

Aanvraagformulier

Ontslag Hoofdelijke Aansprakelijkheid

Dit formulier gebruikt u als u samen een hypotheek heeft en besluit uit elkaar te gaan. De hypotheek wordt dan op één naam gezet. Om een aanvraag in te dienen, dient u contact op te nemen met een financieel adviseur. Deze informeert en adviseert u over de financiële en fiscale gevolgen van het verdelen van de woning.

Om een aanvraag snel en correct te beoordelen, is het noodzakelijk dat wij het volledig ingevulde aanvraagformulier ontvangen, inclusief documenten waaruit uw inkomsten blijken. Wanneer er extra geld wordt geleend, is ook een HDN aanvraag nodig. Let op: in de HDN-toelichting moet worden vermeld dat het om hoofdelijk ontslag gaat. Hieronder vindt u een totaaloverzicht van de documenten die wij, afhankelijk van de situatie, nodig hebben of kunnen opvragen om de aanvraag hoofdelijk ontslag te beoordelen.

Wij vragen u dringend om documenten aan te leveren zonder burgerservicenummer (BSN) door deze niet meer zichtbaar te maken (op het legitimatiebewijs dient de QR-code ook doorgehaald te worden).

Goed om te weten

- Na ontvangst van de aanvraag zullen wij eerst een toetsing uitvoeren. Indien deze positief is, ontvangt u een rente aanbod of een brief waarin wij de benodigde stukken opvragen.
- Om uw verzoek zo volledig mogelijk te kunnen beoordelen, worden de opgevraagde documenten pas inhoudelijk beoordeeld als alle documenten zijn ontvangen. Tussentijds aangeleverde documenten worden niet inhoudelijk beoordeeld.
- Uw adviseur kan de status van uw aanvraag volgen op: <https://tussenpersoon.mijnleninginzicht.nl>

Vul dit formulier *digitaal* in met uw financieel adviseur. Zorg ervoor dat u ook de toelichting en proceskaart goed doorneemt voor extra informatie. U kunt dit allemaal vinden aan het einde van dit formulier.

1. Gegevens financieel adviseur

Bedrijfsnaam:

Aanstellingsnummer*

Naam financieel adviseur

Straat en huisnummer

Postcode en woonplaats

Telefoonnummer

E-mailadres

** Dit nummer, ook bekend als Tussenpersoonnummer, staat bij elke HDN aanvraag die u indient voor het hypotheekmerk Quion. U kunt het ook vinden in uw adviespakket.*

2. Klantgegevens

Gegevens blijvende contractant aanvrager

Voor- en achternaam

Geboortedatum

Contractnummer

Telefoonnummer

E-mailadres

Burgerlijke staat:

Voor beëindiging relatie

Na beëindiging relatie

Gegevens nieuwe partner (indien van toepassing)

Alleen invullen als u de nieuwe partner wilt toevoegen als 'nieuwe schuldenaar' omdat deze mede-eigenaar wordt.

Voor- en achternaam

Geboortedatum

Straat en huisnummer

Postcode en woonplaats

Telefoonnummer

E-mailadres

Eerder gehuwd of geregistreerd partnerschap

nee

ja

3. Leninggegevens

Is er een starterslening of koopconstructie op uw woning van toepassing?

nee

ja

Huidige taxatiewaarde of overeengekomen waarde

Is er een energielabel aanwezig?

Afkoopwaarde verpande kapitaalverzekering (indien van toepassing)

Let op! De poliswaarde wordt bij afkoop altijd in mindering gebracht op de hypotheek.

Is er sprake van overgangsrecht?

nee

ja

Zo, ja wat is de hoogte van de eigenwoningschuld van de blijvende contractant?

4. Gegevens inkomsten en uitgaven

Inkomen

Aanvrager

Nieuwe Schuldenaar (Indien van toepassing)

Beroep

Dienstverband

Werkgever

In dienst sinds

Bruto jaarinkomen*

** Heeft u een flexibele arbeidsrelatie? Vul dan hier het gemiddelde bedrag in over de afgelopen drie jaar.*

Ontvangt u binnen 10 jaar AOW of (pre-) pensioen?

nee

ja

Zo ja, vul hieronder het bruto (toekomstig) pensioeninkomen inclusief pensioenverevening:

Alimentatie

Te betalen partneralimentatie per jaar

Aanvrager

Nieuwe schuldenaar
(indien van toepassing)

Einddatum

Overige leningen of kredieten

Heeft u een BKR-geregistreerde, onderhandse en/of studielening?

nee ja, vul hieronder de leninggegevens in:

Leningtype	Oorspronkelijk leenbedrag	Huidig leningbedrag	Werkelijke maandlast	Ingangsdatum	Einddatum
------------	------------------------------	------------------------	-------------------------	--------------	-----------

5. Gewenste nieuwe situatie na de scheiding of het einde van de relatie

Koopt u (de aanvrager) de ex-partner uit?	nee	ja, voor bedrag
Wilt u de huidige lening omzetten naar een andere leningvorm?	nee	ja
Wilt u de looptijd verlengen (indien toegestaan)?	nee	ja
Wilt u een verhoging/2de hypotheek?	nee	ja

*** Gebruik HDN bij een aanvraag met een verhoging/2de hypotheek en lees de proceskaart aan het einde van het formulier.**

Vul hieronder in hoe u de nieuwe lening(en) (inclusief verhoging) wenst in te richten:

Bedrag	Leningvorm	Bedrag box 3	Rentevaste periode (in jaren)	Einddatum leningdeel	Einddatum renteafrek
--------	------------	--------------	----------------------------------	-------------------------	-------------------------

Is er sprake van een lopende overlijdensrisicoverzekering?	nee	ja
Zo ja, wilt u deze laten doorlopen?	nee	ja

6. Toelichting

Hieronder kunt u een extra toelichting geven over uw aanvraag:

Akkoord verklaring

Onderstaande:

verklaart/verklaren dit formulier naar waarheid te hebben ingevuld
geeft/geven toestemming om deze aanvraag te starten

**U dient alles aan te vinken om deze aanvraag in behandeling te nemen.*

Naam aanvrager

Nieuwe partner en mede-schuldenaar

(indien van toepassing)

Plaats

Heeft een andere financieel adviseur de aanvraag hoofdelijk ontslag ingediend dan de adviseur van uw oorspronkelijke hypotheekaanvraag? Vul dan de onderstaande velden in en plaats uw handtekening. Hiermee geeft u uw nieuwe adviseur toestemming om alle benodigde informatie te ontvangen en deze aanvraag in te dienen.

Plaats

Datum

Naam aanvrager

Handtekening

Als er sprake is van een nieuwe partner en medeschuldenaar:

Plaats

Datum

Naam nieuwe partner
en mede-schuldenaar

Handtekening

Opsturen

Uw financieel adviseur dient het ingevulde formulier te mailen naar info@quion.com. We nemen alleen aanvragen in behandeling die via een adviseur worden ingediend. Omdat de communicatie via uw adviseur verloopt, verwijzen wij u bij vragen naar uw adviseur.

Benodigde documenten

Inkomen

Heeft u inkomen uit loondienst? Stuur ons:

- een door uw werkgever origineel ingevulde en ondertekende werkgeversverklaring. Deze mag niet ouder zijn dan drie maanden. Het juiste model werkgeversverklaring kunt u vinden op www.nhg.nl.
- een kopie van uw salarisstrook. De salarisstrook mag niet ouder zijn dan drie maanden.
- een UWV-verzekeringsbericht voor inkomensbepaling loondienst (indien toegestaan).
- bij flexinkomen: jaaropgaven van de afgelopen 3 jaar

Heeft u inkomen uit een (pensioen)uitkering? Stuur ons:

- een specificatie van uw uitkering.
- het 'toekenningsbesluit' waarin staat hoe hoog uw uitkering is.

Gaat u binnen 10 jaar met pensioen? Stuur ons:

- een overzicht van uw toekomstige pensioeninkomen via www.mijnpensioenoverzicht.nl.

Heeft u inkomen uit een eigen onderneming of bent u een Zelfstandige Zonder Personeel?

Vraagt u een hypotheek aan *met* NHG? Dan zal een rekenexpert uw inkomen moeten bepalen.

Vraagt u een hypotheek aan *zonder* NHG: In de meeste gevallen zal een rekenexpert uw inkomen moeten bepalen. Indien dit niet het geval is, stuur ons dan:

- een uittreksel van de Kamer van Koophandel.
- jaarcijfers van de afgelopen drie jaar, opgemaakt door een administratiekantoor of accountant.
- aangiften en aanslagen Inkomstenbelasting van de afgelopen drie jaar.

Woning

In sommige gevallen hebben wij een (nieuwe) waarde van de woning nodig. Stuur ons, afhankelijk van de situatie:

- een taxatierapport (niet ouder dan zes maanden).
- een desktoptaxatie (indien toegestaan en niet ouder dan zes maanden).

Verzekering

Heeft u een levensverzekering gekoppeld aan uw lening? Stuur ons:

- een opgave van de afkoopwaarde van de gekoppelde levensverzekering.
Deze kunt u opvragen bij uw verzekeraar en mag niet ouder zijn dan drie maanden. Let op! Het opgebouwde kapitaal is niet altijd gelijk aan de afkoopwaarde. Uw verzekeraar kan kosten in mindering brengen voor het afkopen van de verzekering.

Kredieten en/of overige leningen

Heeft u of uw (ex-)partner openstaande kredieten of overige leningen? Stuur ons:

- documenten met daarin het openstaande saldo en welk bedrag er maandelijks wordt betaald.
Deze documenten zijn nodig voor alle kredieten die u en/of uw (ex-)partner hebben afgesloten.

Persoonsgegevens

Stuur ons:

- een kopie van het geldige paspoort, Europese identiteitskaart of vreemdelingendocument met verblijfsvergunning in Nederland (zonder BSN nummer en QR code).

Is er sprake van ontbinding van het huwelijk? Stuur ons:

- (concept)akte van verdeling*
- echtscheidingsconvenant
- echtscheidingsvonnis
- bewijs van inschrijving van de echtscheiding bij de burgerlijke stand

Is er sprake van beëindiging van een geregistreerd partnerschap? Stuur ons:

- (concept)akte van verdeling*
- beëindigingsovereenkomst van het geregistreerde partnerschap (als de beëindiging via de advocaat of notaris verloopt), of de beschikking (als de beëindiging van het geregistreerd partnerschap via de rechtbank verloopt)
- bewijs van inschrijving van de beëindiging van het geregistreerd partnerschap bij de burgerlijke stand.

Is er sprake van beëindiging van een samenlevingssituatie? Stuur ons:

- (concept)akte van verdeling*
- overeenkomst beëindiging samenleving (indien opgesteld)

* Indien de vertrekkende partner nog woonachtig is op het onderpandadres dienen wij een ontruimingsverklaring te ontvangen (met kopie legitimatiebewijs (zonder BSN nummer en QR code). Dit formulier is te vinden op <https://www.quion.com/adviseur/downloads>

Overig

Gaat u uw partner uitkopen of gaat u (een deel van) de hypotheek aflossen?

Graag willen wij weten hoe dit gebeurt. Stuur ons dan afhankelijk van de situatie:

- overzicht eigen vermogen en herkomst
- schenkingsovereenkomst (indien van toepassing)

Toetsen op beheerscriteria?

Indien de toetsing op beheerscriteria wordt uitgevoerd, vragen wij aanvullend op:

- volledig ingevuld en ondertekend Explain formulier. Dit formulier is te vinden op <https://www.quion.com/adviseur/downloads>

Aanvullende documenten?

Houd er a.u.b. rekening mee dat, afhankelijk van specifieke situaties, wij aanvullende documenten kunnen opvragen.

Proceskaart: Ontslag hoofdelijke aansprakelijkheid

Reguliere aanvraag (zonder omzetting en verhoging)

1 Aanvraag indienen

Uw adviseur stuurt het aanvraagformulier 'Aanvraag ontslag hoofdelijke aansprakelijkheid' en de gevraagde documenten naar het e-mailadres info@quion.com.

2 Stukken controleren

Als de documenten niet volledig of onduidelijk zijn, nemen we contact met uw adviseur op.

3 Stukken beoordelen

Wij beoordelen de haalbaarheid van uw aanvraag en aangeleverde documentatie. Om het proces te versnellen, vragen we u om de juiste documenten volledig en correct aan te leveren.

4 Akkoord

Na beoordeling volgt het akkoord. We sturen de akte van ontslag naar de notaris en uw adviseur ontvangt een bevestigingsmail hierover om u te informeren.

Wij informeren uw verzekeraar over de wijziging als er een overlijdensrisico- of levensverzekering is gekoppeld aan de hypotheek.

Aanvraag met verhoging

Voor deze aanvraag gebruikt uw adviseur HDN, een digitaal communicatiesysteem tussen uw adviseur en uw hypotheekverstrekker. Uw adviseur dient de aanvraag samen met u in via de digitale omgeving van HDN, dus e-mailen is niet meer nodig. Daarna nemen wij contact op met uw adviseur. Het proces verloopt hetzelfde als een aanvraag met omzetting.

Aanvraag met verhoging en omzetting

Uw adviseur kan de aanvraag verhoging indienen via HDN. Stuur daarnaast per e-mail het aanvraagformulier in met de gegevens van de omzetting. Deze stuurt uw adviseur naar info@quion.com.

Een verhoging en omzetting van uw hypotheek met ontslag verloopt in twee stappen: eerst verhogen en dan omzetten. Soms is een omzetting nodig om ontslag mogelijk te maken. Dan kiezen we ervoor om de omzetting eerst te doen. In dit geval dient de vertrekkende partner mee te tekenen voor de omzetting. Een omzetting wordt doorgevoerd op de eerste dag van de eerstvolgende maand.

Houd er rekening mee dat dit proces complex is en langer duurt dan een reguliere aanvraag.

Aanvraag met omzetting

1 Aanvraag indienen

Uw adviseur stuurt het aanvraagformulier 'Aanvraag ontslag hoofdelijke aansprakelijkheid' en de gevraagde documenten naar het e-mailadres info@quion.com.

2 Aanvraag controleren

Als de aanvraag niet volledig of onduidelijk is, nemen wij contact met uw adviseur op.

3 Renteaanbod uitbrengen

Na een eerste positieve toetsing ontvangt u ons renteaanbod per e-mail.

4 Ondertekenen en extra stukken aanleveren

E-mail het getekende renteaanbod en de gevraagde documenten naar info@quion.com.

5 Stukken beoordelen

Wij beoordelen de aangeleverde stukken. Let op: stuur alle stukken in één keer op. Als uw dossier compleet is, kunnen we verder met uw aanvraag.

6 Definitieve offerte uitbrengen

U ontvangt het bindend kredietaanbod (BKA) per e-mail. Onderteken deze en e-mail het binnen 14 dagen naar info@quion.com.

7 Akkoord

We sturen de akte naar de notaris en informeren uw adviseur per e-mail. Na afronding van uw aanvraag ontvangt u een brief over de nieuwe situatie.

Wij informeren uw verzekeraar over de wijziging als er een overlijdensrisico- of levensverzekering is gekoppeld aan de hypotheek.