



OAKWOOD ESCROW

PROTECTION - TRUST - NEUTRALITY

Consejos del vendedor para un cierre de la plica exitoso

- Cuando reciba su paquete de documentos de apertura de la plica, firme y devuelva los formularios sin demora. Si prefiere reunirse con su oficial de plica para repasar el paquete de documentos, infórmeselo de inmediato para que pueda programar una cita.
- Dígale a su agente de plica si planea estar fuera de la ciudad durante el período de la plica o si una de las partes firmará los documentos mediante una Carta poder.
- Informe a su agente de plica si plica es parte de un intercambio con impuestos 1031 diferidos y proporcione el nombre del Intermediario calificado.
- Responda a las solicitudes de su agente y oficial de plica. Recuerde, están trabajando juntos para cerrar su plica a tiempo y sin problemas.
- Hable con su oficial de plica si ha habido un cambio en el título de su propiedad, como un divorcio, propietario fallecido o transferencia de fideicomiso. Esto puede afectar las instrucciones que cubren el desembolso de sus ingresos al cierre de la plica.
- Recuerde mantener actualizados los pagos de sus préstamos existentes durante la plica. Con respecto a los impuestos a la propiedad, hable con su oficial de plica si se vence un pago durante el período de la plica. Él o ella puede darle consejos sobre cómo evitar pagos dobles o "retenciones" en sus fondos al momento del cierre.
- Informe a su oficial de plica si está involucrado en negociaciones con sus prestamistas actual (por ejemplo, problemas de morosidad) o procedimientos legales o sucesorios que podrían afectar la propiedad, como una venta de sucesiones.
- Asegúrese de que las inspecciones o reparaciones se ordenen rápidamente. Coordine este proceso con su agente y planifique para que su propiedad esté disponible de inmediato para los inspectores o evaluadores que pueda solicitar el Comprador o su agente.