

Chương trình Trợ cấp Cơ hội Phát triển Kinh tế Trợ cấp cho Doanh nghiệp siêu nhỏ Vòng 1

Được tài trợ một phần thông qua Khoản tài trợ từ Văn phòng Ủng hộ Doanh nghiệp Nhỏ của California.

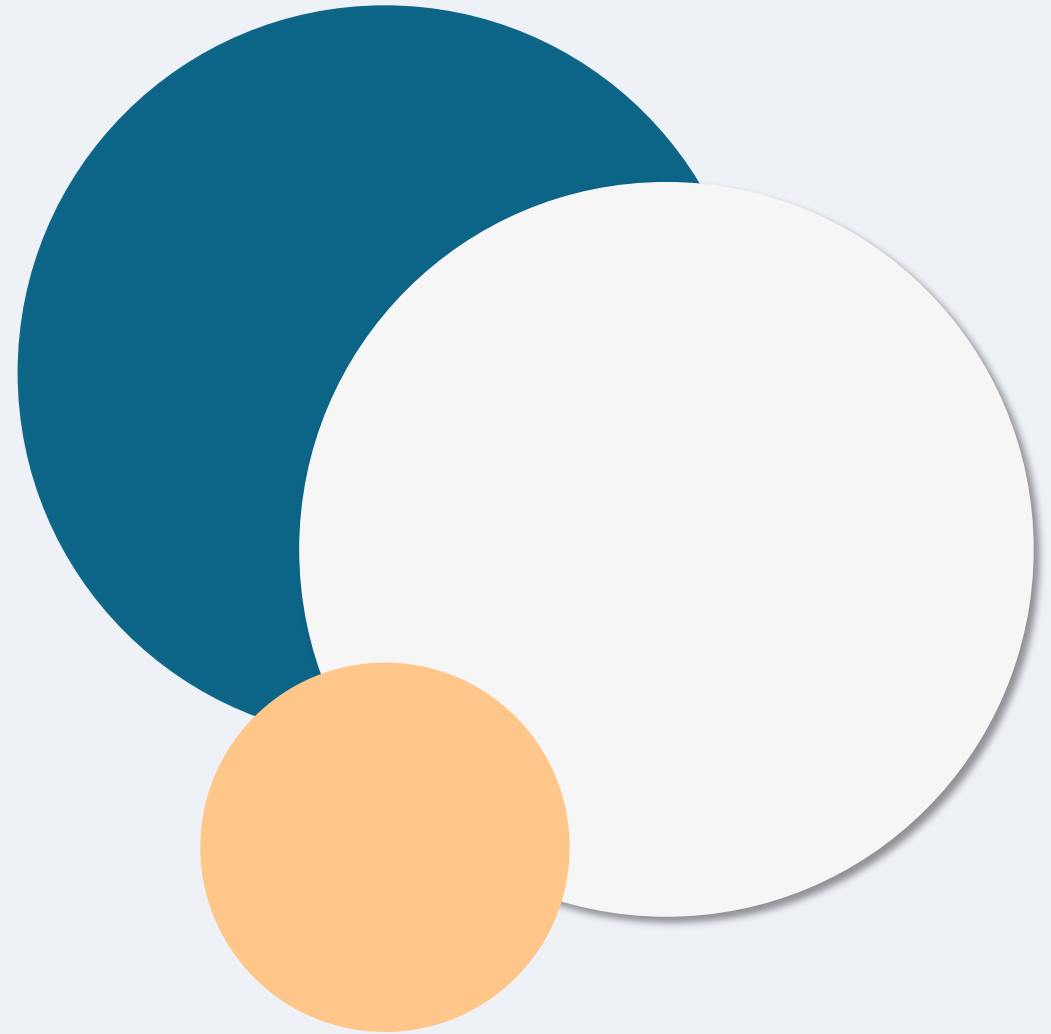
Hướng dẫn về chương trình và cách nộp đơn

Sửa đổi 24/01/23



Trợ cấp cho Doanh nghiệp siêu nhỏ Vòng 1

Khoảng 4.600 khoản trợ cấp trị giá \$2.500 sẽ được cấp cho **các doanh nghiệp siêu nhỏ đủ điều kiện** trên khắp Quận Los Angeles, bao gồm cả Thành phố Los Angeles, đang gặp phải khó khăn trong việc tiếp cận nguồn vốn.



Yêu cầu đủ điều kiện



“**Doanh nghiệp siêu nhỏ đủ điều kiện**” có nghĩa là **pháp nhân kinh doanh vì lợi nhuận** đáp ứng và tự chứng nhận, chịu hình phạt nếu khai man, tất cả các tiêu chí sau:

1. Doanh nghiệp siêu nhỏ phải có địa điểm thực tế và có trụ sở chính tại Quận Los Angeles, California, bao gồm cả Thành phố Los Angeles.
2. Doanh nghiệp siêu nhỏ hiện đang hoạt động và vận hành kể từ ít nhất là tháng 12 năm 2019.
3. Doanh nghiệp siêu nhỏ bị ảnh hưởng đáng kể bởi đại dịch COVID-19.
4. Doanh nghiệp siêu nhỏ có doanh thu **dưới \$50.000** trong năm chịu thuế 2019.
5. Doanh nghiệp siêu nhỏ hiện có ít hơn năm nhân viên tương đương nhân viên toàn thời gian và có ít hơn năm nhân viên tương đương nhân viên toàn thời gian trong năm chịu thuế 2019 và 2020 dựa trên hồ sơ thuế tự chứng thực trên đơn hợp lệ.
6. Doanh nghiệp siêu nhỏ không phải là doanh nghiệp bị loại khỏi Chương trình Trợ cấp Cứu trợ COVID-19 dành cho Doanh nghiệp Nhỏ của California, như được quy định trong đoạn (2), tiểu khoản (g), Mục 12100.82.
7. Chủ sở hữu doanh nghiệp siêu nhỏ phải cung cấp một mẫu giấy tờ tùy thân có ảnh do chính phủ cấp được chấp nhận, chẳng hạn như:
 - Bằng lái xe
 - ID Tiểu bang
 - Hộ chiếu
8. Chủ doanh nghiệp siêu nhỏ nộp đơn xin trợ cấp phải là chủ sở hữu đa số cổ phần và là người quản lý doanh nghiệp siêu nhỏ đủ điều kiện và là phương tiện thu nhập chính của chủ sở hữu trong năm chịu thuế 2019.
9. Chủ doanh nghiệp siêu nhỏ không được nhận khoản trợ cấp theo Chương trình Trợ cấp Cứu trợ COVID-19 dành cho Doanh nghiệp Nhỏ của California.



Bất kể yêu cầu đủ điều kiện được liệt kê [tại đây](#), “doanh nghiệp siêu nhỏ đủ điều kiện” không bao gồm tổ chức nào đáp ứng bất kỳ điều nào sau đây:

- 1. Các doanh nghiệp không hiện diện trực tiếp tại tiểu bang và không có trụ sở tại tiểu bang California;
- 2. Các doanh nghiệp chủ yếu tham gia vào các hoạt động chính trị hoặc vận động hành lang, bất kể là tổ chức đó có được đăng ký theo mục 501(c)(3), 501(c)(6) hoặc 501(c)(19) hay không.
- 3. Các doanh nghiệp, công ty đầu tư và nhà đầu tư thụ động nộp Mẫu Khai Thuế E (Schedule E) trên tờ khai thuế của họ;
- 4. Các tổ chức hoặc doanh nghiệp tài chính chủ yếu tham gia vào hoạt động cho vay, chẳng hạn như ngân hàng, công ty tài chính và công ty bao thanh toán;
- 5. Các doanh nghiệp tham gia vào hoạt động bất hợp pháp theo quy định của luật pháp liên bang, tiểu bang hoặc địa phương;
- 6. Các doanh nghiệp hạn chế nhận hỗ trợ vì bất cứ lý do nào ngoài sức chứa;
- 7. Các doanh nghiệp đầu cơ;

- 8. Các doanh nghiệp có bất kỳ chủ sở hữu nào nắm giữ trên 10 phần trăm vốn cổ phần của doanh nghiệp đáp ứng một hoặc nhiều tiêu chí sau đây:
 - i. Trong vòng ba năm trước, chủ sở hữu đã bị kết tội hoặc đã có bản án dân sự chống lại với chủ sở hữu, hoặc đã có bất kỳ hình thức tạm tha hoặc quản chế nào đối với chủ sở hữu, bao gồm việc quản chế trước khi có phán quyết, vì tội lừa đảo hoặc phạm tội liên quan đến việc đạt được hoặc cố gắng đạt được, hoặc thực hiện giao dịch hoặc hợp đồng công khai ở liên bang, tiểu bang hoặc địa phương theo một giao dịch công khai, vi phạm quy định về chống độc quyền hoặc đấu thầu của liên bang hoặc tiểu bang hoặc thực hiện hành vi biển thủ, trộm cắp, giả mạo, hối lộ, làm sai lệch hoặc tiêu hủy hồ sơ, khai báo gian dối hoặc nhận tài sản ăn cắp.
 - ii. Chủ sở hữu hiện bị một tổ chức chính quyền liên bang, tiểu bang hoặc địa phương truy tố hoặc buộc tội hình sự hoặc dân sự, với hành vi vi phạm bất kỳ tội nào được nêu trong khoản (i).
- 9. Các công ty liên kết theo định nghĩa tại Mục 121.103, Chương 13 của Bộ Luật Quy Định Liên Bang; hoặc

Xem tiếp ở trang sau

10. Các doanh nghiệp khác được xác định bởi Văn Phòng Hỗ Trợ Doanh Nghiệp Nhỏ California (California Office of the Small Business Advocate, CalOSBA), phù hợp với các giới hạn và loại trừ được đặt ra trong các vòng trước của [Chương Trình Trợ Cấp COVID-19](#).

Chủ doanh nghiệp siêu nhỏ là người nhận trợ cấp theo Chương trình này phải tự xác nhận rằng tiền trợ cấp sẽ được sử dụng cho một hoặc nhiều mục đích đủ điều kiện sau:

1. Việc mua thiết bị mới được chứng nhận bao gồm nhưng không giới hạn ở xe đẩy hàng.
2. Đầu tư vào vốn lưu động.
3. Đơn xin hoặc gia hạn giấy phép địa phương bao gồm nhưng không giới hạn ở giấy phép hoạt động với tư cách là người bán hàng rong trên vỉa hè.
4. Thanh toán các khoản nợ kinh doanh tích lũy do đại dịch COVID-19.
5. Chi phí do đại dịch COVID-19 và các hạn chế liên quan đến sức khỏe và an toàn, hoặc gián đoạn hoặc đóng cửa kinh doanh phát sinh do đại dịch COVID-19, như được định nghĩa trong tiểu khoản (I) của Mục 12100.83.

Tài liệu cần thiết để đăng ký



Để đăng ký Chương trình này, quý vị cần nộp những tài liệu sau đây:

1. Giấy Chứng Nhận Nộp Đơn
2. Tờ khai thuế Liên bang năm 2019 đã ký và không thay đổi (Tải lên TẤT CẢ các trang)
3. Nộp hồ sơ chính thức với Tổng thư ký Tiểu bang California (phải đang hoạt động) hoặc chính quyền địa phương, nếu có, cho doanh nghiệp của quý vị, chẳng hạn như một trong những nội dung sau
 - Điều lệ công ty;
 - Giấy chứng nhận tổ chức;
 - Khai báo tên doanh nghiệp giả định;
 - Giấy phép hành nghề;
 - Giấy phép kinh doanh do chính phủ cấp.
 - Nếu không có sẵn giấy phép hiện tại, có thể nộp giấy phép kinh doanh đã hết hạn với bằng chứng đã thanh toán tiền gia hạn.
4. ID do chính phủ cấp được tải lên qua Persona, tính năng này sẽ được nhúng trong ứng dụng. Các mẫu ID do chính phủ cấp được chấp nhận:
 - Bằng lái xe
 - ID Tiểu bang
 - Hộ chiếu
5. Tài khoản ngân hàng hợp lệ phải được liên kết qua Plaid, tính năng này sẽ được nhúng trong ứng dụng.



Cách điền Giấy Chứng Nhận Nộp Đơn



Giấy Chứng Nhận Nộp Đơn



Là một phần của quá trình đăng ký, quý vị sẽ cần tự xác nhận tính trung thực và chính xác của thông tin mà quý vị đã cung cấp trong đơn đăng ký trên web và tài liệu chứng minh bằng cách ký vào Giấy Chứng Nhận Nộp Đơn.

Giấy Chứng Nhận Nộp Đơn được cung cấp ở định dạng điện tử để quý vị tải xuống và điền. Giấy Chứng Nhận Nộp Đơn đã ký là loại giấy tờ bắt buộc trong quy trình trợ cấp này và sẽ cần được tải lên Cổng Thông Tin dưới dạng tệp PDF.

Quý vị có thể điền Giấy Chứng Nhận Nộp Đơn theo hai cách:

1. Tải xuống và ký giấy chứng nhận bằng phương thức điện tử hoặc
2. In ra và điền đơn bằng tay.

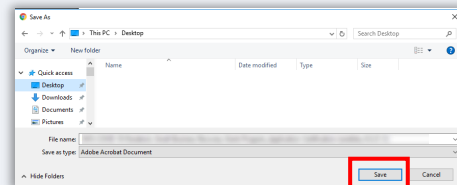
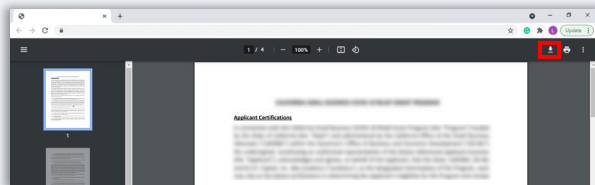
Cách Điền Giấy Chứng Nhận Nộp Đơn Theo Phương Thức



Điện Tử

Bước 1

Nhấp vào biểu tượng  tải về để tải và lưu Giấy Chứng Nhận Nộp Đơn về thiết bị của quý vị.



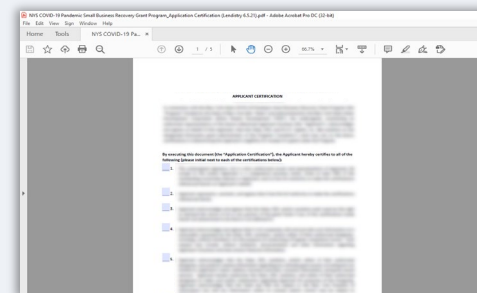
Bước 2

Tìm Giấy Chứng Nhận Nộp Đơn trên thiết bị và mở tệp. Giấy Chứng Nhận Nộp Đơn sẽ mở dưới dạng tệp PDF.



Bước 3

Điền Giấy Chứng Nhận Nộp Đơn bằng cách nhập tên viết tắt của quý vị bên cạnh tất cả các mục được đánh số, sau đó nhập chữ ký và thông tin doanh nghiệp của quý vị ở trang cuối cùng.



Bước 4

Sau khi hoàn tất Giấy Chứng Nhận Nộp Đơn, hãy lưu lại bằng cách đi tới File (Tệp) > Save (Lưu) hoặc nhấn CTRL+S trên bàn phím để lưu Giấy Chứng Nhận Nộp Đơn mà quý vị đã điền đầy đủ.

Bước 5

Tải Giấy Chứng Nhận Nộp Đơn đã hoàn tất dưới dạng tệp PDF lên Cổng thông tin trong quá trình đăng ký.

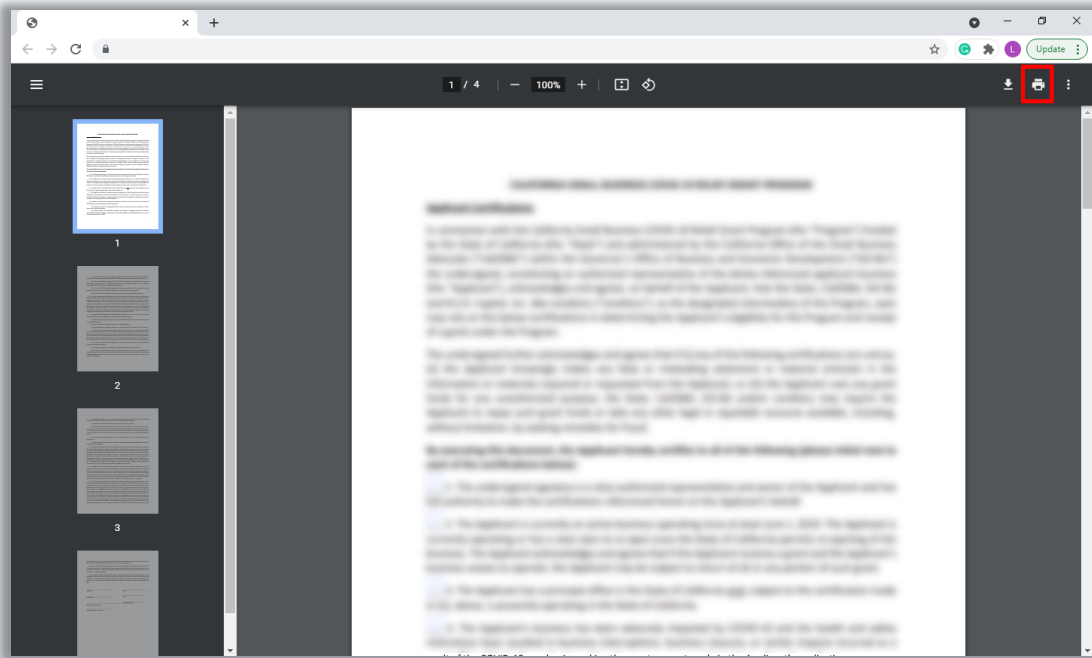
Cách Điền Giấy Chứng Nhận Nộp Đơn Theo Cách Thủ



Công

Bước 1

In Giấy Chứng Nhận Nộp Đơn bằng cách nhấp vào biểu tượng máy in.



Bước 2

Điền vào Giấy Chứng Nhận Nộp Đơn bằng bút tối màu và chữ viết tay dễ đọc.

Bước 3

Sau khi hoàn tất Giấy Chứng Nhận Nộp Đơn, hãy lưu lại bằng cách đi tới File (Tập) > Save (Lưu) hoặc nhấn CTRL+S trên bàn phím để lưu Giấy Chứng Nhận Nộp Đơn mà quý vị đã điền đầy đủ.

Bước 5

Tải Giấy Chứng Nhận Nộp Đơn đã hoàn tất dưới dạng tệp PDF lên Cổng thông tin trong quá trình đăng ký.



Ví dụ cho các tài liệu được yêu cầu



Mẫu 1040

[illegible]

Ví dụ: Nộp hồ sơ cho Tổng Thư Ký Tiểu Bang California hoặc chính quyền địa phương

Điều lệ thành lập

3767456

FILED
Secretary of State
State of California
16 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 3

Tên đăng ký giả định

LARRY W. WARD
COUNTY OF RIVERSIDE
ASSESSOR-COUNTY CLERK-RECORDER
P.O. Box 751, Riverside, CA 92502-0751 • (951) 480-7000
62-473 Hwy. 311, Rm. 311, Indio, CA 92201 • (760) 865-4732

OFFICE OF THE COUNTY CLERK

COUNTY CLERK'S FILING STAMP

FICTITIOUS BUSINESS NAME STATEMENT

CLERK'S USE ONLY

SEE REVERSE SIDE FOR FEES AND INSTRUCTIONS

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

1a. Fictitious Business Name (If more than one business name is same address - Attach Supplemental Sheet)

1b. COMPLETE Physical Business Address (No P.O. Boxes or Postal Facilities)

2a. NAME OF COUNTY in which business is located

3a. Register Information (only for state of Calif. LLC filing as such)

3b. Register Information (only for state of Calif. LLC filing as such)

3c. Register Information (only for state of Calif. LLC filing as such)

3d. Register Information (only for state of Calif. LLC filing as such)

4. This business is conducted by:

5. 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.)

6. Signature(s)

7. Typed or Printed Name(s)

8. If Limited Liability Company/Corporation, Title

9. NOTICE IN ACCORDANCE WITH SUBDIVISION OF SECTION 17900, A FICTITIOUS BUSINESS NAME STATEMENT GENERALLY REMAINS AT THE END OF FIVE YEARS FROM THE DATE ON WHICH IT WAS FILED IN THE OFFICE OF THE COUNTY CLERK, EXCEPT AS PROVIDED BY PARAGRAPHS OF SECTION 17900 WHERE IT REMAINS IN EFFECT AFTER ANY CHANGE IN THE FICTITIOUS BUSINESS NAME STATEMENT PURSUANT TO SECTION 17900.01(b) OR 17900.01(c). IN THE EVENT OF A CHANGE IN THE FICTITIOUS BUSINESS NAME STATEMENT, A NEW FICTITIOUS BUSINESS NAME STATEMENT MUST BE FILED BEFORE THE EXPIRATION OF THE FILING OF THIS STATEMENT UNDER THE FICTITIOUS BUSINESS NAME ACT. THE FILING OF A FICTITIOUS BUSINESS NAME STATEMENT IN VIOLATION OF THE RIGHTS OF ANOTHER FEDERAL, STATE OR COMMON LAW (SEE SECTION 17900.01(b) SET, BUSINESS AND PROFESSIONAL CODE).

10. I HEREBY CERTIFY THAT THIS COPY IS A CORRECT COPY OF THE ORIGINAL STATEMENT ON FILE IN MY OFFICE.

LARRY W. WARD
RIVERSIDE COUNTY CLERK

By: Deputy

Ví dụ: Nộp hồ sơ cho Tổng Thư Ký Tiểu Bang California hoặc chính quyền địa phương

Giấy chứng nhận tổ chức

State of California
Secretary of State

20070710138

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

LIMITED LIABILITY COMPANY
ARTICLES OF ORGANIZATION

A \$10.00 filing fee must accompany this form.
IMPORTANT! - Read instructions before completing this form.

ENTITY NAME (Must be name with the words "limited liability company," "llc," "limited liability co.," or "l.l.c.")
1. NAME OF LIMITED LIABILITY COMPANY
Sonoma Land Acquisition Company, LLC

PURPOSE (The following statement is required to state and may not be altered.)
2. THE PURPOSE OF THE LIMITED LIABILITY COMPANY IS TO ENGAGE IN ANY LEGAL, JUST OR ACTIVITY FOR WHICH A LIMITED LIABILITY COMPANY MAY BE ORGANIZED UNDER THE REVENUE AND TAX LIMITED LIABILITY COMPANY ACT.

INITIAL AGENT FOR SERVICE OF PROCESS (If the agent is an individual, the agent must reside in California and both Item 3 and 4 must be completed. If the agent is a corporation, the agent must have an office with the California Secretary of State a certificate pursuant to Corporations Code 68001.1001 and 2 must be completed before filing.)
3. NAME OF INITIAL AGENT FOR SERVICE OF PROCESS
CT Corporation Systems

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

MANAGEMENT (Check only one)
5. THE LIMITED LIABILITY COMPANY WILL BE MANAGED BY:
☐ ONE MANAGER
☐ MORE THAN ONE MANAGER
☒ ALL LIMITED LIABILITY COMPANY MEMBERS

ADDITIONAL INFORMATION
6. ADDITIONAL INFORMATION SET FORTH ON THE ATTACHED PAGES, IF ANY, IS INCORPORATED HEREIN BY THIS REFERENCE AND MADE A PART OF THIS CERTIFICATE.

EXECUTION
7. I DECLARE I AM THE PERSON WHO EXECUTED THIS INSTRUMENT WHICH EXECUTION IS MY ACT AND DEED.

DATE: 3/1/07

RETURN TO (Enter the name and the address of the person or firm to whom a copy of the filed document should be returned.)
8. NAME: Daniel K. Balz
FIRM: MJB&B, Tread, Huddy & McCloy LLP
ADDRESS: 601 So. Figueroa Street, 18th Floor
CITY/STATE/ZIP: Los Angeles, CA 90017

Giấy phép kinh doanh do chính phủ cấp

Chỉ dành cho doanh nghiệp tư nhân

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: 1	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

Ví dụ: ID có ảnh do chính phủ cấp



Các mẫu ID do chính phủ cấp được chấp nhận



Hộ chiếu



Bằng lái xe

Các mẫu ID sau đây sẽ **KHÔNG** được chấp nhận:

- ID Hết Hạn
- Vé Xe Buýt
- ID Trường học
- ID Công Đoàn
- Phù Hiệu Công Ty
- Thẻ thư viện



Mẹo đăng ký



Mẹo số 1: Sử dụng địa chỉ email hợp lệ



Hãy đảm bảo quý vị đang sử dụng địa chỉ email hợp lệ và viết đúng chính tả địa chỉ này trong đơn đăng ký.

- Các bản cập nhật và hướng dẫn bổ sung cho đơn đăng ký sẽ được gửi đến địa chỉ email mà quý vị cung cấp. Hệ thống của Lendistry không thể nhận dạng một số địa chỉ email nhất định nên có thể gây ra sự chậm trễ trong việc trao đổi thông tin liên quan đến đơn đăng ký của quý vị.

Địa chỉ email không hợp lệ

Hệ thống của chúng tôi sẽ không chấp nhận hoặc nhận dạng các địa chỉ email sau:

Địa chỉ email *bắt đầu* bằng **info@**
Ví dụ: info@mycompany.com

Địa chỉ email *kết thúc* bằng **@contact.com** hoặc **@noreply.com**
Ví dụ: mycompany@contact.com
Ví dụ: mycompany@noreply.com

Mẹo số 2: Chuẩn bị tài liệu ở định dạng PDF



Tất cả tài liệu cần thiết phải được tải lên Cổng thông tin duy nhất dưới định dạng PDF. Các tài liệu phải rõ ràng, thẳng hàng và không có phông nền gây rối khi tải lên.

Các lưu ý quan trọng khi tải lên tài liệu:

1. Tất cả tài liệu đều phải được nộp ở định dạng PDF (Giấy tờ tùy thân do Chính phủ cấp có thể nộp dưới dạng PDF hoặc JPEG).
2. Kích thước tệp phải dưới 15 MB.
3. Tên tệp **KHÔNG ĐƯỢC** chứa bất kỳ ký tự đặc biệt nào (!@#\$%^&*()_+).
4. Nếu tệp của quý vị có cài đặt mật khẩu bảo vệ thì quý vị phải nhập mật khẩu vào.

Không có máy quét?

Chúng tôi đề xuất tải xuống và sử dụng ứng dụng quét miễn phí trên di động.

Genius Scan

Apple | [Nhấn vào đây để tải](#)
Android | [Nhấn vào đây để tải](#)

Adobe Scan

Apple | [Nhấn vào đây để tải](#)
Android | [Nhấn vào đây để tải](#)

Ví dụ: Tải lên đúng

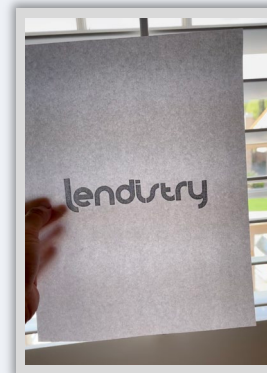


Tài liệu được trình bày rõ ràng và căn chỉnh thẳng hàng.

Mẫu: Tải lên sai



1



2

1. Tài liệu không được căn chỉnh thẳng hàng.
2. Tài liệu được đặt trước cửa sổ (nền ảnh gây rối) và nhìn thấy bàn tay.

Mẹo số 3: Xem lại những cách tốt nhất để thực hiện thành công bước xác minh trên Persona

Persona là gì?

Persona là nền tảng của bên thứ ba được Lendistry sử dụng để hỗ trợ quá trình ngăn chặn và giảm thiểu gian lận. Nền tảng Persona cho phép Lendistry xác minh danh tính của một cá nhân và bảo vệ chống lại hành vi giả mạo danh tính bằng cách tự động so sánh ảnh selfie của người đó với ảnh chân dung ID của họ dựa trên kiểm tra thực thể sống sinh trắc học và tổng hợp 3 điểm.

- Đương đơn sẽ cần xác minh danh tính qua Persona bằng cách tải ảnh chụp ID hợp lệ có ảnh do chính phủ cấp.
 - Các Mẫu ID Do Chính Phủ Cấp Được Chấp Nhận gồm:
 - Bằng Lái Xe;
 - Hộ Chiếu Hoa Kỳ; và
 - ID Tiểu Bang.
- Người nộp đơn cũng cần chụp ảnh selfie bằng thiết bị có camera phía trước để hoàn tất xác minh trên Persona.

Những cách tốt nhất để thực hiện thành công bước xác minh trên Persona

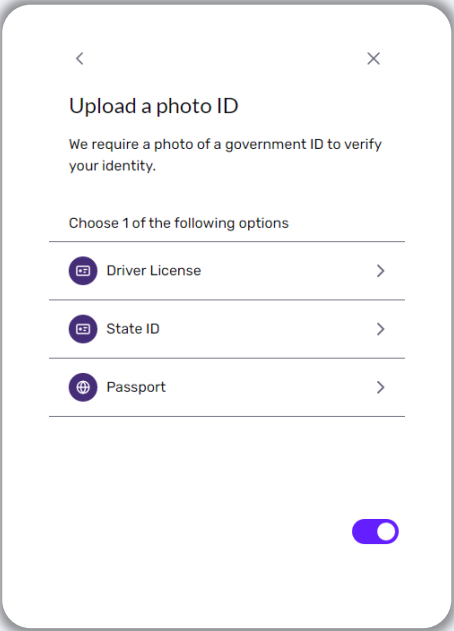
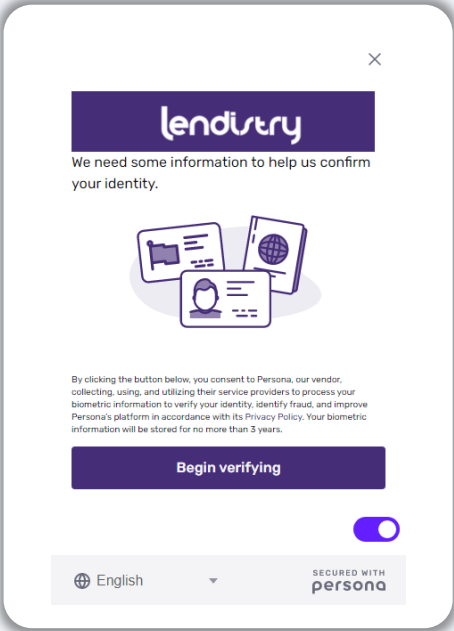
1. Sử dụng một thiết bị đối diện với mặt. Nếu quý vị đăng ký bằng máy tính xách tay hoặc máy tính không có camera, quý vị có thể hoàn tất Persona trên thiết bị di động bất kỳ lúc nào bằng cách nhấp vào “Continue on another device” (Tiếp tục trên thiết bị khác) và quét mã QR được cung cấp hoặc yêu cầu một liên kết qua SMS hoặc Email.
 - Khi hoàn tất Persona trên thiết bị di động, quý vị sẽ tự động được chuyển hướng đến đơn đăng ký của mình trên máy tính xách tay hoặc máy tính.
2. Để thuận tiện, hãy chụp ảnh mặt trước và mặt sau ID do chính phủ cấp của quý vị *trước khi* bắt đầu Persona và lưu vào thiết bị mà quý vị sẽ sử dụng để chụp ảnh selfie.
 - Đặt ID do chính phủ cấp của quý vị lên một bề mặt trắng trơn và đảm bảo có đủ ánh sáng.
 - Không sử dụng đèn flash vì có thể gây lóa.
3. Khi chụp ảnh selfie, hãy đảm bảo có đủ ánh sáng hướng về phía khuôn mặt của quý vị đồng thời tránh các nguồn sáng chói từ phía sau.
 - Đứng trước một bức tường hoặc cánh cửa trống và tránh những phòng nền có nhiều đồ vật.
 - Không sử dụng đèn flash vì có thể gây lóa.

Cách hoàn tất bước xác nhận trên Persona



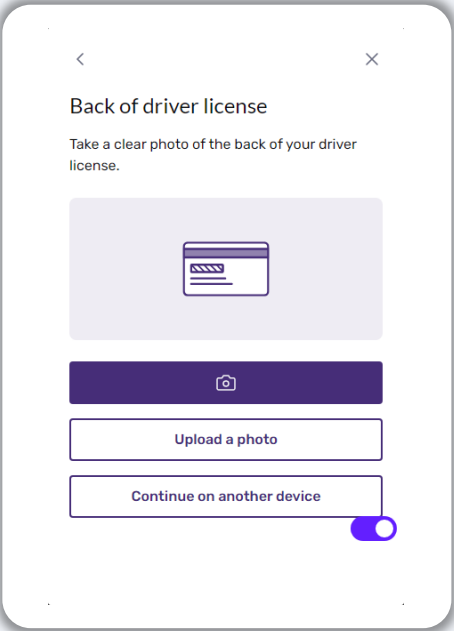
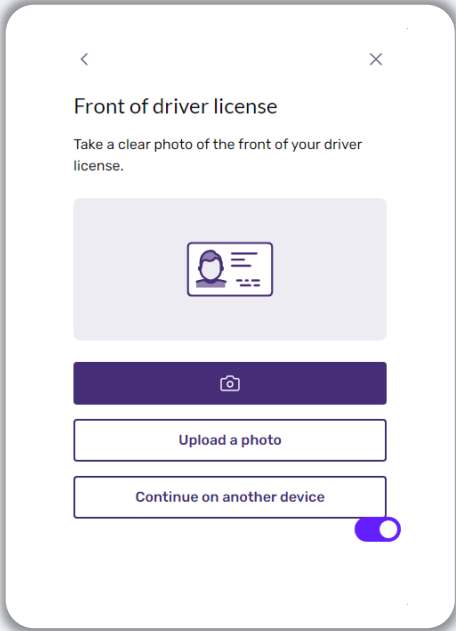
Bước 1

Bấm vào “**Begin Verifying**” (Bắt Đầu Xác Minh) rồi chọn loại ID do chính phủ cấp mà quý vị sẽ sử dụng để xác minh danh tính.



Bước 2

Chụp hoặc tải lên ảnh **mặt trước** ID của quý vị. Chọn “Use this File” (Sử dụng tệp này) để tiếp tục. Xem [trang 20](#) để biết các cách tốt nhất để hoàn tất bước này.

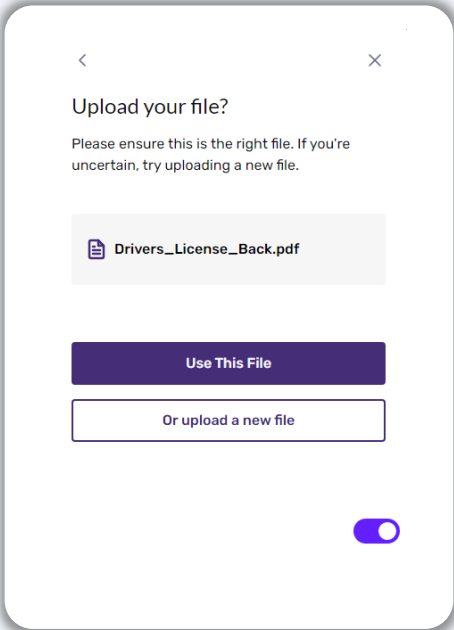
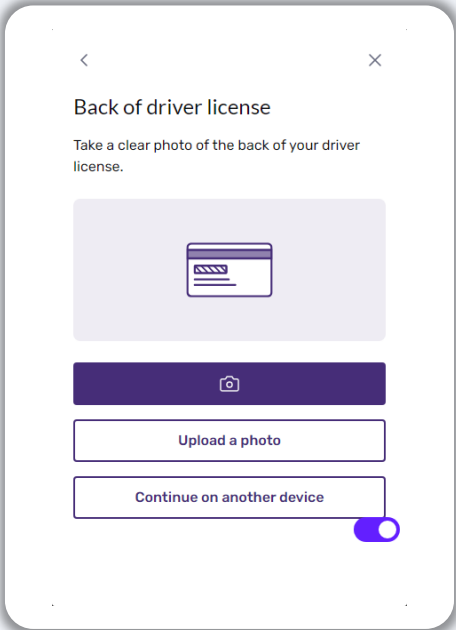


Cách hoàn tất bước xác nhận trên Persona



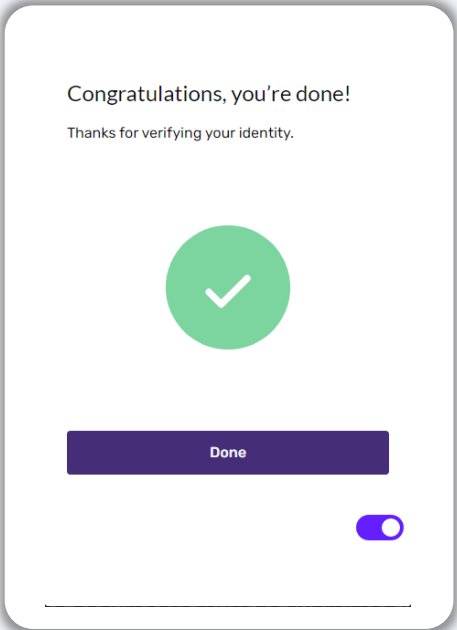
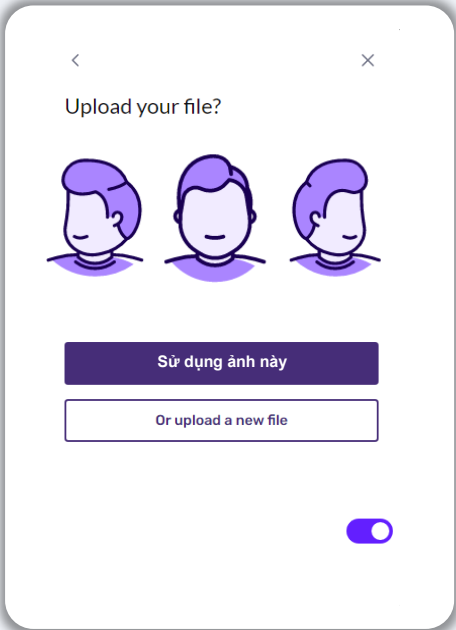
Bước 3

Chụp hoặc tải lên ảnh **mặt sau** ID của quý vị. Chọn “Use this File” (Sử dụng tệp này) để tiếp tục. Xem [trang 20](#) để biết các cách tốt nhất để hoàn tất bước này.



Bước 4

Sử dụng thiết bị **mặt trước** có camera, làm theo gợi ý trên màn hình để chụp ảnh selfie bằng cách nhìn về phía trước, nhìn sang trái rồi nhìn sang phải. Xem [trang 20](#) để biết các cách tốt nhất để hoàn tất bước này. Sau khi hoàn tất, hãy chọn “Done” (Xong), sau đó quý vị sẽ được chuyển hướng đến đơn đăng ký.



Mẹo số 4: Sử dụng Google Chrome



Để việc nộp đơn được thuận lợi, vui lòng sử dụng Google Chrome trong suốt quá trình đăng ký.

Các trình duyệt web khác có thể không hỗ trợ giao diện của chúng tôi và gây ra lỗi trong quá trình nộp đơn của quý vị.

Nếu quý vị chưa có Google Chrome, hãy tải xuống miễn phí tại <https://www.google.com/chrome/>.

Trước khi bắt đầu nộp đơn, vui lòng thực hiện như sau trên Google Chrome:

- 1. **Xóa bộ nhớ đệm của quý vị**
- 2. **Sử dụng chế độ ẩn danh**
- 3. **Tắt trình chặn cửa sổ pop-up**

Xóa bộ nhớ đệm

Dữ liệu được lưu trong bộ nhớ đệm là thông tin được lưu trữ từ một trang web hoặc ứng dụng đã sử dụng trước đó và chủ yếu giúp cho quá trình duyệt web nhanh hơn bằng cách tự động điền thông tin đã lưu sẵn. Tuy nhiên, dữ liệu được lưu trong bộ nhớ đệm cũng có thể bao gồm thông tin chưa được cập nhật như mật khẩu cũ hoặc thông tin quý vị đã nhập sai trước đó. Điều này có thể khiến quá trình nộp đơn của quý vị gặp lỗi, dẫn đến việc đơn đăng ký đó bị đưa vào danh sách đen vì nghi ngờ gian lận.

Sử dụng chế độ ẩn danh

Chế độ ẩn danh cho phép quý vị nhập thông tin một cách bảo mật và ngăn không cho dữ liệu của quý vị lưu vào bộ nhớ đệm.

Tắt trình chặn cửa sổ pop-up

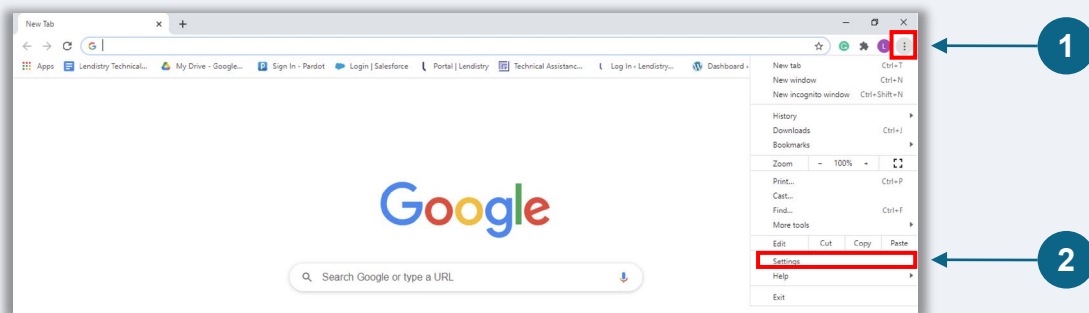
Ứng dụng của chúng tôi bao gồm nhiều thông báo pop-up được dùng để xác nhận tính chính xác của thông tin mà quý vị cung cấp. Quý vị phải tắt trình chặn cửa sổ pop-up trên Google Chrome để xem được những thông báo này.

Cách xóa bộ nhớ đệm của quý vị



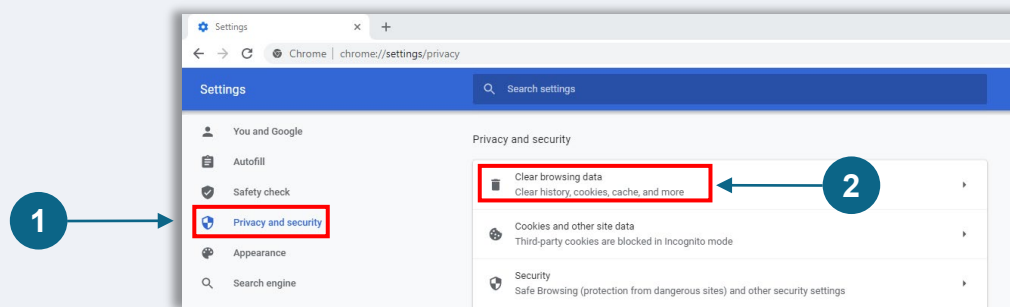
Bước 1

Mở cửa sổ Google Chrome mới, nhấp vào ba dấu chấm ở góc trên bên phải, sau đó đi đến phần “**Settings**” (Cài đặt).



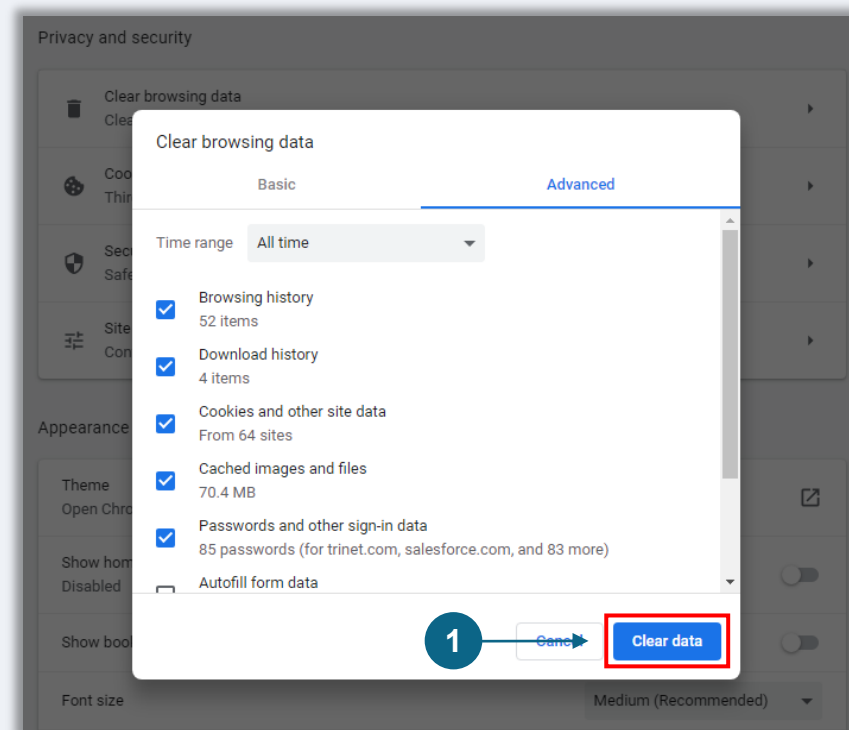
Bước 2

Đi đến “**Privacy and Security**” (Quyền riêng tư và bảo mật) rồi chọn “**Clear Browsing Data**” (Xóa dữ liệu duyệt web).



Bước 3

Lựa chọn “**Clear Data**” (Xóa dữ liệu).

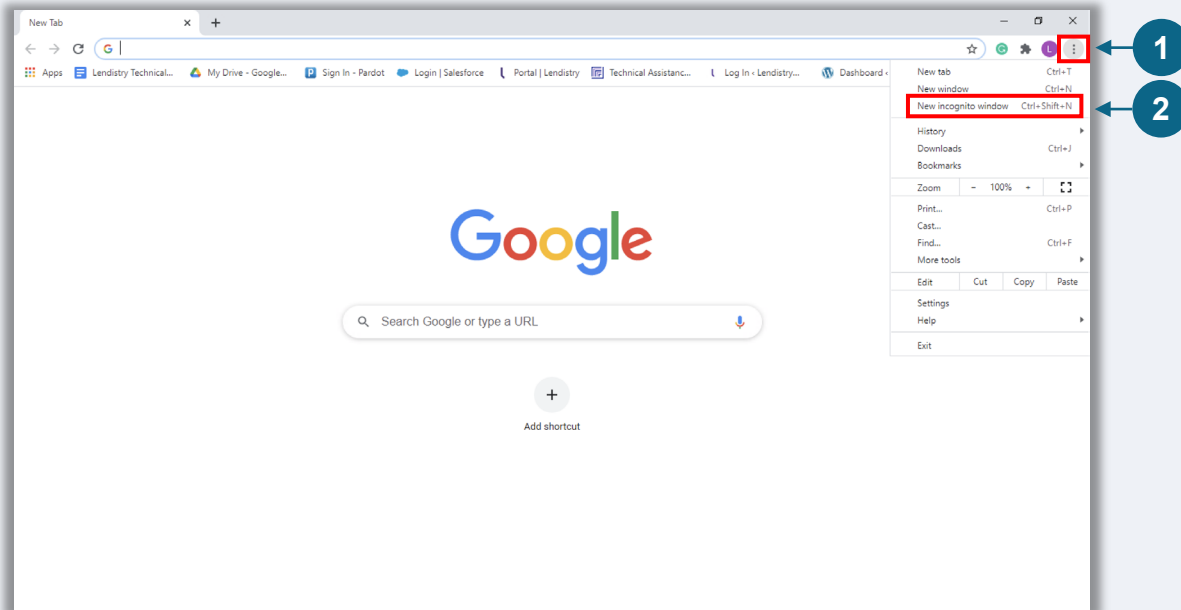


Cách sử dụng Chế độ ẩn danh



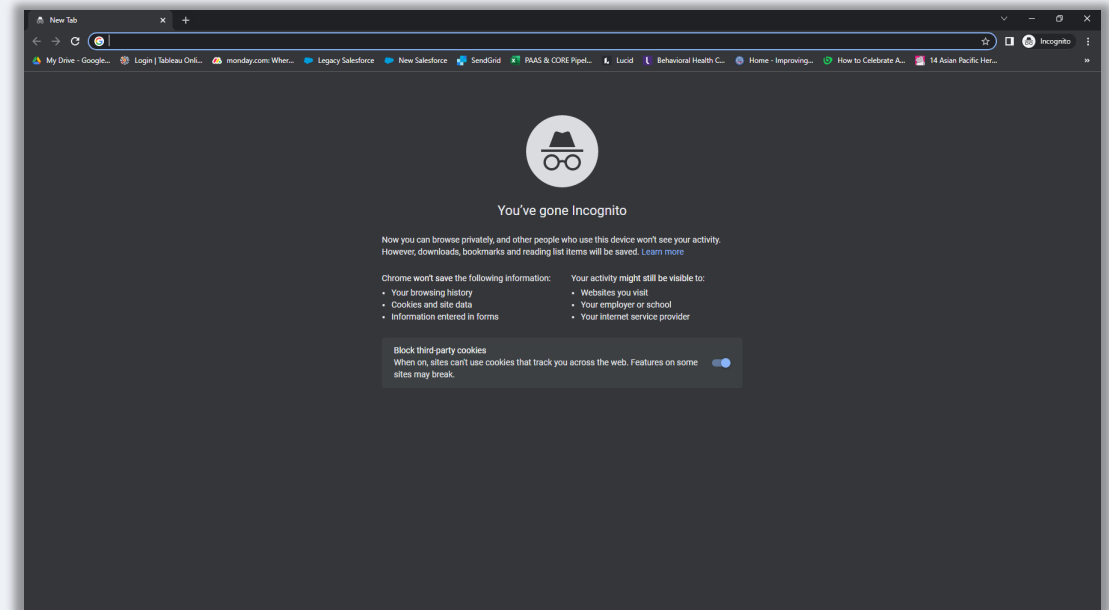
Bước 1

Nhấp vào ba dấu chấm ở góc trên bên phải của trình duyệt web, sau đó chọn “**New incognito window**” (Cửa sổ ẩn danh mới).



Bước 2

Trình duyệt của quý vị sẽ mở một cửa sổ Google Chrome mới. Hãy sử dụng chế độ ẩn danh trong suốt quá trình nộp đơn.

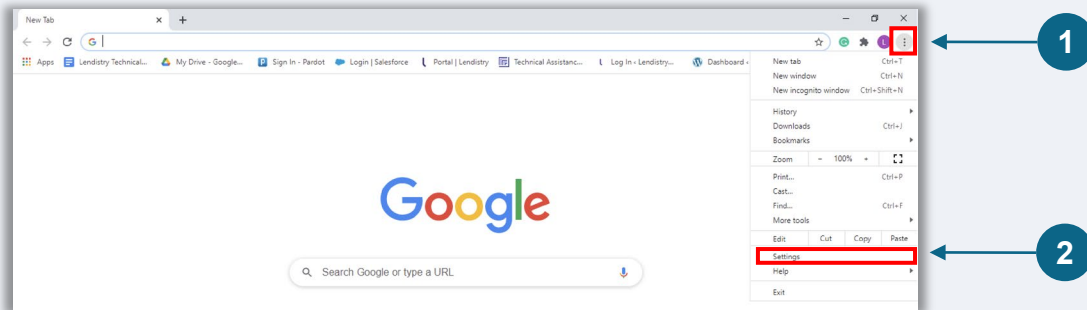


Cách tắt trình chặn cửa sổ pop-up



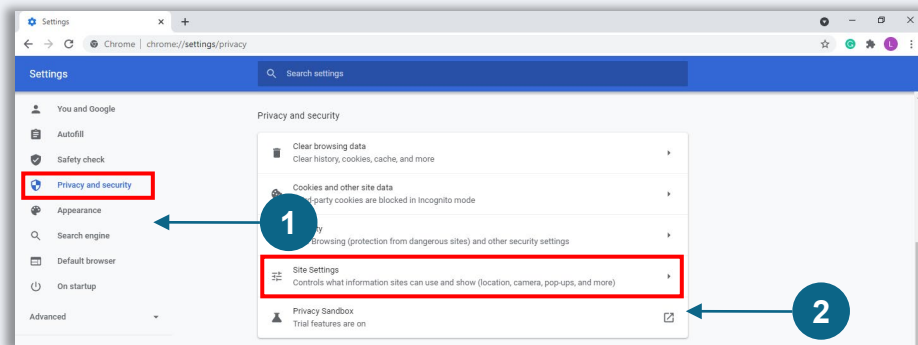
Bước 1

Mở cửa sổ Google Chrome mới, nhấp vào ba dấu chấm ở góc trên bên phải, sau đó chọn “**Cài đặt**”.



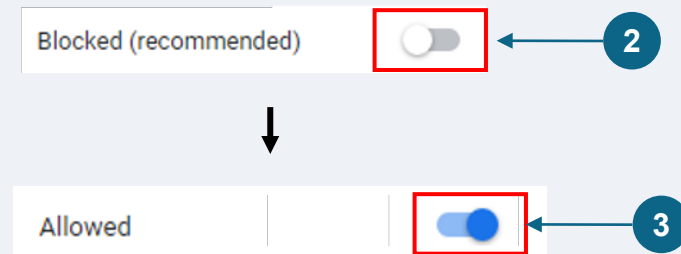
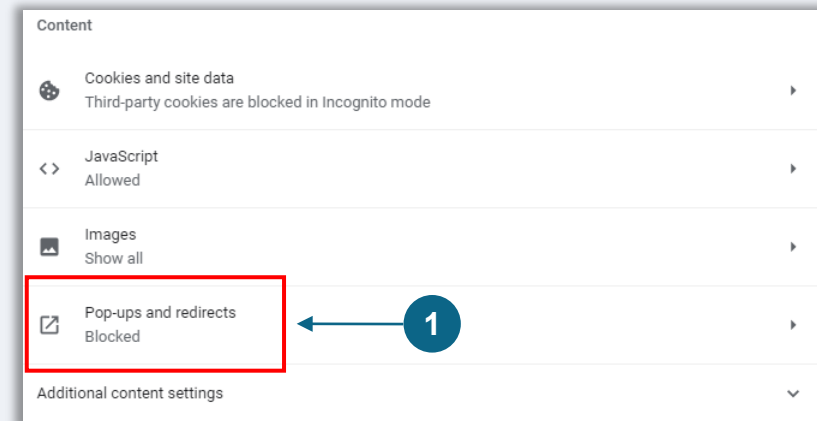
Bước 2

Đi đến “**Privacy and Security**” (Quyền riêng tư và bảo mật) rồi chọn “**Site Settings**” (Cài đặt trang web).



Bước 3

Lựa chọn “**Pop-up and Redirects**” (Cửa sổ pop-up và điều hướng). Nhấp vào nút sao cho nút chuyển sang màu xanh dương và trạng thái thay đổi từ “**Blocked**” (Chặn) thành “**Allowed**” (Cho phép).





Quy trình xem xét





Làm cách nào để biết tôi có được cấp tài trợ hay không?

Quy trình đăng ký chương trình này bao gồm nhiều giai đoạn xác nhận. Trước tiên, quý vị phải đáp ứng các điều kiện cần thiết tối thiểu của chương trình để được xem xét nhận trợ cấp. **Lưu ý quan trọng: Việc đáp ứng các điều kiện cần thiết tối thiểu không đảm bảo việc quý vị được nhận tài trợ.**

Khi quý vị được xác định là đủ điều kiện đăng ký chương trình này thì đơn đăng ký của quý vị sau đó sẽ trải qua quá trình xác thực cuối cùng để xác định xem quý vị được chấp thuận hay bị từ chối tài trợ. Trong quá trình xác thực này, **quý vị sẽ được yêu cầu xác nhận một số thông tin trực tiếp qua điện thoại.** Thành viên trong đội ngũ của Lendistry sẽ liên hệ trực tiếp với quý vị để hoàn tất quá trình này.

Sau khi đơn đăng ký của quý vị được xác thực đầy đủ, quý vị sẽ nhận được email thông báo kết quả là chấp thuận hay bị từ chối tài trợ từ Lendistry.

Làm thế nào để kiểm tra trạng thái đơn đăng ký của tôi?

Quý vị có thể kiểm tra trạng thái đơn đăng ký của mình bất cứ lúc nào bằng cách đăng nhập vào Cổng thông tin của Lendistry bằng tên người dùng, mật khẩu và số điện thoại di động mà quý vị đã đăng ký. Sau khi đăng nhập, trạng thái sẽ xuất hiện trên trang tổng quan.

Đăng nhập vào Cổng thông tin của Lendistry tại đây:

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

Các tài liệu và thông tin ngân hàng của tôi đã được xác thực đầy đủ và tôi đã được phê duyệt cấp tiền tài trợ. Khi nào tôi sẽ nhận được tài trợ?

Sau khi đơn đăng ký của quý vị đã được xác thực đầy đủ và được phê duyệt cấp tiền tài trợ, thỏa thuận người nhận tài trợ và biểu mẫu W-9 sẽ được cung cấp cho quý vị dưới dạng **Tài liệu DocuSign** trên Cổng thông tin của Lendistry. Vui lòng đăng nhập và làm theo hướng dẫn từ DocuSign để ký tắt, ký tên và ghi ngày tháng cho cả hai tài liệu.

Đăng nhập vào Cổng thông tin của Lendistry tại đây:

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

Lưu ý quan trọng: Khoản tài trợ của quý vị chỉ được giải ngân sau khi quý vị hoàn tất bước này.



Trạng thái	Ý nghĩa	Việc Người nộp đơn cần làm
Chưa hoàn tất	Quý vị đã tiến hành làm đơn đăng ký nhưng chưa nộp.	Quý vị phải hoàn thành tất cả các mục của đơn đăng ký trong vòng 30 ngày kể từ khi bắt đầu. Những đơn chưa hoàn tất sẽ không được xem xét hoặc cân nhắc nhận trợ cấp.
Không hoạt động	Đơn đăng ký của quý vị chưa hoàn tất trong hơn 30 ngày và đã bị rút khỏi quy trình xem xét.	Nếu quý vị muốn khôi phục đơn không hoạt động của mình, vui lòng liên hệ với Tổng đài của chúng tôi
Đã nộp đơn	Quý vị đã hoàn tất tất cả các mục và đã nộp đơn.	Quý vị không cần làm gì nữa. Lendistry sẽ liên hệ với quý vị nếu cần thêm thông tin hoặc tài liệu.
Đã nộp đơn đăng ký, nhưng cần có thêm tài liệu.	Quý vị đã nộp đơn đăng ký, nhưng Lendistry cần thêm tài liệu hoặc thông tin để xử lý đơn đăng ký.	Đăng nhập vào Cổng thông tin của Lendistry và tải lên tất cả các tài liệu hoặc thông tin mới được yêu cầu. Đơn của quý vị không được xử lý cho đến khi hoàn tất bước này.
Đơn đang được xem xét những yêu cầu đủ điều kiện tối thiểu.	Đơn đăng ký và tài liệu của quý vị đã được xử lý. Đơn đăng ký của quý vị hiện đang được xem xét xem có đủ điều kiện hay không.	Quý vị không cần làm gì nữa. Lendistry sẽ liên hệ với quý vị sau khi chúng tôi xác định xem quý vị đủ điều kiện hay không đủ điều kiện nhận trợ cấp.
Đơn đăng ký của quý vị KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN vì không đáp ứng các yêu cầu tối thiểu về tính đủ điều kiện của chương trình.	Đơn đăng ký của quý vị không đáp ứng các yêu cầu tối thiểu về tính đủ điều kiện của Chương trình và sẽ không được cân nhắc nhận trợ cấp.	Quý vị sẽ được thông báo qua email nếu không đủ điều kiện tham gia chương trình tài trợ này. Nếu có lỗi trong mẫu đơn đăng ký trên web hoặc trong tài liệu được quý vị cung cấp như một phần trong đơn đăng ký, vui lòng liên hệ với Tổng đài của chúng tôi trong vòng năm (5) ngày kể từ ngày nhận được email này. Xin lưu ý rằng điều này sẽ không đảm bảo quý vị có thể đảo ngược tình trạng không đủ điều kiện. Các tài liệu và thông tin bổ sung có thể được yêu cầu để có thể xác nhận rõ hơn đơn đăng ký của quý vị. Nếu Lendistry không nhận được phản hồi của quý vị trong khung thời gian này, thì chúng tôi sẽ xác nhận tình trạng không đủ điều kiện của quý vị và đóng lại hồ sơ.
Đơn đăng ký của quý vị đáp ứng các yêu cầu tối thiểu về tính đủ điều kiện của Chương trình và sẽ được chuyển sang giai đoạn xác thực kế tiếp.	Đơn đăng ký của quý vị đáp ứng các yêu cầu tối thiểu về tính đủ điều kiện của Chương trình và sẽ chuyển đến bước xác thực để xác định xem quý vị được duyệt hay bị từ chối nhận trợ cấp.	Quý vị không cần làm gì nữa. Lendistry sẽ liên hệ với quý vị nếu cần thêm thông tin hoặc tài liệu.



Trạng thái	Ý nghĩa	Việc Người nộp đơn cần làm
<i>Cần có các tài liệu bổ sung để đơn đăng ký của quý vị có thể tiếp tục chuyển qua giai đoạn xác thực.</i>	Các tài liệu hoặc thông tin bổ sung là cần thiết để xác nhận đầy đủ đơn đăng ký của quý vị.	Đăng nhập vào Cổng thông tin của Lendistry và tải lên tất cả các tài liệu hoặc thông tin mới được yêu cầu. Đơn của quý vị không được xác thực cho đến khi hoàn tất bước này.
<i>Đơn bị từ chối</i>	Đơn đăng ký của quý vị đã bị từ chối trợ cấp.	Quý vị sẽ được thông báo qua email nếu bị từ chối trợ cấp. Nếu quý vị cho rằng mình bị từ chối do nhầm lẫn, vui lòng liên hệ với Tổng đài của chúng tôi trong vòng năm (5) ngày kể từ ngày nhận được email này. Xin lưu ý rằng điều này sẽ không đảm bảo quý vị có thể đảo ngược tình trạng không đủ điều kiện. Các tài liệu và thông tin bổ sung có thể được yêu cầu để có thể xác nhận rõ hơn đơn đăng ký của quý vị. Nếu Lendistry không nhận được phản hồi của quý vị trong khung thời gian này, chúng tôi sẽ giữ quyết định từ chối này vĩnh viễn và đóng lại hồ sơ.
<i>Đơn được duyệt</i>	Đơn đăng ký của quý vị đã được duyệt trợ cấp.	Thỏa thuận chi trả trợ cấp của quý vị và W-9 sẽ được cung cấp dưới dạng tài liệu DocuSign trong Cổng thông tin của Lendistry. Quý vị cần đăng nhập và làm theo hướng dẫn từ DocuSign để ký tắt, ký tên và ghi ngày tháng cho cả hai tài liệu.
<i>Đơn được duyệt, Đang chờ văn kiện tài trợ</i>	Thỏa thuận chi trả trợ cấp giữa quý vị và W-9 sẽ được cung cấp dưới dạng tài liệu DocuSign trong Cổng thông tin của Lendistry.	Đăng nhập vào Cổng thông tin của Lendistry và làm theo hướng dẫn từ DocuSign để ký tắt, ký tên và ghi ngày tháng cho cả hai tài liệu. Lưu ý quan trọng: Khoản tài trợ của quý vị chỉ được giải ngân sau khi quý vị hoàn tất bước này.
<i>Đã nhận văn kiện tài trợ</i>	Lendistry đã nhận được Thỏa thuận chi trả trợ cấp giữa quý vị và W-9 mà quý vị đã điền đầy đủ. Chúng tôi sẽ xác thực thông tin ngân hàng của quý vị lần cuối trước khi gửi tiền. Quý vị sẽ nhận được tiền qua ACH.	Quý vị không cần làm gì nữa. Lendistry sẽ chỉ liên hệ với quý vị nếu có vấn đề khi lập lệnh chuyển khoản ACH vào tài khoản ngân hàng của quý vị.
<i>Đã trao tài trợ</i>	Quý vị đã nhận đủ tiền trợ cấp cho khoản trợ cấp mà quý vị đủ điều kiện nhận.	Quý vị không cần làm gì nữa. Hồ sơ của quý vị đã đóng.