

Aanvraag ontslag hoofdelijke aansprakelijkheid

Gaan jullie uit elkaar en hebben jullie samen een huis met een hypotheek? Dan moet er veel geregeld worden. Een financieel adviseur helpt jullie hierbij. Die legt uit wat de financiële en fiscale gevolgen zijn en denkt mee over wat in jullie situatie de beste keuzes zijn.

Willen jullie dat het huis en de hypotheek op één naam komen te staan? Dan moet er een aanvraag voor 'hoofdelijk ontslag' worden gedaan. Dat betekent dat één van jullie niet langer verantwoordelijk is voor de hypotheek. Deze aanvraag doen jullie samen met de financieel adviseur. Hiervoor vullen jullie samen onderstaand formulier in.

Informatie voor je adviseur

1. Wanneer er extra geld wordt geleend is ook een HDN aanvraag nodig. In de toelichting van HDN geef je aan dat het hoofdelijk ontslag betreft.
2. Heeft je klant een lening met NHG? Dan voeren wij na ontvangst van de documenten een (voorlopige) Inkomens- en Vermogenstoets uit. Als uit deze toets blijkt dat woningbehoud niet mogelijk is, dan moeten wij ook de inkomensdocumenten van jouw (ex-) partner ontvangen. Wij beoordelen dan of woningbehoud mogelijk is voor je (ex-)partner. Twijfel je of woningbehoud mogelijk is? Stuur dan ook direct de inkomensdocumenten van jouw (ex-)partner mee, zodat wij de volledige beoordeling sneller kunnen doen.

Het totaaloverzicht van de documenten die wij, afhankelijk van de situatie, nodig hebben of kunnen opvragen om de aanvraag hoofdelijk ontslag te kunnen beoordelen vind je op de pagina **Benodigde documenten**.

Hypotheek wordt niet verhoogd

Hypotheek wordt verhoogd

1. Financieel adviseur

Naam

Bedrijfsnaam

TP-nummer

Straat en
huisnummer

Postcode en
woonplaats

Telefoonnummer

E-mail

2. Klantgegevens

Gegevens van klant die in het huis blijft wonen

Naam

Geboortedatum

Contractnummer

Straat en
huisnummer

Postcode en
woonplaats

Telefoonnummer

E-mail

Burgerlijke staat

Voor beëindiging
relatie:

Na beëindiging
relatie:

Gegevens van vertrekkende klant

Naam

Geboortedatum

(Toekomstig) adres

Postcode en
woonplaats

Telefoonnummer

E-mail

3. Inkomsten en uitgaven

Inkomen

Aanvrager

Beroep

Dienstverband

loondienst

ondernemer

pensioen of uitkering

Naam werkgever

In dienst sinds

Bruto inkomen

Ontvangt u binnen 10 jaar AOW?

Zo ja, bruto (toekomstig) pensioeninkomen inclusief pensioenverevening

Alimentatie

Aanvrager

Einddatum

Te ontvangen

partneralimentatie

Te betalen

partneralimentatie

Heb je minderjarige kinderen?

Nee

Ja, aantal minderjarige kinderen

Andere leningen of kredieten

Heb je een doorlopend krediet , persoonlijke lening, onderhandse lening of studielening?

Nee

Ja Vul de gegevens hieronder per soort lening in

Soort lening	Geldverstrekker	Oorspronkelijk Leningbedrag	Huidig Leningbedrag	Werkelijke maandlast	Einddatum
--------------	-----------------	--------------------------------	------------------------	-------------------------	-----------

4. Gegevens lening

Leningnummer

Waarde waarvoor de woning in
de verdeling wordt betrokken

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

Koopt de aanvrager de (ex-)partner uit?

Nee

Ja, het bedrag is €

Moet de lening worden omgezet naar een andere leningvorm?

Nee

Ja, de lening moet als volgt worden omgezet:

	Deelsom	Soort lening	Bedrag box 3	Einde looptijd leningdeel
Leningdeel 1				
Leningdeel 2				
Leningdeel 3				
Leningdeel 4				

Wordt er een extra bedrag geleend?

Nee

Ja*

**Indien ja, dien dan een aanvraag voor de verhoging/2e hypotheek per HDN in. Zie hiervoor ook de toelichting.*

6. Notaris

Naam

Woonplaats

Telefoonnummer

7. Toelichting

Ondertekenen

Ik heb dit formulier naar waarheid ingevuld.

Datum

Plaats

Naam aanvrager

Handtekening

Naam partner

Handtekening

Opsturen

Vul het aanvraagformulier in met je financieel adviseur. Je adviseur stuurt het ingevulde en ondertekende formulier en de gevraagde documenten naar: Woonnu, t.a.v. Customer Support, postbus 2936, 3000 CX in Rotterdam. Of per e-mail naar info@woonnu.nl. Jouw financieel adviseur ontvangt bericht van ons nadat wij de aanvraag en documenten hebben beoordeeld. Heb je vragen over het invullen van dit formulier? Neem dan contact op met je adviseur. Stuur je het ingevulde en ondertekende formulier zelf naar Woonnu? Dan kunnen wij je aanvraag niet beoordelen. Wij beoordelen de aanvraag alleen als wij deze ontvangen van een financieel adviseur met een samenwerkingsovereenkomst met Woonnu. Wij weten dan dat jouw adviseur je voldoende heeft ingelicht over de gevolgen van je aanvraag. Je kunt bij jouw adviseur navragen of er een samenwerkingsovereenkomst is met Woonnu.

Benodigde documenten

Inkomen

Heb jij inkomen uit loondienst? Stuur ons dan:

- Een door jouw werkgever ingevulde en ondertekende originele werkgeversverklaring. De werkgeversverklaring mag niet ouder zijn dan twee maanden. De model-werkgeversverklaring kun je vinden op www.nhg.nl;
- Een kopie van jouw salarisstrook. De salarisstrook mag niet ouder zijn dan twee maanden.
- een UWV-verzekeringsbericht voor inkomensbepaling loondienst.
- Bij flexinkomen: jaaropgaven van je inkomen van de afgelopen drie jaar.

Heb jij inkomen uit een (pensioen)uitkering? Stuur ons dan:

- Een specificatie van jouw uitkering;
- Het 'toekeningsbesluit' waarin staat hoe hoog je uitkering is. En tot wanneer de uitkering duurt.

Ga je binnen 10 jaar met pensioen? Stuur ons dan:

- Een overzicht van jouw toekomstige pensioeninkomen (bijvoorbeeld via www.mijnpensioenoverzicht.nl)

Heb jij inkomen uit een eigen onderneming of ben je een zelfstandige zonder personeel?

- Een rekenexpert zal je inkomen moeten bepalen.

Woning

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

- Een taxatierapport (niet ouder dan zes maanden).
- Een Desktop Taxatie, zie hiervoor www.desktoptaxatie.nl (indien toegestaan en niet ouder dan zes maanden).

Kredieten

Heb jij of je (ex-)partner openstaande kredieten of leningen? Stuur ons dan:

- Documenten met daarin het openstaande saldo en welk bedrag er maandelijks wordt betaald.

Deze documenten zijn nodig voor alle kredieten die jij en/of je (ex-)partner hebben afgesloten.

Persoonsgegevens

Stuur ons:

- Een kopie van het geldige paspoort, Europese identiteitskaart of vreemdelingendocument met verblijfsvergunning in Nederland (zonder BSN nummer) van jou en je (ex-)partner.

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

- (Concept)akte van scheiding en verdeling;
- Echtscheidingsconvenant;
- Echtscheidingsvonnis;
- Bewijs van inschrijving van de scheiding bij de burgerlijke stand.

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

- (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 dan:

- (Concept)akte van verdeling*

*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

Heb je een lening met NHG?

Als de hypotheeklasten na het ontslag uit de aansprakelijkheid niet betaalbaar zijn, hebben wij een overzicht nodig van je vermogen. Je adviseur kan je hier meer over vertellen. **Stuur ons dan van jou en je (ex-)partner:**

- Overzicht eigen vermogen (gezamenlijke situatie).

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>

Ga jij jouw (ex-)partner uitkopen of ga je (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
- Overig

Afhankelijk van specifieke situaties behouden wij het recht om aanvullende documenten op te vragen.

Proceskaart: Ontslag hoofdelijke aansprakelijkheid

Reguliere aanvraag

(zonder omzetting en verhoging)

1. Aanvraag indienen

Je adviseur stuurt het aanvraagformulier 'Aanvraag ontslag hoofdelijke aansprakelijkheid' en de gevraagde documenten naar het e-mailadres info@woonnu.nl.

2. Stukken controleren

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

3. Stukken beoordelen

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

4. Akkoord

Na de beoordeling krijg je akkoord. We sturen de akte van ontslag naar de notaris en je adviseur ontvangt een bevestigingsmail om jou hierover te informeren.

We brengen je verzekeraar op de hoogte van de wijziging als er een overlijdensrisico- of levensverzekering aan je hypotheek is gekoppeld.

Aanvraag met verhoging

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

Aanvraag met verhoging en omzetting

Je adviseur kan de aanvraag verhoging indienen via HDN. Stuur daarnaast per e-mail het aanvraagformulier in met de gegevens van de omzetting. Deze stuurt je adviseur naar info@woonnu.nl.

Een verhoging en omzetting van je 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

Je adviseur stuurt het aanvraagformulier 'Aanvraag ontslag hoofdelijke aansprakelijkheid' en de gevraagde documenten naar het e-mailadres info@woonnu.nl.

2. Aanvraag controleren

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

3. Renteaanbod uitbrengen

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

4. Ondertekenen en extra stukken aanleveren

E-mail het getekende renteaanbod en de gevraagde documenten naar info@woonnu.nl.

5. Stukken beoordelen

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

6. Definitieve offerte uitbrengen

Je ontvangt het bindend kredietaanbod (BKA) per e-mail. Onderteken het document en stuur het binnen 14 dagen terug naar info@woonnu.nl.

7. Akkoord

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

Ik verklaar dit formulier volledig en naar waarheid te hebben ingevuld.

Datum

Plaats

Handtekening
aanvrager

Handtekening
(ex-)partner