

C. Werkzaamheden voor een hypotheek

Beoogd doel:

Het vestigen van een hypotheekrecht.

Ook wel omschreven als:

Het opmaken van de hypotheekakte.
Hypotheek

*Dit overzicht beschrijft de werkzaamheden bij een hypotheek.
Van toepassing is ook het overzicht dat geldt voor elke notariële dienst.*

A. Basispakket wettelijk verplicht werkzaamheden

1. Naleving WWFT;
2. Onderzoek naar hoe en wanneer eigendom, recht van erfpacht, opstalrecht, of appartementsrecht is verworven door hypotheekgever;
3. Controle bij het kadaster naar de tenaamstelling van de onroerende zaak. Controle op eventueel reeds bestaande hypotheek of beslagen bij het kadaster. Uittreksel uit de openbare kadastrale registers opvragen, alsmede opgave van de bezwaardheid;
4. Bij een oversluiting van de hypothecaire lening: vorige geldgever om de aflosnota verzoeken. Bij een tweede hypotheek: klant attenderen op eventuele noodzaak om bestaande hypotheekhouder om toestemming te vragen;
5. In geval van een rechtspersoon als hypotheekgever: controle van de statuten van de oprichter-rechtspersoon in verband met de doelomschrijving;
6. Eventueel opvragen van aflosnota's van bestaande hypotheek met toezegging tot royement;
7. Het opmaken van de hypotheekakte;
8. Toezending vooraf van de ontwerpakte van de akte aan de klant en eventueel de geldgever;
9. Het tijdig sturen van concept nota's van afrekening aan de klant en de geldgever;
10. Controle dat te betalen gelden op de kwaliteitsrekening zijn gestort vóór het passeren van de hypotheekakte;
11. Herhaling controle bij het kadaster vlak voor het tekenen van de hypotheekakte; controle op eventueel aanwezige hypotheek of beslagen bij het kadaster;
12. Het - na het bespreken en toelichten daarvan - ondertekenen van de hypotheekakte ('passeren');
13. Zorgdragen voor de inschrijving van een afschrift van de akte bij het kadaster;
14. Registratie van de hypotheekakte bij de belastingdienst;
15. Herhaling controle bij het kadaster naar de tenaamstelling van de woning en controle op eventueel aanwezige hypotheek of beslagen;
16. Uitbetalen van gelden aan rechthebbende(n);
17. Toezending aan de geldgever van het bij het kadaster ingeschreven afschrift van de hypotheekakte Toezending aan de geldgever van het afschrift met de notarisverklaring;
18. Toezending aan de cliënt van de afschrift/kopie van de hypotheekakte.

B Wettelijk verplichte werkzaamheden in niet-standaard situaties

19. In het algemeen: indien de omstandigheden van de cliënt van dien aard zijn dat deze afwijken van wat gebruikelijk is, moet de notaris nader onderzoek instellen en/of de consequenties van deze omstandigheden met de cliënt bespreken en vervolgens verwerken in de conceptakte;
Ad.3, *eigendom*. Gebruikelijk is de situatie waarin (een afschrift van) de eigendomsakte aanwezig is. Als (het afschrift van) de eigendomsakte niet meer aanwezig is of niet de huidige situatie weergeeft: verder onderzoek in het kadaster (extra werkzaamheden). Gebruikelijk is de situatie waarin de zich in de burgerlijke staat van de hypotheekgever geen wijzigingen hebben voorgedaan t.o.v. de situatie van verkrijging. Indien van toepassing verkrijgen van toestemming van (ex-)echtgenoot of partner: benaderen van deze partijen en toestemmingsakte laten tekenen (extra werkzaamheden).
20. Indien van toepassing het opstellen van een verklaring van toestemming van (ex-)echtgenoot of partner of anderen (extra werkzaamheden);
21. Opmaken en verzenden royementsvolmachten;
22. Opmaken en passeren royementsakte;
23. Uitvoeren van alle werkzaamheden die verband houden met de doorhaling van eventuele beslaglegging(en) (extra werkzaamheden).

C. Optionele werkzaamheden.

24. Alle andere werkzaamheden die verband houden met de hypotheekverlening (extra werkzaamheden);
25. Alle werkzaamheden in verband met afkoop of opzegging van kapitaal- of levensverzekeringen (extra werkzaamheden);
26. Alle werkzaamheden in verband met opzeggen en aflossen van kredieten (extra werkzaamheden).