

برنامه کمک هزینه فرصت اقتصادی کمک هزینه‌های مختص کسب‌وکارهای خرد

دور 1

با دریافت بودجه نسبی از یکی از کمک‌هزینه‌های «اداره حامی کسب‌وکارهای خرد کالیفرنیا.»

راهنمای برنامه و کاربرد

تاریخ بازنگری: 23/24/01



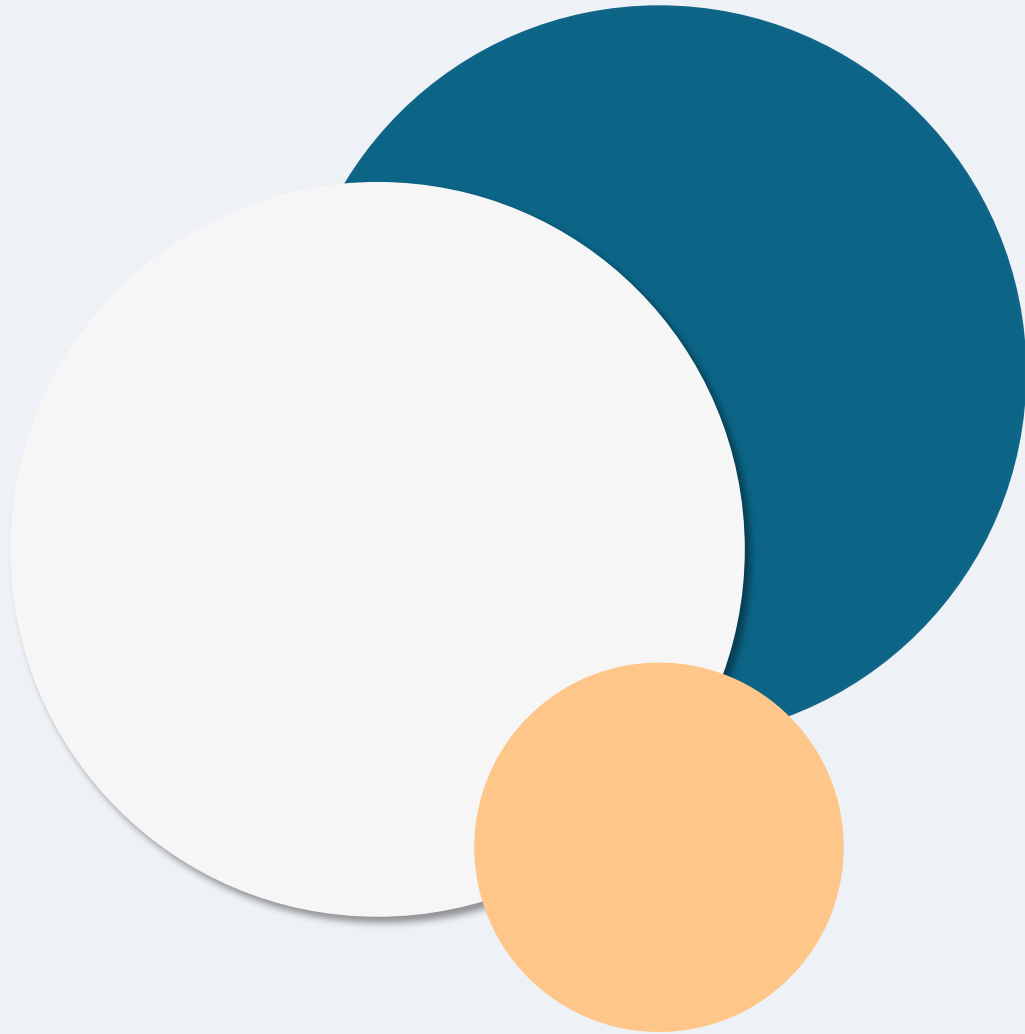
department
of economic
opportunity
COUNTY OF LOS ANGELES



AMERICA'S
SBDC
CALIFORNIA
LOS ANGELES NETWORK



lendistry



کمک هزینه‌های کسب‌وکارهای خرد دور 1

قریب به 4600 کمک هزینه به مبلغ 2,500 دلار از طریق کانتی Los Angeles، که شامل شهر Los Angeles می‌شود، به آن دسته از کسب‌وکارهای خرد واجد شرایط که با موانعی در دسترسی به منابع سرمایه مواجه هستند اختصاص خواهد یافت.



- «کسب‌وکار خُرد واجد شرایط» یعنی **یک نهاد تجاری انتفاعی** که کلیه معیارهای زیر را دارا است و خودش نیز، با علم به مجازات شهادت کذب، داشتن این معیارها را گواهی می‌کند:
1. کسب‌وکار خُرد باید محیط فیزیکی داشته باشد و دفتر مرکزی آن در کانتی لس‌آنجلس ایالت کالیفرنیا، که شامل شهر لس‌آنجلس می‌شود، واقع شده باشد.
 2. کسب‌وکار خُرد باید در حال حاضر فعال بوده و حداقل از ماه دسامبر 2019 مشغول فعالیت بوده باشد.
 3. همه‌گیری کووید-19 اثر چشمگیری روی آن کسب‌وکار خُرد گذاشته باشد.
 4. کسب‌وکار خُرد در سال مالیاتی 2019 **حداکثر 50,000 دلار** درآمد کسب کرده باشد.
 5. کسب‌وکار خُرد در حال حاضر کمتر از پنج کارمند هم‌رده تمام‌وقت داشته باشد و در سال‌های مالیاتی 2019 و 2020، طبق مدارک مالیاتی تکمیل‌شده بر مبنای خوداظهاری در یک اظهارنامه معتبر، کمتر از پنج کارمند هم‌رده تمام‌وقت در اختیارش بوده باشد.
6. کسب‌وکار خُرد نباید کسب‌وکاری باشد که از مشارکت در «برنامه کمک‌هزینه گذر از کووید-19 برای کسب‌وکارهای کوچک کالیفرنیا» (California Small Business COVID-19 Relief Grant Program) محروم شده باشد، همان‌طور که در بند (2) از زیربخش (g) در بخش 12100.82 مقرر شده است.
7. مالک این کسب‌وکار خُرد باید نوع قابل قبولی از یک کارت شناسایی عکس‌دار صادره از دولت را ارائه دهد، که نمونه‌های آن عبارتند از:
- گواهینامه رانندگی
 - کارت شناسایی ایالتی
 - پاسپورت
8. مالک کسب‌وکار خُردی که برای کمک‌هزینه درخواست می‌دهد باید سهام‌دار عمده و مدیر آن کسب‌وکار خُرد بوده و آن کسب‌وکار روش اصلی درآمدزایی او در سال مالیاتی 2019 بوده باشد.
9. مالک آن کسب‌وکار خُرد نباید کمک‌هزینه‌ای طبق «برنامه کمک‌هزینه گذر از کووید-19 برای کسب‌وکارهای کوچک کالیفرنیا» دریافت کرده باشد.



8. کسب‌وکارهای دارای هر مالکی که صاحب بیش از 10 درصد از سهم مالکانه در آن است و یک یا چند مورد از معیارهای زیر را دارد:

- i. مالک، در طول سه سال گذشته، محکوم شده است یا حکم مدنی علیه مالک صادر شده است، یا دوره آزادی مشروط یا تعلیقی او شروع شده است، از جمله آزادی تعلیقی نزد قاضی به دلیل شروع کلاهبرداری یا جرم جنایی در ارتباط با اکتساب، اقدام به اکتساب یا اجرای تراکنش یا قرارداد فدرال، ایالتی یا محلی تحت تراکنش محلی، تخطی از مقررات فدرال یا ایالتی ضد تراست یا تدارکات یا ارتکاب اختلاس، دزدی، جعل و تقلب، رشوه، یا جعل یا نابود کردن مدارک، ارائه اظهارات نادرست یا دریافت املاک سرقتی.
- ii. مالک در حال حاضر به دلیل ارتکاب هرکدام از جرم‌های ذکرشده در بند (1) تحت پیگرد قرار گرفته باشد یا به صورتی توسط نهاد فدرال، ایالتی یا دولت محلی به جرم جنایی یا مدنی متهم شده باشد.

9. شرکت‌های وابسته، طبق تعریف بخش 121.103 عنوان 13 آیین‌نامه قوانین؛ یا

گذشته از الزامات تعیین صلاحیت که در [اینجا](#) عنوان شد، «کسب‌وکار خرد واجد شرایط» نباید شامل نهادهایی شود که با هریک از شروط زیر مطابقت داشته باشد:

1. کسب‌وکارهای بدون حضور فیزیکی در ایالت و عدم قرارگیری دفتر مرکزی در ایالت کالیفرنیا؛
2. کسب‌وکارهایی که عمدتاً در فعالیتهای لابی‌گری یا سیاسی نقش دارند، فارغ از اینکه نهاد تحت (3)(c) 501 یا (6)(c) 501 یا (19)(c) 501 ثبت شده باشد یا نباشد؛
3. سرمایه‌گذاران، شرکت‌های سرمایه‌گذاری یا کسب‌وکارهای منفعل که برنامه E را در اظهارنامه‌های مالیاتی خود تنظیم می‌کنند؛
4. کسب‌وکارها یا مؤسسات مالی که عمدتاً درگیر کسب‌وکار وام‌دهی هستند، از قبیل بانک‌ها، شرکت‌های تأمین مالی یا شرکت‌های وصول مطالبات؛
5. کسب‌وکارهای فعال در هر فعالیت غیرقانونی بر اساس قانون فدرال، ایالتی یا محلی؛
6. کسب‌وکارهایی که پشتیبانی مالی یا تجاری را به هر دلیل به غیر از نداشتن ظرفیت، محدود می‌کنند؛
7. کسب‌وکارهای فعال در قمار؛

ادامه در صفحه بعد



10. سایر کسب‌وکارهای تعیین‌شده توسط اداره حامی کسب‌وکارهای کوچک کالیفرنیا (CalOSBA)، مطابق با محدودیت‌ها و استثنائات ذکرشده در دوره‌های قبل از [برنامه اعطای کمک‌هزینه گذر از کووید-19](#).

مالک یک کسب‌وکار خُرد که طبق این برنامه دریافت‌کننده یک کمک‌هزینه است باید گواهی کند که از وجوه این کمک‌هزینه برای یک یا چند مورد از موارد استفاده مجاز زیر استفاده خواهد شد:

1. خرید تجهیزات تأییدشده جدید، از جمله چرخ دستی، که البته محدود به این نیست.
2. سرمایه‌گذاری روی سرمایه در گردش.
3. درخواست برای یک مجوز محلی، یا تمدید آن، از جمله مجوز کار به‌عنوان غرفه‌دار کنار پیاده‌رو.
4. پرداخت بدهی شغلی که به‌خاطر همه‌گیری کووید-19 بوجود آمده است.
5. هزینه‌های ناشی از همه‌گیری کووید-19 و محدودیت‌های مرتبط با سلامت و امنیت، یا اختلالات در کسب‌وکار یا تعطیلی‌های ناشی از همه‌گیری کووید-19، طبق تعریفی که در زیربخش (ا) از بخش 12100.83 آمده است.



1. برای ثبت درخواست عضویت در این برنامه، ارائه اسناد زیر الزامی است:
گواهی متقاضی

2. نسخه امضا شده و دستکاری نشده اظهارنامه‌های مالیاتی سال 2019 فدرال (کلیه صفحات بارگذاری شود)

3. ثبت رسمی مدارک نزد دفتر وزیر امور خارجه کالیفرنیا (که باید فعال باشد) یا شهرداری محلی، حسب نیاز، برای کسب و کار شما نظیر یکی از این موارد

- اساسنامه شرکت؛
- گواهی سازمان؛
- نام فرضی تجاری ثبتی؛
- گواهی حرفه‌ای؛
- مجوز کسب و کار صادره از دولت.

○ اگر مجوز فعلی دردسترس نیست، مجوز کسب و کاری که اعتبار آن گذشته باشد با ارائه مدرکی دال بر پرداخت هزینه تمدید قابل قبول است.

4. بارگذاری کارت شناسایی صادره از دولت از طریق سیستم Persona، که در درخواست گنجانده خواهد شد. انواع قابل قبول کارت‌های شناسایی صادره از دولت:

- گواهینامه رانندگی
- کارت شناسایی ایالتی
- پاسپورت

5. حساب بانکی معتبر که باید به Plaid متصل شده باشد، و در درخواست گنجانده خواهد شد.

نحوه تکمیل گواهی متقاضی



department
of economic
opportunity
COUNTY OF LOS ANGELES



AMERICA'S
SBDC
CALIFORNIA
LOS ANGELES NETWORK



lendistry


به عنوان بخشی از فرایند درخواست، شما ملزم به خود گواهی صداقت و صحت اطلاعات ارائه شده توسط خود در درخواست آنلاین و مدارک پشتیبان به وسیله امضای گواهی متقاضی هستید.

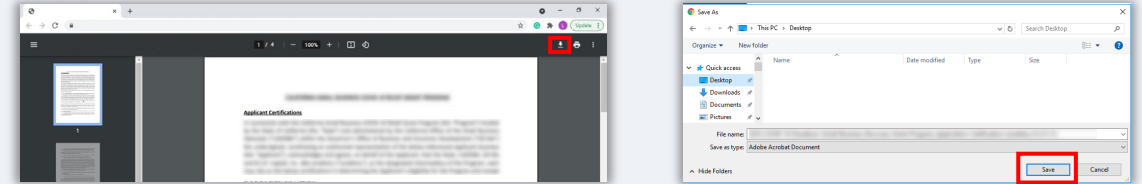
گواهی متقاضی به صورت الکترونیکی در دسترس است و می‌توانید آن را دانلود و تکمیل کنید. گواهی متقاضی امضا شده یک مدرک ضروری در این فرایند اعطای کمک است و باید آن را به صورت فایل PDF در پورتال آپلود کنید.

به دو روش می‌توانید گواهی متقاضی را تکمیل نمایید:

1. دانلود و امضای الکترونیکی گواهی، یا
2. چاپ و تکمیل دستی فرم.

مرحله 1

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



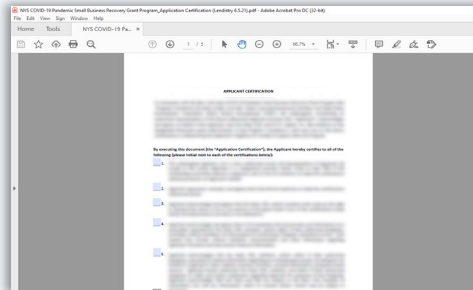
مرحله 2

گواهی 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 موارد شماره دار و سپس درج امضا و اطلاعات کسب و کارتان در صفحه آخر می توانید گواهی متقاضی را تکمیل کنید.



مرحله 4

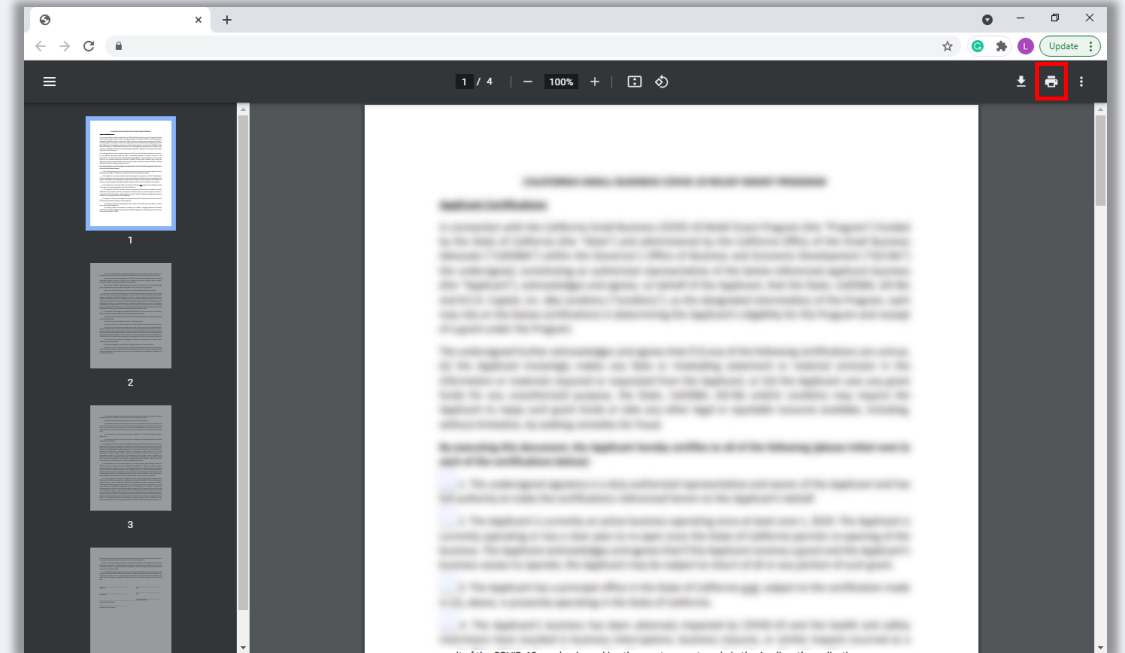
پس از تکمیل گواهی متقاضی، مجدداً با مراجعه به «فایل > ذخیره» یا فشار دادن دکمه های CTRL+S صفحه کلید، گواهی متقاضی تکمیل شده خود را ذخیره کنید.

مرحله 5

گواهی متقاضی را در طول فرایند درخواست، به صورت فایل PDF در پورتال آپلود کنید.

مرحله 1

با کلیک روی آیکون پرینتر ، گواهی متقاضی را چاپ کنید.



مرحله 2

با استفاده از خودکار مشکی و دست خط خوانا، گواهی متقاضی را تکمیل کنید.

مرحله 3

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

مرحله 5

گواهی متقاضی را در طول فرایند درخواست، به صورت فایل PDF در پورتال آپلود کنید.

نمونه‌هایی از مدارک موردنیاز



فرم 1040

1040 U.S. Individual Income Tax Return **2019**

Department of the Treasury - Internal Revenue Service
OMB No. 1545-0047 IRS Use Only - Do not write or staple in this space.

Filing Status Single Married filing jointly Married filing separately (MFS) Head of household (HOH) Qualifying widow(er) (QW)

Check only one box.
If you checked the MFS box, enter the name of spouse. If you checked the HOH or QW box, enter the child's name if the qualifying person is a child but not your dependent.

Your first name and middle initial Last name Your social security number

If joint return, spouse's first name and middle initial Last name Spouse's social security number

Home address (number and street). If you have a P.O. box, see instructions. Apt. no. Presidential Election Campaign (check box if you are or your spouse is filing jointly, want to go to the fund, or your spouse is filing jointly, want to go to the fund. Check box if you want to change your tax or refund.) Yes No

City, town or post office, state, and ZIP code. If you have a foreign address, also complete spaces below (see instructions).

Foreign country name Foreign province/state/county Foreign postal code

Standard Deduction Someone can claim you as a dependent You spouse as a dependent Spouse itemizes on a separate return or you were a dual-status alien

Age/Blindness Year: Was born before January 2, 1955 Am blind Spouse: Was born before January 2, 1955 Is blind Spouse itemizes on a separate return or you were a dual-status alien

Dependents (see instructions): (1) First name Last name (2) Social security number (3) Relationship to you (4) If qualified for tax instructions: Child or grandchild Credit for other dependents

1	Wages, salaries, tips, etc. Attach Form(s) W-2	1	Taxable interest. Attach Sch. B if required
2a	Tax-exempt interest	2a	
2b	Qualified dividends	2b	Ordinary dividends. Attach Sch. B if required
3a	IRA distributions	3a	Taxable amount
3b	Pensions and annuities	3b	Taxable amount
4a	Capital gain or (loss). Attach Schedule D if required. If not required, check here	4a	Social security benefits
4b	Other income from Schedule 1, line 9	4b	
5	Add lines 1, 2b, 3b, 4a, 4b, 5a, and 7a. This is your total income	5	Capital gain or (loss). Attach Schedule D if required. If not required, check here
6	Adjusted taxable income. Attach Form 8966 or Form 8965-A	6	Other income from Schedule 1, line 9
7	Subtract line 6a from line 5b. This is your adjusted gross income	7	Add lines 1, 2b, 3b, 4a, 4b, 5a, and 7a. This is your total income
8	Standard deduction or itemized deductions from Schedule A	8	Adjusted taxable income. Attach Form 8966 or Form 8965-A
9	Qualified business deduction. Attach Form 8966 or Form 8965-A	9	Subtract line 8a from line 7b. This is your adjusted gross income
10	Add lines 8 and 9	10	Standard deduction or itemized deductions from Schedule A
11a	Taxable income. Subtract line 10a from line 9	11a	Qualified business deduction. Attach Form 8966 or Form 8965-A
11b	Taxable income. Subtract line 11a from line 9	11b	Add lines 8 and 9

For Disclosure, Privacy Act, and Paperwork Reduction Act Notice, see separate instructions. Form 1040 2019

فرم 1065

1065 U.S. Return of Partnership Income

Department of the Treasury - Internal Revenue Service
OMB No. 1545-0045 IRS Use Only - Do not write or staple in this space.

Filing Status Single Married filing jointly Married filing separately (MFS) Head of household (HOH) Qualifying widow(er) (QW)

Check only one box.
If you checked the MFS box, enter the name of spouse. If you checked the HOH or QW box, enter the child's name if the qualifying person is a child but not your dependent.

Your first name and middle initial Last name Your social security number

If joint return, spouse's first name and middle initial Last name Spouse's social security number

Home address (number and street). If you have a P.O. box, see instructions. Apt. no. Presidential Election Campaign (check box if you are or your spouse is filing jointly, want to go to the fund, or your spouse is filing jointly, want to go to the fund. Check box if you want to change your tax or refund.) Yes No

City, town or post office, state, and ZIP code. If you have a foreign address, also complete spaces below (see instructions).

Foreign country name Foreign province/state/county Foreign postal code

Standard Deduction Someone can claim you as a dependent You spouse as a dependent Spouse itemizes on a separate return or you were a dual-status alien

Age/Blindness Year: Was born before January 2, 1955 Am blind Spouse: Was born before January 2, 1955 Is blind Spouse itemizes on a separate return or you were a dual-status alien

Dependents (see instructions): (1) First name Last name (2) Social security number (3) Relationship to you (4) If qualified for tax instructions: Child or grandchild Credit for other dependents

1	Wages, salaries, tips, etc. Attach Form(s) W-2	1	Taxable interest. Attach Sch. B if required
2a	Tax-exempt interest	2a	
2b	Qualified dividends	2b	Ordinary dividends. Attach Sch. B if required
3a	IRA distributions	3a	Taxable amount
3b	Pensions and annuities	3b	Taxable amount
4a	Capital gain or (loss). Attach Schedule D if required. If not required, check here	4a	Social security benefits
4b	Other income from Schedule 1, line 9	4b	
5	Add lines 1, 2b, 3b, 4a, 4b, 5a, and 7a. This is your total income	5	Capital gain or (loss). Attach Schedule D if required. If not required, check here
6	Adjusted taxable income. Attach Form 8966 or Form 8965-A	6	Other income from Schedule 1, line 9
7	Subtract line 6a from line 5b. This is your adjusted gross income	7	Add lines 1, 2b, 3b, 4a, 4b, 5a, and 7a. This is your total income
8	Standard deduction or itemized deductions from Schedule A	8	Adjusted taxable income. Attach Form 8966 or Form 8965-A
9	Qualified business deduction. Attach Form 8966 or Form 8965-A	9	Subtract line 8a from line 7b. This is your adjusted gross income
10	Add lines 8 and 9	10	Standard deduction or itemized deductions from Schedule A
11a	Taxable income. Subtract line 10a from line 9	11a	Qualified business deduction. Attach Form 8966 or Form 8965-A
11b	Taxable income. Subtract line 11a from line 9	11b	Add lines 8 and 9

For Disclosure, Privacy Act, and Paperwork Reduction Act Notice, see separate instructions. Form 1065 2019

فرم 1120

1120-S U.S. Income Tax Return for an S Corporation

Department of the Treasury - Internal Revenue Service
OMB No. 1545-0045 IRS Use Only - Do not write or staple in this space.

Filing Status Single Married filing jointly Married filing separately (MFS) Head of household (HOH) Qualifying widow(er) (QW)

Check only one box.
If you checked the MFS box, enter the name of spouse. If you checked the HOH or QW box, enter the child's name if the qualifying person is a child but not your dependent.

Your first name and middle initial Last name Your social security number

If joint return, spouse's first name and middle initial Last name Spouse's social security number

Home address (number and street). If you have a P.O. box, see instructions. Apt. no. Presidential Election Campaign (check box if you are or your spouse is filing jointly, want to go to the fund, or your spouse is filing jointly, want to go to the fund. Check box if you want to change your tax or refund.) Yes No

City, town or post office, state, and ZIP code. If you have a foreign address, also complete spaces below (see instructions).

Foreign country name Foreign province/state/county Foreign postal code

Standard Deduction Someone can claim you as a dependent You spouse as a dependent Spouse itemizes on a separate return or you were a dual-status alien

Age/Blindness Year: Was born before January 2, 1955 Am blind Spouse: Was born before January 2, 1955 Is blind Spouse itemizes on a separate return or you were a dual-status alien

Dependents (see instructions): (1) First name Last name (2) Social security number (3) Relationship to you (4) If qualified for tax instructions: Child or grandchild Credit for other dependents

1	Wages, salaries, tips, etc. Attach Form(s) W-2	1	Taxable interest. Attach Sch. B if required
2a	Tax-exempt interest	2a	
2b	Qualified dividends	2b	Ordinary dividends. Attach Sch. B if required
3a	IRA distributions	3a	Taxable amount
3b	Pensions and annuities	3b	Taxable amount
4a	Capital gain or (loss). Attach Schedule D if required. If not required, check here	4a	Social security benefits
4b	Other income from Schedule 1, line 9	4b	
5	Add lines 1, 2b, 3b, 4a, 4b, 5a, and 7a. This is your total income	5	Capital gain or (loss). Attach Schedule D if required. If not required, check here
6	Adjusted taxable income. Attach Form 8966 or Form 8965-A	6	Other income from Schedule 1, line 9
7	Subtract line 6a from line 5b. This is your adjusted gross income	7	Add lines 1, 2b, 3b, 4a, 4b, 5a, and 7a. This is your total income
8	Standard deduction or itemized deductions from Schedule A	8	Adjusted taxable income. Attach Form 8966 or Form 8965-A
9	Qualified business deduction. Attach Form 8966 or Form 8965-A	9	Subtract line 8a from line 7b. This is your adjusted gross income
10	Add lines 8 and 9	10	Standard deduction or itemized deductions from Schedule A
11a	Taxable income. Subtract line 10a from line 9	11a	Qualified business deduction. Attach Form 8966 or Form 8965-A
11b	Taxable income. Subtract line 11a from line 9	11b	Add lines 8 and 9

For Disclosure, Privacy Act, and Paperwork Reduction Act Notice, see separate instructions. Form 1120-S 2019

LARRY W. WARD
COUNTY OF RIVERSIDE
ASSESSOR-COUNTY CLERK-RECORDER
OFFICE OF THE COUNTY CLERK

F.O. Box 70, Riverside, CA 92503-0070 - (951) 480-7000
62 473 Hwy. 51, Rm. 311, Indio, CA 92201 - (760) 865-6752

FICTITIOUS BUSINESS NAME STATEMENT

CLERK'S USE ONLY

FILED: _____

DATE: _____

TIME: _____

BY: _____

SEE REVERSE SIDE FOR FEES AND INSTRUCTIONS

THE FOLLOWING PERSON(S) IS (ARE) DOING BUSINESS AS:

In, Fictitious Business Name: If more than one business name at same address - attach Supplemental Sheet

3a. List COMPLETE Physical Business Address (No P.O. Boxes or Postal Facilities) _____

3b. NAME OF COUNTY in which business is located _____

Mailing Address (if Different from business address - Optional) _____

3c. Registrant Information (only for state of Corp./LLC if filing as such)

Full Name of Registrant: Spelled out first, MIDDLE and last names (no initials) _____

Residence Address _____

City _____ State _____ Zip _____

(Use State of Corp./LLC if registered in California)

3d. Registrant Information (only for state of Corp./LLC if filing as such)

Full Name of Registrant: Spelled out first, MIDDLE and last names (no initials) _____

Residence Address _____

City _____ State _____ Zip _____

(Use State of Corp./LLC if registered in California)

3e. Registrant Information (only for state of Corp./LLC if filing as such)

Full Name of Registrant: Spelled out first, MIDDLE and last names (no initials) _____

Residence Address _____

City _____ State _____ Zip _____

(Use State of Corp./LLC if registered in California)

3f. Registrant Information (only for state of Corp./LLC if filing as such)

Full Name of Registrant: Spelled out first, MIDDLE and last names (no initials) _____

Residence Address _____

City _____ State _____ Zip _____

(Use State of Corp./LLC if registered in California)

3. This business is conducted by: (check the appropriate box - select all that apply) (check one for owner)

Individual Husband & Wife Trust Corporation General Partnership

A Limited Partnership Co-partners Joint Venture Limited Liability Company Limited Liability Partnership

An Unincorporated Association Other than a Limited Partnership Sole or Joint Debtor/Debtors/ Domestic Partnership

4. Registrant has not yet begun to transact business under the fictitious name(s) listed above.

Registrant commenced to transact business under the fictitious business name(s) listed above on: _____

I declare that all the information in this statement is true and correct. (A registrant who declares as true, information which he or she knows to be false is guilty of a crime.)

5. Signatures (City use is required)

Typed or Printed Name(s) _____

If Limited Liability Company/Corporation, Title _____

OCB BY: _____

THIS STATEMENT WAS FILED WITH THE COUNTY CLERK OF RIVERSIDE COUNTY ON DATE INDICATED BY FILE STAMP ABOVE

NOTICE: IN ACCORDANCE WITH SUBDIVISION OF SECTION 1790, A FICTITIOUS BUSINESS NAME STATEMENT GENERALLY EXPIRES AT THE END OF FIVE YEARS FROM THE DATE ON WHICH IT WAS FILED IN THE OFFICE OF THE COUNTY CLERK, EXCEPT AS PROVIDED IN SUBDIVISION (b) OF SECTION 1790, WHICH PROVIDES THAT THE COUNTY CLERK MAY, AT HIS OR HER DISCRETION, REJECT OR REFUSE TO ACCEPT ANY STATEMENT PURSUANT TO SECTION 1790 OTHER THAN A CHANGE IN THE RESIDENCE ADDRESS OF A REGISTRANT. A NEW FICTITIOUS BUSINESS NAME STATEMENT MUST BE FILED BEFORE THE EXPIRATION. THE FILING OF THIS STATEMENT DOES NOT PREVENT ANYONE FROM USING THE NAME OF A FICTITIOUS BUSINESS NAME IN VIOLATION OF THE RIGHTS OF ANOTHER FEDERAL, STATE OR COMMON LAW USE SECTION 1790 BY REG. BUSINESS AND PROFESSIONAL CODES.

THE REGISTRANT'S SIGNATURE _____

THE COUNTY CLERK'S SIGNATURE _____

BY: _____ Deputy

LARRY W. WARD
RIVERSIDE COUNTY CLERK

3767456

FILED
Secretary of State
State of California
MAR 16 2015

**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, guide, 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 501(c)(3) 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 to an insubstantial degree, engage in other activities or exercise of power that do not further the purpose of the Corporation. The Corporation shall not carry on any other activities not permitted to be carried on by: (i) a corporation exempt from federal income tax under Section 501(c)(3) of the Code, or the corresponding section of any future federal tax code; or (ii) by a corporation, contributions of which are deductible under Section 170(c)(2) of the Code, or the corresponding section of any future federal 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 Agents Inc.

ARTICLE IV

The initial street address of the corporation is:

Middle Tree
522 S. Indian Hill Blvd #205
Claremont, CA
91711


The initial mailing address of the corporation is:

ARTICLES OF INCORPORATION
MIDDLE TREE, INCORPORATED

PAGE 1 OF 2

مجوز کسب و کار صادره از دولت

فقط برای مالکان فردی


 CITY OF LONG BEACH, CALIFORNIA
BUSINESS LICENSE
OWNERSHIP NON-TRANSFERABLE

PREPARED: 11/06/2018
P120

THE LICENSEE NAMED BELOW IS AUTHORIZED TO OPERATE THE FOLLOWING:

ACCOUNT NUMBER: I	BUSINESS TYPE: BUSINESS OFFICE
OWNER: ACTION INVESTIGATORS	DBA NAME: ACTION AUTO RECOVERY
LOCATED AT: 3860 CHERRY AVE	PRODUCT: BUSINESS

AUTHORIZED BY: JOHN GROSS
DIRECTOR OF FINANCIAL MANAGEMENT

 State of California
Secretary of State

File # 200707110133

FILED
in the office of the Secretary of State
of the State of California
MAR 07 2007

A \$10.00 filing fee must accompany this form.
IMPORTANT - Read instructions before completing this form. This Space For Filing Use Only

1. ENTITY NAME (Must be name with the words "Limited Liability Company," "LLC," "Limited Co.," or "L.L.C.")
Name: Limited Investigations Company, L.L.C.

2. PURPOSE (The following statement is required to obtain and may not be altered.)
THE PURPOSE OF THIS LIMITED LIABILITY COMPANY IS TO ENGAGE IN ANY LEGAL ACT OR ACTIVITY FOR WHICH A LIMITED LIABILITY COMPANY MAY BE ORGANIZED UNDER THE JOINTLY HELD (LIMITED LIABILITY COMPANY ACT).

3. INITIAL AGENT FOR SERVICE OF PROCESS (If the agent is an individual, the agent must reside in California and 100% have U.S. citizenship. If the agent is a corporation, the agent must have its office with the California Secretary of State a certificate number in Corporate Code 8000-1000 and 100% must be completed from item 4 equal.)
NAME OF INITIAL AGENT FOR SERVICE OF PROCESS: C.T. Corporation System

4. IF AN INDIVIDUAL, ADDRESS OF INITIAL AGENT FOR SERVICE OF PROCESS IN CALIFORNIA: CITY STATE ZIP CODE
CA

MANAGEMENT (Check only one)
 ONE MANAGER
 MORE THAN ONE MANAGER
 ALL LIMITED LIABILITY COMPANY MEMBERS

ADDITIONAL INFORMATION
 5. ADDITIONAL INFORMATION SET FORTH ON THE ATTACHED PAGES, IF ANY, IS INCORPORATED HEREIN BY THIS REFERENCE AND MADE A PART OF THIS CERTIFICATE.
 6. EXECUTION
 7. I, David K. Raiz, AM THE PERSON WHO EXECUTED THIS INSTRUMENT, WHICH EXECUTION IS MY ACT AND DEED.
 DATE: 3/1/07
 TYPE OR PRINT NAME OF EXECUTOR: David K. Raiz

RETURN TO (Enter the name and the address of the person or firm to whom a copy of the filed document should be returned)
 NAME: David K. Raiz
 FIRM: M. New, T. New, H. New & M. New LLP
 ADDRESS: 801 So. Figueroa Street, 15th Floor
 CITY/STATE/ZIP: Los Angeles, CA 90017

LLC FILING FORM APPROVED BY SECRETARY OF STATE

مثال: کارت شناسایی عکس دار صادر شده توسط دولت

انواع قابل قبول کارت‌های شناسایی صادره از دولت

این نوع کارت‌های شناسایی پذیرفته نمی‌شود:

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



گواهینامه رانندگی



پاسپورت

نکاتی در ثبت درخواست



**department
of economic
opportunity**
COUNTY OF LOS ANGELES



AMERICA'S
SBDC
CALIFORNIA
LOS ANGELES NETWORK



lendistry

آدرس‌های ایمیل نامعتبر

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

ایمیل‌هایی که با **info@**

شروع شود مثال: **info@mycompany.com**

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

تمام شود مثال: **mycompany@contact.com**

مثال: **mycompany@noreply.com**

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

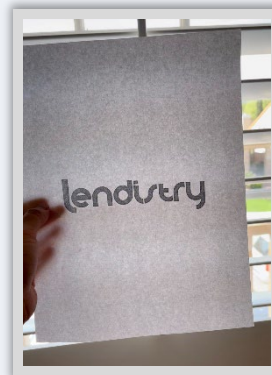
- اخبار جدید و راهنمایی‌های تکمیلی برای درخواستان به آدرس ایمیلی که ارائه می‌کنید ارسال خواهد شد. بعضی از آدرس‌های ایمیل در سیستم **Lendistry** قابل شناسایی نیست و ممکن است منجر به تأخیر در مکاتبات مربوط به درخواست شما شود.

نمونه: آپلود صحیح

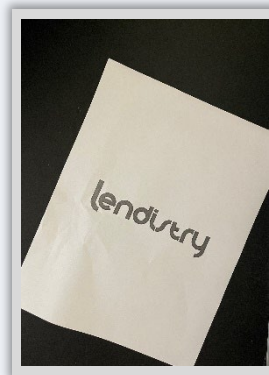


مدرک واضح است و درست هم‌تراز شده است.

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.

کلید مدارک لازم باید 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 اسکنر با موبایل استفاده نمایید.

Adobe Scan

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

Genius Scan

برای Apple | [برای دانلود روی اینجا کلیک کنید](#)
برای Android | [برای دانلود روی اینجا کلیک 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 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
 - کارت شناسایی ایالتی.
- 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 صادر شده توسط دولت را انتخاب کنید که می‌خواهید از آن برای تأیید هویت خود استفاده نمایید.

Upload a photo ID

We require a photo of a government ID to verify your identity.

Choose 1 of the following options

- Driver License
- State ID
- Passport

Begin verifying

English

SECURED WITH persona

مرحله 2

از روی 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 تجربه‌های برتر در مورد نحوه تکمیل این مرحله به [صفحه 20](#) مراجعه کنید.

Back of driver license

Take a clear photo of the back of your driver license.

Upload a photo

Continue on another device

Front of driver license

Take a clear photo of the front of your driver license.

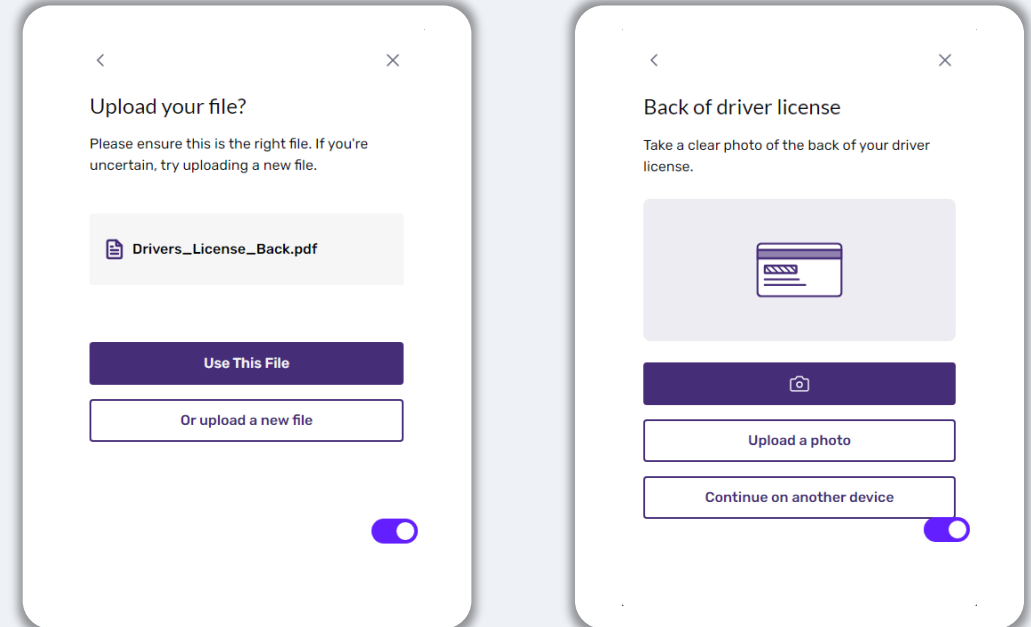
Upload a photo

Continue on another device



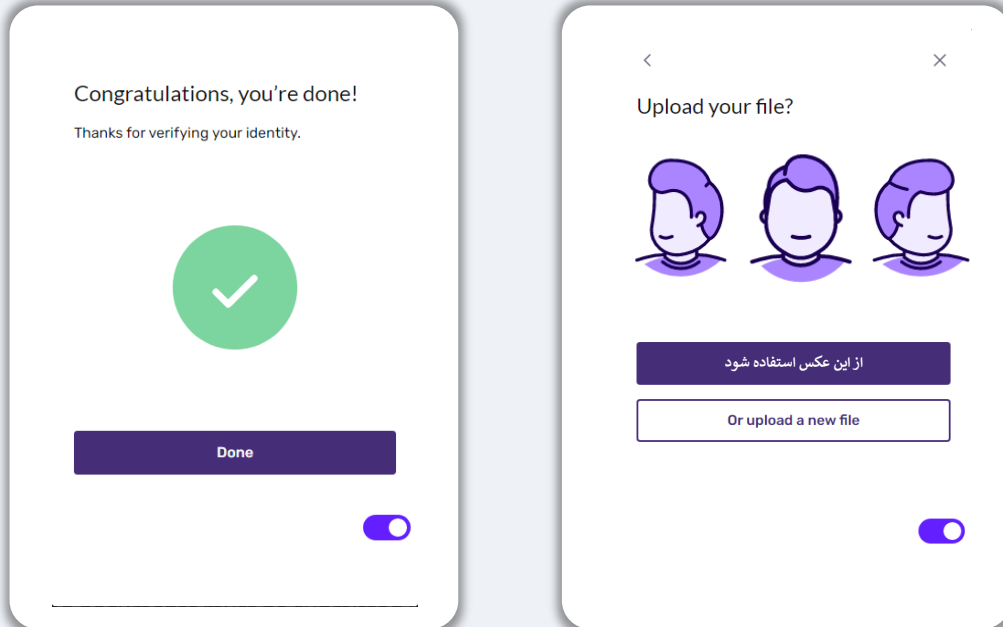
مرحله 3

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 تجربه‌های برتر در مورد نحوه تکمیل این مرحله به [صفحه 20](#) مراجعه کنید.



مرحله 4

با استفاده از دستگاه دارای دوربین **جلیو**، دستورهای روی صفحه برای ثبت سلفی را با نگاه به جلو، چپ، و سپس راست دنبال کنید. برای مشاهده تجربه‌های برتر در مورد نحوه تکمیل این مرحله به [صفحه 20](#) مراجعه کنید. 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 دستگاهتان Google Chrome ندارید، به مراجعه به آدرس <https://www.google.com/chrome/> می‌توانید آن را رایگان دانلود کنید.

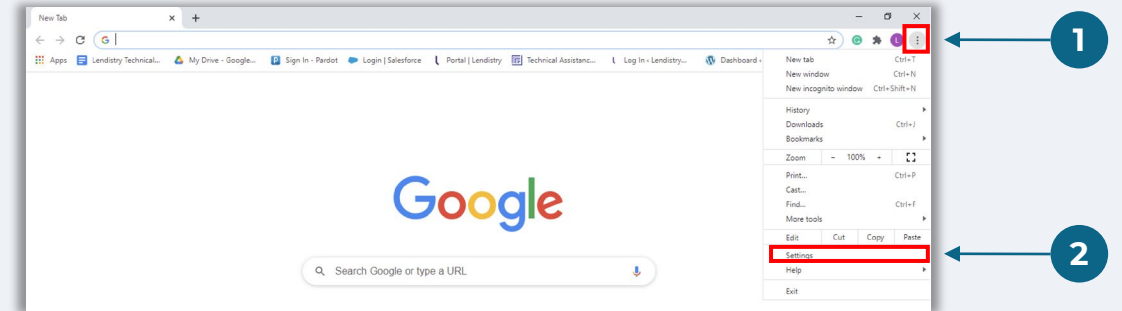
قبل از اینکه درخواستتان را شروع کنید، لطفاً موارد زیر را در Google Chrome انجام دهید:

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)

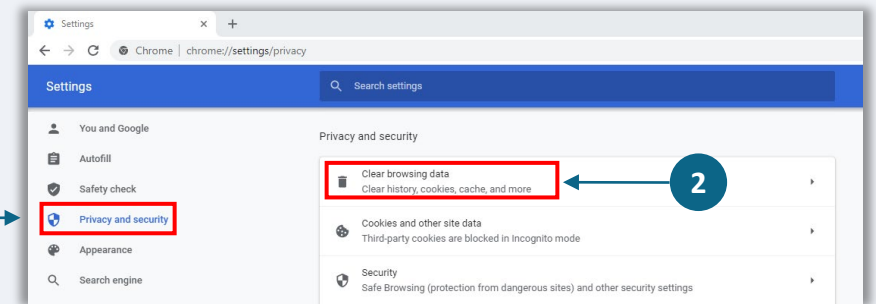
مرحله 1

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.



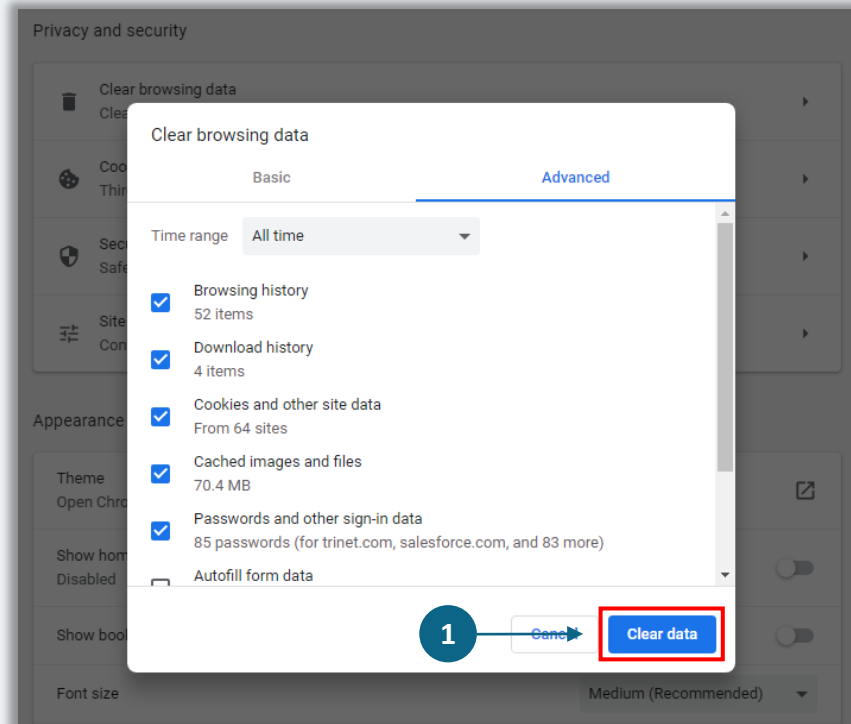
مرحله 2

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



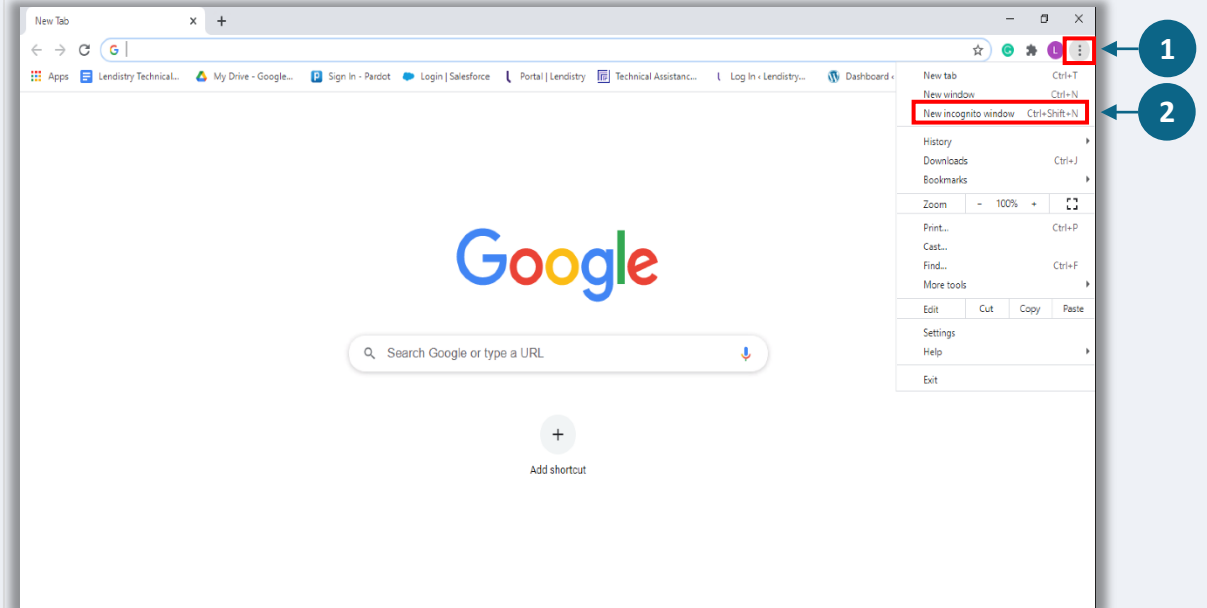
مرحله 3

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



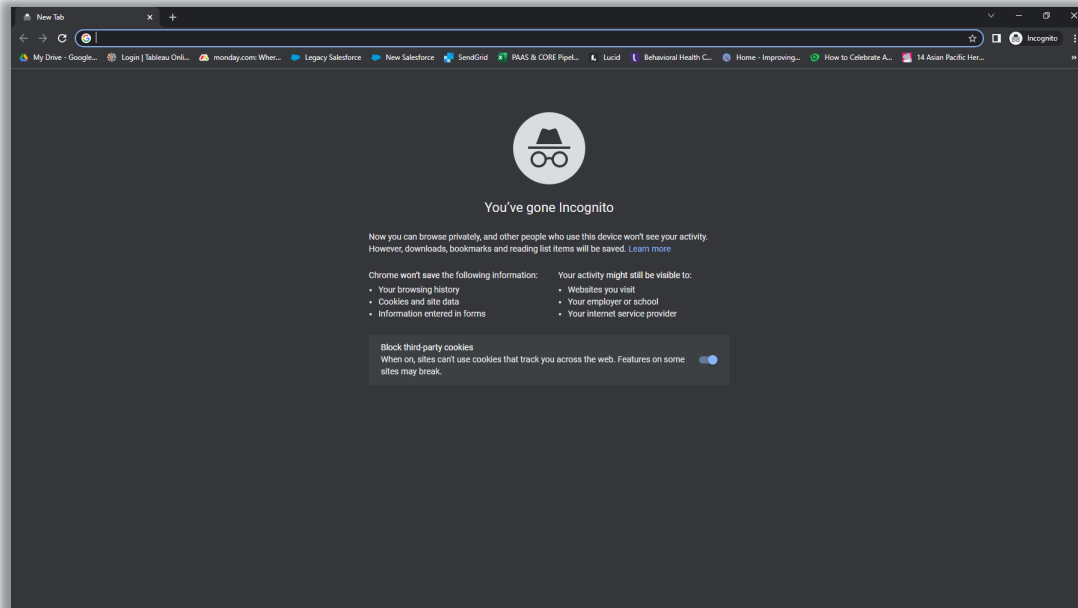
مرحله 1

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



مرحله 2

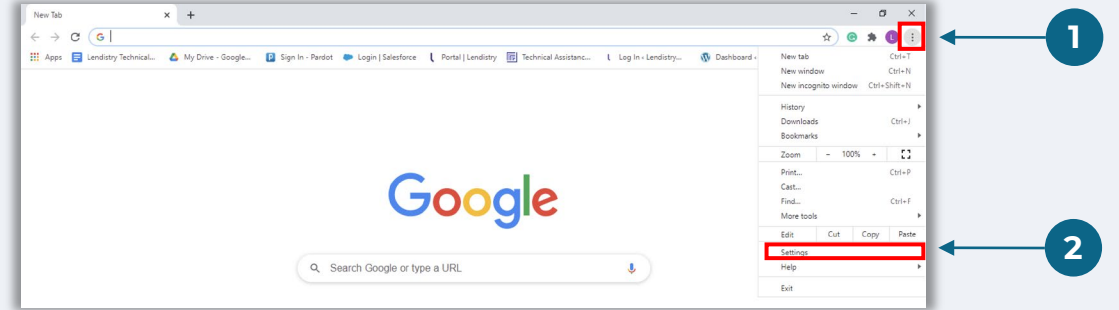
مرورگرتان یک پنجره جدید از Google Chrome را باز خواهد کرد. در کل فرآیند ثبت درخواست، از حالت ناشناس استفاده کنید.



نحوه غیرفعال کردن مسدودکننده صفحات بالاپر

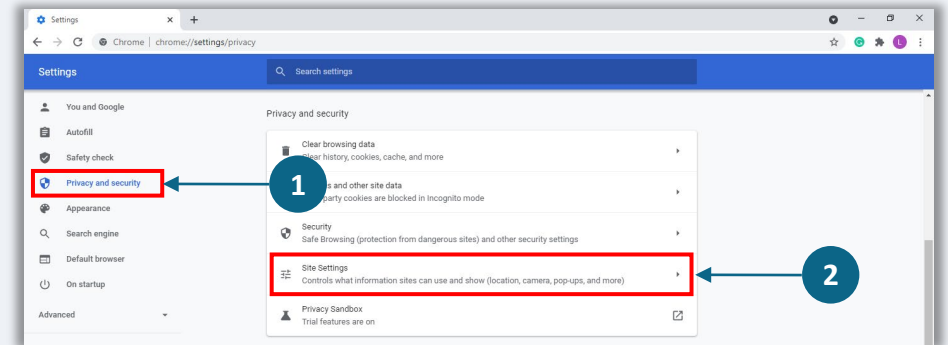
مرحله 1

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.



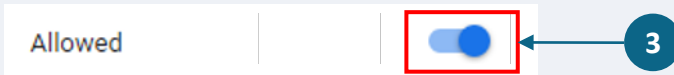
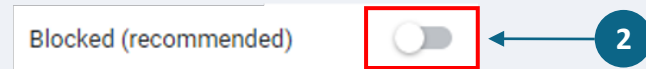
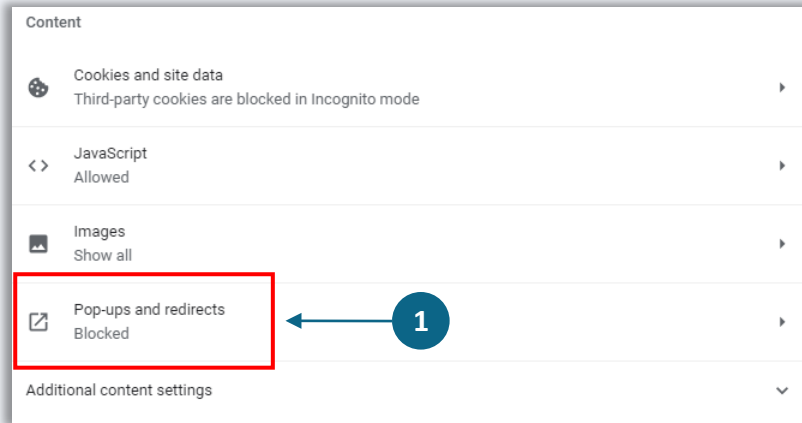
مرحله 2

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.



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://lacountyeg.mylendistry.com/landing>

اسناد و اطلاعات بانکی من بطور کامل مورد تأیید قرار گرفته 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 دست‌و‌عمل‌های DocuSign پیروی کنید تا هر دو سند را آغاز کنید، امضا نمایید و تاریخ بزنید.

از اینجا وارد پورتال Lendistry شوید:

<https://lacountyeg.mylendistry.com/landing>

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 برگرداندن درخواست غیرفعال خود دارید، لطفاً با «مرکز تماس» اختصاصی ما تماس بگیرید
درخواست در وضعیت ارسال شده	شما کلیه بخش‌ها را تکمیل کرده و درخواست را ارسال نموده‌اید.	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.	به پورتال Lendistry وارد شوید و کلیه مدارک یا اطلاعات درخواستی جدید 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 خطایی در فرم درخواست اینترنتی شما یا در اسناد و مدارکی که طی درخواستتان ارائه کردید وجود داشته است، لطفاً ظرف پنج (5) روز از زمان دریافت این ایمیل، با مرکز تماس اختصاصی ما 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 Lendistry ظرف بازه زمانی مذکور خبری از شما دریافت نکند، عدم صلاحیت شما نهایی می‌شود و پرونده‌تان بسته خواهد شد.
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.	به پورتال Lendistry وارد شوید و کلیه مدارک یا اطلاعات درخواستی جدید 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 معتقدید که درخواستتان به اشتباه رد شده است، لطفاً ظرف پنج (5) روز از زمان دریافت این ایمیل، با مرکز تماس اختصاصی ما 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 Lendistry ظرف بازه زمانی مذکور خبری از شما دریافت نکند، تصمیم به رد درخواستتان دائمی می‌شود و پرونده‌تان بسته خواهد شد.
تأیید درخواست	درخواستتان برای اعطای کمک هزینه تأیید شده است.	توافق‌نامه پرداخت اعانه (Award Disbursement Agreement) و W-9 در قالب یک سند DocuSign روی پورتال Lendistry در دسترس قرار خواهد گرفت. باید وارد شوید و از دستوالعمل‌های DocuSign پیروی کنید تا حروف اول نام و نام خانوادگی‌تان، امضا و تاریخ را در هر دو سند درج نمایید.
تأیید درخواست، مدارک کمک هزینه در وضعیت انتظار	توافق‌نامه پرداخت اعانه (Award Disbursement Agreement) و W-9 در قالب یک سند DocuSign روی پورتال Lendistry در دسترس قرار دارند.	وارد پورتال Lendistry شوید و از دستوالعمل‌های DocuSign پیروی کنید تا حروف اول نام و نام خانوادگی‌تان، امضا و تاریخ را در هر دو سند درج نمایید. نکته مهم: وجوه شما تا وقتی این فرآیند تکمیل نشود اعطا نخواهد شد.
دریافت مدارک کمک هزینه	نسخه کامل «توافق‌نامه 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.