

Председателю жилищной комиссии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО председателя жилищной комиссии)

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО и должность нанимателя)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне во внеочередном порядке корпоративную поддержку в виде субсидирования части затрат на уплату процентов, начисленных по договору ипотечного кредита при приобретении жилого помещения в собственность в 20\_\_ году в \_\_\_\_\_.

(населенный пункт)

В соответствии с пунктом дополнительного соглашения от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ к трудовому договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ являюсь приглашенным/перемещенным руководителем (специалистом).

Обязуюсь в течение 3 (трех) месяцев с даты утверждения жилищной комиссией расчетной суммы приобрести жилое помещение в собственность.

В течение 10 (десяти) дней с момента государственной регистрации права собственности на приобретаемое жилое помещение обязуюсь предоставить в жилищную комиссию копии следующих документов:

договора купли-продажи (договор долевого участия) на приобретенное жилое помещение;

кредитный договор с графиком платежей;

выписка из ЕГРП на приобретенное жилое помещение.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Документы для приглашенного/перемещенного руководителя  
(специалиста)**

1. Заявление на предоставление корпоративной поддержки.
2. Справка с места работы с указанием должности, даты приема на работу и непрерывного стажа в ОАО «РЖД» (дата, номер, подпись и печать отдела кадров предприятия).
3. Копия трудового договора (дополнительного соглашения) (заверяется по месту работы).
4. Ксерокопия приказа о назначении (заверяется по месту работы).
5. Справка о регистрации (поквартирная карточка/выписка из домовой книги/финансовый лицевой счет).
6. Справка, подтверждающая, что жилье служебное и приватизации не подлежит (для служебных квартир).
7. Копия документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение/копия договора социального найма.
8. Выписка из единого государственного реестра недвижимости за последние пять лет о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, расположенные на территории всех субъектов Российской Федерации (предоставляют органы Росреестра или МФЦ в бумажном или *электронном виде*) на всех членов семьи.  
В случае изменения ФИО предоставить выписку на все предыдущие ФИО.
9. Отчет рыночной стоимости имеющихся в собственности жилых помещений.
10. При необходимости у работника могут быть запрошены другие документы для рассмотрения на жилищной комиссии.