Приложение №9 к Правила открытия, ведения и закрытия банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам) в Банке «СЕРВИС РЕЗЕРВ» (АО)

**Заявление о расторжении договора и закрытии счета(ов**)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой) |  |  |
| ИНН |  | КПП |  |  |  |
| просит расторгнуть «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года договор банковского счета №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года и закрыть банковский счет(а): |  |  |
| №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| **Остаток денежных средств** на дату закрытия счета(ов) /вклада(ов) |  |
| сумма цифрами и прописью |
|  |
| Банковские реквизиты для перечисления остатка денежных средств  | Счет получателя |  |
| Банк получателя |  |
| К/счет банка получателя |  |
| БИК банка получателя |  |
| Назначение платежа |  |
|  |  |  |  |
| **Денежная чековая книжка** использована полностью (нужное отметить) |  |
| **Денежная чековая книжка** с неиспользованными листами с № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прилагается |  |
| Денежную чековую книжку не получали |  |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность руководителя) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |

м.п. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года |  |

**ОТМЕТКИ БАНКА**

Документы, необходимые для закрытия банковского счета, проверены. Документы соответствуют требованиям действующего законодательства и внутренним документам Банка:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (должность сотрудника) |  | (наименование подразделения) |  | (ФИО сотрудника) |  | (подпись) |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (должность сотрудника) |  | (наименование подразделения) |  | (ФИО сотрудника) |  | (подпись) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Расторгнуть договор** | **№** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **от** |  |  | **.** |  |  | **.** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **банковского счета** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г.

|  |
| --- |
| **СЧЕТ(а) ЗАКРЫТ(ы)** |
| № |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Главный бухгалтер** |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата закрытия счета**  |  |  | **.** |  |  | **.** |  |  |  |  |