

 **Для предоставления в**

 **ПАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК»**

**Раздел 1 – Общая информация о работодателе**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование работодателя  | 2. ИНН работодателя |
| 3. Адрес работодателя  | 4. Номер телефона работодателя (с кодом) |
|

|  |
| --- |
| 5. Сайт работодателя или номер расчетного счета и наименование банка, в котором обслуживается работодатель (при отсутствии официального сайта работодателя)  |

 |

**Раздел 2 – Информация о занимаемой должности и доходе работника**

|  |
| --- |
| 6. ФИО работника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| 7. Работник постоянно работает в организации с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по настоящее время | 8. Должность работника |
| 9. Текущий среднемесячный доход за последние 12 мес. за вычетом всех налогов и удержаний (в рублях) / за фактически отработанное время при работе на текущем месте менее 12 календарных мес. за вычетом всех налогов и удержаний (в рублях) *(цифрами и прописью)* |

**Раздел 3 – Данные ответственного лица[[1]](#footnote-1)\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10. Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_11. Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 12. Подпись ответственного лица:13. Дата заполнения: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | 14. Печать компании-работодателя: *МП* |

*Справка действительна не позднее 30 календарных дней с даты её оформления.*

*Банк оставляет за собой право проверять все данные, указанные в данном документе, при этом обязуется хранить и не разглашать полученную информацию, если законодательством не установлено иное.*

1. *\* Руководитель компании или Главный бухгалтер, либо лицо, выполняющее их обязанности.* [↑](#footnote-ref-1)