

## Formulier: Aanvraag ontslag hoofdelijke aansprakelijkheid

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	<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 u indient voor het hypotheekmerk Quion. U kunt het ook vinden in uw 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"/>	Cont actnummer	<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 u 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	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja		

### 3. Leninggegevens

Is er een starterslening of koopconstructie op uw woning van toepassing?	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja
Huidige taxatiewaarde of overeengekomen waarde	<input type="text"/>
Afkoopwaarde verpande kapitaalverzekering (indien van toepassing)	<input type="text"/>
Is er sprake van overgangsrecht?	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja
Zo, ja wat is de hoogte van de eigenwoningschuld van de blijvende contractant?	<input type="text"/>

#### 4. Gegevens inkomsten en uitgaven

##### Inkomen

	Aanvrager	Nieuwe schuldenaar (indien van toepassing)
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"/>

\* 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:

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

##### Alimentatie

	Aanvrager	Nieuwe schuldenaar (indien van toepassing)	Einddatum
Te betalen partneralimentatie per jaar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

##### Overige leningen of kredieten

Heeft u 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

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	Einddatum leningdeel	Einddatum e taft ek
1)	<input type="text"/>	<input type="text" value="Selecteer"/>	<input type="text"/>	(in jaren)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2)	<input type="text"/>	<input type="text" value="Selecteer"/>	<input type="text"/>	(in jaren)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3)	<input type="text"/>	<input type="text" value="Selecteer"/>	<input type="text"/>	(in jaren)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4)	<input type="text"/>	<input type="text" value="Selecteer"/>	<input type="text"/>	(in jaren)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

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

Datum

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](mailto: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.

Dit formulier geeft u als u samen een hypotheek heeft de besluit uit elkaar te gaan. De hypotheek wordt dan op naam gezet. Om een aanvraag in te dienen, dient u contact op te nemen met een fiscaal adviseur. Deze adviseur moet de fiscale gevolgen van het einde van de relatie

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.**

### Inkomensgegevens

**Heeft u inkomen uit loon of uit andere bronnen? Stuur ons:**

- een door uw werkgever origineel ingevulde en ondertekende werkgeversverklaring. Deze mag niet ouder zijn dan drie maanden. Het juiste model is te vinden op [www.rijksoverheid.nl](#).
- een kopie van uw salarisstaat. De salarisstaat mag niet ouder zijn dan drie maanden.
- een UWV-verzekeringsbericht voor inkomensbepaling loondienst (indien toegestaan).
- bij fiscale gegevens: ja of nee voor de afgelopen jaren.

**Heeft u inkomen uit een pensioen? Stuur ons:**

- een afschrift van uw pensioen uitkering.
- het toekenningsbesluit van de Staat hoe hoog uw uitkering is.

**Gaat u binnen 10 jaar met pensioen? Stuur ons:**

- een afschrift van uw toekomstige pensioen uitkering. Indien van toepassing.

**Heeft u inkomen uit een eigen bedrijf of uit een zelfstandige? Zo ja, de pensioen?**

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.
- ja of nee voor de afgelopen drie jaar, opgevoerd door de adviseur of de accountant.
- een giftenaamslage of andere kosten van de afgelopen drie jaar.

### Financiële gegevens

Indien u alle gegevens heeft, stuur ons, afhankelijk van de situatie:

- een attest van de accountant (niet ouder dan zes maanden).
- een desktoptaxatie (indien toegestaan en niet ouder dan zes maanden).

### Levensverzekering

**Heeft u een levensverzekering gekoppeld aan uw inkomen? 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 u een partner openstaande kredieten of overige leningen? Stuur ons:**

- documenten met daarin het openstaande saldo en welk bedrag er maandelijks wordt betaald.  
*Deze documenten moeten zijn opgesteld op alle kredieten die u of u een partner heeft afgesloten.*

## Persoonsgegevens

Stuu o s:

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

**Ise spake a o t i d i g a het hu elijk?** Stuu o s:

- co ept akte a e deli g\*
- echts heidi gso e a t
- e hts heidi gso is
- be ijs a i s h i j i g a de echts heidi g i j de u ge lijke sta d

**Ise spake a eëi digi g a ee ge egist ee dpa t e s hap?** Stuu o s:

- co ept akte a e deli g\*
- beëi digi gso e ee ko st a het ge egist ee dpa t e s hap.
- be ijs a i s h i j i g a de eëi digi g a het ge egist ee dpa t e s hap i j de u ge lijke sta d

**Ise spake a eëi digi g a ee sa e le i gssituatie?** Stuu o s:

- co ept akte a e deli g\*
- 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

**8aat uu pat e uitkope of gaat u ee deel a de h potheek aflosse ?**

8 aag ille i j ete hoe dit ge eu t. Stuu o s da afha kelijk a de situatie:

- overzicht eigen vermogen en herkomst
- s he ki gso e ee ko st (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 a.u.b. rekening mee dat, afhankelijk van specifieke situaties, wij aanvullende documenten kunnen opvragen.

### Reguliere aanvraag (zonder omzetting en verhoging)

- Aanvraag indienen**  
Uw adviseur stuurt het aanvraagformulier 'Aanvraag ontslag hoofdelijke aansprakelijkheid' en de gevraagde documenten naar het e-mailadres info@quion.com.
- Stukken controleren**  
Als de documenten niet volledig of onduidelijk zijn, nemen we contact met uw adviseur op.
- 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.
- 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 en omzetting

Gebruik het formulier 'Aanvraag Ontslag Hoofdelijke Aansprakelijkheid' voor deze aanvraag. Deze stuurt uw adviseur naar info@quion.com. Uw adviseur kan de aanvraag verhoging indienen via HDN.

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 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 omzetting

- Aanvraag indienen**  
Uw adviseur stuurt het aanvraagformulier 'Aanvraag ontslag hoofdelijke aansprakelijkheid' en de gevraagde documenten naar het e-mailadres info@quion.com.
- Aanvraag controleren**  
Als de aanvraag niet volledig of onduidelijk is, nemen wij contact met uw adviseur op.
- Renteaanbod uitbrengen**  
Na een eerste positieve toetsing ontvangt u ons renteaanbod per e-mail.
- Ondertekenen en extra stukken aanleveren**  
E-mail het getekende renteaanbod en de gevraagde documenten naar info@quion.com.
- Stukken beoordelen**  
Wij beoordelen de aangeleverde stukken. Let op: stuur alle stukken in één keer op, want alleen dan kunnen we verder met uw aanvraag.
- 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.
- 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.

### Goed om te weten

- Adviseurs zonder aanstellingsnummer kunnen de aanvraag indienen via een serviceprovider (samenwerkingspartner). Of indien mogelijk een aanstellingsnummer verkrijgen door NAW- en contactgegevens te e-mailen naar info@quion.com.
- 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>