

بودجه اختلال در کسب و کار: صنعت سرگرمی

توسط کانتی Los Angeles از طریق «اداره فرصت اقتصادی» مدیریت می‌شود. پورتال ثبت درخواست تحت حمایت Lendistry.

راهنمای برنامه و ثبت درخواست

(بازنگری در تاریخ 04/15/24)

Lendistry مدیریت برنامه‌های اعطای کمک‌هزینه را از طرف اشخاص ثالث بر عهده دارد و تعیین حیطه، معیارهای صلاحیت، راهبرد ارتباطات یا بازه‌های زمانی بر عهده آن نیست. شخص (اشخاص) ثالث ارائه‌دهنده برنامه‌های اعطای کمک‌هزینه این جزئیات را تعیین می‌کنند. تمام اطلاعات در این سند یا هر مطلب مرجع ارائه‌شده ممکن است تغییر کند.



Application Portal **Powered by Lendistry**



بودجه «اختلال در کسب‌وکار سرگرمی»، (BIF)، تحت بودجه «طرح نجات آمریکا» (ARP) است. BIF به منظور حمایت از کسب‌وکارهای کوچک واجد شرایط طراحی شده است که در صنعت سرگرمی در کانتی Los Angeles (کانتی) خدمات‌رسانی می‌کنند.

برای کسب اطلاعات بیشتر یا ثبت درخواست، به صفحه برنامه [در اینجا](#) مراجعه کنید.

مخاطب BIF کسب‌وکارهای کوچک و خرد سرگرمی است که با استفاده از [ابزار نقشه‌کاو شگر برابری](#) در نواحی (سطوح) با بالاترین تأثیرپذیری، تأثیرپذیری بالا و/یا متوسط شاخص آسیب‌پذیری و بازیابی از کووید-19 واقع بوده‌اند. روی این لینک کلیک کنید تا سطحی که کسب‌وکارتان در آن قرار دارد و واجد شرایط بودن را تعیین کنید.

این ابزار از شاخص آسیب‌پذیری و بازیابی از کووید-19 برای شناسایی و دسته‌بندی بصری کانتی، شهرها و جوامع به پنج سطح نیازمندی استفاده می‌کند که گستره آن از بالاترین نیاز به کمترین نیاز براساس ریسک مرتبط با کووید-19، جدی بودن و نیاز به بازیابی خواهد بود. با استفاده از این اطلاعات، کانتی بودجه BIF را در جهت جوامع با بیشترین نیاز که فقط در سه سطح بالایی هستند هدایت خواهد کرد. اگر کسب‌وکار شما در سطح پایین یا پایین‌ترین سطح باشد، واجد شرایط بودجه نیستید.

در جولای 2020، هیئت ناظرین Los Angeles «طرح ضد نژادپرستی، تنوع و شمول» (ARDI) را برای اولویت‌بندی تعهد مستمر برای مبارزه با نژادپرستی و نابرابری در تمام ابعاد اولویت‌بندی می‌کند. در نتیجه، تیم ARDI «ابزار نقشه‌کاو شگر برابری» را ایجاد کرد که به کاربران اجازه می‌دهد نواحی با نیاز بالا را در سراسر کانتی Los Angeles که به صورت نامتناسب تحت تأثیر همه‌گیری کووید-19 و نابرابری قرار گرفته‌اند، شناسایی کنند.

6. کسب‌وکار باید برای انجام قانونی تجارت در ایالت California و/یا حوزه قضایی قابل اجرا قبل از 30 دسامبر 2021 یا در ثبت‌های تجاری مشابه به ثبت رسیده باشد.
7. کسب‌وکار فعالی که در حال حاضر کار می‌کند وضعیت خوبی در تمام مالیات‌های محلی، ایالتی و فدرال و نزد مقامات مجوزدهنده دارد.
8. باید از ماه مه 2023 یک محل فیزیکی کنونی در کانتی Los Angeles داشته باشند.
9. تأثیرات منفی اقتصادی از هر دوی همه‌گیری کوید-19 از تاریخ 1 مه 2020 تا به این تاریخ و نیز اعتصاب‌های دوگانه Hollywood در سال 2023 بین تاریخ‌های 1 مه 2023 تا 30 نوامبر 2023.
10. نباید کمک‌هزینه‌ای تحت بودجه «قانون طرح نجات آمریکا» (ARPA) از کانتی Los Angeles دریافت کرده باشند.
11. درخواست باید توسط مالک اکثریت ثبت درخواست حداقل 18 سال دارد، ارائه شده باشد.

1. باید یک کسب‌وکار انتفاعی با درآمد ناخالص سالانه 3 میلیون دلار یا کمتر مطابق با جدیدترین اظهارنامه مالیاتی کسب‌وکار فدرال ثبت‌شده توسط درخواست‌دهنده باشند.
2. کسب‌وکارهای کوچک و خرد مرتبط با سرگرمی در نواحی با بالاترین تأثیرپذیری، تأثیرپذیری بالا و/یا متوسط شاخص آسیب‌پذیری و بازیابی از کوید-19 واقع باشند. از [ایزار نقشه کاوشگر برابری](#) برای شناسایی سطح کسب‌وکار خود استفاده کنید.
3. باید حداقل 70% افت درآمد را به دلیل همه‌گیری کوید-19 از تاریخ 1 مارس 2020 تاکنون و نیز اعتصاب دوگانه Hollywood در سال 2023 بین 1 ماه مه 2023 تا 30 نوامبر 2023 تجربه کرده باشند.
4. حداقل 70% از درآمد باید از بخش صنعت سرگرمی نشأت گرفته باشد.
5. ضرر باید معادل یا بیشتر از مبلغ کمک‌هزینه درخواستی باشد.

کسب‌وکارهای غیر واجد شرایط برای این برنامه عبارتند از:

1. سازمان‌های غیرانتفاعی
2. مذهبی یا کلیساها
3. ادارات یا نهادهای دولتی
4. شرکتهایی که تجارت عمومی دارند.
5. نهادهای دارای حق امتیاز فعالیت تحت تملک شرکت.
6. مؤسسات مالی، نظیر بانک‌ها، وام‌دهنده‌ها، وام‌دهنده‌هایی که مبلغ اقساط را از حقوق کسر می‌کنند، وام‌دهنده‌های خودرو، نقدکننده‌های چک، سایر کسب‌وکارهایی که مال‌التجاره آنها پول و وثیقه است، و نهادهای مشابه دیگر.
7. شرکت‌های بیمه، نظیر بیمه عمر، اتومبیل، خانه، وجه‌الضمان، و نهادهای مشابه دیگر.
8. باشگاه‌های خصوصی یا اجتماعی.
9. بنگاه‌های رهنی (وام‌دهنده با وثیقه گذاشتن اموال).
10. طالع‌بینان، کف‌بینان.
11. فروشگاه‌های مشروبات الکلی، کلوب‌های شبانه.

12. شرکت‌های اعمال نفوذ یا کسب‌وکارهایی که 50% از زمان یا منابع خود را به فعالیت‌های اعمال نفوذ اختصاص می‌دهند.
13. کسب‌وکارهایی که به فعالیت‌های قماربازی مثل سالن‌های بینگو یا کازینوها مشغول هستند.
14. کتاب‌فروشی‌های بزرگسالان و کسب‌وکارهایی که اجراهای زنده با ماهیت جنسی ارائه می‌دهند.
15. کسب‌وکارهایی که از طریق فعالیت‌هایی که متناقض با قانون ایالتی یا فدرال انجام می‌شود درآمد کسب می‌کنند، از جمله فروش، کشت یا حمل و نقل حشیش.
16. کسب‌وکارهایی که به منظور پیش‌برد فعالیت‌های سیاسی حزبی وجود دارند.
17. فروشگاه‌های اسلحه و مهمات.
18. کسب‌وکارها یا سازمان‌هایی که مالکین، مأمورین، شرکا، مدیران و/یا رؤسای آنها درحال حاضر تعلیق یا محروم هستند یا واجد شرایط نمی‌باشند یا از مشارکت در برنامه‌های کمکی فدرال، ایالتی یا کانتی یا از دریافت کمک و/یا مزایای مالی یا غیرمالی فدرال یا ایالتی کنار گذاشته شده‌اند.

از کمک‌هزینه‌های اعطایی باید برای پوشش هزینه‌های عملیاتی مربوطه به هر دوی کووید-19 و اعتصاب‌های دوگانه Hollywood استفاده شود که در طول دوره 1 مارس 2020 تا کنون تحمیل شده است.

1. خرید تجهیزات گواهی شده جدید

2. تأمین مجدد موجودی نقدشده

3. پرداخت‌های لیزینگ، اجاره یا رهن.

4. پرداخت بدهی تجاری تعلق گرفته به دلیل همه‌گیری کووید-19 و نیز اعتصاب‌های دوگانه Hollywood در سال 2023.

5. هزینه‌های ناشی از همه‌گیری کووید-19 و محدودیت‌های مرتبط با سلامت و ایمنی و اختلالات در کسب‌وکار یا تعطیلی‌ها به دلیل همه‌گیری کووید-19 و اعتصاب‌های دوگانه Hollywood در سال 2023.

6. هزینه‌های حقوق کارمندان.

7. سرمایه کاری برای ادامه عملیات.

8. پرداخت مخارج معوقه کسب‌وکار (مدیریت تأمین‌کننده و غیره)

9. دریافت‌کننده کمک‌هزینه نمی‌تواند کمک‌هزینه‌های اعطایی را برای اعطای مجدد یا موارد استفاده یا هزینه‌هایی استفاده کند که برنامه فدرال برای آنها باز پرداخت کرده و می‌کند

برای ثبت درخواست عضویت در این برنامه، ارائه اسناد زیر الزامی است:

1. اظهارنامه‌های مالیاتی کسب‌وکار فدرال که اخیراً ثبت و تکمیل شده و بدون خدشه باشد (فرم IRS 1120، فرم IRS 1065 یا فرم IRS 1040 زمان‌بندی C)

2. ثبت رسمی نزد وزارت امور خارجه کالیفرنیا (که باید فعال باشد) یا شهرداری محل (حسب مورد) برای کسب‌وکار یا سازمانی نظیر یکی از موارد زیر:

- اساسنامه شرکت؛
- گواهی سازمان؛
- ثبت نام فرضی تجاری؛
- مجوز حرفه‌ای؛
- مجوز یا پروانه کسب‌وکار صادره از دولت.

3. اثبات محل از طریق قبوض آب، برق و گاز یا سند شخص ثالث برحسب لزوم

4. آپلود کارت شناسایی عکس‌دار قابل قبول صادره از دولت از طریق سیستم Persona که در درخواست گنجانده خواهد شد

5. گواهی‌های متقاضی

این فهرست کامل نیست. Lendistry ممکن است با ایمیل، تلفن و/یا ارسال پیام (در صورت داشتن مجوز) با شما تماس بگیرد تا برای تأیید اطلاعاتی که در درخواست‌تان ثبت کرده‌اید مدارک بیشتری درخواست کند

کمک هزینه‌های اعطایی براساس درآمد ناخالص سالانه دریافت کننده کمک هزینه جاری به قرار زیر تعیین خواهد شد:

اندازه کمک هزینه اعطایی	درآمد ناخالص سالانه
25,000 دلار	1,000,000 تا 3,000,000 دلار
10,000 دلار	کمتر از یا معادل 999,999 دلار

CLOSED SET

**ABSOLUTELY
NO ADMITTANCE
WITHOUT PERMISSION
OF PRODUCER**


نحوه تکمیل گواهی‌های متقاضی

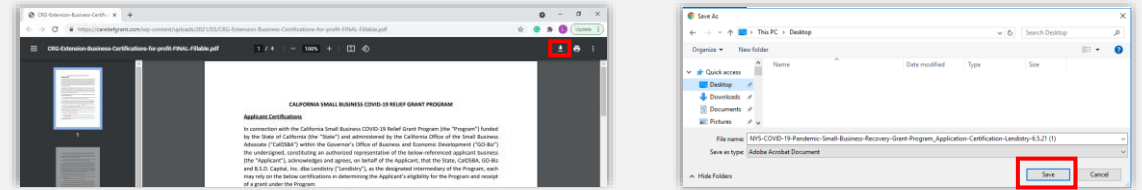
به‌عنوان بخشی از فرایند درخواست، شما ملزم به خودگواهی صحت و درستی اطلاعات ارائه‌شده توسط خود در درخواست آنلاین و مدارک پشتیبان از طریق امضای گواهی‌های متقاضی هستید.

گواهی‌های متقاضی به صورت الکترونیکی برای دانلود و تکمیل در دسترس خواهد بود. نسخه امضاشده از «گواهی‌های متقاضی» یک مدرک الزامی در این فرایند اعطای کمک‌هزینه است و باید به‌صورت فایل PDF در پورتال آپلود شود.

گواهی‌های متقاضی را دانلود کنید و این فایل را در دستگاه‌تان ذخیره کنید. می‌توانید گواهی‌های متقاضی را به‌صورت الکترونیک تکمیل نمایید یا فایل را چاپ و به‌صورت دستی تکمیل کنید.

مرحله 1

روی آیکون دانلود  کلیک و گواهی متقاضی را دانلود و آن را روی دستگهتان ذخیره کنید.



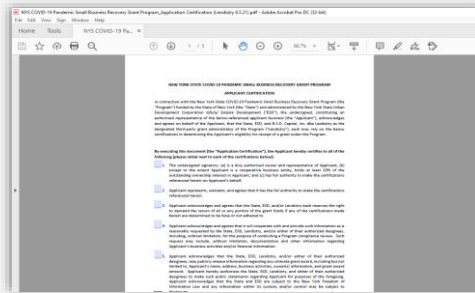
مرحله 2

گواهی های متقاضی را در دستگهتان پیدا نمایید و فایل را از آنجا باز کنید. گواهی متقاضی شما به صورت فایل PDF باز می شود.



مرحله 3

با وارد کردن حروف اول نام و نام خانوادگی خود در تمام مواردی که صدق می کند و سپس امضا و اطلاعات کسب و کارتان در صفحه آخر می توانید گواهی های متقاضی را تکمیل کنید.




مرحله 4

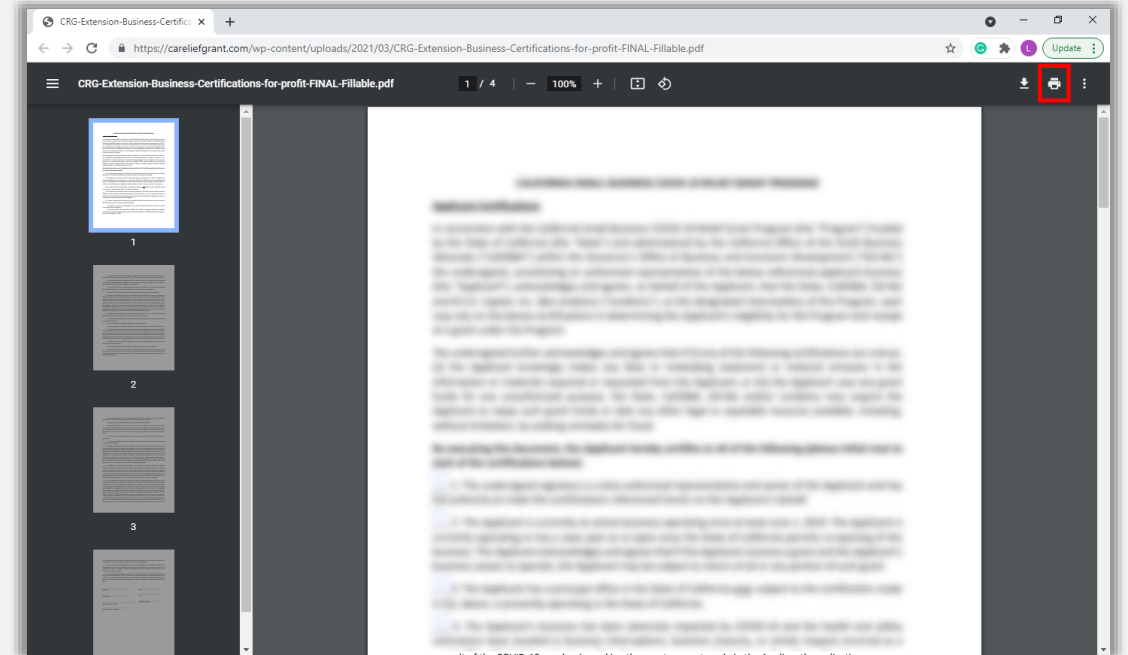
پس از تکمیل گواهی های متقاضی، با مراجعه به «فایل < ذخیره >» یا فشار دادن دکمه های CTRL+S صفحه کلید، فایل های گواهی متقاضی تکمیل شده خود را مجدداً ذخیره کنید.

مرحله 5

نسخه تکمیل شده «گواهی های متقاضی» را در طول فرایند درخواست، به صورت فایل PDF در پورتال آپلود کنید.

مرحله 1

با کلیک روی آیکون چاپگر ، گواهی‌های متقاضی را چاپ کنید.



مرحله 2

با استفاده از خودکار مشکی و دست‌خط خوانا، گواهی‌های متقاضی را تکمیل کنید.

مرحله 3

پس از تکمیل گواهی‌های متقاضی، با مراجعه به «فایل > ذخیره» یا فشار دادن دکمه‌های CTRL+S صفحه کلید، فایل‌های گواهی متقاضی تکمیل شده خود را مجدداً ذخیره کنید.

مرحله 4

نسخه تکمیل شده «گواهی‌های متقاضی» را در طول فرایند درخواست، به صورت فایل‌های PDF در پورتال آپلود کنید.



نمونه‌هایی از مدارک موردنیاز

SCHEDULE C (Form 1040) Profit or Loss From Business (Sole Proprietorship) OMB No. 1545-0047
2020 (Abolished) Sequence No. 09

Department of the Treasury Internal Revenue Service (IRS) **Go to www.irs.gov/ScheduleC for instructions and the latest information.**
 Attach to Form 1040, 1040-SR, 1040-NR, or 1041; partnership generally must file Form 1065.

Name of proprietor: _____ Social security number (SSN): _____

A Principal business or profession, including product or service (see instructions) _____ **B** Enter code from instructions _____

C Business name, if no separate business name, leave blank. _____ **D** Employer ID number (EIN) (see instructions) _____

E Business address (including suite or room no.) _____ City, town or post office, state, and ZIP code _____

F Accounting method: (1) Cash (2) Accrual (3) Other (specify): _____

G Did you "materially participate" in the operation of this business during 2020? If "No," see instructions for limit on losses. _____ Yes No

H If you started or acquired this business during 2020, check here: _____

I Did you make any payments in 2020 that would require you to file Form(s) 1099? See instructions. _____ Yes No

If "Yes," did you or will you file required Form(s) 1099? _____ Yes No

Part I Income

1 Gross receipts or sales. See instructions for line 1 and check the box if this income was reported to you on Form W-2 and the "statutory employee" box on that form was checked. _____ 1

2 Returns and allowances _____ 2

3 Subtract line 2 from line 1 _____ 3

4 Cost of goods sold (from line 42) _____ 4

5 Gross profit. Subtract line 4 from line 3 _____ 5

6 Other income, including federal and state gasoline or fuel tax credit or refund (see instructions) _____ 6

7 Other income. Add lines 5 and 6 _____ 7

Part II Expenses. Enter expenses for business use of your home only on line 30.

8 Advertising _____ 8

9 Car and truck expenses (see instructions) _____ 9

10 Commissions and fees _____ 10

11 Contract labor (see instructions) _____ 11

12 Depreciation _____ 12

13 Depreciation and section 179 expense deduction (not included in Part II) (see instructions) _____ 13

14 Employee benefit programs (other than on line 19) _____ 14

15 Insurance (other than health) _____ 15

16 Interest (see instructions):
 a Mortgage (paid to banks, etc.) _____ 16a
 b Other _____ 16b

17 Legal and professional services _____ 17

18 Total expenses before expenses for business use of home. Add lines 8 through 27a. _____ 18

19 Pension and profit-sharing plans _____ 19

20 Rent or lease (see instructions):
 a Vehicles, machinery, and equipment _____ 20a
 b Other business property _____ 20b

21 Repairs and maintenance _____ 21

22 Supplies (not included in Part II) _____ 22

23 Taxes and licenses _____ 23

24 Travel and meals _____ 24

25 Utilities _____ 25

26 Wages (less employment credits) _____ 26

27a Other expenses (from line 48) _____ 27a
 b Reserved for future use _____ 27b

28 Total expenses before expenses for business use of home. Add lines 8 through 27a. _____ 28

29 Tax-exempt profit or (loss). Subtract line 28 from line 7. _____ 29

30 Expenses for business use of your home. Do not report these expenses elsewhere. Attach Form 8829 unless using the simplified method. See instructions. Simplified method filers only: Enter the total square footage of (a) your home and (b) the part of your home used for business. _____ Use the Simplified Method Worksheet in the instructions to figure the amount to enter on line 30. _____ 30

31 Net profit or (loss). Subtract line 30 from line 29. _____ 31

If a profit, enter on both Schedule 1 (Form 1040), line 3, and on Schedule SE, line 2. If you checked the box on line 1, see instructions. Estates and trusts, enter on Form 1041, line 3.

If a loss, you must go to line 32.

If you have a loss, check the box that describes your investment in this activity. See instructions.

If you checked 32a, enter the loss on both Schedule 1 (Form 1040), line 3, and on Schedule SE, line 3. If you checked the box on line 1, see line 31 instructions. Estates and trusts, enter on Form 1041, line 3.

If you checked 32b, you must attach Form 8186. Your loss may be limited.

32a All investment is at risk. _____ 32a
 32b Some investment is not at risk. _____ 32b

For Paperwork Reduction Act Notice, see the separate instructions. Cat. No. 11304P Schedule C (Form 1040) 2020

فرم IRS 1040 زمان بندی C

Form 1065 U.S. Return of Partnership Income OMB No. 1545-0123
 For calendar year 2020, or tax year beginning _____, 2020, ending _____, 2022

Department of the Treasury Internal Revenue Service (IRS) **Go to www.irs.gov/Form1065 for instructions and the latest information.**

Name of partnership: _____ Principal business activity: _____

A Principal product or service _____ **D** Employer identification number _____

B Type _____ **E** Date business started _____

C Business code number _____ **F** Total assets (see instructions) _____

G Check applicable boxes: (1) Initial return (2) Final return (3) Name change (4) Address change (5) Amended return

H Check accounting method: (1) Cash (2) Accrual (3) Other (specify): _____

I Number of Schedules K-1. Attach one for each person who was a partner at any time during the tax year: _____

J Check if Schedules C and M-9 are attached: _____

K Check if partnership: (1) Aggregated activities for section 465 at-risk purposes (2) Grouped activities for section 489 passive activity purposes

Caution: Include only trade or business income and expenses on lines 1a through 22 below. See instructions for more information.

1a Gross receipts or sales _____ **1a**
1b Returns and allowances _____ **1b**

2 Cost of goods sold (attach Form 1125-A) _____ **2**

3 Gross profit. Subtract line 2 from line 1c _____ **3**

4 Ordinary income (loss) from other partnerships, estates, and trusts (attach statement) _____ **4**

5 Net farm profit (loss) (attach Schedule F (Form 1040)) _____ **5**

6 Net gain (loss) from Form 4797, Part II, line 17 (attach Form 4797) _____ **6**

7 Other income (loss) (attach statement) _____ **7**

8 Total income (loss). Combine lines 3 through 7 _____ **8**

9 Salaries and wages (other than to partners) (less employment credits) _____ **9**

10 Guaranteed payments to partners _____ **10**

11 Repairs and maintenance _____ **11**

12 Bad debts _____ **12**

13 Rent _____ **13**

14 Taxes and licenses _____ **14**

15 Interest (see instructions) _____ **15**

16a Depreciation (if required, attach Form 4562) _____ **16a**
16b Less depreciation reported on Form 1125-A and elsewhere on return _____ **16b**

17 Depletion (Do not deduct oil and gas depletion) _____ **17**

18 Retirement plans, etc. _____ **18**

19 Employee benefit programs _____ **19**

20 Other deductions (attach statement) _____ **20**

21 Total deductions. Add the amounts shown in the far right column for lines 9 through 20 _____ **21**

22 Ordinary business income (loss). Subtract line 21 from line 8 _____ **22**

23 Interest due under the look-back method—completed long-term contracts (attach Form 8897) _____ **23**

24 Interest due under the look-back method—income forecast method (attach Form 8866) _____ **24**

25 BIA-RAR imputed underpayment (see instructions) _____ **25**

26 Other taxes (see instructions) _____ **26**

27 Total balance due. Add lines 23 through 26 _____ **27**

28 Payment (see instructions) _____ **28**

29 Amount owed. If line 28 is smaller than line 27, enter amount owed _____ **29**

30 Overpayment. If line 28 is larger than line 27, enter overpayment _____ **30**

Sign Here

Signature of partner or limited liability company member _____ Date _____

Print/Type preparer's name _____ Preparer's signature _____ Date _____

Paid Preparer Use Only

Form's name _____ Form's EIN _____ Form's address _____ Phone no. _____

Caution: Do not prepare this return if you have not examined the return, including accompanying schedules and statements, and to the best of your knowledge and belief, it is true, correct, and complete. Declaration of preparer (other than partner or limited liability company member) is based on all information which preparer has any knowledge.

May the IRS discuss this return with the preparer (other than filer)? Yes No

For Paperwork Reduction Act Notice, see the separate instructions. Cat. No. 11304Z Form 1065 (2020)

فرم IRS 1065

Form 1120 U.S. Corporation Income Tax Return OMB No. 1545-0103
 For calendar year 2019 or tax year beginning _____, 2019, ending _____, 2019

Department of the Treasury Internal Revenue Service (IRS) **Go to www.irs.gov/Form1120 for instructions and the latest information.**

Name: _____

A Check if: (1) TYPE (attach Form 951) (2) OR PRINT (3) Personal holding co. (attach Sch. PH) (4) Schedule M-1 attached

B Employer identification number _____

C Date incorporated _____

D Total assets (see instructions) _____

E Check if: (1) Initial return (2) Final return (3) Name change (4) Address change

1a Gross receipts or sales _____ **1a**
1b Returns and allowances _____ **1b**

2 Cost of goods sold (attach Form 1125-A) _____ **2**

3 Gross profit. Subtract line 2 from line 1c _____ **3**

4 Dividends and inclusions (Schedule C, line 23) _____ **4**

5 Interest _____ **5**

6 Gross rents _____ **6**

7 Gross royalties _____ **7**

8 Capital gain net income (attach Schedule D (Form 1120)) _____ **8**

9 Net gain or (loss) from Form 4797, Part II, line 17 (attach Form 4797) _____ **9**

10 Other income (see instructions—attach statement) _____ **10**

11 Total income. Add lines 3 through 10 _____ **11**

12 Compensation of officers (see instructions—attach Form 1125-E) _____ **12**

13 Salaries and wages (less employment credits) _____ **13**

14 Repairs and maintenance _____ **14**

15 Bad debts _____ **15**

16 Rents _____ **16**

17 Taxes and licenses _____ **17**

18 Interest (see instructions) _____ **18**

فرم IRS 1120

مثال: ثبت رسمی مدارک نزد وزیر امور خارجه کالیفرنیا یا شهرداری محل

Secretary of State
Organization of Articles of Organization of Limited Liability Company (LLC)

Filing Fee - \$80.00

LLC2

1. LLC Exact Name (This name must be the same as the name on the California Secretary of State's website.)

2. L.L.C. ID-Only Entity (FSA) Number (This is the same as the FSA Number assigned by the California Secretary of State.)

3. Name L.L.C. Name (If Applicable) (This information is for the personal L.L.C. name used in the records of the California Secretary of State. This name may differ from the name used in the L.L.C. ID-Only Entity Number.)

4. Management (If Applicable) (Select only one box)

5. Purpose Statement (Do not use for other purposes)

6. Additional Assurances (Set forth on attached pages, if any, any representations by reference and made part of this Article L.L.C. information must be in U.S. or state legal form and executed on or after the date of filing.)

گواهی سازمان

State of California
Secretary of State
LIMITED LIABILITY COMPANY ORGANIZATION

A \$25.00 filing fee must accompany this form.
IMPORTANT - Read instructions before completing this form.

1. Name of the limited liability company (and the name with the words "Limited Liability Company," "LLC," "Limited Co.," or the abbreviation "L.L.C." or "L.L.C." only if applicable)

2. The purpose of the limited liability company is to engage in any lawful act or activity for which a limited liability company may be organized under the Limited Liability Company Act.

3. Name the agent for service of process and check the appropriate provision below:

4. For a California, California address of the agent for service of process:

5. Type of business of the limited liability company (for informational purposes only)

6. SIGNATURE (It is hereby declared that I am the person who executed this instrument, which execution is my act and deed)

7. SIGNATURE (It is hereby declared that I am the person who executed this instrument, which execution is my act and deed)

8. RETURN TO:

نام فرضی ثبت شده

3767456

FILED
Secretary of State
State of California
JUL 2 4 2025

ARTICLES OF INCORPORATION
OF
MIDDLE TREE INCORPORATED

ARTICLE I

The name of this corporation is Middle Tree Incorporated ("Corporation").

ARTICLE II

A. This Corporation is a nonprofit public benefit corporation and is not organized for the private gain of any person. It is organized under the Nonprofit Public Benefit Corporation Law for public and charitable purposes. The specific purpose of this Corporation is to manage, operate, direct and promote the Corporation.

B. This Corporation is organized and operated exclusively for educational and charitable purposes pursuant to and within the meaning of Section 170(c)(2) of the Internal Revenue Code of 1986, as amended (the "Code" or "I.R.C."), or the corresponding provision of any future United States Internal Revenue Law. Notwithstanding any other provision of these articles, the Corporation shall not, except as an incidental degree, engage in other activities or activities of a nature that do not further the purposes of the Corporation. The Corporation shall not carry on any or other activities not permitted to be carried on by (i) a corporation exempt from federal income tax under Section 170(c)(2) of the Code, or the corresponding section of any future Internal tax code; or (ii) by a corporation, contributor of which an individual under Section 170(c)(2) of the Code, or the corresponding section of any future Internal tax code.

ARTICLE III

The name and address in the State of California of this Corporation's initial agent for service of process is Registered Agent Inc.

ARTICLE IV

The initial office address of the corporation is:

Middle Tree
123 S. Main Street
California, CA
95131

The initial meeting address of the corporation is:

ARTICLE V INCORPORATION
MIDDLE TREE INCORPORATED PAGE 1 OF 1

اساسنامه شرکت

CITY OF MILPITAS
Business License
Tax Permit

BUSINESS LICENSE NO. 88881

DATE OF BUSINESS 1/1/2025

CLASSIFICATION BUSINESS DEVELOPMENT

DATE OF LICENSE 1/1/2025

ISSUED BY J. C. KELLY

مجوز یا پروانه کسب و کار صادره از دولت.

STATE BOARD OF REGISTRATION FOR PROFESSIONAL ENGINEERS

THIS IS TO CERTIFY THAT PRESENTED BY THE PROVISIONS OF CHAPTER 5, DIVISION 2 OF THE BUSINESS AND PROFESSIONS CODE

GRADUATE MEMBER PRESENTY

IS NOW CERTIFIED AS AN
ENGINEER-IN-TRAINING

HE HAS MET THE EDUCATIONAL AND EXAMINATION REQUIREMENTS FOR ALL THE RIGHTS AND PRIVILEGES CONTAINED IN THIS CODE

CERTIFICATE NO. 41566

DATE: 1/1/2025

STATE BOARD OF REGISTRATION FOR PROFESSIONAL ENGINEERS

مجوز حرفه‌ای

مثال: کارت شناسایی عکس دار صادر شده توسط دولت

این نوع کارت‌های شناسایی پذیرفته نمی‌شود:

- کارت شناسایی منقضی شده
- کارت اتوبوس
- کارت دانش‌آموزی
- کارت اتحادیه
- نشان شغلی
- کارت کتابخانه



گواهینامه رانندگی



گذرنامه ایالات متحده



Foreign Matricula Card



نکاتی در ثبت درخواست

آدرس‌های ایمیل نامعتبر

آدرس‌های ایمیل زیر در سیستم ما پذیرفته یا تشخیص داده نخواهد شد:

ایمیل‌هایی که با **info@**

شروع شود، برای مثال: **info@mycompany.com**

ایمیل‌هایی که با **@contact.com** یا **@noreply.com**

خاتمه یابد، برای مثال: **mycompany@contact.com**

برای مثال: **mycompany@noreply.com**

لطفاً دقت کنید که از آدرس ایمیل معتبری استفاده نمایید و از املاهای صحیح آن در فرم درخواست اطمینان یابید.

- اخبار جدید و راهنمایی‌های تکمیلی برای درخواستان به آدرس ایمیلی که ارائه می‌کنید ارسال خواهد شد. بعضی از آدرس‌های ایمیل در سیستم Lendistry قابل شناسایی نیست و ممکن است منجر به تأخیر در مکاتبات مربوط به درخواست شما شود.

اگر آدرس ایمیلی که در درخواستان ثبت کردید نادرست یا نامعتبر است، لطفاً روزهای دوشنبه تا جمعه از ساعت 7:00 صبح تا 7:00 بعدازظهر به وقت PT جهت به‌روزرسانی اطلاعات خود با مرکز تماس ما به شماره 1173-984-888 تماس بگیرید.

از ارائه درخواست جدید خودداری فرمایید. ارائه درخواست‌های متعدد می‌تواند به‌عنوان کلاهبرداری احتمالی شناسایی شود و در روند بازبینی درخواستان خلل ایجاد کند.

نکته شماره 2: آماده‌سازی مدارک در قالب PDF

کلید مدارک لازم **فقط در قالب PDF** در پورتال آپلود شود. مدارک باید موقع آپلود واضح باشند، در راستای مستقیم هم‌تراز شده باشند، و فاقد هرگونه پس‌زمینه مزاحم باشند.

نکات مهم در مورد آپلود مدارک:

1. کلید مدارک باید با قالب PDF ارائه شوند (مدرک شناسایی صادره از دولت را می‌توان هم در قالب PDF و هم JPEG ارائه کرد).
2. اندازه فایل باید کمتر از 15 مگابایت باشد.
3. نام فایل نمی‌تواند حاوی نویسه‌های خاص (!@#\$%^&*_) باشد.
4. اگر فایل‌تان با گذرواژه محافظت شده است، باید آن را وارد کنید.

اسکنر ندارید؟

توصیه می‌کنیم پس از دانلود، از برنامه‌های رایگان اسکن با موبایل استفاده نمایید.

Adobe Scan

برای دانلود روی اینجا کلیک کنید | [Apple](#)
برای دانلود روی اینجا کلیک کنید | [Android](#)

Genius Scan

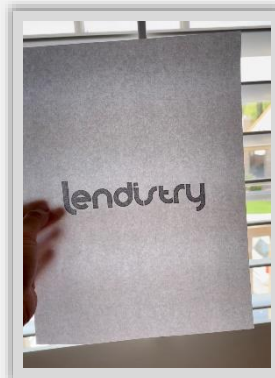
برای دانلود روی اینجا کلیک کنید | [Apple](#)
برای دانلود روی اینجا کلیک کنید | [Android](#)

نمونه: آپلود صحیح

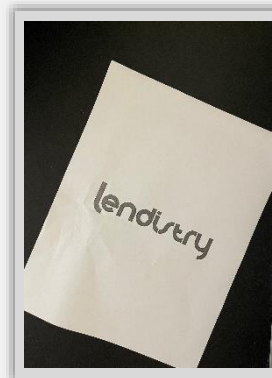


مدرک واضح است و درست هم‌تراز شده است.

نمونه: آپلود نادرست



2



1

1. مدرک درست هم‌تراز نشده است.
2. مدرک جلوی یک پنجره گرفته شده است (پس‌زمینه شلوغ) و یک دست در عکس دیده می‌شود.

Persona چیست؟

Persona یک پلتفرم شخص ثالث است که توسط Lendistry در پیشگیری از کلاهبرداری و کاهش آن استفاده می‌شود. پلتفرم Persona به Lendistry امکان می‌دهد تا هویت فرد تأیید شود و با مقایسه خودکار سلفی شخص با عکس کارت شناسایی به کمک بررسی‌های مرکب سه‌نقطه‌ای و بیومتریک در تشخیص تصویر زنده، از جعل هویت جلوگیری کند.

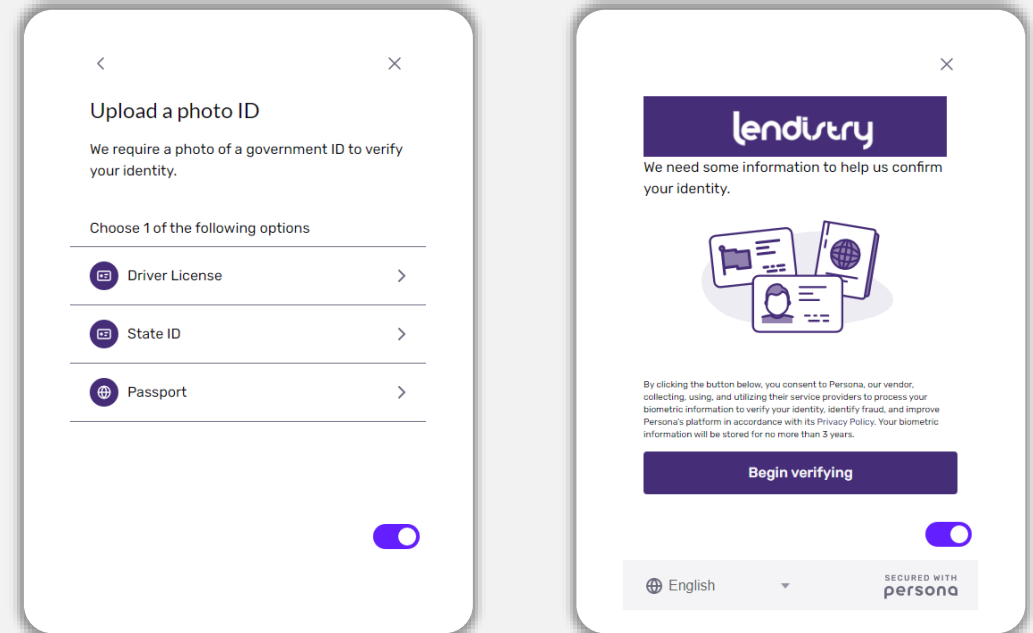
- متقاضیان باید هویت خود را با استفاده از Persona از طریق آپلود تصویر یکی از مدارک شناسایی معتبر صادره از دولت تأیید کنند.
 - شکل‌های موردپذیرش کارت شناسایی عکس‌دار صادر شده توسط دولت شامل موارد زیر است:
 - گواهینامه رانندگی؛
 - گذرنامه ایالات متحده؛ و
 - شناسه ایالتی یا کارت شناسایی کنسولی.
- متقاضیان همچنین باید جهت تکمیل احراز هویت در Persona، با استفاده از یک دستگاه مجهز به دوربین جلو، یک سلفی از خود بگیرند.

تجربه‌های برتر در تکمیل موفق Persona

1. از دستگاه دارای دوربین جلو استفاده کنید. اگر از برنامه خود روی لپ‌تاپ یا کامپیوتر بدون دوربین استفاده می‌کنید، در هر زمان این امکان در اختیارتان قرار می‌گیرد که Persona را با استفاده از تلفن همراه و کلیک روی «ادامه روی دستگاه دیگر» و اسکن کد QR ارائه‌شده یا درخواست لینک از طریق پیامک یا ایمیل تکمیل کنید.
 - پس از تکمیل Persona روی تلفن همراه خود، به‌طور خودکار به برنامه روی لپ‌تاپ یا کامپیوترتان هدایت خواهید شد.
2. لطفاً پیش از شروع کار با Persona، یک عکس از پشت و روی کارت شناسایی صادر شده توسط دولت بگیرید و آن را روی دستگاه مدنظر برای استفاده ذخیره کنید تا سلفی شما برای سریع‌تر پیش بردن فرایند ثبت شود.
 - کارت شناسایی صادر شده توسط دولت را روی سطح سفید و صافی قرار دهید و نور کافی به آن بتابانید.
 - از فلاش دوربین استفاده نکنید، چون ممکن است انعکاس آن در عکس مشخص شود.
3. هنگام سلفی گرفتن، از نور کافی مستقیم به چهره‌تان استفاده کنید و حتماً سطوح سفید را از پشت سرتان بردارید.
 - جلوی در یا دیوار خالی بایستید و از پس‌زمینه شلوغ اجتناب کنید.
 - از فلاش دوربین استفاده نکنید، چون ممکن است انعکاس آن در عکس مشخص شود.

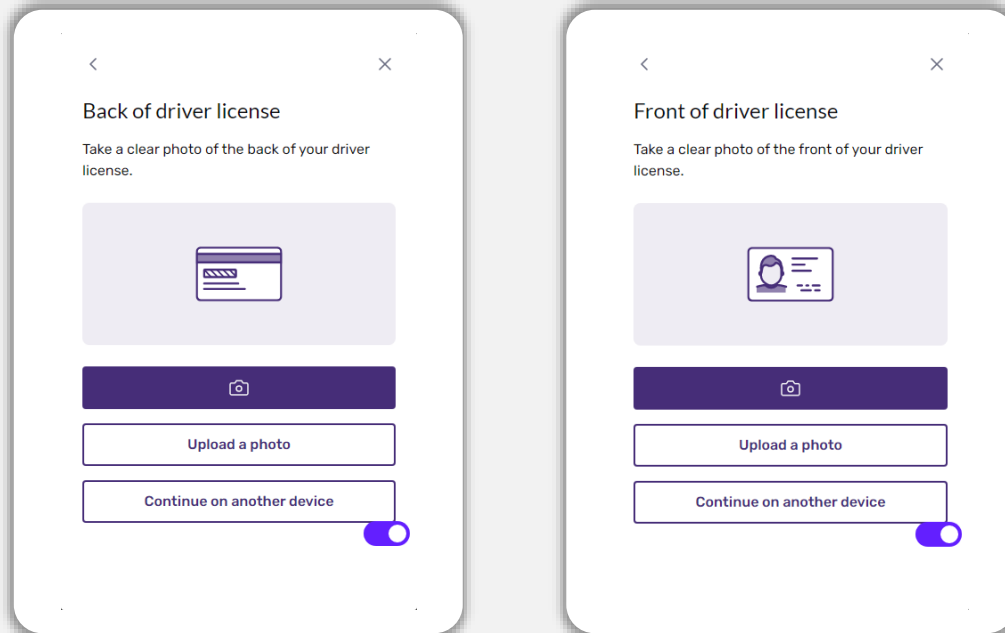
مرحله 1

روی «شروع تأیید» کلیک کنید و سپس نوع کارت شناسایی صادرشده توسط دولت را که می‌خواهید از آن برای تأیید هویت خود استفاده کنید انتخاب نمایید.



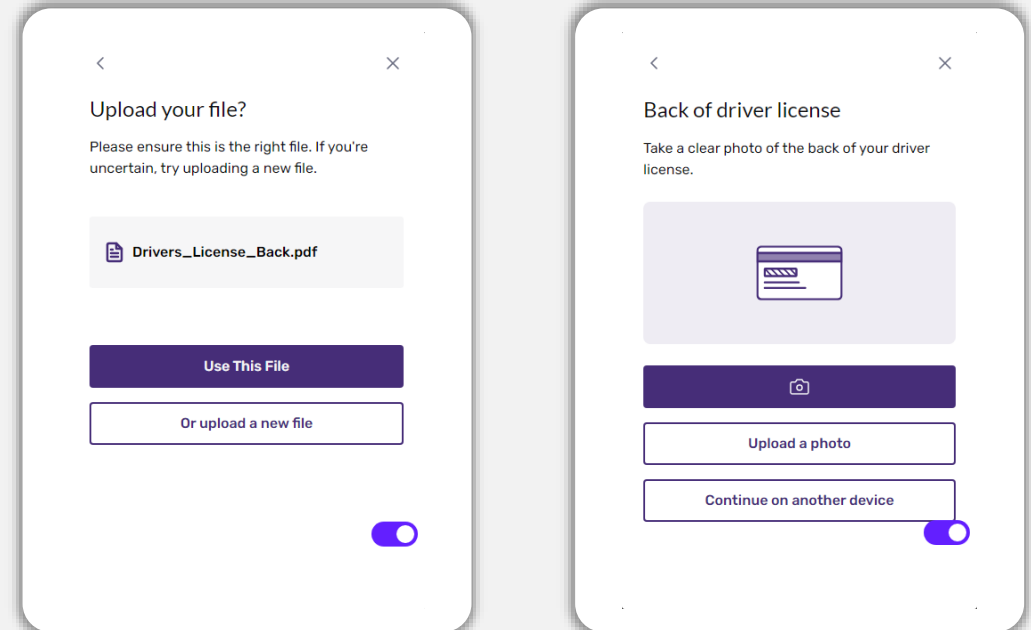
مرحله 2

از **جلوی** کارت شناسایی خود عکس بگیرید یا عکس آن را آپلود کنید. برای ادامه، «استفاده از این فایل» (Use this File) را انتخاب کنید. برای مشاهده رویه‌های برتر در مورد نحوه تکمیل این مرحله به [صفحه 19](#) مراجعه کنید.



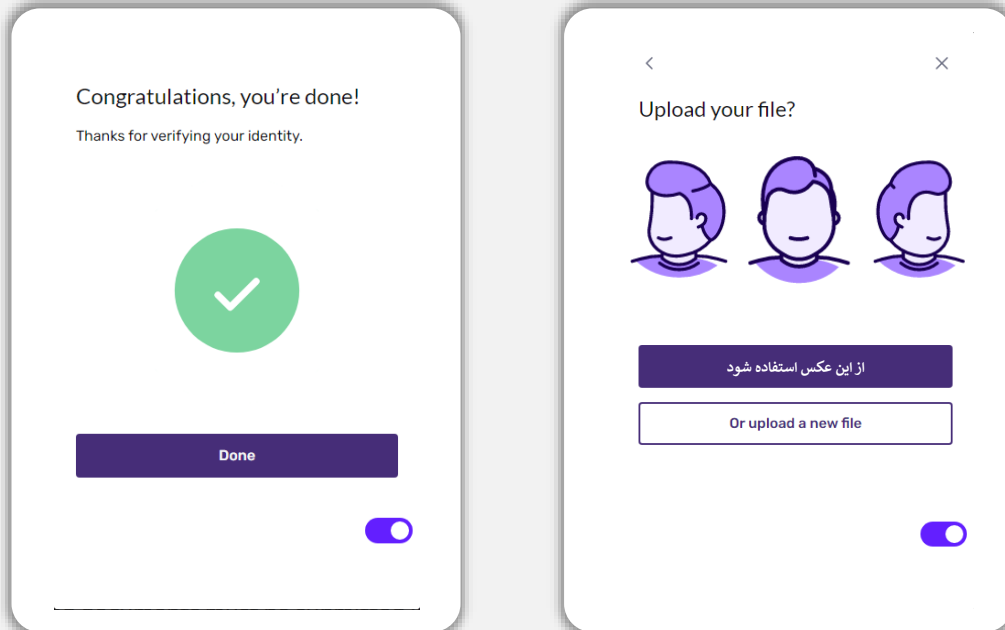
مرحله 3

از **پشت** کارت شناسایی خود عکس بگیرید یا عکس آن را آپلود کنید. برای ادامه، «استفاده از این فایل» (Use this File) را انتخاب کنید. برای مشاهده رویه‌های برتر در مورد نحوه تکمیل این مرحله به [صفحه 19](#) مراجعه کنید.



مرحله 4

با استفاده از دستگاه دارای دوربین **جلو**، دستورهای روی صفحه برای ثبت سلفی را با نگاه به جلو، چپ، و سپس راست دنبال کنید. برای آگاهی از رویه‌های برتر در تکمیل این مرحله، [صفحه 19](#) را ببینید. جهت تکمیل، گزینه «انجام شد» (Done) را انتخاب کنید تا به برنامه هدایت شوید.



پاک کردن حافظه پنهان (Clear Your Cache)

داده‌های حافظه پنهان اطلاعاتی است که از وبسایت‌ها یا فرم‌های درخواستی که قبلاً استفاده کرده‌اید ذخیره شده است و عمدتاً برای این است که با اشاعه خودکار اطلاعات شما، سرعت مرور در وب را برایتان افزایش دهد. با این حال، داده‌های حافظه پنهان ممکن است اطلاعاتی قدیمی نظیر گذرواژه‌های قبلی یا اطلاعاتی که قبلاً به غلط وارد کرده‌اید را شامل شود. این می‌تواند خطاهایی را در درخواست شما ایجاد کند و منجر گردد که درخواستتان به‌خاطر احتمال کلاهبرداری پرچم‌گذاری شود.

استفاده از حالت ناشناس (Use Incognito Mode)

حالت ناشناس به شما این امکان را می‌دهد که اطلاعات را به‌نحوی محرمانه وارد کنید و ضمناً از به‌خاطر ماندن یا قرار گرفتن داده‌ها در حافظه پنهان جلوگیری می‌کند.

غیرفعال کردن مسدودکننده صفحات بالاپر (Disable Pop-Up Blocker)

فرم درخواست ما شامل پیام‌های متعددی از نوع بالاپر است که برای تأیید صحت اطلاعاتی که ارائه می‌کنید بکار می‌رود. برای دیدن این پیام‌ها باید مسدودکننده بالاپر را در Google Chrome غیرفعال کنید.

برای اینکه بهترین عملکرد را تجربه کنید، لطفاً طی کل فرآیند درخواست از Google Chrome استفاده نمایید.

مرورگرهای دیگر ممکن است از رابط کاربری ما پشتیبانی نکنند و همین می‌تواند منجر به خطاهایی در درخواستتان شود.

اگر روی دستگهتان Google Chrome ندارید، به مراجعه به آدرس <https://www.google.com/chrome/> می‌توانید آن را رایگان دانلود کنید.

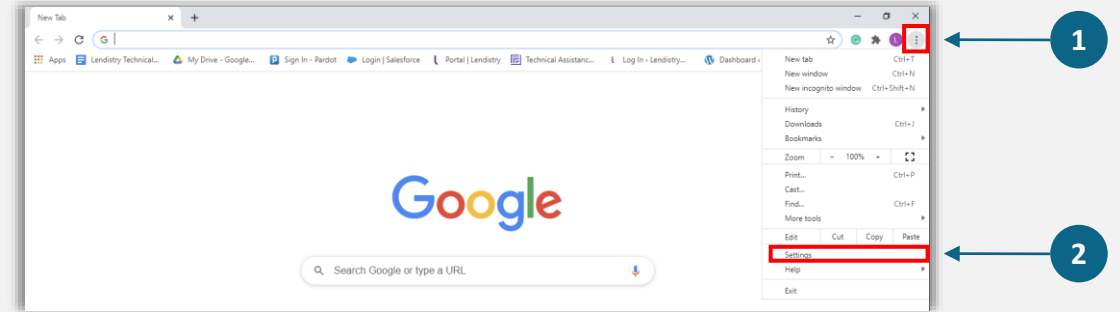
قبل از اینکه درخواستتان را شروع کنید، لطفاً موارد زیر را در Google Chrome انجام دهید:

1. پاک کردن حافظه پنهان (Clear Your Cache)
2. استفاده از حالت ناشناس (Use Incognito Mode)
3. غیرفعال کردن مسدودکننده صفحات بالاپر (Disable Pop-Up Blocker)

نحوه پاک کردن حافظه پنهان (Clear Your Cache)

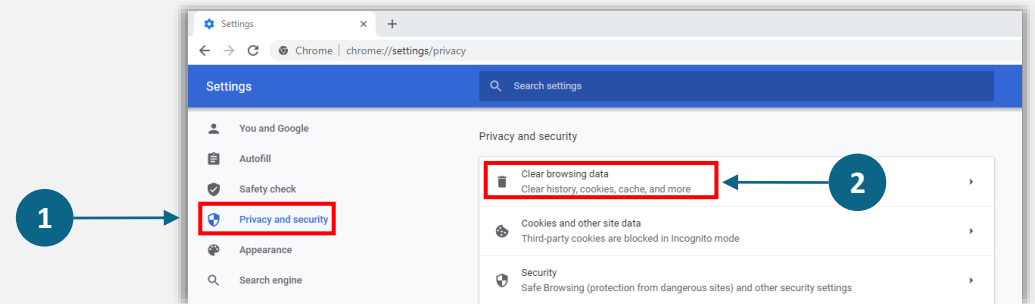
مرحله 1

یک پنجره جدید در Google Chrome باز کنید، روی سه نقطه واقع در گوشه بالا سمت راست کلیک کنید و سپس به «تنظیمات» (Settings) بروید.



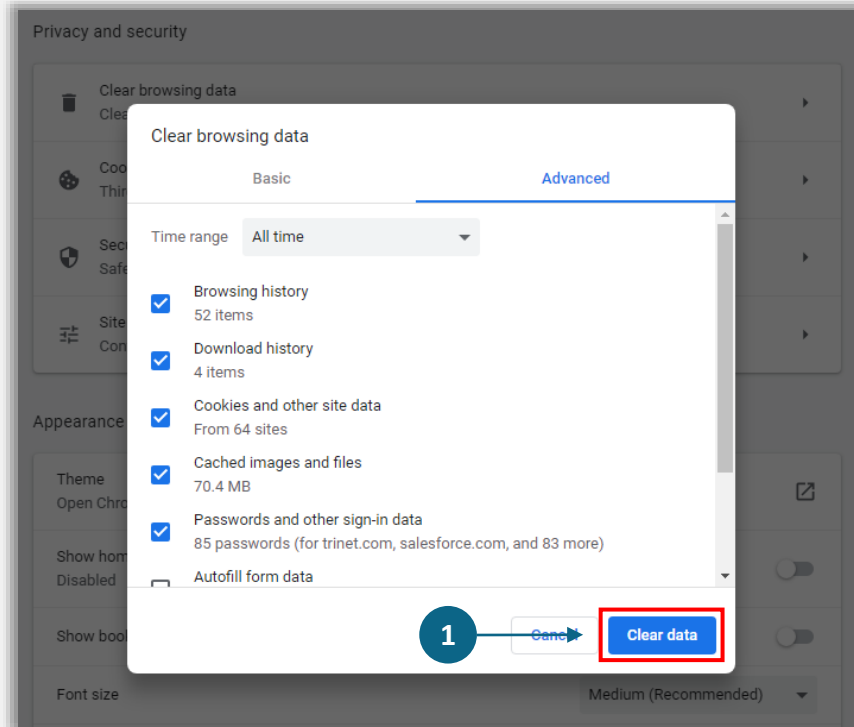
مرحله 2

به قسمت «حریم خصوصی و امنیت» (Privacy and Security) بروید و سپس گزینه «پاک کردن داده‌های وب گردی» (Clear Browsing Data) را انتخاب کنید.



مرحله 3

گزینه «پاک کردن داده‌ها» (Clear Data) را انتخاب کنید.

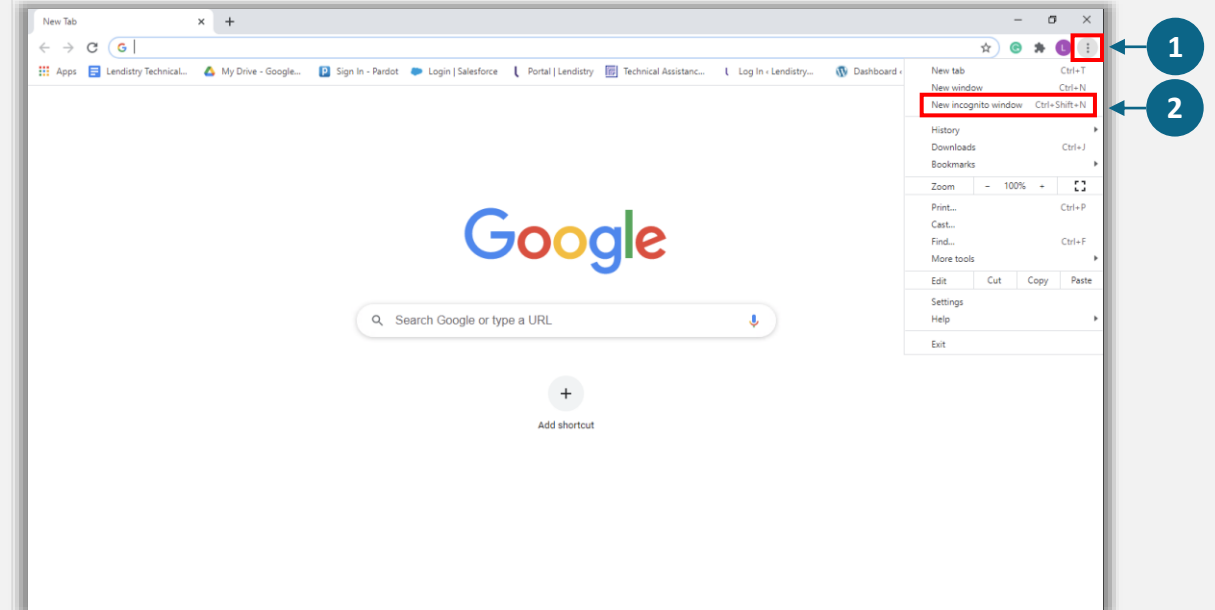
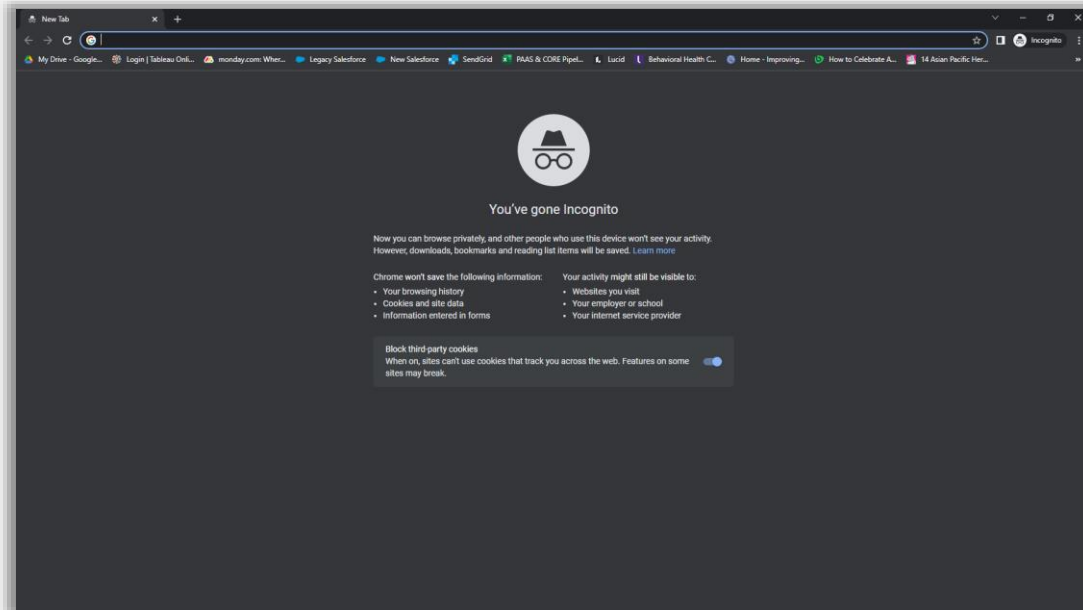


مرحله 1

روی سه نقطه واقع در گوشه بالا سمت راست مرورگر کلیک کنید، و سپس گزینه «پنجره ناشناس جدید» (New Incognito window) را انتخاب کنید.

مرحله 2

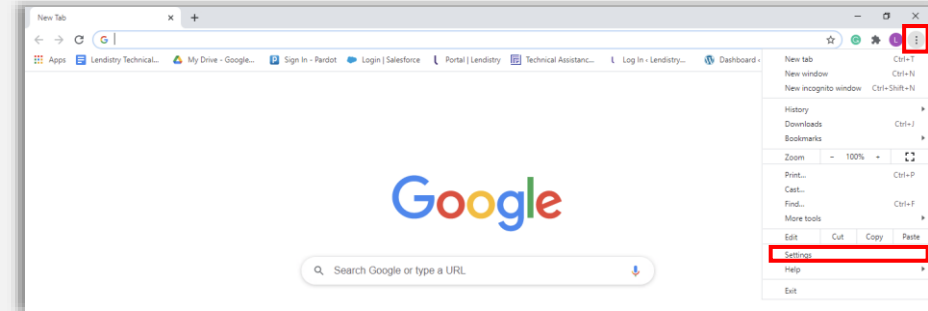
مرورگرتان یک پنجره جدید از Google Chrome را باز خواهد کرد. در کل فرآیند ثبت درخواست، از حالت ناشناس استفاده کنید.



نحوه غیرفعال کردن مسدودکننده‌های صفحات بالاپر

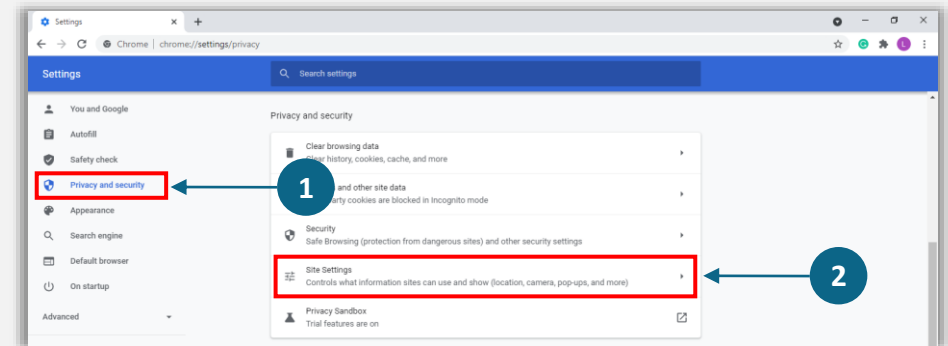
مرحله 1

یک پنجره جدید در Google Chrome باز کنید، روی سه نقطه واقع در گوشه بالا سمت راست کلیک کنید و سپس به «تنظیمات» (Settings) بروید.



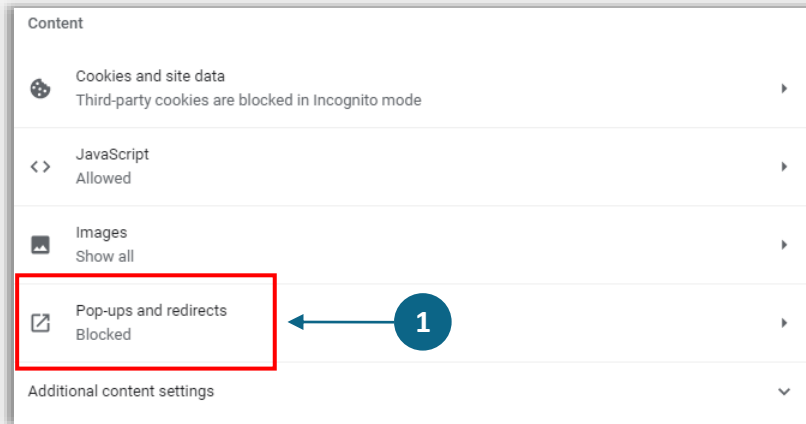
مرحله 2

به قسمت «حریم خصوصی و امنیت» (Privacy and Security) بروید و سپس گزینه «تنظیمات سایت» (Site Settings) را انتخاب کنید.



مرحله 3

گزینه «پنجره‌های بالاپر و تغییر مسیر» (Pop-up and Redirects) را انتخاب کنید. روی دکمه کلیک کنید تا آبی شود و حالت آن از «مسدود» (Blocked) به «مجاز» (Allowed) تغییر یابد.



CLOSED SET

**ABSOLUTELY
NO ADMITTANCE
WITHOUT PERMISSION
OF PRODUCER**

روند ثبت درخواست

با مراجعه به وبسایت این برنامه در <https://grants.lacounty.gov/> می‌توانید یک درخواست را آغاز کنید. برای شروع درخواست جدید، گزینه «ثبت درخواست» (Apply) را از منو انتخاب کنید. شما به پورتال ثبت درخواست Lendistry هدایت خواهید شد. با کلیک روی «پورتال Lendistry» (Lendistry's Portal) می‌توانید هر زمان که خواستید به درخواستتان دسترسی یابید و آن را مدیریت کنید.

در وبسایت این برنامه نیز منابع متعددی وجود دارد که به هدایت شما در کل روند ثبت درخواست کمک می‌کند. این منابع عبارتند از:

- رهنمودهای مربوط به برنامه
- وینارهای ضبط شده
- راهنمای برنامه و درخواست
- دانلود گواهی‌های متقاضی
- شماره تلفن مرکز بازخورد مشتریان و ساعات پاسخگویی آن
- سؤالات متداول
- نکاتی در ثبت درخواست



3

Enter confirmation code

ارسالنا رساله نصبيه بر رمز التاكيد على الرقم +1 555-555-5555

1 2 3 4 5 6

Confirm

I didn't receive a code

کد تأیید را وارد کنید.

2

Welcome! Sign Up!

First Name*

Enter your first name

Last Name*

Enter your last name

Email*

caevnes2@gmail.co

Password*

Confirm password*

Confirm password

Phone number*

+1 _____

Register

ایمیل و شماره تلفنتان را ثبت کنید.

1. برای شروع یک درخواست جدید، باید از گزینه «ایجاد حساب جدید» (Create a New Account) استفاده کنید.
 2. آدرس ایمیل اصلی مورد استفاده مالک نهادی را که برای آن درخواست می‌دهید ثبت کنید. در آنجا اطلاعات مهم و اخبار جدید از درخواستتان را دریافت خواهید کرد.
 3. ورود به پورتال Lendistry نیازمند تأیید هویت چندعاملی است. هر زمان که وارد می‌شوید، یک کد تأیید به شماره تلفن همراهی که ثبت کردید ارسال خواهد شد. برای دسترسی به حساب پورتال خود باید این کد را وارد کنید.
 4. با کلیک کردن روی «وارد شدن به حساب موجود» (Sign into Existing Account) می‌توانید هر زمان به حساب خود دسترسی یابید. وقتی وارد حساب شدید، وضعیت درخواستتان را مشاهده خواهید کرد.
- اگر برای دسترسی به حساب پورتال خود یا ایجاد حساب پورتال نیاز به کمک دارید، لطفاً با مرکز اختصاصی بازخورد مشتریان Lendistry به شماره 1-888-984-1173، دوشنبه تا جمعه (7:00 صبح تا 7:00 بعدازظهر به وقت PDT) تماس بگیرید.

بخش 1: مشخصات مالک

Owner Details - Joe Schmue

Owner Legal First Name *

Owner Legal Last Name *

Owner Email *

Owner Residential Address Line 1 (P.O. Box / Virtual Address not acceptable) *

Is mailing address different than residential address? *

Owner Preferred Phone Number *

Owner Preferred Name *

Owner Date of Birth *

Owner Social Security or Individual Taxpayer Identification Number (SSN or ITIN) *

Owner Preferred Language *

Percentage of Ownership(%) *

[Accept the SMS/Text Policy.](#)

Save

ما به اطلاعات مالک کسب و کار شما نیاز داریم.

- نام کوچک حقوقی مالک
- نام خانوادگی حقوقی مالک
- تاریخ تولد مالک
- ایمیل مالک
- سطر 1 نشانی محل سکونت مالک (صندوق پستی پذیرفته نیست)
- سطر 2 نشانی محل سکونت مالک (صندوق پستی پذیرفته نیست)
- شهر محل سکونت مالک
- ایالت محل سکونت مالک
- زیپ کد محل سکونت مالک
- آیا نشانی پستی با نشانی محل سکونت متفاوت است؟
- شماره تأمین اجتماعی یا شماره مالیاتی انفرادی (SSN یا ITIN) متعلق به مالک¹
- درصد مالکیت (%)
- زبان ترجیحی مالک
- خط مشی ارسال پیامک/متن²

¹ برای اطمینان از عدم قرار داشتن متقاضی در لیست OFAC الزامی است.

² اگر مایل به دریافت اخبار جدید مربوط به درخواستان از طریق پیامک/پیام متنی طی روند بازبینی هستید، این کادر را علامت بزنید.

بخش 2: اطلاعات کسب و کار 1

The screenshot shows a web form titled "Tell us about your business" with a progress bar at the top containing tabs: Owner Details, Business Info - 1, Business Info - 2, Demographics, Questions, Verify Identity, Upload Docs, and Bank Info. The main heading is "Tell us about your business" with a sub-heading "We want to get to know you." Below this are several input fields and dropdown menus:

- Legal Business Name *
- Doing Business As (DBA) - (Please type N/A if not applicable) *
- Physical Business Address Line 1 (P.O. Box / Virtual Address not acceptable) *
- Is Business Mailing Address different than Physical Business Address? *
- Business Phone Number *
- Are you a nonprofit organization or a for-profit business? *
- State of Formation *
- Date Business Registered *
- Business Website URL - (Please type N/A if your business does not have a website) *
- Does your business have an Employer Identification Number (EIN)? *

At the bottom, there are two buttons: "Save and Continue Later" and "Continue".

از کسب و کار خود برایمان بگویید.

- نام حقوقی کسب و کار
- Doing Business As (DBA) - (اگر کسب و کار شما DBA ندارد، عبارت N/A را تایپ کنید).
- آیا کسب و کار شما شماره شناسایی کارفرما (EIN) دارد؟
- سطر 1 آدرس محل کار (لطفاً آدرس فیزیکی کسب و کار را وارد کنید)
- سطر 2 آدرس محل کار (لطفاً آدرس فیزیکی کسب و کار را وارد کنید)
- شهر محل کسب و کار
- ایالت محل کسب و کار
- کد پستی محل کسب و کار
- شماره تلفن محل کسب و کار
- آیا مالک/مأمور نماینده کسب و کار انتفاعی یا سازمان غیرانتفاعی است؟
- نوع نهاد کسب و کار
- ایالت محل تأسیس
- تاریخ ثبت قانونی کسب و کار
- URL وبسایت تجاری (اگر کسب و کار شما وبسایت ندارد، عبارت N/A را تایپ کنید).

The screenshot shows a web browser window with a navigation bar at the top containing tabs: Owner Details, Business Info - 1, Business Info - 2, Demographics, Questions, Verify Identity, Upload Docs, and Bank Info. The main heading reads "We need a few more details about your business." Below this, there are four input fields: "Annual gross revenue reported on your 2023 federal business tax return. (Important Note: Enter '0' if an extension was filed.)", "Requested Grant Amount (Important Note: If approved for a grant award, the funding amount you receive may be different than the amount you request here.)", "# of Full-time Employees in your business in 2023", and "# of Part-time Employees in your business in 2023". A dropdown menu asks "How did you hear about this Program?" with the option "Select an option". At the bottom, there are two buttons: "Save and Continue Later" and "Continue".

ما به مشخصات جدید بیشتری درباره کسب و کار شما نیاز داریم.

- درآمد ناخالص سالانه گزارش شده در اظهارنامه های مالیاتی تجاری فدرال در سال 2023. (نکته مهم: اگر تمدید ثبت شده باشد «0» وارد کنید.)
- مبلغ کمک هزینه درخواستی (یادداشت مهم: اگر برای اعطای کمک هزینه تأیید شوید، مبلغ بودجه ای که دریافت می کنید ممکن است از مبلغی که در اینجا درخواست می کنید متفاوت باشد.)
- تعداد کارکنان تمام وقت کسب و کار شما در سال 2023
- تعداد کارکنان نیمه وقت کسب و کار شما در سال 2023
- چگونه از این برنامه مطلع شدید؟

Owner Details Business Info - 1 Business Info - 2 Demographics Questions Verify Identity Upload Docs Bank Info

We want to learn more about your business

Your responses on this page will not affect the scoring of your application. These data points are collected for reporting purposes only.

Who is your customer base? *
Select an option

NAICS Code *
Search for Your NAICS Code

Veteran-Owned? *
Select an option

Women-Owned? *
Select an option

Disabled-Owned? *
Select an option

LGBTQIA-Owned? *
Select an option

Applicant Race *
Select an option

Applicant Ethnicity *
Select an option

Preferred Language *
Select an option

Save and Continue Later Continue

ما می‌خواهیم اطلاعات بیشتری درباره کسب‌وکار شما بدانیم. اطلاعات ارائه‌شده در این صفحه بر صلاحیت شما تأثیر نخواهد داشت. آنها فقط برای اهداف گزارش‌دهی است.

- پایگاه مشتریان شما چه کسانی هستند؟
- کد NAICS - جستجوی کدهای NAICS براساس صنعت | انجمن NAICS
- با مالکیت زنان؟
- با مالکیت کهنه‌سربازان؟
- با مالکیت ازکارافتادگان؟
- با مالکیت LGBTQIA؟
- نژاد متقاضی
- قومیت متقاضی
- زبان ترجیحی

Owner Details Business Info - 1 Business Info - 2 Demographics Additional Questions Verify Identity Upload Docs Bank Info

We have a few more questions to help determine your eligibility

We want to get to know you.

Is your business in substantial compliance with applicable federal, state, and local laws, regulations, codes, and requirements? *

Select an option

Has your business suffered a decline in revenue of 70% or more due to the 2023 double Hollywood Strikes between May 1, 2023 - November 30, 2023? *

Select an option

Does at least 70% of your revenue come from the Entertainment Industry Sector? *

Select an option

Did your business incur a loss greater than the requested grant amount? * ⓘ

Select an option

Was your business registered to do business prior to December 30, 2021? *

Select an option

Is your business located within the County Of Los Angeles? *

Select an option

Is the majority owner of the business 18 years or older? *

Select an option

Do you prepare your own tax returns? (This question will not affect the scoring of your application.) *

Select an option

Save and Continue Later Continue

ما چند سؤال دیگر برای کمک به تعیین صلاحیت شما داریم.

- آیا کسب و کار شما از قوانین، مقررات، اصول و الزامات فدرال، ایالتی و محلی به طور قابل ملاحظه‌ای تبعیت می‌کند؟
- آیا کسب و کار شما کاهش 70% یا بیشتر درآمد را به دلیل همه‌گیری کووید-19 از تاریخ 1 مارس 2020 تاکنون و نیز اعتصاب دوگانه Hollywood در سال 2023 بین 1 مه 2023 تا 30 نوامبر 2023 متحمل شده است؟
- آیا حداقل 70% از درآمدهای شما باید از بخش صنعت سرگرمی نشأت گرفته باشد؟
- آیا کسب و کارتان متحمل ضرری معادل یا بیشتر از مبلغ کمک‌هزینه درخواستی شده است؟
- آیا کسب و کارتان قبل از تاریخ 30 دسامبر 2021 برای انجام کسب و کار ثبت شده بود؟
- آیا کسب و کارتان از مه 2023 در Los Angeles محل فیزیکی داشت و در حال حاضر محل فیزیکی آن در کانتی Los Angeles است؟
- آیا شما مالک اکثریت کسب و کار هستید که در تاریخ این درخواست، حداقل 18 سال دارید؟
- آیا اظهارنامه‌های مالیاتی‌تان را خودتان تهیه می‌کنید؟ (این سؤال بر امتیازدهی به درخواستتان تأثیری نخواهد داشت.)

تأیید مدرک شناسایی

در این بخش، لازم است هویت خود را با استفاده از Persona از طریق آپلود تصویر یکی از مدارک شناسایی صادره از دولت تأیید کنید. انواع قابل قبول کارت‌های شناسایی عکس‌دار صادره از دولت شامل موارد زیر است:

- گواهینامه رانندگی
- شناسه ایالتی یا کارت شناسایی کنسولی خارجی
- گذرنامه ایالات متحده یا گذرنامه خارجی

همچنین لازم است با استفاده از یک دستگاه مجهز به دوربین جلو، یک سلفی از خود بگیرید. [اسلایدهای 19 تا 21](#) را از نظر بهترین رویه برای تکمیل Persona مرور کنید.

Persona چیست؟

Persona یک پلتفرم شخص ثالث است که توسط Lendistry در پیشگیری از کلاهبرداری و کاهش آن استفاده می‌شود. پلتفرم Persona به Lendistry امکان می‌دهد تا هویت فرد را تأیید کند و با مقایسه خودکار سلفی شخص با عکس کارت شناسایی به کمک بررسی مرکب سه‌نقطه‌ای و بیومتریک در تشخیص تصویر زنده، از جعل هویت جلوگیری کند.

Owner Details Business Info - 1 Business Info - 2 Demographics Additional Questions Verify Identity Upload Docs Bank Info

ID Verification

We need to verify your identity

You will need to verify your identity by uploading a picture of your valid government-issued ID and taking a selfie using a device with a front-facing camera using Persona.

You are required to upload a photo of your government-issued ID. The photo must be less than 15mb and between 200-15,000 pixels.

[Learn more about Persona](#)

[Begin Verification with Persona](#)

[Save and Continue Later](#)

مرحله 1

نماد آپلود را انتخاب کنید تا فایل مدرک را در دستگهتان پیدا کنید یا فایل را بکشید و آن را روی نماد رها کنید.

مرحله 2

اگر فایل شما برای مشاهده نیاز به کلمه عبور داشته باشد، روی سه نقطه در کنار «گزینه‌ها (Options)» کلیک کنید و «تعیین کلمه عبور (Set Password)» را برای وارد کردن کلمه عبور انتخاب کنید. همچنین می‌توانید برای مشاهده، جایگزین‌سازی یا حذف فایل، روی سه نقطه کلیک کنید.

مرحله 3

زمانی که فایل شما آپلود شد، وضعیت آن از «درخواست شده (Requested)» به «تحویل شده (Submitted)» تغییر خواهد کرد.

مرحله 4

مراحل بالا را تکرار کنید تا تمام اسناد مورد نیاز آپلود شوند.

Owner Details Business Info - 1 Business Info - 2 Demographics Additional Questions Verify Identity Upload Docs Bank Info

We need some financial details!

Plaid is a quick and seamless way for you to provide what we need to verify your banking information. It replaces you having to scan and upload documents, making it easier for you and giving us an opportunity to provide you with a decision faster.

[Learn more about Plaid](#)

Start Plaid

PLAID

[Save and Continue Later](#)

چرا به اطلاعات بانکی شما نیاز است؟

Lendistry از یک فناوری شخص ثالث (Plaid) برای تأیید حساب بانکی شما و ایجاد انتقال‌های ACH با متصل کردن حساب‌های بانکی یا اتحادیه اعتباری در ایالات متحده به برنامه‌ای مثل پورتال Lendistry استفاده می‌کند. شخص ثالث اطلاعات شخصی‌تان را بدون کسب اجازه از شما به اشتراک نمی‌گذارد و آنها را به شرکت‌های خارجی نمی‌فروشد یا اجاره نمی‌دهد.

این روش در اعتبارسنجی بانکی ارجحیت دارد، ولی اگر مؤسسه بانکی شما از طریق ارائه‌دهنده قابل دسترس نباشد، این روش همیشه عمل نخواهد کرد. اگر برای متقاضی حساب بانکی آنلاین باز نشده باشد یا حساب بانکی او از طریق Plaid قابل تأیید نباشد، درخواست‌دهنده ملزم به ارائه صورت‌حساب‌های بانکی دو (2) ماه اخیر همراه با تاریخچه تراکنش‌ها خواهد بود.

نکته مهم: این حساب بانکی باید برای مالک اصلی کسب‌وکار باشد.

Uploaded Docs

Applicant Certification
SUBMITTED

Proof of Business Organization
SUBMITTED

Proof of Revenues
SUBMITTED

I have some edits!

Bank info

CHECKING Account
Plaid Gold Standard 0% Interest Checking #0000

I have some edits!

By checking this box, you agree to these [terms and conditions](#).

Save and Continue Later

Submit Application for Review

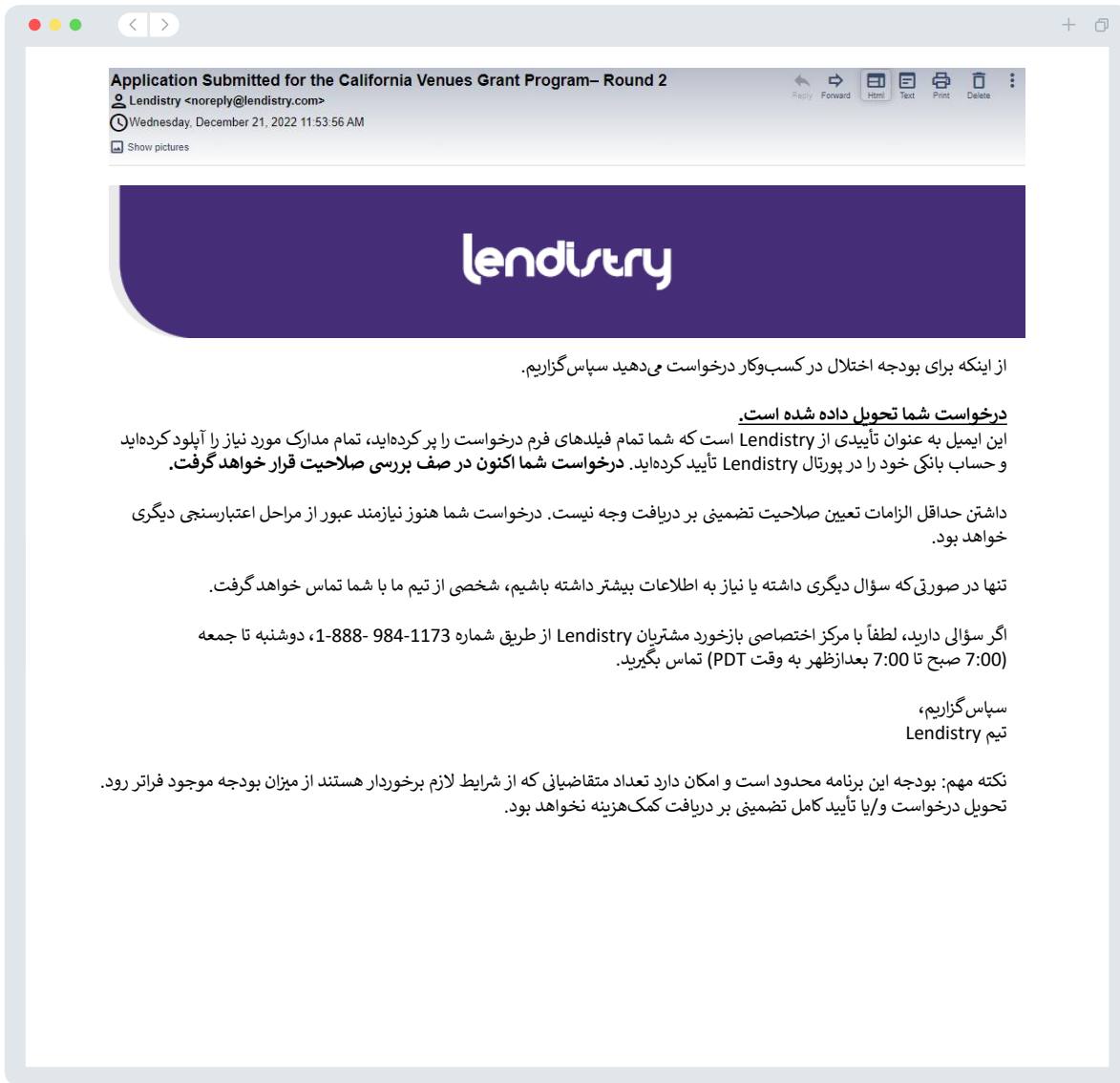
قبل از تحویل درخواستان، تمام پاسخها و مدارکتان را از نظر صحیح بودنشان مرور کنید. پس از تحویل درخواست، دیگر نمی‌توانید آن را ویرایش کنید.

برای اینکه درخواستان توسط Lendistry بازبینی شود، شما باید یک درخواست کامل را تحویل دهید که شامل موارد زیر باشد:

1. تکمیل بودن تمام فیلدها در فرم درخواست؛
2. آپلود شدن تمام مدارک مورد نیاز؛
3. متصل شدن حساب بانکی شما از طریق Plaid؛ و
4. تأیید شدن مدرک شناسایی شما از طریق Persona.

مرور درخواستان

1. اگر نیاز به ویرایش درخواستان دارید، روی گزینه «نیاز به ویرایش دارم!» کلیک کنید و تمام خطاها را اصلاح کنید.
2. [شرایط و ضوابط Lendistry](#) را مطالعه کنید، سپس با علامت زدن کادر، موافقت خود را اعلام کنید.
3. اگر مایل هستید درخواست خود را در فرصت دیگری مرور کنید و تحویل دهید، روی گزینه «ذخیره و ادامه» کلیک کنید. هر موقع خواستید می‌توانید به پورتال وارد شوید تا درخواست خود را تکمیل کنید و به روزرسانی‌های وضعیت را بررسی کنید.
4. پس از اینکه درخواست خود را مرور کردید و تأیید کردید که تمام اطلاعات وارد شده توسط شما صحیح است، روی «[تحویل درخواست برای بازنگری](#)» کلیک کنید تا درخواست تحویل داده شود.



برای تأیید اینکه درخواست شما دریافت شده است، از Lendistry به نشانی noreply@lendistry.com یک ایمیل تأییدیه دریافت خواهید کرد. اگر پس از تحویل درخواست خود ایمیل تأییدیه دریافت نکردید، لطفاً پوشه هرزنامه خود را بررسی کنید که ببینید ایمیلی از noreply@lendistry.com دریافت کرده‌اید یا خیر؛ ضمناً آدرس ایمیل را به فهرست ارسال‌کنندگان قابل اعتماد حساب ایمیل خود بیافزایید.

اگر نیاز به اطلاعات یا اسناد بیشتری باشد، Lendistry ممکن است با ایمیل، تلفن و/یا پیامک (در صورت داشتن مجوز) با شما ارتباط برقرار کند تا اطلاعاتی که تحویل داده‌اید را تأیید کند. **برای اینکه درخواستتان در روند بازبینی جلو برود، باید به تمام درخواست‌ها پاسخ دهید.**

برای جلوگیری از اختلال در روند بازبینی، لطفاً مطمئن شوید که به هرگونه مکاتبه از سوی Lendistry دقت نمایید و اطمینان حاصل کنید که تمام مدارک لازم را از پیش آماده داشته باشید.

نکته: «Lendistry» را در نوار جستجوی ایمیل خود قرار دهید.



روند بازبینی

چطور بدانم که کمک‌هزینه به من اعطا شده است؟

روند درخواست برای این برنامه شامل تأیید اعتبار چند مرحله‌ای می‌باشد. ابتدا باید حداقل الزامات این برنامه را داشته باشید تا برای اعطای کمک‌هزینه لحاظ شوید. **نکته مهم: داشتن حداقل الزامات تعیین صلاحیت تضمینی بر اعطای کمک‌هزینه نیست.**

زمانی که صلاحیت شما برای این برنامه تعیین شد، درخواست شما سپس برای تأیید اعتبار نهایی ارسال می‌شود تا تعیین شود که برای دریافت بودجه تأیید یا رد می‌شوید. به عنوان بخشی از این روند تأیید اعتبار، **ضروری است شما برخی از اطلاعات را بطور زنده پشت تلفن تأیید کنید.** عضوی از تیم Lendistry بطور مستقیم با شما تماس خواهد گرفت تا این روند را تکمیل کنید.

زمانی که درخواست شما کاملاً مورد تأیید قرار گرفت، ایمیلی از Lendistry دریافت خواهید کرد تا تأیید یا رد شدن برای دریافت وجه کمک‌هزینه اطلاع‌رسانی شود.

چگونه وضعیت درخواست خودم را بررسی کنم؟

هرزمان که خواستید می‌توانید با وارد شدن به پورتال Lendistry به وسیله نام کاربری، گذرواژه و شماره تلفن همراهی که با آن ثبت‌نام کردید، وضعیت درخواست خود را بررسی کنید. وقتی وارد شدید، وضعیت در داشبورد نمایان خواهد شد.

از اینجا وارد پورتال Lendistry شوید: <https://bif.mylendistry.com>

مدارک و اطلاعات بانکی من به‌طور کامل اعتبارسنجی شده است و من برای تأمین بودجه مورد تأیید قرار گرفته‌ام. چه زمانی بودجه را دریافت خواهم کرد؟

زمانی که درخواست شما بطور کامل مورد تأیید قرار گرفت و برای وجه کمک‌هزینه تأیید شد، توافق منتقل‌الیه و فرم W-9 با عنوان سند DocuSign در پورتال Lendistry در دسترس شما قرار خواهد گرفت. لطفاً وارد شوید و از دست‌و‌عالم‌های DocuSign پیروی کنید تا حروف اول نام و نام خانوادگی را در هر دو سند وارد کنید، امضا کنید و تاریخ بزنید.

از اینجا وارد پورتال Lendistry شوید: <https://bif.mylendistry.com>

نکته مهم: وجوه شما تا وقتی این فرآیند تکمیل نشود اعطا نخواهد شد.

وضعیت	مفهوم آن	اقدام موردنیاز از سوی متقاضی
ناقص	درخواستی را شروع کرده اما ارسال نکرده‌اید.	کلیه قسمت‌های درخواست را ظرف 30 روز از زمان شروع آن تکمیل کنید. درخواست‌های ناقص برای اعطای کمک‌هزینه بررسی یا لحاظ نخواهد شد.
غیرفعال	درخواستتان به مدت بیش از 30 روز ناقص بوده و از روند بازبینی خارج شده است.	اگر مایل به بازگرداندن درخواست غیرفعال خود هستید، لطفاً با مرکز اختصاصی بازخورد مشتریان ما از طریق شماره 1-888-984-1173 از دوشنبه تا جمعه از ساعت 7:00 صبح تا 7:00 بعدازظهر به وقت PT تماس بگیرید.
درخواست در وضعیت ارسال شده	شما کلیه بخش‌ها را تکمیل و درخواست را ارسال کرده‌اید.	اقدام دیگری از طرف شما نیاز نیست. Lendistry فقط در صورتی که نیاز به اطلاعات یا اسناد بیشتر باشد با شما تماس خواهد گرفت.
درخواست در وضعیت ارسال شده، اما نیاز به مدارک بیشتر.	شما درخواست را ارسال کرده‌اید، اما برای اینکه Lendistry بتواند به درخواستتان رسیدگی کند، نیاز به مدارک یا اطلاعات بیشتر دارد.	وارد پورتال Lendistry شوید و تمام اسناد یا اطلاعات جدید درخواستی را آپلود کنید. درخواست شما تا وقتی کامل نشود قابل پردازش نخواهد بود.
درخواست در وضعیت بررسی الزامات حداقلی تعیین صلاحیت	درخواست و مدارک شما مورد رسیدگی قرار گرفته است. اکنون درخواستتان تحت بررسی جهت تعیین صلاحیت است.	اقدام دیگری از طرف شما نیاز نیست. پس از اینکه Lendistry صلاحیت یا عدم صلاحیت شما را برای دریافت کمک‌هزینه مشخص کند، با شما تماس خواهد گرفت.
درخواست شما واجد شرایط نیست زیرا با الزامات حداقلی تعیین صلاحیت در این برنامه مطابقت ندارد.	درخواستتان از الزامات حداقلی تعیین در این برنامه برخوردار نبود و برای اعطای کمک‌هزینه لحاظ نخواهد شد.	اگر شرایط لازم را برای عضویت در این برنامه کمک‌هزینه نداشته باشید، از طریق ایمیل به شما اطلاع‌رسانی خواهد شد. اگر در فرم درخواست آنلاین یا در سند ارائه شده به‌عنوان بخشی از درخواستتان مشکلی وجود داشته باشد، لطفاً با مرکز اختصاصی بازخورد مشتریان طرف پنج (5) روز از دریافت این ایمیل تماس بگیرید. لطفاً توجه داشته باشید که این اقدام تضمینی بر معکوس شدن نتیجه صلاحیتتان نخواهد بود. در ادامه فرآیند تأیید درخواستتان ممکن است مدارک و اطلاعات بیشتری تقاضا شود. اگر طی این چارچوب زمانی Lendistry از شما پاسخی دریافت نکند، عدم صلاحیت شما به قوت خود باقی می‌ماند و پرونده شما بسته می‌شود.
درخواستتان با الزامات حداقلی تعیین صلاحیت در این برنامه مطابقت دارد و به مرحله بعدی تأیید صلاحیت خواهد رفت.	درخواستتان با الزامات حداقلی تعیین صلاحیت در برنامه مطابقت دارد و از مرحله تأیید عبور خواهد کرد تا مشخص شود که برای اعطای کمک‌هزینه تأیید می‌شوید یا رد می‌شوید.	اقدام دیگری از طرف شما نیاز نیست. Lendistry فقط در صورتی که نیاز به اطلاعات یا اسناد بیشتر باشد با شما تماس خواهد گرفت.

وضعیت	مفهوم آن	اقدام موردنیاز از سوی متقاضی
برای ادامه روند درخواستتان در عبور از مرحله تأیید، به مدارک بیشتری نیاز است.	در تکمیل فرآیند تأیید درخواستتان به مدارک و اطلاعات بیشتری نیاز است.	وارد پورتال Lendistry شوید و تمام اسناد یا اطلاعات جدید درخواستی را آپلود کنید. درخواست شما تا وقتی کامل نشود قابل تأیید نخواهد بود.
رد درخواست	درخواستتان برای اعطای کمک هزینه رد شده است.	اگر درخواست شما برای دریافت کمک هزینه رد شود، از طریق ایمیل به شما اطلاع رسانی خواهد شد. اگر فکر می کنید به اشتباه رد شده‌اید، لطفاً ظرف پنج (5) روز از دریافت این ایمیل با مرکز اختصاصی بازخورد مشتریان تماس بگیرید. لطفاً توجه داشته باشید که این اقدام تضمینی بر معکوس شدن نتیجه صلاحیتتان نخواهد بود. در ادامه فرآیند تأیید درخواستتان ممکن است مدارک و اطلاعات بیشتری تقاضا شود. اگر طی این چارچوب زمانی Lendistry از شما پاسخی دریافت نکند، تصمیم به رد صلاحیت شما برای همیشه معتبر خواهد بود و پرونده‌تان بسته خواهد شد.
تأیید درخواست	درخواستتان برای اعطای کمک هزینه تأیید شده است.	توافق نامه بازپرداخت اعطای کمک هزینه و W-9 به عنوان یک سند DocuSign در پورتال Lendistry در دسترس قرار خواهد گرفت. باید وارد شوید و از دستوالعمل‌های DocuSign پیروی کنید تا حروف اول نام و نام خانوادگی را در هر دو سند وارد کنید، امضا کنید و تاریخ بزنید.
تأیید درخواست، مدارک کمک هزینه‌ها در وضعیت انتظار	توافق نامه بازپرداخت اعطای کمک هزینه و W-9 به عنوان یک سند DocuSign در پورتال Lendistry قابل دسترس است.	به پورتال Lendistry وارد شوید و از دستوالعمل‌های DocuSign پیروی کنید تا حروف اول نام و نام خانوادگی را در هر دو سند وارد کنید، امضا کنید و تاریخ بزنید. نکته مهم: وجوه شما تا وقتی این فرآیند تکمیل نشود اعطا نخواهد شد.
دریافت مدارک کمک هزینه	نسخه کامل «توافق نامه پرداخت اعانه» و W-9 به دست Lendistry رسیده است. اطلاعات بانکی شما قبل از تخصیص وجه، برای آخرین بار از یک مرحله تأیید دیگر خواهد گذشت. شما وجوه را از طریق ACH دریافت خواهید کرد.	اقدام دیگری از طرف شما نیاز نیست. Lendistry تنها در صورتی که مشکلی در واریز وجه به حساب بانکی‌تان با انتقال ACH وجود داشته باشد با شما تماس خواهد گرفت.
واریز کمک هزینه	کل مبلغ کمک هزینه‌ای که واجد شرایطش بوده‌اید برایتان واریز شده است.	اقدام دیگری از طرف شما نیاز نیست. پرونده‌تان اکنون بسته می‌شود.



عیب یابی حساب پورتالتان

اگر آدرس ایمیل شما در پورتال Lendistry یافت نمی‌شود، چه اقدامی باید انجام دهید؟
اگر ایمیل شما در پورتال Lendistry یافت نشود، ممکن است حسابی نداشته باشید یا ممکن است از آدرس ایمیل نادرستی برای ورود به حساب استفاده کرده باشید.

1. برای آغاز درخواست، لازم است یک حساب در پورتال Lendistry ایجاد کنید و نیز یک آدرس ایمیل و شماره تلفن همراه ثبت کنید. به عنوان مرجع به [صفحه 28](#) مراجعه کنید. اگر حسابی ایجاد نکرده‌اید، لطفاً با کلیک روی «حسابی ندارید؟ ثبت‌نام!» اقدام کنید.

2. اگر از قبل حساب دارید اما آدرس ایمیل‌تان یافت نمی‌شود، ممکن است از ایمیل نادرستی برای وارد شدن به حساب استفاده کرده باشید. لطفاً مطمئن شوید که حروف ایمیل خود را به درستی وارد می‌کنید یا یک آدرس متفاوت را امتحان کنید. اگر این مشکل ادامه داشت، لطفاً با مرکز اختصاصی بازخورد مشتریان Lendistry از طریق شماره 1-888-984-1173، دوشنبه تا جمعه (7:00 صبح تا 7:00 بعدازظهر به وقت PT) تماس بگیرید.

برای بازیابی آدرس ایمیل خود از مرکز بازخورد مشتریان Lendistry، شما ملزم خواهید بود تا اطلاعاتی را تأیید کنید؛ از جمله نام کاملتان، تاریخ تولد، نام تجاری و چهار رقم آخر شماره تأمین اجتماعی؛ اما محدود به اینها نمی‌شود.

Welcome! Sign In!

Email *

myemail@test.com

Email not found!

Password *

••••••••

⚠ Warning

Email not found! Please check this is the email you used to register.
If the error persists [please call support for assistance.](#)

[Forgot your password?](#)

Sign In

1

Don't have an account? Sign up!

2

اگر رمز عبورتان نادرست بود، چه اقدامی باید انجام دهید؟

اگر رمز عبوری که وارد کردید نادرست است، لطفاً حروف آن را بررسی و دوباره امتحان کنید. قبل از اینکه حساب شما قفل شود، پنج بار فرصت دارید رمز عبور صحیح را وارد کنید.

ما اکیداً توصیه می‌کنیم پس از دومین تلاش ناموفق رمز عبور خود را فوراً بازنشانی کنید.

نحوه بازنشانی رمز عبورتان:

1. روی «رمز عبورتان را فراموش کردید؟» (Forgot your password?) کلیک کنید.

2. آدرس ایمیلی که در حسابتان ثبت کردید را وارد کنید.

3. یک کد تأیید شش رقمی به شماره تلفنی که ثبت کرده‌اید ارسال خواهد شد. کد را برای تأیید حسابتان وارد کنید.

4. کلمه عبور جدیدتان را وارد و تأیید کنید.

2

Reset password

Email *

myemail@test.com

Reset password

Return to form

Don't have an account yet? Please sign up!

1

Welcome! Sign In!

Email *

myemail@test.com

Password *

.....

▲ Incorrect password.

⚠ Warning

It looks like you are having problems signing in. You have 5 attempts remaining before your account is locked. Would you like to change your password?

Forgot your password?

4

Enter New Password

Password *

Enter your password

Confirm Password *

Enter your password

Save password

Don't have an account yet? Please sign up!

3

We just sent you a text

Please confirm your phone number. We just sent a confirmation code to the phone number registered to your account, ending in 90

Type your 6-digit security code here

Confirm

Didn't receive the code? Resend code

اگر حسابتان قفل شود، چه اقدامی باید انجام دهید؟

حسابتان پس از پنج بار تلاش ناموفق برای ورود به حساب قفل خواهد شد. با پاسخ به سؤالات امنیتی تان می‌توانید قفل حسابتان را باز کنید.

نحوه باز کردن قفل حسابتان


1. گزینه «اینجا کلیک کنید تا قفل حسابتان را باز کنید» (Click here to unlock your account) را انتخاب کنید

2. نام کوچک، نام خانوادگی، آدرس ایمیل و شماره تلفن ثبت شده در حساب خود را وارد کنید. برای رفتن به مرحله بعد، این اطلاعات باید به‌طور صحیح ارائه شوند. اگر برای تأیید اطلاعات حساب خود نیاز به کمک دارید، لطفاً با مرکز اختصاصی بازخورد مشتریان تماس بگیرید.

3. یک کد تأیید شش رقمی به شماره تلفنی که ثبت کرده‌اید ارسال خواهد شد. کد را برای تأیید حسابتان وارد کنید.

4. به سؤالات امنیتی به‌درستی پاسخ دهید تا قفل حسابتان باز شود. اگر نمی‌توانید پاسخ‌های صحیح ارائه دهید، لطفاً با مرکز اختصاصی بازخورد مشتریان ما تماس بگیرید تا سؤالات امنیتی تان را بازنشانی کنید. برای بازنشانی آن‌ها، ملزم خواهید بود اطلاعاتی را تأیید کنید، از جمله نام کاملتان، تاریخ تولد، نام تجاری و چهار رقم آخر شماره تأمین اجتماعی؛ اما محدود به اینها نمی‌شود.

2



Unlock Your Account

Please provide your account information so we can verify your identity

First name *

Last name *

Email Address *

Phone Number *

1

Welcome! Sign In!

Email *


Password *

▲ Your account is locked. [Click here to unlock your account](#) or [call support for assistance](#)

Forgot your password?

Don't have an account? Sign up!

4



Unlock Your Account

Please answer your security questions to unlock your account.

What was your High School mascot? *

What is your first pet's name? *

What is your nickname? *

3

We just sent you a text

Please confirm your phone number. We just sent a confirmation code to the phone number registered to your account, ending in 90

Type your 6-digit security code here

Didn't receive the code? Resend code

نحوه باز کردن قفل حسابتان

5. زمانی که به سؤالات امنیتی به طور صحیح پاسخ داده شد، لینکی برای باز کردن قفل حسابتان به ایمیل شما ارسال می شود.
6. برای باز کردن قفل حسابتان روی لینک کلیک کنید.
7. پس از اینکه قفل حسابتان را باز کردید، این گزینه را خواهید داشت تا در پورتال Lendistry با استفاده از رمز عبور موجود وارد شوید یا آن را بازنشانی کنید. ما اکیداً توصیه می کنیم رمز عبور خود را بازنشانی کنید تا از قفل شدن دوباره حسابتان جلوگیری شود.

6

حساب پورتال Lendistry خود را بازنشانی کنید

فرستنده: Lendistry <noreply@lendistry.com>

www.lendistry.com

ما درخواست شما را مبنی بر باز کردن قفل حساب پورتال Lendistry برای «برنامه اعطای کمک هزینه خشک سالی و سیل به کسب و کارهای کوچک کشاورزی کالیفرنیا» دریافت کرده ایم.

برای تکمیل این روند و باز کردن قفل حسابتان، روی اینجا کلیک کنید.

اگر شما این درخواست را نداشته اید، لطفاً برای حفاظت از حسابتان رمز عبورتان را فوراً بازنشانی کنید.

[برای بازنشانی رمز عبورتان، روی اینجا کلیک کنید.](#)

اگر سؤالی دارید یا نیاز به کمک بیشتر دارید، لطفاً با مرکز اختصاصی بازخورد مشتریان Lendistry، دوشنبه تا جمعه (7:00 صبح تا 7:00 بعدازظهر به وقت PT) تماس بگیرید.

سیاس گزاریم،
تیم Lendistry

5



Unlock Link Sent

An email has been sent to you to complete the unlocking process. Kindly click the link provided in the email to unlock your account.

[Back to Homepage](#)

7



Account Unlocked

Your account has been successfully unlocked. If you recall your password, please proceed to log in. Otherwise, please change your password

[Change Password](#)

[Log In](#)

پشتیبانی برنامه و رهنمود:

برای دریافت کمک در فهم این رهنمودها، لطفاً با مرکز تماس SBDC تماس بگیرید:
833-364-7268

دوشنبه تا جمعه

09:00 صبح – 05:00 بعدازظهر به وقت PT

پشتیبانی فنی برای درخواست‌ها:

برای کمک در دسترسی به حساب پورتال، لطفاً با مرکز تجربه مشتریان
Lendistry تماس بگیرید:

888-984-1173

دوشنبه تا جمعه

07:00 صبح – 07:00 بعدازظهر به وقت PT

لینک‌های فوری

نمای کلی برنامه

تعاریف

کسب‌وکارهای غیرواجد شرایط

موارد مجاز استفاده از بودجه

مدارک لازم

نحوه تکمیل گواهی متقاضی

نمونه‌هایی از مدارک موردنیاز

نکاتی در ثبت درخواست

روند بازبینی



lendistry

Application Portal **Powered by Lendistry**

