

**Notariële werkzaamheden voor de vestiging van een hypotheek.**

1. Onderzoek bij het kadaster naar hoe en wanneer eigendom, recht van erfpacht, opstalrecht of appartementsrecht is verkregen door de eigenaar.
2. Onderzoek bij het kadaster of de onroerende zaak is belast met hypotheek of beslag en controle of niet reeds een eerdere koopovereenkomst betreffende deze woning is ingeschreven.
3. Overig onderzoek:
 - Onderzoek of er sprake is van bijzondere bepalingen die belemmerend zouden kunnen zijn voor het hypotheekrecht.
 - Onderzoek of er sprake is van bijzondere rechten van derden waardoor de hypotheekvestiging niet zonder meer mogelijk zou zijn.
 - Onderzoek of er sprake is van een aanschrijving van bouw- en woningtoezicht.
4. Controle van de identiteit en nationaliteit van betrokkenen.
5. Voor natuurlijke personen: controle identiteitsbewijs; controle GBA (gemeentelijke basisadministratie). Raadplegen VIS (verificatie identificatiebewijzen).
6. Voor rechtspersonen extra onderzoek: controle handelsregister en onderzoek statuten.
7. Eventueel opvragen van aflosnota's van bestaande hypotheek tot royement.
8. Zodra de hypotheekstukken zijn ontvangen van de bank wordt een ontwerpakte opgesteld en aan u, uw eventuele adviseur en de bank gezonden.
In verband met de voorbereiding en tijdige verzending van de hypotheekakte dient de hypotheekopdracht uiterlijk 1 week voor het ondertekenen van de akte in ons bezit te zijn. Bij latere ontvangst worden extra kosten in rekening gebracht (zie bijlage C).
9. Controle dat de te ontvangen hypotheekgelden en eventuele eigen middelen tijdig, dat wil zeggen uiterlijk 08.30 uur op de dag van het passeren van de hypotheekakte, op de "derdengelden rekening" is ontvangen.
10. Op de dag van het passeren van de akte opnieuw controle bij het kadaster op eventuele aanwezige hypotheek of beslagen bij het kadaster.
11. Het passeren van de hypotheekakte met een toelichting daarop.
12. Het maken van afschriften van de hypotheekakte voor de inschrijving in het kadaster.
13. Vragen om bevestiging van de ontvangst van de stukken bij het kadaster en opnieuw controle bij het kadaster op de eigendomssituatie met betrekking tot de onroerende zaak en controle op eventueel aanwezige hypotheek of beslagen.
14. Uitbetalen (in principe op de tweede werkdag na het passeren van de akte) van gelden aan de rechthebbenden.
15. Registratie van de hypotheekakte bij de belastingdienst.



16. Toezending van een afschrift van de hypotheekakte met een notariële garantieverklaring met betrekking tot de geldigheid van de hypotheek aan de bank.
17. Toezending van een afschrift van de hypotheekakte aan u.
18. De originele akte gedurende ten minste twintig jaar in een brandvrije ruimte overeenkomstig de wettelijke voorschriften bewaren, waarna de akte nog 85 jaar bewaard wordt op de centrale notariële bewaarplaats. Dat heeft onder meer als pluspunt dat iemand die zijn documenten kwijt is, in principe altijd, ook al is het honderd jaar later, een officieel afschrift van de akte, die hem of zijn rechtsvoorgangers aanging, kan verkrijgen.
19. Het betreffende dossier ten minste tien jaar (digitaal) bewaren.
20. Aansprakelijkheid voor eventuele beroepsfouten tot maximaal Euro 10.000.000,00, één en ander overeenkomstig de wettelijke voorschriften en de overeenkomsten met de beroepsaansprakelijkheidsassuradeuren.