

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

1. Gegevens financieel adviseur

Bedrijfsnaam	<input type="text"/>		
Aanstellingsnummer*	<input type="text"/>		
Naam financieel adviseur	<input type="text"/>		
Straat en huisnummer	<input type="text"/>		
Postcode en woonplaats	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Telefoonnummer	<input type="text"/>	E-mailadres	<input type="text"/>

* Dit nummer, ook bekend als Tussenpersoonnummer, staat bij elke HDN-aanvraag die je indient voor Hypotrust. Je kan het ook vinden in jouw adviespakket. Nog geen aanstelling? Lees dan de "Goed om te weten" onderaan de proceskaart.

2. Klantgegevens

Gegevens blijvende contractant (aanvrager)

Voor- en achternaam	<input type="text"/>		
Geboortedatum	<input type="text"/>	Contractnummer	<input type="text"/>
Telefoonnummer	<input type="text"/>	E-mailadres	<input type="text"/>
Burgerlijke staat: Voor beëindiging relatie	Selecteer <input type="text"/>		
Na beëindiging relatie	Selecteer <input type="text"/>		

Gegevens nieuwe partner (indien van toepassing)

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

Voor- en achternaam	<input type="text"/>		
Geboortedatum	<input type="text"/>		
Straat en huisnummer	<input type="text"/>		
Postcode en woonplaats	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Telefoonnummer	<input type="text"/>	E-mailadres	<input type="text"/>

Eerder gehuwd of geregistreerd partnerschap Nee Ja

3. Leninggegevens

Is er een starterslening of koopconstructie op jouw woning van toepassing? Nee Ja

Huidige taxatiewaarde of overeengekomen waarde

Afkoopwaarde verpande kapitaalverzekering (indien van toepassing)

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 (c.q.)
Beroep	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dienstverband	<input type="text" value="Selecteer"/>	<input type="text" value="Selecteer"/>
Werkgever	<input type="text"/>	<input type="text"/>
In dienst sinds	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bruto jaarinkomen*	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Ontvang je binnen 10 jaar AOW of (pre-) pensioen? Nee Ja

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

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Alimentatie	Aanvrager	Nieuwe schuldenaar (c.q.)	Eind datum
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Overige leningen of kredieten

Heb je een BKR-geregistreerde, onderhandse en/of studielening? Nee Ja, vul hieronder de leninggegevens in:

Leningtype	Oorspronkelijk leningbedrag	Huidig leningbedrag	Werkelijke maandlast	Ingangsdatum	Einddatum
<input type="text" value="Selecteer"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Selecteer"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Selecteer"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Selecteer"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Selecteer"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Selecteer"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Koop je (de aanvrager) de ex-partner uit? Nee Ja, voor bedrag:

Wil je de huidige lening omzetten naar een andere leningvorm? Nee Ja

Wil je de loop tijd verlengen (indien toegestaan)? Nee Ja

Wil je 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 je de nieuwe lening(en) (inclusief verhoging) wenst in te richten:

	Bedrag	Leningvorm	Bedrag box 3	Rentevaste periode (jaren)	Einddatum leningdeel	Einddatum renteaftrek
1)	<input type="text"/>	<input type="text" value="Selecteer"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2)	<input type="text"/>	<input type="text" value="Selecteer"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3)	<input type="text"/>	<input type="text" value="Selecteer"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4)	<input type="text"/>	<input type="text" value="Selecteer"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	Bedrag	Leningvorm	Bedrag box 3	Rentevaste periode (jaren)	Einddatum leningdeel	Einddatum renteaftrek
5)	<input type="text"/>	Selecteer <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6)	<input type="text"/>	Selecteer <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7)	<input type="text"/>	Selecteer <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8)	<input type="text"/>	Selecteer <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Is er sprake van een lopende overlidensrisicoverzekering?

Nee Ja

Zo ja, wil je deze laten doorlopen?

Nee Ja

6. Toelichting

Hieronder kan je een extra toelichting geven over jouw aanvraag:

Akkoord verklaring

Onderstaande:

verklaart/verklaren dit formulier naar waarheid te hebben ingevuld

geeft/geven toestemming om deze aanvraag te starten

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

Naam aanvrager

Nieuwe partner en medeschuldenaar (c.q.)

Plaats Datum

Heeft een andere financieel adviseur de aanvraag hoofdelijk ontslag ingediend dan de adviseur van jouw oorspronkelijke hypotheekaanvraag? Vul dan de onderstaande velden in en plaats jouw handtekening. Hiermee geef je jouw 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 medeschuldenaar Handtekening

Opsturen

Jouw financieel adviseur dient het ingevulde formulier te mailen naar info@hypotrust.nl. We nemen alleen aanvragen in behandeling die via een adviseur worden ingediend. Omdat de communicatie via jouw adviseur verloopt, verwijzen wij je bij vragen naar jouw adviseur.

Dit formulier gebruik je als je samen een hypotheek hebt en besluit uit elkaar te gaan. De hypotheek wordt dan op één naam gezet. Om een aanvraag in te dienen, dien je contact op te nemen met een financieel adviseur. Deze informeert en adviseert je 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 jouw 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 omslag gaat. Hieronder vind je 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 je dringend om documenten aan te leveren zonder burgerservicenummer (BSN) door deze niet meer zichtbaar te maken.**

Inkomen

Heb je inkomen uit loondienst? Stuur ons:

- ▶ een door jouw werkgever origineel ingevulde en ondertekende werkgeversverklaring. Deze mag niet ouder zijn dan drie maanden. Het juiste model werkgeversverklaring kun je vinden op www.nhg.nl.
- ▶ een kopie van jouw 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.

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

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

Ga je binnen 10 jaar met pensioen? Stuur ons:

- ▶ een overzicht van jouw toekomstige pensioeninkomen via www.mijnpensioenoverzicht.nl.

Heb je inkomen uit een eigen onderneming of ben je een Zelfstandige Zonder Personeel?

Vraag je een hypotheek aan **met** NHG? Dan zal een rekenexpert jouw inkomen moeten bepalen.

Vraag je een hypotheek aan **zonder** NHG: In de meeste gevallen zal een rekenexpert jouw 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

Heb je een levensverzekering gekoppeld aan jouw lening? Stuur ons:

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

Kredieten en/of overige leningen

Heb je of jouw (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 je en/of jouw (ex-)partner hebben afgesloten.

Persoonsgegevens

Stuur ons:

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

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

- ▶ (concept)akte van verdeling*
- ▶ echtscheidingconvenant
- ▶ echtscheidingvonnis
- ▶ 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 geregistreerd partnerschap.
- ▶ 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)).*

Overig

Ga je jouw 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 (indien van toepassing).

Toetsen op beheerscriteria?

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

- ▶ een NIBUD formulier (ondertekend door adviseur en blijvende contractant).
- ▶ uitgebreide Explainmotivatie (opgesteld door de adviseur)

Aanvullende documenten?

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

Reguliere aanvraag (zonder omzetting of verhoging)

Aanvraag indienen
Jouw adviseur stuurt het aanvraagformulier 'Aanvraag ontslag hoofdelijke aansprakelijkheid' en de gevraagde documenten naar het e-mailadres: info@hypotruster.nl

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

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

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

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

Aanvraag met verhoging en omzetting

Gebruik het formulier 'Aanvraag Ontslag Hoofdelijke Aansprakelijkheid' voor deze aanvraag. Deze stuurt jouw adviseur naar info@hypotruster.nl. Jouw adviseur kan de aanvraag verhoging indienen via HDN.

Een verhoging en omzetting van jouw 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 verhoging

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

Aanvraag met omzetting

Aanvraag indienen
Jouw adviseur stuurt het aanvraagformulier 'Aanvraag ontslag hoofdelijke aansprakelijkheid' en de gevraagde documenten naar het e-mailadres: info@hypotruster.nl

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

Renteaanbod uitbrengen
Na een eerste positieve toetsing ontvang je ons renteaanbod per e-mail.

Ondertekenen en extra stukken aanleveren
E-mail het getekende renteaanbod en de gevraagde documenten naar: info@hypotruster.nl.

Stukken beoordelen
Wij beoordelen de aangeleverde stukken. Let op: stuur alle stukken in één keer op, want alleen dan kunnen we verder met jouw aanvraag.

Definitieve offerte uitbrengen
Je ontvangt het bindend kredietaanbod (BKA) per e-mail. Onderteken deze en e-mail het binnen 14 dagen naar info@hypotruster.nl.

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

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

Goed om te weten

- ▶ Adviseurs zonder aanstellingsnummer kunnen de aanvraag indienen via een serviceprovider (samenwerkingspartner).
- ▶ Om jouw 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.
- ▶ Jouw adviseur kan de status van jouw aanvraag volgen op: <https://tussenpersoon.mijnleninginzicht.nl>