

# ОБРАЗЕЦ, эта страница только для информации

ЧЕК ПРИДЕТ В ТЕЧЕНИЕ 10 ДНЕЙ.

ОТОВИТЕ И СОХРАНИТЕ ЭТОТ КОРЕШОК

## ПРОДОЛЖЕНИЕ ЗАЯВКИ

ОТВЕЧЬТЕ НА ВСЕ ВОПРОСЫ. ПРИМЕРЫ ОТВЕТОВ СМ. В РАЗДЕЛЕ А НА ОБОРОТЕ.  
Все вопросы объяснены в брошюре «Руководство по пособию и службам трудоустройства»  
(A Guide to Benefits and Employment Services).

### ЗАПОЛНИТЕ ЭТУ ФОРМУ И ПРИШЛИТЕ ЕЕ ПО ПОЧТЕ

	Начало Конец	1-Я НЕДЕЛЯ		Начало Конец	2-Я НЕДЕЛЯ	
		ДА	НЕТ		ДА	НЕТ
1. Вы были слишком больны или травмированы, чтобы работать? .....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Если да</b> , укажите число дней (от 1 до 7), когда Вы не могли работать .....			<input type="text" value="(1 - 7)"/>		<input type="text" value="(1 - 7)"/>	
2. Была ли какая-нибудь причина (кроме травмы или болезни), по которой Вы не могли каждый рабочий день работать на полную ставку? .....		<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"/> ← <b>ЕСЛИ ОТМЕЧЕНО 'X'</b> , вы должны заполнить РАЗДЕЛ В. (ПОИСК РАБОТЫ) НА ОБОРОТЕ.						
4. Вы отказались от какой-нибудь работы? .....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Вы <b>начали</b> посещать какое-нибудь учебное заведение или какие-нибудь курсы подготовки? .....		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Вы работали или зарабатывали какие-нибудь деньги, <b>НЕЗАВИСИМО ОТ ТОГО, ПЛАТИЛИ ВАМ ИЛИ НЕТ?</b> ...>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(Если да, Вы ДОЛЖНЫ ЗАПОЛНИТЬ</b> расположенные ниже графы а. и б.)						
а. Укажите здесь заработки до вычетов. ....>			<input type="text" value="\$"/>		<input type="text" value="\$"/>	
б. Ниже укажите сведения о трудоустройстве или 'источнике' заработков:						

	ПОСЛЕДНЯЯ ДАТА РАБОТЫ	ОТРАБОТАННЫЕ ЧАСЫ, ВСЕГО	НАЗВАНИЕ РАБОДАТЕЛЯ И ЕГО ПОЧТОВЫЙ АДРЕС — ВКЛЮЧАЯ ПОЧТОВЫЙ ИНДЕКС	ПРИЧИНА, ПО КОТОРОЙ БОЛЬШЕ НЕ РАБОТАЕТЕ (ИЛИ НАПИШИТЕ «ПО-ПРЕЖНЕМУ РАБОТАЮ», "STILL WORKING")
1-я НЕДЕЛЯ				
2-я НЕДЕЛЯ				

7. Если Вы хотите, чтобы со средств, заработанных за указанные выше недели,  
был удержан федеральный налог, отметьте здесь. ....>
8. Если у Вас изменился почтовый адрес или номер телефона,  
отметьте здесь и заполните раздел D на обороте.....>

Я понимаю вопросы этой формы. Я знаю, что если с целью получения пособия я сообщу неверные сведения или не сообщу определенные факты, то могу понести наказание по закону. Мои ответы правдивые и правильные. Я заявляю под страхом наказания за лжесвидетельство, что я гражданин США или иностранец, которому USCIS определили необходимый иммиграционный статус и разрешила работать. Я подписал эту форму после последней даты, на которую я подаю заявку на пособие.

**X**

(требуется Ваша подпись)

DE 4581СТО/R Rev. 6 (5-04) (INTERNET) CU/PA866

**ОТОРВАТЬ И ВЫБРОСИТЬ**

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

Ниже приведены примеры того, как отвечать на вопросы, приведенные на лицевой стороне этой формы.

<p><b>MARK THE CORRECT ANSWER</b></p> <p>EXAMPLE: IF THE ANSWER IS "YES": Yes <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>IF THE ANSWER IS "NO": Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><b>ОТМЕТЬТЕ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ</b></p> <p>ПРИМЕР: ЕСЛИ ОТВЕТ «ДА»: Да <input checked="" type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/></p> <p>ЕСЛИ ОТВЕТ «НЕТ»: Да <input type="checkbox"/> Нет <input checked="" type="checkbox"/></p>
---	--

**Write numbers like this:**  
**Цифры писать следующим образом:** 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

**EXAMPLE:** Report earnings of: (a) \$76.10 (b) \$342.58 (c) \$1050.55, like this:  
**ПРИМЕР:** Укажите заработок в размере (a) \$76.10 (b) \$342.58 (c) \$1050.55 (a) \$ 7 6 1 0 (c) \$ 3 4 2 5 8

**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 графа в ответе на вопрос 3 отмечена ("X"), Вы должны заполнить таблицу, отражающую поиск работы за недели, на которые подаете заявку.

<b>WORK-SEARCH RECORD / ПОИСК РАБОТЫ</b>					
Date Applied / Дата	Company Name / Название компании	Company Address / Адрес компании	Person Contacted / К кому обращались	Type of Work Applied For / Тип работы, на который подавали заявку	Results: Please Explain / Результаты: объясните, пожалуйста

**Section C / Раздел С** Notice to Educational Institution (FOR EMPLOYMENT DEVELOPMENT DEPARTMENT APPROVED TRAINING ONLY)  
 Извещение, для учебного заведения (ТОЛЬКО ДЛЯ ПОДГОТОВКИ, УТВЕРЖДЕННОЙ ДЕПАРТАМЕНТОМ ТРУДОУСТРОЙСТВА)

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 Вы находитесь на каникулах между семестрами/или по поводу праздников, укажите дату возобновления своих занятий. \_\_\_\_\_

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

Complete below and mark Question 8 block on front / Заполните расположенные ниже графы и отметьте графу 8 на лицевой стороне формы.

	New phone - include area code / Новый телефон - вместе с телефонным кодом (    )
Zip Code: / Почтовый индекс: _____	