

ОБРАЗЕЦ

ДОСТАВКА ЧЕКА ЗАНИМАЕТ 10 ДНЕЙ

DETACH THIS STUB FOR YOUR RECORD

ПРОДЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

ОТВЕТЬТЕ НА ВСЕ ВОПРОСЫ. ОБРАЗЕЦ ОТВЕТОВ НА ВОПРОСЫ НАХОДИТСЯ В РАЗДЕЛЕ А НА ОБОРОТЕ. Каждый вопрос объясняется в буклете «Руководство по использованию льгот и услуг трудоустройства».

ЗАПОЛНИТЕ НАСТОЯЩИЙ БЛАНК И ОТПРАВЬТЕ ЕГО ПО ПОЧТЕ

- | | I-Я НЕДЕЛЯ | | 2-Я НЕДЕЛЯ | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Начало
Конец | Начало
Конец | Начало
Конец | Начало
Конец |
| 1. Вы были слишком больны или травмированы чтобы работать? | ДА | НЕТ | ДА | НЕТ |
| > <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Если да, введите число дней (с 1 до 7), когда вы не могли работать. | <input type="text"/> | (1 - 7) | <input type="text"/> | (1 - 7) |
| 2. Была ли какая-то причина (помимо болезни или травмы), по которой вы не смогли бы принять работу на полный рабочий день во время каждого рабочего дня? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Вы искали работу? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> ← ЕСЛИ ОТМЕЧЕНО 'X', вы должны заполнить разд. в «ЗАПИСЬ ПОИСКА РАБОТЫ» НА ОБОРОТЕ. | | | | |
| 4. Вы отказывались от какой-либо работы? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Вы начали посещать какое-либо учебное заведение или программу подготовки? .. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Вы работали или заработали деньги, НЕЗАВИСИМО ОТ ТОГО, ЗАПЛАТИЛИ ВАМ ИЛИ НЕТ? Если да, вы ДОЛЖНЫ ЗАПОЛНИТЬ пункты а и b ниже.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| а. Введите сюда сумму заработка до удержаний. | \$ | <input type="text"/> | \$ | <input type="text"/> |
| б. Сообщите о трудоустройстве или «источнике» заработка ниже: | | | | |

	ПОСЛЕДНИЙ ДЕНЬ РАБОТЫ	ОБЩЕЕ КОЛ-ВО РАБОЧИХ ЧАСОВ	НАЗВАНИЕ И ПОЧТОВЫЙ АДРЕС РАБОТОДАТЕЛЯ – УКАЖИТЕ ПОЧТОВЫЙ КОД	ПРИЧИНА УХОДА С РАБОТЫ (или напишите «STILL WORKING» (ВСЁ ЕЩЁ РАБОТАЮ))
1-я НЕДЕЛЯ				
2-я НЕДЕЛЯ				

7. Если вы желаете, чтобы с вас удерживался федеральный подоходный налог за неделю(и), указанную(ые) выше, отметьте эту ячейку
8. Если у вас изменился почтовый адрес или номер телефона, отметьте эту ячейку и заполните разд. D на обороте.

Мне понятны все вопросы в этом бланке. Мне известно, что законом предусмотрено наказание за дачу ложной информации и сокрытие фактов с целью получения льгот; мои ответы правдивые и верные. Под угрозой наказания за лжесвидетельство, настоящим заявляю, что я гражданин или подданный США, или иностранец с удовлетворительным иммиграционным статусом, и имею разрешение на работу, выданное Службой США по вопросам гражданства и иммиграции. Настоящий бланк мной подписан по истечении последней даты периода, охваченного в моём заявлении на получение льгот.

X
(ваша подпись обязательна)

DETACH AND DISCARD

Section A / Раздел А The following are examples of how to complete your answers to the questions on the front of this form.

Ниже следуют примеры того, как отвечать на вопросы на лицевой стороне настоящего бланка.

MARK THE CORRECT ANSWER

EXAMPLE: IF THE ANSWER IS "YES": Yes No
IF THE ANSWER IS "NO": Yes No

ОТМЕТЬТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ

ПРИМЕР: ЕСЛИ ОТВЕТ «ДА»: Да Нет
ЕСЛИ ОТВЕТ «НЕТ»: Да Нет

Write numbers like this:

Вписывайте цифры так:

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

(b) \$ 3 4 2 5 8

EXAMPLE: Report earnings of: (a) \$76.10 (b) \$342.58 (c) \$1050.55, like this:

ПРИМЕР: Сообщите о доходе: (a) \$76.10 (b) \$342.58 (c) \$1050.55 так:

(a) \$ 7 6 1 0

(c) \$ 9 9 9 9 9

Section B / Раздел В If the box under Question 3 on the reverse is marked "X", you must complete the table below to show your work search for the weeks being claimed. / Если ячейка под вопросом 3 на обороте отмечена «X», вы должны заполнить таблицу ниже, чтобы продемонстрировать поиск вами работы в течении недель, охваченных в вашем заявлении на получение льгот.

WORK-SEARCH RECORD / ЗАПИСЬ ПОИСКА РАБОТЫ

Date Applied / Дата подачи заявления	Company Name / Название компании	Company Address / Адрес компании	Person Contacted / Лицо, с которым вы связывались	Type of Work Applied For/ Вид работы, на кот. подано заявление	Results: Please explain / Результат: Пожалуй- ста, объясните

Section C / Раздел С Notice to Educational Institution (FOR EMPLOYMENT DEVELOPMENT DEPARTMENT APPROVED TRAINING ONLY)

Уведомление для учебного заведения (ТОЛЬКО КАСАТЕЛЬНО ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ, УТВЕРЖДЕННОЙ ДЕПАРТАМЕНТОМ ПО РАЗВИТИЮ НАЁМНОГО ТРУДА)

I certify that this individual was enrolled in and satisfactorily pursuing the retraining course of instruction approved by the Employment Development Department during the week(s) shown on the front of this form

Signature/Title _____ Date _____

Name of Training Institution _____

If you are on a semester/holiday recess, enter the date you are scheduled to return to school. _____

Если у вас сейчас семестровые/праздничные каникулы, введите запланированную дату возвращения на учебу: _____

Section D / Раздел D New Mailing Address / Новый почтовый адрес

Complete below and mark Question 8 block on front / Заполните ниже и отметьте ячейку под вопросом 8 на лицевой стороне

New phone - include area code / Новый номер телефона – включите междугородный код

()

Zip Code: / Почтовый код: