

TIPS FOR A TIMELY CLOSING

for the buyer



Purchasing a home can be rewarding experience, but there may be delays in the closing due to situations that could have been avoided. Although closing procedures vary from state to state, having an understanding of what may be required at closing and preparing accordingly will help your settlement process go as smoothly as possible.

LENDER REQUIREMENTS: Your lender may require additional documentation or inspections (roof, septic, water, etc.) in order to comply with loan underwriting requirements. To expedite the processing of your loan, submit all lender-requested documentation in a timely fashion.

BUYER PROTECTION PLAN: If a home warranty product is being provided and shown on contract, advise the closing agent of the purchase amount to be collected.

HOMEOWNERS INSURANCE (Hazard/Flood): Your lender will require a copy of the policy(s) and a paid receipt prior to closing. The lender's full name and address must be shown on the policy.

CONDOMINIUM APPROVAL: Written approval of the sale may be required from the Condominium Association. Your closing agent must have this approval form in order to close. Be sure to make application early in order to avoid any delay in closing.

POWER OF ATTORNEY: The use of a Power of Attorney must be approved in advance of settlement by the closing agent and your lender. If you are planning to use a Power of Attorney, inform the closing agent as soon as possible to allow time to properly review the document.

MARITAL STATUS: Spouses may be required to sign certain closing documents even though they do not intend to hold title and their name will not appear on the deed. Check with your closing agent and lender to see what documents you and your spouse will be required to sign at closing.

MAIL-AWAY: If you are unable to attend the closing, provide the address where the closing documents should be mailed and a contact phone number. Your signature on certain affidavits, loan documents and other closing documents may require the services of a notary.

CONSEJOS PARA UN CIERRE SUAVE

para el comprador
Cierres en Español



La compra de una vivienda puede ser una experiencia gratificante, pero puede haber retrasos en el cierre debido a situaciones que podrían haberse evitado. Aunque procedimientos de cierres varían de estado a estado, teniendo una comprensión de lo que es necesario en el cierre y buena preparación ayudará el proceso de su cierre ser tan suave como sea posible.

REQUISITOS DEL PRESTAMISTA:

El prestamista puede requerir documentación adicionales o inspecciones (techo, séptico, agua, etc.) para cumplir con los requisitos del prestamista. Para efectuar la aprobación de su préstamo, presente toda la documentación solicitada por el prestador lo antes posible.

PLAN DE PROTECCION DEL COMPRADOR:

Si una garantía del hogar ha sido ofrecida y aparece en el contrato, asesore el agente de cierre de la cantidad que tiene que ser coleccionada en el cierre.

EL SEGURO DE PROPIETARIOS DE VIVIENDA:

Su prestamista requerirá una copia de la póliza de su seguro de la propiedad y un recibo de pago antes del cierre. El nombre completo y la dirección del prestador deberá figurar en la póliza

APROBACIÓN DE CONDOMINO:

Una autorización por escrito de la venta puede ser requerida por la Asociación de Condominio. El agente

de cierre debe tener esta forma de aprobación para cerrar. Asegúrese de hacer una aplicación temprano en el proceso para evitar cualquier retraso en el cierre.

PODER: El uso de un poder debe ser aprobado antes del cierre por el agente de cierre y su prestamista. Si usted está planeando usar un poder, informe a su agente de cierre tan pronto posible para permitir tiempo para examinar adecuadamente el documento.

ESTADO CIVIL: Una persona del matrimonio puede ser requerida a firmar ciertos documentos de cierre aunque no intenta estar en el título y su nombre no aparece en la escritura. Consulte con su agente de cierre y el prestamista para ver qué documentos usted y su esposo/esposa deben firmar en el cierre.

CORREO: Si no puede atender el cierre, proporcione la dirección donde deben enviarse los documentos del cierre y un número de teléfono de contacto. Su firma en ciertos documentos de préstamo y otros documentos de cierre puede requerir los servicios de un notario