

ЗАПРОС работодателю для подтверждения информации о получаемых доходах

Данная информация предназначена для внутреннего пользования сотрудниками ЗАО «КБ ДельтаКредит» в целях определения соответствия заемщика критериям банка по выбранной им программе. Банк обязуется обеспечить конфиденциальность данной информации в соответствии с действующим законодательством.

Инструкция по заполнению:

1. Пожалуйста, заполните анкету печатными буквами или напечатайте.
2. Заявитель заполняет пункты 1, 3-4, 6-7 и передает запрос работодателю для дальнейшего заполнения.
3. Работодатель заполняет пункты 2, 8-17, ставит печать компании.
4. Пункты 18-23 рекомендованы к заполнению для расширения возможностей банка связаться с Вашим работодателем,

Раздел 1. Общая информация

| | |
|---|---|
| 1. Кому (наименование компании-работодателя) | 2. ИНН компании-работодателя |
| 3. Адрес компании-работодателя | 4. Номер телефона компании-работодателя (с кодом) |
| 5. От ЗАО «КБ ДельтаКредит», Россия Москва 125009 ул. Воздвиженка д. 4/7 стр. 2 | |
| <i>Я обратился за получением ипотечного кредита и подтверждаю занимаемую мною должность в этой компании. Моя подпись подтверждает точность и достоверность предоставленной мной информации.</i> | |
| 6. Ф.И.О. заявителя | 7. Подпись заявителя |

Раздел 2. Занимаемая должность

| | |
|---|--|
| 8. Дата принятия заявителя на работу | 9. Должность заявителя |
| 10. Текущий среднемесячный доход: в том числе: | 11. Период получения данного дохода (количество месяцев) |
| Оклад: | |
| Другое: | |
| | Вид дохода: |

Раздел 3. Подписи ответственных лиц компании-работодателя

| | | |
|--|--|---------------------|
| 12. Ф.И.О. ответственного лица (полностью) | 13. Должность ответственного лица | 14. Подпись |
| 15. Номер мобильного телефона ответственного лица (при необходимости)* | 16. Удобная дата и период времени для телефонного звонка | 17. Дата заполнения |
| 18. Ф.И.О. дополнительного ответственного лица (полностью) | 19. Должность ответственного лица | 20. Подпись |
| 21. Номер мобильного телефона дополнительного ответственного лица (при необходимости)* | 22. Удобная дата и период времени для телефонного звонка | 23. Дата заполнения |

* мобильный телефон ответственного лица не принимается без указания номера телефона компании-работодателя (п.4).

М.П.