

Правила предоставления в аренду физическим лицам индивидуальных банковских сейфов

1. Условия передачи в аренду и возврата Сейфа

- 1.1.** Клиент приобретает право пользования Сейфом на основании Договора аренды индивидуального банковского Сейфа (далее по тексту – «Договор»), заключаемому между Банком и Клиентом со дня внесения арендной платы и Гарантийного взноса.
- 1.2.** Клиенту передается Сейф с неотъемлемыми принадлежностями, что оформляется Актом передачи имущества в аренду.
- 1.3.** Предоставление Сейфа в аренду производится в обязательном присутствии Клиента на основании предъявленного им подлинника документа, удостоверяющего личность.
- При изменении реквизитов или при замене документа, удостоверяющего личность Клиента, указанного в договоре/доверенности, Клиент обязан в течение 5 (Пяти) календарных дней с даты таких изменений известить Банк в письменной форме об указанном изменении.
- 1.4.** Перед заключением Договора Клиент знакомится с Правилами и Тарифами, а также может пройти в помещение Хранилища Депозитария для осмотра.
- 1.5.** Клиент имеет право предоставить право пользования Сейфом своему доверенному лицу (доверенным лицам) в соответствии с Доверенностью, составленной в Банке или удостоверенной нотариально, либо на основании Дополнительного соглашения об отслеживании условий допуска к Сейфу.
- 1.6.** Передача Клиентом Сейфа в субаренду третьим лицам не допускается.
- 1.7.** Наследование Содержимого Сейфа осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 1.8.** Страхование Содержимого Сейфа Банком не производится.

2. Открытие (закрытие) Сейфа клиентом

- 2.1.** Допуск Клиента или его доверенного лица (далее по тексту – «Клиент») к Сейфу осуществляется уполномоченным сотрудником Банка в соответствии с режимом работы, установленным Приказом Банка для работы Депозитария Банка при обязательном соблюдении одновременно следующих условий:
- отсутствие задолженности Клиента по арендным и иным платежам, предусмотренным Тарифами;
 - наличие у Клиента ключа от замка Сейфа (за исключением случая, когда ключ был ранее помещен на хранение в Банк);
 - наличие документа, удостоверяющего личность и необходимого для идентификации Клиента;
 - наличие действующей Доверенности и иных документов, предусмотренных Договором.
- 2.2.** Открытие Сейфа осуществляется Клиентом совместно с сотрудником Банка – после разблокировки последним Сейфа путем открытия Сейфа/депозитной стойки мастер-ключом.
- 2.3.** Клиент помещает и изымает Содержимое Сейфа самостоятельно, вне контроля со стороны Банка, без прилагаемой к нему описи. При этом стороны исходят из принципов взаимного доверия и конфиденциальности.
- 2.4.** Каждый доступ Клиента к Сейфу фиксируется сотрудником Банка в Карточке доступа к Сейфу и/или в Журнале посещений и оформляется подписью Клиента и сотрудника Банка.
- 2.5.** Доступ к Сейфу посторонних лиц, не являющихся Клиентами по Договору, строго запрещен (кроме случаев, указанных в пунктах 2.9. и 2.10. Правил).
- 2.6.** В случае заключения Дополнительного соглашения об отслеживании условий допуска к Сейфу – совместный доступ к Сейфу всех лиц, являющихся Клиентами по одному Договору возможен в любое время в соответствии с режимом работы Депозитария Банка. Раздельный доступ Клиентов к Сейфу регулируется указанным Дополнительным соглашением к настоящему Договору.
- 2.7.** В случае заключения Дополнительного соглашения об отслеживании условий допуска к Сейфу Клиент вправе сдавать, а Банк обязуется принимать от Клиента на хранение ключ (1 экземпляр) от замка Сейфа. Ключ, принимаемый Банком на хранение, опломбировывается уполномоченным сотрудником Банка в присутствии Клиента индивидуальной пломбой, и помещается в хранилище Банка на основании Акта приемки ключей на хранение, который становится неотъемлемой частью Договора.
- 2.8.** При сдаче ключа (1-й экземпляр) на хранение в Банк Гарантийный взнос внесению не подлежит. Выдача Клиенту ключа, ранее переданного на хранение, производится Банком по Акту выдачи Ключа, ранее переданного на хранение, при условии внесения Гарантийного взноса. В случае прекращения действия Договора в день выдачи ключа, ранее переданного на хранение, Гарантийный взнос внесению не подлежит.
- 2.9.** В исключительных случаях (невозможность самостоятельного передвижения и т.п.) уполномоченный сотрудник Банка может разрешить доступ к Сейфу лицу, не являющемуся стороной по Договору (или не являющемуся доверенным лицом стороны по Договору), в качестве сопровождающего Клиента лица (не более одного человека). При этом Клиент обязан заполнить Разрешение на доступ сопровождающего лица в Хранилище Депозитария (далее по тексту – «Разрешение на доступ»). Доступ сопровождающего Клиента лица в Хранилище Депозитария разрешается только при наличии у него документа, удостоверяющего личность, реквизиты которого указаны в Разрешении на доступ.
- 2.10.** Клиент не вправе проводить в Хранилище Депозитария фотосъемку или видеосъемку, вести переговоры, заключать сделки, оформлять договоры и документы.

3. Целевой характер использования сейфа

- 3.1.** Сейф предоставляется в аренду Клиенту для целей, указанных в разделе 3 Договора.
- 3.2.** Банк может осуществлять проверки целевого характера использования Клиентом Сейфов с применением специальных технических и иных средств.
- 3.3.** При наличии у Банка сомнений в надлежащем целевом использовании Сейфа Клиентом, уполномочен-

ный сотрудник Банка самостоятельно принимает решение о проверке Сейфа и

а) при нахождении Клиента непосредственно в Банке, просит у Клиента предъявить Содержимое Сейфа для проверки;

б) при нахождении Клиента вне помещения Банка, направляет уведомление Клиенту о необходимости предъявления Содержимого Сейфа для проверки по известному Банку телефону, факсу, электронному или почтовому адресу с просьбой прийти в Банк в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента отправки уведомления Клиенту и предъявить Содержимое Сейфа для проверки;

в) при явке Клиента, Банк требует у Клиента предъявить Содержимое Сейфа для проверки;

г) в случае отказа Клиента от предъявления Содержимого Сейфа для проверки либо при неявке Клиента в сроки, определенные подпунктом «б» пункта 4.3. Договора Банк проводит проверку Содержимого Сейфа путем вскрытия либо без физического вскрытия Сейфа.

3.4. В случае проверки Содержимого Сейфа путем вскрытия Сейфа Банк направляет уведомление Клиенту о факте состоявшегося вскрытия Сейфа по известному Банку телефону, факсу, электронному или почтовому адресу с просьбой прийти в Банк для расторжения Договора.

3.5. При установлении факта нецелевого характера использования Сейфа Клиентом Содержимое Сейфа уничтожается на основании Акта вскрытия Сейфа с заполнением раздела об уничтожении содержимого Сейфа, а в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, передается компетентным органам на основании Акта вскрытия Сейфа с заполнением раздела о передаче содержимого Сейфа.

3.6. Затраты по ремонту замка Сейфа взыскиваются с Клиента при его явке в Банк либо возмещаются за счет Гарантийного взноса в соответствии с Тарифами, действующими на день совершения операции.

3.7. В случае если Банк не выявил нецелевой характер использования Сейфа Клиентом, Содержимое Сейфа хранится в хранилище Банка без взимания каких-либо сборов и платежей, и возвращается Клиенту при посещении последним Банка, о чем составляется Акт возврата содержимого Сейфа с хранения.

4. Утрата ключей

4.1. При утере ключа от замка Сейфа Клиент должен незамедлительно сообщить об этом по телефону (3452) 566-026 и представить в Банк Заявление о вскрытии Сейфа в связи с утерей ключа.

Банк устанавливает и сообщает Клиенту дату вскрытия Сейфа, которое производится в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней с момента подачи Заявления в Банк.

4.2. Сейф вскрывается в присутствии уполномоченных сотрудников Банка и Клиента после оплаты последнего расхода по замене замка Сейфа в соответствии с Тарифами, действующими на день оплаты.

4.3. В случае не расторжения Договора после замены замка Клиенту выдается новый ключ (1 экземпляр) от замка Сейфа.

5. Просрочка возврата сейфа

5.1. В случае неявки Клиента в день окончания срока аренды Сейфа Банк в течение 10 (Десяти) рабочих дней осуществляет мероприятия по поиску и уведомлению Клиента по известному Банку телефону, факсу, электронному или почтовому адресу Клиента.

5.2. При неявке Клиента в Банк в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня окончания срока аренды Сейфа, Банк, по истечении 10 (Десяти) рабочих дней со дня окончания срока аренды Сейфа, имеет право вскрыть Сейф и передать Содержимое Сейфа на хранение в хранилище Банка на срок до 1 (Одного) года, исчисляемый со дня вскрытия Сейфа.

5.3. При явке Клиента в течение 1 (Одного) года при условии оплаты дополнительного срока аренды Сейфа, хранению Содержимого Сейфа и вскрытию Сейфа в соответствии с Тарифами, действующими на момент вскрытия, Содержимое Сейфа выдается Клиенту на основании Акта возврата содержимого Сейфа с хранения.

5.4. При неявке Клиента в течение 1 (Одного) года вопрос о дальнейшей судьбе Содержимого Сейфа (сроке реализации, возмещении стоимости расходов Банка и т.д.) решается Банком самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае отказа Клиента от оплаты дополнительного срока аренды Сейфа, хранения и вскрытия Сейфа Банк вправе не выдавать Клиенту Содержимое Сейфа до тех пор, пока Клиент не возместит Банку полную сумму задолженности.

5.6. По истечении срока аренды Сейфа, а также при неисполнении или ненадлежащем исполнении Клиентом своих обязательств по Договору Банк вправе удержать из суммы Гарантийного взноса задолженность Клиента по Договору.