd van de lening wordt afgestemd op de verwachte gebruiksduur van de activa (betreft laagste van technische of economische levensduur). De bijlage Afschrijvingstermijnen in de Notitie Investerings, Waardering en Afschrijving wordt hierbij als leidraad gehanteerd. Gestreefd wordt naar een looptijd van de lening, die minimaal 20% korter is dan de te verwachten gebruiksduur. De maximale looptijd van de lening is 30 jaar.

Artikel 4 Weigeringsgronden

1. Het college wijst de aanvraag om verstrekking van een lening in ieder geval af indien:

-
- a. de organisatie naar redelijke verwachting niet kan voldoen aan de aan de lening verbonden verplichtingen;
 - b. twijfel bestaat omtrent het bestaansrecht van de organisatie gedurende de looptijd van de lening;
 - c. de waarde van de te realiseren zaak of zaken de gemeente onvoldoende zekerheid biedt voor verhaal van rente en aflossing van de lening, ter verkrijging waarvan de lening is gevraagd;
 - d. de organisatie bij haar aanvraag onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt;
 - e. het college, na over de voorgenomen lening gehoord te zijn, zwaarwegende bedenkingen heeft geuit;
 - f. de activiteiten naar het oordeel van het college concurrerend zijn met reeds aanwezige voorzieningen waar gelijke of gelijksoortige activiteiten worden verricht.
2. Een rentevoordeel ten opzichte van een financiële instelling is onvoldoende reden voor verstrekking van een lening door de gemeente.
 3. Een aanvraag voor een lening lager dan € 20.000 wordt niet in behandeling genomen.

Artikel 5 Eisen aan de aanvraag

1. Aanvragen moeten vóór het aangaan van verplichtingen met betrekking tot de gevraagde lening volledig en schriftelijk worden ingediend bij het college.
2. De aanvraag om een lening moet worden gedaan door het orgaan dat of diegene die daartoe volgens de statuten van de betreffende organisatie bevoegd is.
3. Aanvragen moeten zijn voorzien van:
 - a. een uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel;
 - b. een exemplaar van de statuten van de organisatie;
 - c. een opgave van de bestuurssamenstelling en daarbij een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) van alle bestuursleden;
 - d. tekeningen en technische omschrijving als de gemeentelijke lening de aankoop of verbouwing van een onroerende zaak betreft;
 - e. een document waaruit blijkt dat het onderpand vrij is van hypotheek;
 - f. de laatst bekende taxatiewaarde van het onderpand voor de onroerende-zaakbelasting in geval het gaat om een bestaande onroerende zaak;
 - g. de jaarrekeningen van de laatste twee boekjaren, indien beschikbaar voorzien van een goedkeurende accountantsverklaring. Bij een nieuwe organisatie zoveel afschriften van jaarrekeningen als redelijkerwijs beschikbaar kunnen zijn;
 - h. een balans van twee achtereenvolgende jaarultimi;

-
- i. een exploitatiebegroting waarin rente en aflossing van de lening zijn verwerkt voor de komende 4 jaren;
 - j. een businesscase inclusief meerjarige liquiditeitsprognose.
4. De aanvrager levert binnen vier weken de vereiste stukken aan bij de gemeente Houten.
 5. Voorts dient inzicht te worden verschaft in de bestaande dan wel toekomstige eigendomssituatie van de onroerende zaak waarvoor een lening wordt gevraagd.

Artikel 6 Overige criteria en uitgangspunten

1. Een gemeentegarantie heeft de voorkeur boven een gemeentelijke lening. Indien een garantie voldoende is, wordt geen lening door de gemeente verstrekt.
2. De hoogte van het in rekening te brengen rentepercentage bedraagt het door de huisbankier van de gemeente Houten geoffreerde rentepercentage met een minimum van 1%. Het rentepercentage wordt vermeerderd met 0,2% ter dekking van administratie- en risicokosten.
3. Alle kosten die voortvloeien uit het vastleggen van de lening komen voor rekening van de aanvrager. Onderdeel van deze kosten vormt een door de gemeente eenmalig in rekening te brengen afsluitprovisie van 0,2% van het te lenen bedrag met een minimum van € 500.
4. Het rentepercentage staat voor 10 jaar vast. Alsdan vindt herziening van de rente plaats op basis van de op dat moment door de huisbankier van de gemeente Houten uitgebrachte offerte. Ook dan vindt opnieuw een opslag van 0,2% plaats.
5. De aanvraag moet voldoen aan de geldende regelgeving rondom staatssteun. Indien het in lid 2 vermelde rentepercentage lager is dan de marktrente, kan het rentepercentage worden verhoogd met een toeslag voor marktconformiteit.
6. De organisatie moet instemmen met een aantal voorwaarden zoals voorafgaande toestemming van de gemeente voor een aantal juridische handelingen zoals statutenwijziging, onderverhuur, wijziging bestemming van het onderpand, en vervreemding van het onderpand door de organisatie gedurende de contractperiode van de lening. Bij vervreemding van het onderpand dient de lening volledig te worden afgelost.
7. De gemeente sluit in beginsel alleen leningen af op basis van maandannuïteiten, hetgeen betekent dat gedurende de looptijd maandelijks een vast bedrag aan rente en aflossing in rekening wordt gebracht.
8. Gedurende de looptijd vindt een volledige aflossing plaats waardoor het financiële risico van de gemeente in de loop der jaren steeds verder afneemt.
9. Vervroegde aflossing van de lening is te allen tijde boetevrij toegestaan. De resterende looptijd kan hierna verkort worden of de maandelijks annuïteiten kunnen worden verlaagd. Na vervroegde aflossing is het niet mogelijk bij de gemeente opnieuw een lening aan te vragen voor dezelfde onroerende zaak.
10. De organisatie heeft een instandhouding- en onderhoudsverplichting van het onderpand. De organisatie verplicht zich daarom tot het afsluiten van opstal- en inboedelverzekeringen en het in goede staat houden van het onderpand gedurende de gehele looptijd van de lening of garantie. Hiertoe moeten gedurende de looptijd van de lening in de exploitatiebegroting van de organisatie voldoende financiële

middelen worden opgenomen. De gemeente heeft de mogelijkheid eenmaal per twee jaar controle uit te oefenen of de onroerende zaak, waarop de hypotheek is gevestigd, voldoende wordt onderhouden.

11. De organisatie verstrekt jaarlijks de exploitatiebegroting en een financieel verslag aan het college, opdat het college het financiële beheer van de organisatie kan beoordelen. Dit gebeurt binnen drie maanden na vaststelling door het bevoegd orgaan. Tevens wordt een kopie van de meest recente verzekeringspolis van de opstal meegezonden.
12. Het college dient te worden geïnformeerd indien en zodra substantiële financiële tegenvallers in de exploitatie van de organisatie dreigen op te treden.
13. Bij wisseling van het bestuur, wordt van de nieuwe bestuursleden door de organisatie een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) gevraagd.
14. De notariële akte inzake de hypothecaire lening zal pas kunnen worden gepasseerd, nadat de organisatie juridisch eigenaresse is van de betreffende onroerende zaak.
15. Bij het ophouden van de activiteiten of opheffing van de organisatie gedurende de looptijd van de lening en bij wijziging van de doelstelling van de organisatie, waardoor het niet meer in aanmerking zou komen voor een lening, wordt het niet terugbetaalde deel van de aflossing en rente ineens opeisbaar door de gemeente. Mocht het resterende bedrag niet worden terugbetaald, dan kan de gemeente gebruik maken van het recht van parate executie. Bij toepassing van dit artikel neemt de gemeente de nodige zorgvuldigheid in acht.
16. In geval van voorfinanciering door de gemeente bij een zaak, waarbij terugbetaling door de organisatie middels een jaarlijkse bijdrage / huurverhoging plaatsvindt, gelden in beginsel dezelfde uitgangspunten als bij een aanvraag voor een lening.

Hoofdstuk 3. Garantieverlening

Artikel 7 In aanmerking komende organisaties

Voor verstrekking van een gemeentegarantie komen uitsluitend in aanmerking organisaties die:

- a. beschikken over rechtspersoonlijkheid naar burgerlijk recht;
- b. geen winstoogmerk hebben;
- c. geen besloten karakter en geen politieke of religieuze doelstelling hebben en
- d. in de gemeente Houten gevestigd zijn.

Artikel 8 Voorwaarden voor het aanvragen van gemeentegarantie

1. De te financieren zaken moeten nodig zijn in het kader van de uitvoering van een publieke taak in de gemeente Houten zulks ter beoordeling van het college. Dat wil zeggen dat ze moeten passen binnen en bijdragen aan het gemeentelijk beleid en het openbaar belang. Tevens moet er met de financiering een voor de gemeente relevant maatschappelijk doel worden gediend.

2. De organisatie moet aantonen dat het niet mogelijk is om zonder een gemeentegarantie een lening te verwerven, dan wel de financiële voorwaarden van de mogelijke lening zijn substantieel nadeliger zonder gemeentegarantie;
4. De te financieren zaken moeten in overwegende mate ten goede komen aan de inwoners van de gemeente Houten.
5. De maximale looptijd van de garantie is 30 jaar en dient in overeenstemming te zijn met de verwachte gebruiksduur van de te financieren zaak.

Artikel 9 Weigeringsgronden

1. Het college wijst de aanvraag om verstrekking van een gemeentegarantie in ieder geval af indien:
 - a. de organisatie (naar redelijke verwachting) niet kan voldoen aan de aan de gemeentegarantie verbonden verplichtingen;
 - b. twijfel bestaat omtrent het bestaansrecht van de organisatie gedurende de looptijd van de lening waartoe een gemeentegarantie wordt gevraagd;
 - c. de waarde van de te realiseren zaak of zaken de gemeente onvoldoende zekerheid biedt voor verhaal van rente en aflossing van de lening, ter verkrijging waarvan de gemeentegarantie is gevraagd;
 - d. de lening waarvoor een gemeentegarantie wordt gevraagd, dient of mede dient ter financiering van andere dan onroerende zaken;
 - e. de organisatie bij haar aanvraag onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt;
 - f. het college, na over de voorgenomen gemeentegarantie gehoord te zijn, bedenkingen heeft geuit;
 - g. de activiteiten naar het oordeel van het college concurrerend zijn met reeds aanwezige voorzieningen waar gelijke of gelijksoortige activiteiten worden verricht.
2. Geen garantie is mogelijk indien een beroep kan worden gedaan op een voorziening in de vorm van een (nationaal) waarborgfonds zoals [Waarborgfonds Sociale Woningbouw](#), [Waarborgfonds voor de Zorg](#) en [Waarborgfonds Kinderopvang](#). De gemeente heeft soms wel een zogenaamde achtervangfunctie bij een waarborgfonds.
3. Specifiek voor sport geldt dat er kan worden samengewerkt met de [Stichting Waarborgfonds Sport \(SWS\)](#). Zonder medewerking van de SWS wordt in beginsel geen garantie verstrekt door de gemeente. Door de gemeente wordt, naast de eigen garantievoorwaarden, aansluiting gezocht bij de garantievoorwaarden van de SWS.

Artikel 10 Eisen aan de aanvraag

1. Een aanvraag voor een gemeentegarantie wordt schriftelijk bij het college ingediend, voordat de aanvrager verplichtingen aangaat in verband met de af te sluiten lening.

2. De aanvraag moet worden gedaan door het orgaan, dat daarvoor volgens de statuten van de betreffende organisatie bevoegd is.
3. De aanvraag moet vergezeld gaan van:
 - a. een uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel;
 - b. een exemplaar van de statuten van de organisatie;
 - c. een opgave van de bestuurssamenstelling en daarbij een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) van alle bestuursleden;
 - d. tekeningen en technische omschrijving met betrekking tot de aankoop of verbouwing van de onroerende zaak;
 - e. een document waaruit blijkt dat het onderpand vrij is van hypotheek;
 - f. de laatst bekende taxatiewaarde van het onderpand voor de onroerende-zaakbelasting in geval het gaat om een bestaand onroerende zaak;
 - g. de jaarrekeningen van de laatste twee boekjaren (voorzien van accountantsverklaring). Bij een nieuwe organisatie zoveel afschriften van jaarrekeningen als redelijkerwijs beschikbaar kunnen zijn;
 - h. een balans van twee achtereenvolgende jaarultimi;
 - i. een exploitatiebegroting waarin rente en aflossing van de lening zijn verwerkt voor de komende 4 jaren;
 - j. een businesscase inclusief meerjarige liquiditeitsprognose.
 - k. een gespecificeerde opstelling van de wijze van financiering van de voorgenomen investering;
 - l. de conceptleningovereenkomst dan wel een offerte van de beoogde financiële instelling waarin in ieder geval zijn opgenomen de leenvoorwaarden.
4. De aanvrager levert binnen vier weken de vereiste stukken aan bij de gemeente Houten.

Artikel 11 Overige criteria en uitgangspunten

1. Het college maakt het besluit om al dan niet garantie te verstrekken door middel van een brief bekend aan de aanvrager. Bij verstrekking van een gemeentegarantie worden

voorwaarden in die brief opgenomen met betrekking tot: maximale hoogte, maximale looptijd en wijze van aflossing van de door een financiële instelling te verstrekken lening waarvoor de gemeentegarantie wordt verstrekt;
2. De te betalen vergoeding die verbonden is aan de garantstelling, komt voor rekening van de aanvrager en bedraagt 0,2% van het te garanderen bedrag met een minimum van € 500.
3. De organisatie heeft een instandhouding- en onderhoudsverplichting van het onderpand. De organisatie verplicht zich daarom tot het afsluiten van opstal- en inboedelverzekeringen en het in goede staat houden van het onderpand gedurende de gehele looptijd van de lening of garantie. Hiertoe moeten gedurende de looptijd van de lening in de exploitatiebegroting van de organisatie voldoende financiële

middelen worden opgenomen. De gemeente heeft de mogelijkheid eenmaal per twee jaar controle uit te oefenen of de onroerende zaak, waarop de hypotheek is gevestigd, voldoende wordt onderhouden.

4. De organisatie verstrekt jaarlijks de exploitatiebegroting en een financieel verslag aan het college, opdat het college het financiële beheer van de organisatie kan beoordelen. Dit gebeurt binnen drie maanden na vaststelling door het bevoegd orgaan. Tevens wordt een kopie van de meest recente verzekeringspolis van de opstal meegezonden.
5. Het college dient te worden geïnformeerd indien en zodra substantiële financiële tegenvallers in de exploitatie van de organisatie dreigen op te treden.
6. Bij wisseling van het bestuur, wordt van de nieuwe bestuursleden door de organisatie een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) gevraagd.
7. De aanvrager verplicht zich ten aanzien van de als zekerheid gestelde onroerende zaak of zaken indien mogelijk een recht van hypotheek te vestigen ten gunste van de gemeente, waarbij de aanvrager de kosten van de vestiging van deze rechten draagt;
8. De te verstrekken garantie moet voldoen aan de geldende regelgeving rondom staatssteun. Dit houdt in dat de gemeentegarantie niet meer dan 80% van de lening dekt.
9. De gemeentegarantie wordt pas geacht te zijn verleend, nadat de aanvrager door ondertekening uitdrukkelijk en zonder voorbehoud met de overeenkomst en de daarin vastgelegde garantieverplichtingen heeft ingestemd.
10. De borgtochtverklaring aan de financiële instelling (geldgever) wordt afgegeven onder de volgende voorwaarden:
 - a. de geldgever is verplicht zijn bestaande of toekomstige zekerheden eerst uit te winnen voordat de gemeente aangesproken wordt;
 - b. als de gemeente aangesproken wordt als borg, treedt zij in de rechten van de geldnemer;
 - c. gemeente wordt gevrijwaard van uit de gemeentegarantie voortvloeiende verplichtingen, wanneer de geldgever een of meer zekerheden niet geheel of gedeeltelijk heeft aangewend, tenzij de gemeente hiervoor vooraf schriftelijk toestemming heeft verleend;
 - d. de geldgever dient erop toe te zien dat bij vervreemding van de onroerende zaak, de lening volledig wordt afgelost en de afgegeven gemeentegarantie daarmee komt te vervallen;
 - e. de geldgever dient de gemeente jaarlijks te informeren over de restantschuld van de lening;
 - f. bij ingebrekestelling van de geldnemer dient de gemeente daarvan direct een afschrift te ontvangen van de geldgever;
 - g. de geldgever verleent geen uitstel van betaling aan geldnemer zonder schriftelijke toestemming van de gemeente;
 - h. de geldgever zal de faciliteiten betreffende de lening niet verhogen of uitbreiden zonder schriftelijke toestemming van de gemeente;

- i. als de gemeente krachtens de garantie een betaling verricht in de plaats van een in gebreke gebleven geldnemer, is de regresvordering van de gemeente en een eventueel faillissement van de geldnemer bevoorrecht op eventuele andere vorderingen die een geldverstrekker op de geldnemer heeft.
11. Een verleende garantie kan worden ingetrokken of gewijzigd indien de overeenkomst van de lening waarop de garantie betrekking heeft niet binnen zes maanden na verzending van het besluit tot garantieverlening tot stand komt.

Hoofdstuk 4. Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 12 Intrekken oude beleidsregels

De beleidsregels ten aanzien van het verstrekken van geldleningen en garanties aan verenigingen en stichtingen in bijlage 1 bij de Regeling Treasury gemeente Houten, zoals vastgesteld op 3 februari 2015, worden ingetrokken.

Artikel 13 Onvoorzienne omstandigheden

In alle gevallen waarin deze beleidsregels niet voorzien, beslist de raad.

Artikel 14 Toepasselijk recht

Op deze beleidsregels is het Nederlands recht van toepassing.

Artikel 15 Datum inwerkingtreding

Deze beleidsregels treden in werking de dag na bekendmaking in het Gemeenteblad.

Artikel 16 Overgangsrecht

Deze beleidsregels zijn niet van toepassing op leningen en gemeentegaranties die zijn verleend voor de datum van inwerkingtreding van deze beleidsregels.

Artikel 17 Citeertitel

Deze beleidsregels kunnen worden aangehaald als: Beleidsregels leningen en garanties.

Vastgesteld op 17 januari 2017

Burgemeester en wethouders van Houten,

de Secretaris,

de Burgemeester

Bijlage 1. Checklists naleving beleidsregels leningen en garanties

Checklist: Leningaanvraag

Nb.! Van elke verstrekte geldlening moet een dossier bijgehouden worden.

Hierin moeten onderstaande documenten opgenomen worden.

START:

1. Er is een aanvraag voor een geldlening (beleidsafdeling)

Door de beleidsafdeling zijn verkennende gesprekken gevoerd met de betreffende organisatie en is contact opgenomen met Bedrijfsvoering om de aanvraag door te spreken.

2. Beleidsregels leningen en garanties -Beleidsregels beschikbaar via intranet-

In de Beleidsregels leningen en garanties zijn de beleidsregels opgenomen waarin de voorwaarden, weigeringsgronden en overige criteria staan beschreven voor de betreffende aanvraag. Deze regels dienen bekend te zijn bij de beleidsafdeling en bij de organisatie die het verzoek doet.

Toetsing algemeen (waar moet aan voldaan zijn)

3. Zekerheid / Onderpand aanwezig (beleidsafdeling)

De te verstrekken lening dient een hypothecaire lening te zijn, dus ten behoeve van nieuwbouw, uitbreiding, verbouw of vernieuwing van onroerende zaken.

4. Publiek belang (beleidsafdeling)

De accommodatie dient van belang te zijn voor de inwoners van de gemeente Houten. Het publiek belang dient als een van de argumenten in het collegevoorstel te worden opgenomen.

5. Organisaties zonder winstoogmerk (beleidsafdeling)

Alleen organisaties zonder winstoogmerk komen in aanmerking voor een geldlening. Kopie aanleveren van inschrijving bij Kamer van Koophandel. Indien een aanvraag door een commerciële organisatie wordt ingediend, dient een raadsvoorstel of collegebrief te worden opgesteld.

6. Offertes andere instellingen (beleidsafdeling)

Checken of de aanvrager niet bij een andere instelling een geldlening onder minimaal vergelijkbare voorwaarden kan verkrijgen. De aanvrager toont minimaal twee offertes of verklaringen.

7. Alternatieve financiering (beleidsafdeling)

Checken welke alternatieve mogelijkheden de aanvrager heeft geprobeerd te benutten zoals zelfwerkzaamheid, eigen middelen, subsidiegelden en middelen van sponsors, etc..

8. Aanvraag bevoegd orgaan (beleidsafdeling)

Wordt de aanvraag gedaan door een, volgens de statuten, daartoe bevoegd orgaan? Statuten dienen verstrekt te worden door aanvrager.

9. Bestaansrecht organisatie (beleidsafdeling)

Er mag geen twijfel bestaan omtrent het bestaansrecht van de organisatie gedurende de looptijd van de geldlening.

10. Waarde zekerheid / onderpand (beleidsafdeling)

Het onderpand dient tenminste een waarde te hebben van 110% van de geldlening. Kopie taxatierapport dient te worden overhandigd.

11. Looptijd lening (beleidsafdeling)

De looptijd van de lening mag niet langer zijn dan de verwachte gebruiksduur van het onderpand (betreft laagste van technische of economische levensduur).

12. Onderhoud geraamd (beleidsafdeling)

Zijn in de begroting van de aanvrager voldoende kosten geraamd voor de uitvoering van regulier en groot onderhoud op de betreffende accommodatie?

13. Verzekerd object (beleidsafdeling)

Is de accommodatie voldoende (voor herbouw of vervangingswaarde) verzekerd tegen minimaal brand- en stormschade? Periodiek bewijs verstrekken door de geldnemer.

14. Aanlevering stukken (beleidsafdeling)

De volgende stukken dienen aan de gemeente te worden aangeleverd:

- o Inschrijving Kamer van Koophandel

- o Statuten van de betreffende organisatie
- o Opgave bestuursamenstelling inclusief Verklaring Omtrent Gedrag
- o Eventueel offertes met betrekking tot leningen bij andere instellingen
- o De benodigde vergunningen
- o Een deugdelijk bouwplan inclusief tekeningen
- o Taxatierapport
- o Een document waaruit blijkt dat het onderpand vrij is van hypotheek
- o Jaarrekeningen en balans (laatste twee boekjaren)
- o Een exploitatiebegroting inclusief vermogenspositie alsmede een meerjarenbegroting van de vereniging (inclusief nieuwe hypotheeklasten)
- o Een businesscase inclusief meerjarige liquiditeitsprognose
- o Verzekeringpapieren

15. Beoordeling financiële stukken (Staf - BA)

Vanuit de aangeleverde financiële stukken worden, in het risicoanalyse-overzicht, de volgende gegevens bepaald door Staf:

- o Solvabiliteit
- o Omzet
- o Bruto cashflow
- o Rentedekking
- o Prognose activiteiten/ledenaantal

16. Beoordeling staatssteun (beleidsafdeling i.o.m. Staf - JA)

Het rentepercentage mag niet lager zijn dan de [marktrente](#).

Op te nemen in offerte:

17. Opstellen offerte (Staf - FB) –Standaardformulier beschikbaar –

De afdeling Staf - FB maakt een offerte op in overleg met de beleidsafdeling. In de offerte wordt vermeld de looptijd, het rentepercentage, opslagen, rentevervaldag, renteherziening (Staf-FB neemt hiertoe na 10 jaar contact op met beleidsafdeling, beleidsafdeling neemt vervolgens contact op met betreffende organisatie) en aflossingswijze. Deze dient in tweevoud getekend te zijn door de aanvrager.

18. Annuïteit (Staf - FB)

De geldlening wordt verstrekt op basis van jaarannuïteiten.

19. Aflossing (Staf - FB)

De jaarannuïteit wordt door de betreffende organisatie betaald in twaalf gelijke termijnen middels machtiging.

20. Opslagkosten (Staf - FB)

Het rentetarief wordt vermeerderd met 0,2% ter dekking van administratie- en risicokosten.

21. Afsluitprovisie (Staf - FB)

Kosten die voortvloeien uit het vastleggen van de geldlening komen voor rekening van de aanvrager. Onderdeel vormt een afsluitprovisie van 0,2% van het te lenen bedrag met een minimum van € 500.

22. Collegevoorstel (beleidsafdeling) -Format beschikbaar via Smartdocuments-

Het college dient over de aanvraag een besluit te nemen. Bij het voorstel wordt als bijlage de (concept)offerte toegevoegd. Het collegevoorstel dient afgezien van Bedrijfsvoering ook juridisch getoetst te worden (Juridische Zaken).

23. Notaris (Staf - JA)

De notariële akte dient te worden opgemaakt. De kosten komen voor rekening van de aanvrager. De akte wordt ook door Juridische Zaken getoetst.

Checklist: Aanvraag garantie

Nb.! Van elke verstrekte garantie moet een dossier bijgehouden worden.

Hierin moeten onderstaande documenten opgenomen worden.

START:

1. Er is een aanvraag voor een garantie (beleidsafdeling)

Door de beleidsafdeling zijn verkennende gesprekken gevoerd met de betreffende organisatie en is contact opgenomen met Bedrijfsvoering om de aanvraag door te spreken.

2. Beleidsregels leningen en garanties -Beleidsregels beschikbaar via intranet-

In de Beleidsregels leningen en garanties zijn de beleidsregels opgenomen waarin de voorwaarden, weigeringsgronden en overige criteria staan beschreven voor de betreffende aanvraag. Deze regels dienen bekend te zijn bij de beleidsafdeling en bij de organisatie die het verzoek doet.

Toetsing algemeen (waar moet aan voldaan zijn)

3. Zekerheid / Onderpand aanwezig (beleidsafdeling)

De te verstrekken garantie is bedoeld voor nieuwbouw, uitbreiding, verbouw of vernieuwing van een onroerende zaak.

4. Publiek belang (beleidsafdeling)

De onroerende zaak dient van belang te zijn voor de inwoners van de gemeente Houten. Het publiek belang dient als een van de argumenten in het collegevoorstel te worden opgenomen.

5. Organisaties zonder winstoogmerk (beleidsafdeling)

Alleen organisaties zonder winstoogmerk komen in aanmerking voor een garantie. Kopie aanleveren van inschrijving bij Kamer van Koophandel. Indien een aanvraag door een commerciële organisatie wordt ingediend, dient een raadsvoorstel of collegebrief te worden opgesteld.

6. Gemeentegarantie is noodzakelijk voor verwerven lening (beleidsafdeling)

De aanvrager dient aan te tonen dat het niet mogelijk is zonder een gemeentegarantie een lening te verwerven.

7. Waarborgfondsen (beleidsafdeling)

Kan beroep worden gedaan op een voorziening in de vorm van een (nationaal) waarborgfonds?

8. Aanvraag bevoegd orgaan (beleidsafdeling)

Wordt de aanvraag gedaan door een, volgens de statuten, daartoe bevoegd orgaan? Statuten dienen verstrekt te worden door aanvrager.

9. Bestaansrecht organisatie (beleidsafdeling)

Er mag geen twijfel bestaan omtrent het bestaansrecht van de organisatie gedurende de looptijd van de garantie.

10. Looptijd garantie (beleidsafdeling)

De looptijd van de garantie mag niet langer zijn dan de verwachte gebruiksduur van het onderpand (betreft laagste van technische of economische levensduur).

11. Onderhoud geraamd (beleidsafdeling)

Zijn in de begroting van de aanvrager voldoende kosten geraamd voor de uitvoering van regulier en groot onderhoud op de betreffende accommodatie?

12. Verzekerd object (beleidsafdeling)

Is de accommodatie voldoende (voor herbouw of vervangingswaarde) verzekerd tegen minimaal brand- en stormschade? Periodiek bewijs verstrekken door de geldnemer.

13. Aanlevering stukken (beleidsafdeling)

De volgende stukken dienen aan de gemeente te worden aangeleverd:

- o Inschrijving Kamer van Koophandel
- o Statuten van de betreffende organisatie
- o Opgave bestuursamenstelling inclusief Verklaring Omtrent Gedrag
- o Offertes met betrekking tot de aangevraagde leningen bij financiële instellingen
- o De benodigde vergunningen
- o Een deugdelijk bouwplan inclusief tekeningen
- o Taxatierapport
- o Een document waaruit blijkt dat het onderpand vrij is van hypotheek
- o Jaarrekeningen en balans (laatste twee boekjaren)
- o Een exploitatiebegroting inclusief vermogenspositie alsmede een meerjarenbegroting van de vereniging (inclusief nieuwe hypotheeklasten)
- o Een businesscase inclusief meerjarige liquiditeitsprognose
- o Verzekeringpapieren

14. Beoordeling financiële stukken (Staf - BA)

Vanuit de aangeleverde financiële stukken van de aanvrager en het financieel rapport van de geldgever, dienen de volgende gegevens in beeld te zijn bij Staf:

- o Solvabiliteit

- o Omzet
- o Bruto cashflow
- o Rentedekking
- o Prognose activiteiten/ledenaantal

15. Beoordeling staatssteun (beleidsafdeling i.o.m. Staf - JA)

De gemeentegarantie dekt niet meer dan 80% van de lening.

Overige criteria:

16. Kosten garantstelling (Staf - FB)

De te betalen vergoeding die verbonden is aan de garantstelling, komt voor rekening van de aanvrager en bedraagt 0,2% van het te garanderen bedrag met een minimum van € 500.

17. Collegevoorstel (beleidsafdeling) -Format beschikbaar via Smartdocuments-

Het college dient over de aanvraag een besluit te nemen. Bij het voorstel wordt als bijlage de (concept)offerte van de geldverstrekker toegevoegd. Het collegevoorstel dient afgezien van Bedrijfsvoering ook juridisch getoetst te worden (Juridische Zaken).

18. Bevestiging na collegebesluit (beleidsafdeling)

Het college maakt het besluit om al dan niet garantie te verstrekken door middel van een brief bekend aan de aanvrager. Bij verstrekking van de garantie wordt een overeenkomst opgesteld waarin voorwaarden worden opgenomen met betrekking tot: kosten gemeentegarantie, maximale hoogte, maximale looptijd en wijze van aflossing van de door een financiële instelling te verstrekken lening waarvoor de gemeentegarantie wordt verstrekt.