



Village of Stone Park
1825 N. 32nd Avenue
Stone Park, IL 60165
www.vosp.us

Beniamino Mazzulla
President

Laura Cassidy-Hatchet
Village Clerk

Calene Zabinski
Treasurer

Board of Trustees

Loretta J. Teets

Marco Paz

Marco A. Gutierrez

Nazario Garcia

Sylvia Terrazas

Simplisio Roman

PROCEDURES FOR SALE OF PROPERTY

Steps to know when selling your property

Step 1: INSPECTION

The Village requires that the property pass an inspection. Inspections are done **BY APPOINTMENT ONLY** and should be scheduled as soon as the property is put on the market. Fees must be paid prior to inspection. The following fees apply:

Residential

Single Family Home \$75

Vacant Land/Parking Lot \$25

Multi-Use Dwelling \$50 first unit plus \$50 for each additional unit

Commercial and Industrial

Commercial properties fees vary depending on the square footage. \$200 for a building of up to 2,000 SF, \$75 for each additional 1,000 SF.

Step 2: INSPECTION CERTIFICATE

All violations must be corrected within an allotted amount of time and then re-inspected, prior to approval of Inspection Certificate. Escrow and amounts are solely up to the discretion of the Building Inspector. An agreement must be signed between the seller and buyer. Funds accepted are certified, cashier's check, money order. Personal checks and credit cards are NOT accepted for escrow payment. There is a separate, non-refundable \$100 administrative fee. Agreement signing is **BY APPOINTMENT ONLY**. Providing necessary details, in a timely manner, to execute an agreement, is the responsibility of the seller, buyer or representative thereof. In addition, closings are **BY APPOINTMENT** and must be made **48hours prior** to closing date.

Step 3: FINAL WATER READING

A final water reading will be required to close and entry into the property may be necessary. For this reason, a closing appointment must be set 48 hours prior to the closing date. A final bill amount will be available the day prior to the appointment.

Step 4: TRANSFER STAMP

To obtain a transfer stamp, an executed, original, Illinois Declaration Form and originally executed deed, are required, as stamps are affixed to deed. Cost of the stamp is \$2.00 per \$500. Please be advised that if there are charges due from the property owner(s), in regard to fines, fees, invoices, liens and other outstanding debt, due to water and sewer charges, building code fines, burglar alarm fees, fire alarm fees, property maintenance invoices, and liens due the village with respect to the subject property, or any other assessments, fines, or other penalties, no transfer stamp will be issued. The stamp and final water bill must be paid in cash, credit card, money order or cashier's check. Personal check will **NOT** be accepted. These transactions are done at closing. Closings are **BY APPOINTMENT** and must be made **48hours prior** to closing date.

Step 5: CLOSING - APPOINTMENT

Once a solid closing date has been determined, an appointment is required. During the appointment, stamps will be issued, agreements may be signed, and final payments will be due. Personal checks are NOT accepted for closings. Credit card, cashier's check, certified funds or money orders are acceptable forms of payment.

Administration

708-345-5550
Fax: 708-450-3202

Police Department

708-450-316
Fax: 708-345-5564

Public Works

708-450-3208



Village of Stone Park
1825 N. 32nd Avenue
Stone Park, IL 60165
www.vosp.us

Beniamino Mazzulla
President

Laura Cassidy-Hatchet
Village Clerk

Calene Zabinski
Treasurer

Board of Trustees

Loretta J. Teets

Marco Paz

Marco A. Gutierrez

Nazario Garcia

Sylvia Terrazas

Simplisio Roman

Administration

708-345-5550
Fax: 708-450-3202
vosp.us

Police Department

708-450-3216
Fax: 708-345-5564

Public Works

708-450-3208

PROCEDIMIENTOS PARA VENDER UNA PROPIEDAD

Aquí tiene ciertos requisitos que debe saber, si esta vendiendo su propiedad

Primero: INSPECCION

La ciudad requiere que las propiedades pasen una inspección. Las inspecciones son llevadas a cabo **SOLAMENTE CON CITA**, y deberán ser solicitadas en cuanto la propiedad sea puesta en venta. La cita debe de estar pagada antes de la inspección. Las siguientes tarifas aplican:

Residencial

Casa Familiar \$ 75

Terreno Baldío/Estacionamiento \$25

Múltiple Vivienda \$50 primera unidad, \$50 por cada unidad adicional

Comercial and Industrial:

Los precios varían según la cantidad de los pies cuadrados. \$200 por un edificio de hasta 2,000 pies cuadrados, \$75 por cada 1,000 pies cuadrados adicionales.

Segundo: CERTIFICADO DE INSPECCION

Todas las violaciones tienen que ser corregidas en un dado periodo razonable y pasar la preinspección, antes de ser presentado con un Certificado De Inspección. "Escrow" y la cantidad son determinados a la discreción del Inspector. Si es determinado un escrow un acuerdo será firmado por el vendedor y el comprador. Este documento es firmado **POR CITA SOLAMENTE**. Medios de fondos aceptados son cheques cajeros, certificados o jiros. Cheques personales y tarjetas de crédito **NO** serán aceptados. También habrá un cobro administrativo de \$100 no reembolsable.

Tercero: ULTIMA LECTURA DE AGUA

Se requiere la última lectura del medidor de agua para el cierre. En algunos casos acceso a la propiedad es necesario, por lo tanto, otra razón por la cual una cita se debe ser hecha 48 horas antes del cierre. Un monto de la factura final estará disponible el día antes de la cita.

Cuarto: SELLO DE TRANSFERENCIA

Para obtener el sello de transferencia, se requiere lo siguiente: La forma original de declaración del estado de Illinois, completa en total. La escritura de garantía original y completa en total, la cual es registrada con el Archivero Del Condado de Cook. La tarifa del sello es de \$2.00 por cada \$500. Por favor tome en cuenta que si hay cargos debidos de parte del dueño o dueños, en respeto a la propiedad que incluyen; multas, valores, facturas, o embargos, o cualquier otra penalidad, el sello no será entregado. El sello y la factura de agua deben ser pagados con efectivo, giro, tarjeta de crédito o cheque de banco. Cheques personales **NO** serán aceptados. Estas transacciones son hechas en la cita del cierre.

Ultimo: CITA DEL CIERRE

Cuando ya tenga una fecha firme de cierre, es requerido que haga una cita, por lo menos 48 horas antes del día de cierre. Durante la cita se afija el sello, se firma el acuerdo de "escrow" y se pagan facturas finales. Cheques personales **NO** se aceptan como pago. Solamente cheques cajeros, tarjeta de crédito, jiros o efectivo, serán formas de pago aceptables.