

## Relocation Escrow Accounts Summary for Tenants on How to Obtain the Payment Per Rent Adjustment Commission Regulations Section 960.00

### Payment PRIOR to vacating the unit

The owner must permit disbursement to the tenant prior to vacating for the following:

- First and last month's rent
- Security deposit
- Utility connection charges and deposits; or
- Moving expenses

The escrow shall authorize payment directly to the tenant(s) upon the tenant presenting one of the following:

- Receipt for the expense
- A written estimate of expense
- Agreement to incur the expense

The receipt for the expense must provide all of the following:

- Amount paid or owed to a third-party payee
- Purpose of the expense
- Identify the payee and the payee's contact information
- Telephone number for the third-party payee

The escrow may verify that the expense has been paid or that there is an agreement to incur an expense.

Verification for these purposes shall consist of a telephone call or an email to confirm that the expense has been incurred or there is an agreement to incur the expense.

All payments from the escrow account to the tenant shall be made within **3 business days** of the escrow holder receiving a request for payment.

## **Payment AFTER vacating the unit**

The escrow instructions shall provide that tenant(s) sign an **affidavit** confirming vacation of the unit. Affidavit must indicate the vacancy date and the tenant's forwarding mailing address.

The affidavit shall include a statement that the tenant has permanently vacated the unit and surrendered the keys to the landlord.

The escrow instructions shall release all remaining funds owing to the tenant(s) within **3 business days** of presentation of an **affidavit**.

## **Dispute Resolution Procedures**

Any tenant, landlord or escrow holder can request a dispute resolution. Escrow holder shall notify LAHD of the dispute, the reason for the dispute and the amount in dispute.

Escrow holder notifies LAHD of the dispute within **(5) business days**.

Director, Rent Stabilization Division  
Los Angeles Housing Department  
1910 Sunset Blvd., Suite 300 Los Angeles, CA 90026

LAHD.Declarations@lacity.org

**The disputed amount shall not be released until a determination is made by LAHD.**

LAHD shall contact the parties within five **(5) working days** of receiving notification by the escrow holder of the dispute.

LAHD shall conduct an investigation and issue a determination regarding the disbursement of the disputed funds within fifteen **(15) days** of receiving the notification by the escrow holder of the dispute.

*For a complete copy of the Relocation Assistance Escrow Account Regulations  
you may contact our office at (866) 557-7368 or find it on the city website:*

*<https://housing.lacity.gov>*

## **Resumen de Cuentas de Depósito en Garantía para Reubicación para Inquilinos Sobre Cómo Obtener el Pago Según el Artículo 960.00 del Reglamento de la Comisión de Ajuste de Alquileres**

### **Pago ANTES de desocupar la unidad**

El propietario debe permitir el desembolso de los fondos al inquilino antes que desocupe la vivienda para lo siguiente:

- Primer y último mes de alquiler
- Depósito de seguridad
- Cargos por la conexión de servicios públicos o
- Gastos de mudanzas

El fideicomiso autorizará el pago directamente al inquilino cuando el inquilino presente uno de los siguientes documentos:

- Recibo del gasto
- Un estimado en escrito del gasto
- Un contrato para asumir el gasto

El recibo del gasto debe incluir todos los datos siguientes:

- Cantidad pagada o adeudada a un tercero.
- Propósito del gasto
- Identificación del beneficiario y su información de contacto
- El teléfono del beneficiario

El agente de la cuenta de depósito puede verificar que el gasto se ha pagado o que existe un acuerdo para incurrir el gasto.

La verificación para estos fines consistirá en una llamada telefónica o un correo electrónico para confirmar que el gasto se ha realizado o que existe un acuerdo para realizarlo.

Todos los pagos de la cuenta de depósito al inquilino deben estar hechos dentro de 3 días de negocio después de la solicitud de pago al depositario.

## **Pago DESPUÉS de desocupar la vivienda**

Las instrucciones de depósito en garantía dispondrán que el inquilino firme una declaración jurada que confirme la desocupación de la vivienda. La declaración jurada deberá indicar la fecha de desocupación y la dirección postal del inquilino para el envío de correspondencia.

La declaración jurada deberá incluir una declaración de que el inquilino ha desalojado permanentemente la unidad y entregado las llaves al propietario.

Las instrucciones de depósito en garantía estipulan que se liberarán todos los fondos restantes adeudados al inquilino o inquilinos en un plazo de 3 días de negocios a partir de la presentación de una declaración jurada.

## **Procedimientos de Resolución de Disputas**

Cualquier inquilino, propietario o agente de la cuenta de depósito puede solicitar la resolución de una disputa. El agente de la cuenta deberá notificar a LAHD sobre la disputa, la razón de la disputa, y el monto en disputa.

El agente de la cuenta de depósito notificará a LAHD sobre la disputa dentro de los cinco (5) días de negocio.

Director, Rent Stabilization Division  
Los Angeles Housing Department  
1910 Sunset Blvd., Suite 300 Los Angeles, CA 90026

LAHD.Declarations@lacity.org

### **La cantidad en disputa no se liberará hasta que LAHD emita una decisión.**

LAHD se pondrá en contacto con las partes en un plazo de cinco (5) días de negocios después de recibir la disputa por parte del agente de la cuenta de depósito.

LAHD llevará a cabo una investigación y emitirá una resolución sobre el desembolso de los fondos en disputa en un plazo de quince (15) días a partir de la fecha en que reciba la notificación del agente de cuenta de depósito sobre la disputa.

*Para obtener regulaciones completas sobre las cuentas de depósito en garantía para asistencia de reubicación puede comunicarse con nuestra oficina al (866) 557-7368 o consultar el sitio web de la ciudad.*

*<https://housing.lacity.gov>*