



에스크로 거래의 생애 주기 (Life of an Escrow - Korean)

구매자(들)

상호 수락 - 구매자 및 판매자는 해당 계약 조건 및 계약금에 상호 합의합니다.

대출 사전 승인 (해당 시) - 신규 대출 신청 후 모든 필수 양식 작성 완료.

구매 계약에 의하여 요구되는 권원 보고서, 및 모든 자산 공시 내용을 검토하거나 또는 조사보고서 검토.

서명 - 대출 문서에 서명하고 거래를 완성하기 위하여 해당 구매 계약, 대출자의 지시 및/혹은 해당 에스크로 지시 사항에 포함된 조건을 충족시킵니다.

해당 에스크로를 종료하기 위해 필요한 자금을 납입합니다.

권원 보험사 요청 시 SI (Statement of Information, 정보 보고서) 작성.

대출자

(해당 시)

구매자(들)로부터 신규 대출 신청이나 기타 관련 문서를 접수하고 심사 절차를 개시합니다.

대출 상환 조건 및 추정 부동산 매매수수료가 고지된 대출 추정액을 송부합니다.

해당 자산 감정 평가, 신용 보고서, 고용 확인, 소득 및 자산 상태 확인, 예비 권원보험 보고서 및 기타 관련 정보를 요청하고 이를 검토합니다.

대출 인수자 승인을 위해 전체 패키지를 제출합니다. 승인 시, 대출 조건 및 권원보험 요구 조건이 확정됩니다.

구매자에게 대출 승인, 조건, 보호 예수 만료일(lock expiration date)을 알리고 서명 3일전에 종료 공시 사항을 제공합니다.

구매자의 승인 및 서명을 위하여 신규 대출 문서 및 지시 사항을 에스크로 담당자에게 맡깁니다.

실행된 대출 패키지를 검토 및 승인하고 에스크로 담당자와 해당 대출 자금에 대해 협조합니다.

에스크로 담당자

쌍방이 서명한 해당 구매 계약 사본을 수령합니다.

대상 자산에 대한 권원 공증(title search) 및 조사를 요청합니다.

계약 당사자들의 서명 지시 사항에 따라 해당 거래를 완료하기 위해 필요한 모든 문서와 자금에 대하여, 수탁자 책임 하의 중립적 제 3자로서 행동합니다.

해당 에스크로에 접수된 아래 문서들을 검토합니다: 예비 보고서, 지급액, 신규 대출 패키지 및 기타 관련 금융 상품들, 대출자 지시 내의 해당 조건들을 검토합니다.

에스크로 담당자는 구매 계약의 조건에 부합하도록 해당 에스크로에 대한 지시 사항 및 필수 문서를 준비합니다.

필요 시, 판매자 종료 고지를 송달합니다.

서명 - 해당 문서, 대출 패키지, 정산 내역서 및 기타 관련 문서를 서명 당사자들에게 제공하고, 구매자 자금 잔액을 요청합니다.

에스크로 담당자는 서명된 지시 사항과 문서들을 검토하고, 대출 패키지를 돌려보내고, 자금 납입을 요청합니다.

대출자(들)로부터 대출자금을 수령합니다.

해당 거래를 완료하기 위하여 권원 담당자에게 해당 약관, 신탁 약관 및 모든 기타 서명 문서들을 공개합니다.

최종 정산 보고서를 작성하고, 해당 자금을 판매자에게 송금하고, 기존 부동산 채무 부담액 완납 및 기타 법률상 의무 완결 후에 해당 에스크로를 종료합니다. 이후 적절한 내역서를 송달하고, 자금을 납입하며 또한 모든 잔존 문서들을 모든 당사자들에게 배포합니다. 이러한 당사자에는 중개인 및/혹은 대출자가 포함됩니다.

부동산업자*

에스크로 담당자에게 쌍방이 서명한 구매 계약 사본을 완전한 부동산 주소와 함께 제공합니다. 동 정보에는 우편 번호 및 부동산 상세 내역(가능한 경우)이 포함됩니다.

모든 수정 사항, 반대 제안 사항 및 여하한 부족 내용

판매인(들)

에스크로 개설을 위한 위탁증거금 납부와 함께 이뤄진 구매자의 구매 제안을 수락합니다.

에스크로 담당자들에게 아래와 같은 정보를 제출합니다: 채무 완납 사항 (payoff), 편의시설에 관한 사항, 리스 설비, 입주자 협회, 임대 협약 등에 관한 내용.

구매 및 판매 협약에 특정된 여하한 잔존 조건을 충족시킵니다.

해당 거래를 완료하기 위하여 에스크로 지시 사항, 약관 및 기타 관련 문서에 서명합니다.

권원 보험사 요청 시 SI (Statement of Information, 정보 보고서) 작성.

권원 담당자

권원보고서에 대한 요청 접수.

해당 부동산에 대한 권원을 조사하여 권원 보고서를 발행합니다.

해당 거래를 완료하기 위해 필요한 요구 사항과 문서를 결정하고 이를 해당 에스크로 담당자에게 알립니다.

모든 관련자들에게 권원 보고서를 제출합니다.

해당 약관, 신탁 약관 및 기타 서명 문서 수령 시, 권원 담당자는 해당 지역 관청 등기사무소에 해당 서명 문서를 등기하게 됩니다.

해당 권원 보험 증서 발행을 준비합니다.

이 정보는 다음과 같은 방법으로 제공됩니다: