

# ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАКРЫТИЕ БАНКОВСКОГО СЧЕТА

## и расторжение Договора банковского счета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Прошу закрыть банковский счет:

<b>Наименование Клиента</b>	
<b>№ счета</b>	
<b>Договор банковского счета</b>	№ _____ от « ____ » _____ ____ г.
<b>Остаток денежных средств подтверждаю</b>	<p>_____ / _____ / _____ /</p> <p>(Сумма цифрами) (Сумма прописью)</p> <p>на « ____ » _____ ____ г.</p>

Просим перечислить остаток, с учетом комиссии Банка, в сроки, предусмотренные Договором банковского счета, по следующим реквизитам:

<b>Наименование получателя</b>	
<b>Счет получателя</b>	
<b>ИНН получателя</b>	
<b>Банк получателя</b>	
<b>Счет банка получателя</b>	
<b>БИК банка получателя</b>	

- Чековую книжку с неиспользованными листами серии \_\_\_\_ с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_ возвращаем.
- Чековую книжку не получали.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Должность руководителя) (ФИО) (Подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(ФИО) (Подпись)

М.П.

Заполняется Банком

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

На основании:

 Заявление Клиента, принятого Банком «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.;

 П.п. \_\_\_\_\_ Договора банковского счета,

закрыть банковский счет:

<b>Наименование Клиента</b>	
<b>№ счета</b>	
<b>Договор банковского счета</b>	№ _____ от «_____» _____ г.

(Подпись)

(ФИО)

Уполномоченное

 должностное лицо \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Должность) (Подпись) (ФИО)

Отметка о закрытии счета

Дата закрытия счета: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

 Уполномоченный сотрудник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Подпись) (ФИО)

Отметка Банка об уведомлении клиента о не соответствии фактического остатка на дату закрытия счета. ФИО, подпись сотрудника банка