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** |  |  | **.** |  |  | **.** |  |  |  |  |