



## LOS ANGELES COUNTY REGISTRAR-RECORDER/COUNTY CLERK

DEAN C. LOGAN  
Registrar-Recorder/County Clerk

### NOTICE TO ALL INTERESTED PARTIES

Following are instructions to assist in preparing the Preliminary Change of Ownership Report (PCOR) that is required to be filed with the recording of a document that evidences a change in Ownership of real property. The transferee must complete the form. A \$20.00 fee may be paid in lieu of submitting the Report. (R & T 480.4)

Each report must comply with the following instructions to be acceptable.

1. The names of the seller/transferor, buyer/transferee, property address and tax information must be completed including the Assessor's identification number. The Assessor's identification number can be found on the most recent tax bill for subject property.
2. Answer all the questions in Part I, A through I of the form.
3. Provide any other information, which would help the Assessor's Office, if applicable, on the last line of Part I.
4. If you answered "Yes" to any question in Part I or have listed a claimed exclusion on the last line of Part I, sign and date the form on the reverse side and the form will be complete.
5. If you answered "No" to all the questions in Part I and have not listed a claimed exclusion on the last line of Part I, complete the balance of the form. Question Part III-F must contain a dollar amount or words "Gift or None".
6. Buyer/Transferee must sign and date the completed form on Side 2.

Please contact the Recorder's Office at (800) 201-8999 if you have any further questions.

**(TRADUCCION EN ESPAÑOL AL DORSO)**

Page 1 of 2

Rev 1/18/2022

## **AVISO A TODAS LAS PARTES INTERESADAS**

Las siguientes son instrucciones para ayudarle en la preparación del Informe Preliminar de Cambio de Título de Propiedad (PCOR) que se requiere presentar con el registro de un documento que comprueba un cambio en el título de propiedad inmueble. El formulario debe ser llenado por el comprador. Se puede pagar una cuota de \$20.00 en lugar de someter el Informe. (R & T 480.4)

Cada informe debe cumplir con las instrucciones siguientes para ser aceptable.

1. Los nombres del vendedor, comprador, domicilio de la propiedad o información impositiva deben ser llenados incluyendo el número de identificación del Asesor Oficial. El número del Asesor Oficial se puede encontrar en la cuenta impositiva más reciente para la propiedad en cuestión.
2. Conteste todas las preguntas en la Parte I y "A" hasta "I" del formulario.
3. Proporcione cualquier información que ayudaría a la Oficina del Asesor Oficial, si es aplicable, en la última línea de la Parte I.
4. Si Ud. Contesta "Sí" a cualquier pregunta en la Parte I ó no ha marcado ninguna otra exclusión reclamada en la última línea de la Parte I, firme y feche al dorso del formulario y el mismo será completo.
5. Si Ud. Contesta "No" a todas las preguntas en la Parte I y no ha marcado ninguna otra exclusión reclamada en la última línea de la Parte I, llene el resto del formulario. La pregunta Parte III-F debe contener una cantidad en dólares o las palabras "Regalo o Ninguno".
6. Comprador debe firmar y fechar el Lado Dos del formulario llenado.

Por favor comuníquese a la Oficina del Registro al (800) 201-8999 si ud tiene cualquier otra pregunta.

**(ENGLISH ON OTHER SIDE)**

Page 2 of 2