

УТВЕРЖДЕНО
Правлением КБ «Москоммерцбанк» (АО)

(Протокол от 28.09.2018)

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ БАНКОВСКИМИ СЕЙФАМИ
В КБ «Москоммерцбанк» (АО)**

Москва

2018

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 1.1. **Банк** – КБ «Москоммерцбанк» (АО).
- 1.2. **Договор** – являющийся договором присоединения договор аренды индивидуального банковского сейфа, предусматривающий предоставление индивидуального банковского сейфа во временное возмездное пользование клиенту Банка и состоящий из настоящих «Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами в КБ «Москоммерцбанк» (АО)» и «Индивидуальных условий договора аренды индивидуального банковского сейфа в КБ «Москоммерцбанк» (АО)» или «Индивидуальных условий договора аренды индивидуального банковского сейфа в КБ «Москоммерцбанк» (АО) с особыми условиями доступа». Номером и датой Договора являются соответственно номер соответствующих Индивидуальных условий, подписанных Арендатором, и дата их подписания. Договор заключается путем присоединения Арендатора к Правилам в момент подписания Индивидуальных условий.
- 1.3. **Депозитарий** - находящееся в здании Банка специальное помещение с размещенными в нем индивидуальными банковскими сейфами, оборудованное многоуровневой системой охранной сигнализации и бронированными сейфовыми дверями.
- 1.4. **Индивидуальный банковский сейф (Сейф)** - оснащенная индивидуальным замком повышенной секретности отдельная изолированная ячейка (отделение) в бронированном металлическом ящике (боксе), размещенном в Депозитарии Банка, и предназначенная для хранения ценностей и документов Арендатора.
- 1.5. **Аренда** – временное возмездное пользование Сейфом.
- 1.6. **Арендатор** – клиент Банка - физическое или юридическое лицо, заключившее с Банком Договор.
- 1.7. **Клиентский ключ** – ключ от индивидуального банковского сейфа, переданный Банком Арендатору на Срок Аренды Сейфа.
- 1.8. **Мастер-ключ** – ключ от индивидуальных банковских сейфов Банка, принадлежащий Банку и хранящийся в Банке.
- 1.9. **Пенал** – контейнер для имущества, находящийся в Сейфе.
- 1.10. **Предмет хранения** – имущество, временно размещенное Арендатором в Сейфе в соответствии и на основании Договора (наличные денежные средства, драгоценности, ценные бумаги, документы и иное имущество, не запрещенное для гражданскому обороту и/или для размещения в Сейфе).
- 1.11. **Правила** – являющиеся частью Договора настоящие Правила пользования индивидуальными банковскими сейфами в КБ «Москоммерцбанк» (АО), являющиеся общими для всех Арендаторов.
- 1.12. **Индивидуальные условия договора аренды индивидуального банковского сейфа в КБ «Москоммерцбанк» (АО), а также Индивидуальные условия договора аренды индивидуального банковского сейфа в КБ «Москоммерцбанк» (АО) с особыми условиями доступа (далее – Индивидуальные условия)** - часть Договора, определяющая по соглашению между Банком и Арендатором условия аренды Сейфа, в том числе - номер Сейфа, Срок аренды и иные условия. Подписывая Индивидуальные условия договора аренды индивидуального банковского сейфа Арендатор в соответствии со ст.428 ГК РФ принимает Правила пользования индивидуального банковского сейфа, соглашается с заключением Договора с Банком в соответствии с Правилами и с применением Правил в целях регулирования отношений между ним и Банком, возникающих по Договору.
- 1.13. **Представитель Арендатора** – физическое лицо, которому Арендатор предоставил право доступа к Сейфу на основании должным образом оформленной доверенности и Клиентский ключ, либо физическое лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени Арендатора – юридического лица.
- 1.14. **Карточка учета** – карточка учета посещений Депозитария, в которой отражается информация о номере Сейфа, ФИО (наименовании) Арендатора/Представителя Арендатора, о дате и времени посещения Депозитария (доступа к Сейфу) Арендатором.
- 1.15. **Залог**– денежная сумма, вносимая Арендатором на счет в Банке при заключении Договора в обеспечение исполнения обусловленных Договором обязательств Арендатора по возврату Клиентского ключа, обеспечению целостности замка Сейфа исполнения обязательств, возникших вследствие просрочки освобождения сейфа Арендатором в течение месяца после окончания срока аренды.
- 1.16. **Срок Аренды** - срок права пользования Сейфом, определенный Договором.
- 1.17. **Тарифы** – Тарифы по предоставлению в аренду индивидуальных банковских сейфов, являющиеся частью Тарифов комиссионного вознаграждения за услуги, предоставляемые клиентам – физическим лицам в КБ «Москоммерцбанк» (АО).
- 1.18. **Уполномоченный сотрудник Банка** – сотрудник Банка, ответственный за работу по предоставлению Арендатору в аренду индивидуальных банковских сейфов.

2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ ИНДИВИДУАЛЬНОГО БАНКОВСКОГО СЕЙФА

- 2.1. Настоящие Правила определяют порядок предоставления Банком Сейфов в Аренду Арендаторам для хранения Предметов хранения.
- 2.2. Настоящие Правила:
- устанавливаются Банком в соответствии со ст.426 и ст.428 ГК РФ в одностороннем порядке в целях многократного применения,
 - являются неотъемлемой составной частью Договора, заключаемого Банком с клиентами, обратившимися в Банк с намерением арендовать Сейф,
 - размещаются на сайте Банка www.moskb.ru;
 - являются общими для всех Арендаторов.
- 2.3. Сейф предоставляется Арендатору в Аренду на основании заключенного с Банком Договора. Договор является срочным и предусматривает возможность Аренды только одного Сейфа. В случае предоставления в пользование одному Арендатору двух и более Сейфов, на пользование каждым из них заключается отдельный Договор. Договор с особыми условиями доступа может быть заключен с двумя Арендаторами.
- 2.4. Заключение Договора осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, в форме присоединения Арендатора в целом к Правилам путем подписания Сторонами Индивидуальных условий. Заключая Договор, Банк и Арендатор (далее также – Стороны) принимают на себя обязательство исполнять в полном объеме требования Правил.
- 2.5. Форма Индивидуальных условий устанавливается Банком в одностороннем порядке. Содержание Индивидуальных условий определяется соглашением Сторон. По требованию Арендатора Стороны вправе включить в Индивидуальные условия права и обязанности Сторон по Договору, не указанные в Правилах и не противоречащие законодательству. При наличии противоречий между условиями Договора, указанными в Правилах, и условиями Договора, указанными в Индивидуальных условиях, приоритетными считаются условия, содержащиеся в Индивидуальных условиях.
- 2.6. При заключении Договора Арендатор предоставляет Банку документы, идентифицирующие Арендатора, а также иные документы, перечень которых определяется Банком в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России. Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, представляются Банку с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык, а в отдельных случаях - легализованными в установленном порядке.
- 2.7. В случае если Арендатор/Представитель Арендатора/сопровождающее лицо, указанное в Договоре, являются публичными должностными лицами¹, их супругами, близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями и усыновленными) или лицами, действующими от имени указанных лиц, они обязаны заявить об этом перед заключением Договора.
- 2.8. Перед заключением Договора Уполномоченный сотрудник Банка предлагает Арендатору осмотреть помещение Депозитария, определиться с выбором Сейфа необходимого размера, ознакомиться с настоящими Правилами и действующими Тарифами Банка.
- 2.9. Арендатор по своему усмотрению может выбрать Сейф любого размера, из предлагаемых Банком. Номер и размер выбранного Арендатором Сейфа указывается в Индивидуальных условиях, подписываемых Сторонами.
- 2.10. Банк обеспечивает Арендатору возможность помещения Предметов хранения в Сейф и изъятия их из Сейфа вне чьего-либо контроля, в том числе и со стороны Банка. Банк предоставляет Сейфы в Аренду для хранения Предмета хранения без принятия Банком на себя ответственности за несохранность содержимого Сейфа. Арендатор не сообщает Банку о составе Предмета хранения и содержимом Сейфа, опись Предметов хранения и вложения в Сейф Сторонами не составляется. По Договору Банк обеспечивает сохранность самого сейфа и доступ к Сейфу только Арендатора и уполномоченных им лиц и осуществляет контроль доступа в Депозитарий, в котором находится Сейф. Банк не несет ответственности за несохранность содержимого Сейфа, поскольку доступ иных лиц к Сейфу без ведома Арендатора невозможен.

¹ Публичными должностными лицами, в соответствии с Федеральным законом являются - иностранные публичные должностные лица, должностные лица международных организаций или лица, замещающие (занимающие) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации.

- 2.11. Для пользования Сейфом Банк передает Арендатору Клиентский ключ от Сейфа. При передаче Банком Арендатору Клиентского ключа Стороны проверяют состояние Сейфа и его замка(ов). Доступ к Сейфу предоставляется Арендатору с момента подписания Банком и Арендатором Акта приема-передачи Сейфа.
- 2.12. Доступ к Сейфу разрешается Арендатору только при условии использования Клиентского ключа, переданного Банком. Изготовление дубликата Клиентского ключа не допускается.

3. СРОК АРЕНДЫ ИНДИВИДУАЛЬНОГО БАНКОВСКОГО СЕЙФА

- 3.1. Течение Срока Аренды начинается со дня заключения Банком и Арендатором Договора и исчисляется в календарных днях. Если последний день Срока Аренды приходится на нерабочий день Банка, то днем окончания Срока Аренды считается ближайший следующий за ним рабочий день Банка, при этом плата за Аренду Сейфа в указанный нерабочий день не взимается. В случае, если Арендатор продолжает пользоваться Сейфом после истечения Срока Аренды, он обязан заключить с Банком дополнительное соглашение о продлении Договора на новый срок, и обязан оплатить время фактической аренды Сейфа после истечения Срока Аренды независимо от заключения указанного дополнительного соглашения о его продлении.
- 3.2. Банк предоставляет Сейф в пользование на любой срок. Тарифами Банка могут быть установлены минимальный и максимальный Срок Аренды, в этом случае Сейф предоставляется в Аренду на срок не менее минимального установленного Срока Аренды и не более максимального установленного Срока Аренды. Конкретный срок пользования Сейфом определяется в Индивидуальных условиях.
- 3.3. Срок Аренды, определенный в Индивидуальных условиях, может быть продлен на основании заключенного Сторонами Дополнительного соглашения к Договору. При этом каждый новый Срок Аренды исчисляется заново со дня, следующего за днем окончания каждого предшествующего Срока Аренды, установленного Индивидуальными условиями или Дополнительным соглашением к Договору соответственно.
- 3.4. В случае если по истечении срока аренды Арендатор не явился в Банк для изъятия вложенных в Сейф Предметов хранения и сдачи Клиентского ключа, то Сейф сохраняется за Арендатором для изъятия Предметов хранения и возврата Клиентского ключа в течение 30-ти календарных дней после прекращения срока аренды, установленного Договором. Арендатор обязан оплатить Банку аренду Сейфа за указанные дополнительные дни. Доступ Арендатора к Сейфу осуществляется только после оплаты Арендатором указанного дополнительного срока.

4. ДОСТУП В ДЕПОЗИТАРИЙ, ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ СЕЙФОМ

- 4.1. Банк осуществляет контроль за доступом в Депозитарий и гарантирует сохранность Сейфа и доступ к нему только Арендатора, Представителей Арендатора и сопровождающих лиц, указанных Арендатором в Индивидуальных условиях Договора.
- 4.2. Допуск Арендатора, Представителя Арендатора и сопровождающих лиц в Депозитарий осуществляется только по предъявлении указанными лицами Уполномоченному сотруднику Банка документа, удостоверяющего личность соответствующего лица, и Клиентского ключа от Сейфа. Представитель Арендатора для допуска в Депозитарий дополнительно к вышеуказанным документам должен предъявить надлежаще оформленную доверенность. Доверенность подлежит хранению в Банке. В случае невозможности хранения доверенности в Банке (если доверенность содержит иные полномочия, не связанные с Договором, и т.д.) Представитель Арендатора обязан представить для хранения в Банке нотариально удостоверенную копию доверенности, а также представлять Банку оригинал доверенности при каждом доступе Представителя Арендатора к Сейфу.
- 4.3. Предоставление Арендатором права пользования Сейфом своему представителю на основании доверенности не лишает Арендатора права пользоваться Сейфом на основании и в соответствии с Договором. Действия Арендатора и его представителя, действующего на основании доверенности, в целях исполнения Договора являются равнозначными до момента получения Банком письменного заявления Арендатора об отзыве доверенности, выданной представителю.
- 4.4. Доверенность от имени Арендатора – физического лица, в том числе – выступающего в качестве индивидуального предпринимателя, должна быть нотариально удостоверенной, либо оформлена и подписана Арендатором по форме Банка непосредственно в Банке в присутствии Уполномоченного сотрудника Банка.
- 4.5. Доверенность от имени Арендатора - юридического лица должна быть подписана руководителем юридического лица или иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами юридического лица, с приложением печати этой организации.
- 4.6. В случаях отмены Арендатором выданной доверенности Арендатор обязан незамедлительно уведомить об этом Банк в письменном виде. Имеющаяся в Банке доверенность, выданная Арендатором, считается действительной до момента получения Банком письменного заявления Арендатора об отмене данной доверенности.

- 4.7. По соглашению Сторон, закрепленному в Договоре, помимо Арендатора или Представителя Арендатора при помещении или изъятии из Сейфа Предмета хранения в Депозитарий совместно с Арендатором/Представителем Арендатора могут быть допущены сопровождающие лица при предъявлении Уполномоченному сотруднику Банка документов, удостоверяющего личность данных лиц. Количество сопровождающих лиц не может превышать двух человек.
- 4.8. При аренде Сейфа двумя Арендаторами с особыми условиями доступа к Сейфу Арендаторы последовательно, период и условия доступа к Сейфу каждого из Арендаторов определяется в Индивидуальных условиях. В этом случае Банк обязан контролировать исполнение Арендаторами указанных условий доступа.
- 4.9. Представители Арендатора, получившие доступ в Депозитарий, обязаны соблюдать требования Договора наравне с Арендаторами.
- 4.10. Каждое посещение Депозитария Арендатором/Представителем Арендатора фиксируется Банком в Карточке учета с проставлением подписи Арендатора/Представителя Арендатора и Уполномоченного сотрудника Банка.
- 4.11. После установления личности Арендатора/Представителя Арендатора, сопровождающих лиц по предъявленным документам Уполномоченный сотрудник Банка проводит Арендатора/Представителя Арендатора и сопровождающих их лиц в Депозитарий. Уполномоченный сотрудник Банка, Арендатор/Представитель Арендатора и сопровождающие их лица входят в Депозитарий одновременно.
- 4.12. Арендатор/Представитель Арендатора проверяет в присутствии Уполномоченного сотрудника Банка целостность Сейфа и в случае отсутствия внешних повреждений обязан расписаться в соответствующей графе Карточки учета.
- 4.13. После проверки сохранности Сейфа Арендатор/Представитель Арендатора вставляет Клиентский ключ в замок Сейфа. Уполномоченный сотрудник Банка открывает Мастер-ключом замок Сейфа, после чего покидает помещение Депозитария, закрывая за собой дверь Депозитария.
- 4.14. Арендатор/Представитель Арендатора открывает Клиентским ключом замок Сейфа, открывает дверцу Сейфа, пользуется Сейфом, после чего закрывает дверцу Сейфа и вызывает Уполномоченного сотрудника Банка в Депозитарий.
- 4.15. Арендатор/Представитель Арендатора закрывает Клиентским ключом Сейф в присутствии Уполномоченного сотрудника Банка. Уполномоченный сотрудник Банка убеждается в том, что Сейф закрыт Клиентским ключом надлежащим образом, закрывает Мастер-ключом замок Сейфа, после чего сопровождает Арендатора/Представителя Арендатора до выхода из Депозитария.
- 4.16. В зависимости от конструкции Депозитария и/или Сейфа процедура доступа к Сейфу может отличаться от указанной в Правилах. Об ознакомлении с иной процедурой доступа к Сейфу Арендатор/Представитель Арендатора должен сделать отметку в Карточке учета.
- 4.17. Запрещается хранить в Сейфе оружие (боеприпасы), взрыво(пожаро)опасные, токсичные, сильнопахнущие, наркотические, радиоактивные и химические вещества, в том числе в аэрозольных упаковках, а также сжатые газы, предметы, создающие сильные электрические и магнитные поля, бактериологические вещества, инфекционные материалы, продукты питания, сильнопахнущие и скоропортящиеся предметы, объекты флоры и фауны, иные предметы, являющиеся источниками неблагоприятного воздействия на человека, окружающую среду, Сейф или иное оборудование Банка, а также предметы, свойства которых исключают возможность их хранения в условиях Депозитария или изъятые из гражданского оборота в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее - Запрещенные предметы).

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Банк обязан:

- 5.1.1. Содержать Сейф в исправном состоянии.
- 5.1.2. Осуществлять контроль за доступом в Депозитарий, обеспечивающий невозможность доступа посторонних лиц к Сейфам без ведома Арендатора.
- 5.1.3. Передать Арендатору Сейф и Клиентский ключ при заключении Договора, принять от Арендатора Сейф и Клиентский ключ при прекращении Договора с проставлением отметки в карточке посещения в порядке и в сроки, установленные Договором.
- 5.1.4. Обеспечивать Арендатору, Представителю Арендатора беспрепятственный доступ к Сейфу, возможность помещения Предмета хранения в Сейф и изъятия его из Сейфа согласно условиям Договора вне чье-либо контроля, в том числе со стороны Банка, если иное не установлено Договором, при предъявлении документа, удостоверяющего личность Арендатора/Представителя Арендатора, и Клиентского ключа, в соответствии с режимом работы Депозитария. Сопровождающее лицо Арендатора, указанное в Договоре, допускается к Сейфу только в сопровождении Арендатора/Представителя Арендатора. Лица, сопровождающие Арендатора, не указанные в Договоре, к Сейфу не допускаются.

В случае несоответствия режима работы Банка с режимом работы Депозитария, Банк размещает на информационном стенде в зале клиентского обслуживания Банка по месту расположения Депозитария информацию о режиме работы Депозитария Банка.

- 5.1.5. Не разглашать третьим лицам сведения о факте предоставления Сейфа в Аренду Арендатору, об Арендаторе и условиях Договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 5.1.6. На основании письменного заявления Арендатора об утрате/повреждении Клиентского ключа/замка от Сейфа вскрыть (открыть) Сейф в присутствии Арендатора в установленном Банком порядке с соблюдением условий доступа к Сейфу, предусмотренных Договором, в срок не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем подачи Арендатором указанного заявления.
- 5.1.7. При утере, порче, а также при краже Клиентского ключа от Сейфа предоставить Арендатору другой Сейф либо после замены замка и Клиентского ключа от Сейфа выдать Арендатору новый Клиентский ключ от Сейфа.
- 5.1.8. Извещать Арендатора о необходимости вскрытия Сейфа в случаях, предусмотренных Договором, и об иных обстоятельствах, связанных с исполнением Договора, с использованием способов информирования, оговоренных Сторонами в Договоре.
- 5.1.9. Хранить Предметы хранения в течение 3 (Трех) лет со дня вскрытия Сейфа, проведенного без участия Арендатора в порядке, установленном разделом 9 настоящих Правил.
- 5.1.10. Размещать в открытом доступе Правила на сайте Банка www.moskb.ru, и информировать Клиента об изменении Тарифов и Правил не позднее 10 (Десяти) календарных дней до момента вступления их в силу в соответствии с условиями раздела 8 настоящих Правил.

5.2. Банк имеет право:

5.2.1. Получить от Арендатора:

- а) арендную плату за пользование Сейфом, в том числе - плату за фактическое пользование Сейфом сверх Срока Аренды, установленного Договором (Дополнительным соглашением к Договору), в соответствии с Правилами и действующими Тарифами Банка;
- б) вознаграждение за вскрытие Сейфа вследствие нарушения Арендатором условий Договора (в том числе в случае утраты Клиентского ключа) иное вознаграждение в соответствии с Правилами и действующими Тарифами Банка;
- в) возмещение расходов Банка, связанных с изготовлением нового Клиентского ключа или установкой нового замка Сейфа в случае их утраты или повреждения Арендатором, расходов, связанных с хранением, реализацией Предметов хранения или их уничтожением в предусмотренных Правилами случаях.

5.2.2. Списывать на основании заранее данного акцепта Арендатора со счетов Арендатора в Банке суммы вышеуказанного вознаграждения и расходов Банка, а также иную задолженность Арендатора перед Банком, связанную с исполнением обязательств по Договору.

5.2.3. Вскрыть Сейф, а также поступить иным образом, предусмотренным решением Правления Банка, в отсутствие Арендатора при соблюдении порядка, установленного разделом 9 Правил, в случаях:

- а) нарушения Арендатором запретов в отношении Предмета хранения, предусмотренных п.4.17 Правил;
- б) наступления обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств), создающих угрозу для сохранности Предмета хранения;
- в) получения соответствующих требований правоохранительных органов, предъявленных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- г) просрочки исполнения Арендатором обязательства по освобождению Сейфа или по продлению Срока хранения по истечении 30-ти календарных дней после даты истечения Срока Аренды Сейфа;
- д) неявки Арендатора для изъятия Предмета хранения и возврата Банку Клиентского ключа от Сейфа при закрытии (в том числе временном) Депозитария Банка в срок, указанный в направленном Банком Арендатору уведомлении о закрытии Депозитария.

5.2.4. Отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке по истечении 30-ти календарных дней с момента окончания срока аренды, установленного Договором (Дополнительным соглашением к Договору), с направлением Арендатору письменного уведомления об отказе от исполнения Договора - при неисполнении/ненадлежащем исполнении Арендатором своих обязательств по оплате нового срока аренды.

5.2.5. В одностороннем порядке вносить изменения в Тарифы и Правила в порядке, определенном разделом 8 Правил.

5.2.6. Прекратить Аренду Сейфа при неуплате Арендатором Арендной платы в срок, предусмотренный Договором. В этом случае действие Договора прекращается в день истечения срока, установленного для оплаты Договора.

- 5.2.7. Денежные средства, поступившие от Арендатора в Банк в оплату аренды по истечении сроков, предусмотренных Договором, подлежат возврату Арендатору, внесшему плату, наличными в кассе Банка или путем перечисления по реквизитам, указанным в Договоре.
- 5.2.8. Досрочно расторгнуть Договор в случае закрытия (в том числе временного) Депозитария Банка с письменным уведомлением Арендатора о досрочном расторжении Договора не менее чем за 30 календарных дней до даты прекращения обслуживания Арендатора Депозитарием.
- 5.2.9. Изменение срока Аренды Сейфа в связи с закрытием Депозитария Банка оформляется Дополнительным соглашением к Договору при посещении Арендатором Депозитария Банка.
- 5.2.10. Банк письменно уведомляет Арендатора о вскрытии Сейфа в связи с закрытием Депозитария (с указанием адреса хранилища Банка, в котором будет находиться Предмет хранения, изъятый из Сейфа) на случай неявки Арендатора в Депозитарий для изъятия Предмета хранения и возврата Банку Клиентского ключа до закрытия Депозитария.
- 5.2.11. Изменить адрес расположения и режим работы Депозитария с письменным уведомлением Арендатора(ов) об изменении местонахождения Сейфа не менее чем за 30 календарных дней до даты изменения адреса расположения и режима работы Депозитария. В этом случае прочие условия Договора остаются прежними, течение Срока Аренды не прекращается. При посещении Арендатором Депозитария Банка по новому адресу изменение места расположения Депозитария оформляется Дополнительным соглашением к Договору.

5.3. Арендатор обязан:

- 5.3.1. Оплачивать услуги и расходы Банка, в том числе:
- а) Арендную плату за пользование Сейфом, в том числе - плату за фактическое пользование Сейфом сверх Срока Аренды, установленного Договором (Дополнительным соглашением к Договору), в соответствии с Правилами и действующими Тарифами Банка;
 - б) вознаграждение за вскрытие Сейфа вследствие нарушения Арендатором условий Договора (в том числе в случае утраты Клиентского ключа) иное вознаграждение в соответствии с Правилами и действующими Тарифами Банка;
 - в) возмещение расходов Банка, связанных с изготовлением нового Клиентского ключа или установкой нового замка Сейфа в случае их утраты или повреждения Арендатором, расходов, связанных с хранением, реализацией Предметов хранения или их уничтожением в предусмотренных Правилами случаях.
- 5.3.2. В присутствии Уполномоченного сотрудника Банка лично удостовериться в том, что Клиентский ключ от Сейфа и Сейф находятся в исправном состоянии и могут быть использованы по назначению.
- 5.3.3. Нести ответственность перед Банком за сохранность Клиентского ключа и исправность Сейфа.
- 5.3.4. Знакомиться с информацией, относящейся к Правилам аренды Сейфов в Банке, публикуемой Банком в порядке, установленном разделом 8 Правил.
- 5.3.5. Не использовать Сейф для хранения запрещенных предметов, указанных в п. 4.17. Правил.
- 5.3.6. Не повреждать Сейф, замок Сейфа и Клиентский ключ, а также не совершать действия, ухудшающие состояние Сейфа.
- 5.3.7. Незамедлительно письменно извещать Банк об обстоятельствах, имеющих отношение к Договору, об обмене или утрате документа, удостоверяющего личность, изменении места нахождения, места жительства, места пребывания, номеров контактных телефонов, о смене руководителя, о внесении изменений в учредительные документы Арендатора – юридического лица, об отмене доверенности Представителя Арендатора, с предоставлением соответствующих подтверждающих документов.
- 5.3.8. Незамедлительно сообщать Банку о любых неисправностях Сейфа, замка Сейфа и Клиентского ключа, об утрате Клиентского ключа. В случае утраты Клиентского ключа Арендатор обязан немедленно письменно заявить об этом в Банк.
- 5.3.9. Обеспечить присутствие Арендатора или Представителя Арендатора при вскрытии Сейфа в случае утраты Клиентского ключа.
- 5.3.10. При истечении Срока Аренды произвести одно из следующих действий:
- освободить Сейф (изъять Предмет хранения), вернуть Сейф и Клиентский ключ Банку под роспись не позднее последнего дня Срока Аренды, установленного Договором или Дополнительным соглашением к Договору;
- либо
- заключить Дополнительное соглашение к Договору о продлении Срока Аренды и уплатить Банку Арендную плату за новый Срок Аренды не позднее первого дня начала нового Срока Аренды, установленного Дополнительным соглашением к Договору.

- 5.3.11. Сохранять Клиентский ключ от Сейфа, не изготавливать копий (дубликатов) Клиентского ключа, не передавать Клиентский ключ третьим лицам, за исключением Представителей Арендатора.
- 5.3.12. В полном объеме отвечать перед Банком за действия Представителя Арендатора.
- 5.3.13. При каждом посещении Депозитария убедиться в том, что Сейф находится в исправном состоянии, и расписаться в Карточке учета.
- 5.3.14. При направлении письменного уведомления Банка о досрочном расторжении Договора в связи с закрытием Депозитария Банка изъять Предмет хранения, освободив Сейф и вернув Клиентский ключ до закрытия Депозитария.
- 5.4. Арендатор имеет право:**
- 5.4.1. В течение установленного Договором (Дополнительным соглашением к Договору) Срока Аренды иметь доступ к Сейфу лично или через Представителя Арендатора на условиях Договора в рабочие дни и часы, установленные Банком для обслуживания клиентов-Арендаторов.
- 5.4.2. Продлить Срок Аренды Сейфа, заключив с Банком Дополнительное соглашение к Договору.
- 5.4.3. Досрочно расторгнуть Договор, изъяс Предмет хранения из Сейфа и вернуть Банку Сейф и Клиентский ключ.
- 5.4.4. Предоставить право доступа и пользования Сейфом Представителю Арендатора.
- 5.4.5. Присутствовать лично или обеспечить присутствие Представителя Арендатора при вскрытии Сейфа в установленных Договором случаях.
- 5.5. Арендатор не имеет права:**
- 5.5.1. Вносить в конструкцию Сейфа, замка, Клиентского ключа от Сейфа какие-либо изменения.
- 5.5.2. Сдавать Сейф в субаренду.

6. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 6.1. Установленные Договором и Тарифами Банка платежи осуществляются в валюте Российской Федерации в соответствии с Тарифами Банка или иными условиями Договора. Плата вносится Арендатором авансом за весь планируемый им срок пользования Сейфом, который указывается в Договоре.
- 6.2. Арендная плата и иные платежи вносятся Арендатором – физическим лицом наличными в кассу Банка или переводятся в безналичном порядке на счет Банка в день заключения Договора (при переводе денежных средств из другого банка – не более чем в течение трех рабочих дней со дня подписания Договора), Арендатором - юридическим лицом Арендная плата и иные платежи уплачивается только безналичным путем.
- 6.3. Арендная плата за каждый новый Срок Аренды, определенный Дополнительным соглашением к Договору, устанавливается в соответствии с Тарифами Банка, действующими на момент заключения Дополнительного соглашения к Договору, и вносится Арендатором не позднее дня начала нового Срока Аренды, установленного Дополнительным соглашением к Договору.
- 6.4. Плата за фактическое пользование Сейфом сверх оплаченного Срока Аренды, установленного Договором или Дополнительным соглашением к Договору, подлежит уплате Арендатором до возврата Банку Клиентского ключа. Размер платы за фактическое пользование Сейфом Арендатором сверх Срока Аренды, установленного Договором или Дополнительным соглашением к Договору, рассчитывается за фактическое время пользования Сейфом после истечения Срока Аренды согласно Тарифам Банка, действующим в течение указанного периода.
- 6.5. При наличии у Арендатора расчетных, текущих счетов, открытых в Банке, сумма Арендной платы и иных платежей может списываться Банком с указанных счетов без дополнительного распоряжения Арендатора. Подписанием Заявления о предоставлении Сейфа в аренду Арендатор предоставляет Банку заранее данный акцепт на списание денежных средств со своих счетов в Банке в целях уплаты арендной платы и иных платежей Арендатора по Договору.
- 6.6. В случае досрочного расторжения Договора по инициативе Банка, не вызванного нарушением Арендатором условий Договора, уплаченная арендная плата возвращается Арендатору за полное количество неиспользованных дней Аренды, установленных Договором. В случае досрочного расторжения Договора по инициативе Арендатора уплаченная арендная плата Арендатору не возвращается. При досрочном расторжении Договора датой досрочного расторжения является дата возврата Арендатором Банку Клиентского ключа и передачи Банку Сейфа, свободного от имущества Арендатора.
- 6.7. Арендатору – физическому лицу, уплатившему Арендную плату, возвращаемая Арендная плата уплачивается путем перевода на счет Арендатора по реквизитам, указанным в Договоре или наличными

через кассу Банка при отсутствии указания в Договоре счета Арендатора. Арендатору - юридическому лицу возвращаемая Арендная плата переводится безналичным путем на счет Арендатора.

- 6.8. В целях обеспечения сохранности и возврата Клиентского ключа, обеспечения целостности замка Сейфа, обеспечения уплаты Арендной платы за использование Сейфа сверх оплаченного срока аренды Арендатор при заключении Договора вносит в Банк денежный Залог в размере, установленном действующими Тарифами Банка. Отношения по внесенному Арендатором Залогам регулируются действующим законодательством о залоге прав по договору банковского счета. Проценты на сумму Залога не начисляются.
- 6.9. Уплата суммы Залога осуществляется Арендатором – физическим лицом наличными средствами через кассу Банка или безналичным переводом. Уплата суммы Залога Арендатором – юридическим лицом осуществляется только безналичным переводом.
- 6.10. В случаях нарушения Арендатором условий Договора сумма Залога используется Банком на следующие цели:
- в случае утери или повреждения Арендатором Клиентского ключа - на изготовление нового Клиентского ключа;
 - в случае повреждения по вине Арендатора Сейфа, кассеты и/или замка от Сейфа – на ремонт соответственно Сейфа, кассеты и/или замка от Сейфа;
 - при просрочке Арендатором оплаты фактического срока Аренды, превышающего ранее оплаченный срок – на оплату продления срока Аренды согласно Тарифам Банка.
 - при просрочке оплаты Арендатором фактического срока Аренды, превышающего ранее оплаченный срок и одновременном повреждении/невозврате Клиентского ключа, повреждении замка или кассеты – на оплату продления срока Аренды, оставшаяся сумма залога на ремонт/изготовление Клиентского ключа, замка и/или кассеты.

Во всех вышеуказанных случаях сумма Залога списывается Банком с залогового счета, а Арендатор обязан в течение трех рабочих дней после его уведомления Банком внести (перечислить) Банку дополнительно денежные средства для восстановления первоначальной суммы Залога.

При наступлении нескольких или всех вышеуказанных случаев одновременно Арендатор обязан в течение трех рабочих дней после его уведомления Банком внести (перечислить) Банку дополнительно денежные средства в размере, необходимом для возмещения причиненного Банку ущерба и восстановления первоначальной суммы Залога для продолжения действия Договора.

При невозмещении Клиентом суммы списанного Банком Залога в указанный Банком срок Договор расторгается Банком в одностороннем порядке с даты, указанной в уведомлении Банка о необходимости перечисления Клиентом новой суммы Залога.

- 6.11. При надлежащем исполнении Арендатором всех условий Договора сумма Залога возвращается Арендатору по окончании срока аренды Сейфа (в том числе при досрочном расторжении Договора) после сдачи Арендатором Клиентского ключа и проверки Банком Сейфа и замка на отсутствие повреждений.
- 6.12. Арендатору – физическому лицу сумма Залога возвращается наличными через кассу Банка, Арендатору – юридическому лицу сумма Залога возвращается безналичным переводом по реквизитам, указанным в Договоре, после сдачи Арендатором Клиентского ключа и проверки Банком Сейфа и замка на отсутствие повреждений.
- 6.13. В случае если после прекращения Договора, в том числе - при досрочном расторжении Договора, возврат Банку Сейфа и Клиентского ключа производится представителем Арендатора – физического лица или Арендатором – физическим лицом, не внесшим сумму залога, сумма Залога выплачивается этому физическому лицу при условии наличия у него соответствующих полномочий, отраженных в доверенности, выданной Арендатором, внесшим сумму Залога.
- 6.14. Счет по учету Залога закрывается при нулевом остатке на счете.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Ответственность Банка:

- 7.1.1. Банк несет ответственность за доступ к Сейфу только Арендатора, его Представителей и сопровождающих лиц, указанных в Индивидуальных условиях Договора.
- 7.1.2. Банк несет ответственность за сохранность, целостность и исправность Сейфа,
- 7.1.3. Банк не несет ответственности за несохранность содержимого Сейфа при условии сохранности и целостности Сейфа, исправных замков и отсутствия признаков вскрытия Сейфа.
- 7.1.4. Банк не несет ответственности за действия лиц, осуществляющих доступ к Сейфу в соответствии с Договором, и сопровождающих их лиц в случаях, когда в результате внешней (визуальной)

проверки не имелось возможности выявить факты подделки предъявляемых такими лицами документов.

7.1.5. Банк не несет ответственности за доступ к Сейфу и/или частичное или полное изъятие Предмета хранения Представителем Арендатора в случае отмены выданной ему доверенности, если доступ Представителя Арендатора к Сейфу был произведен до получения Банком письменного уведомления Арендатора об отмене доверенности.

7.1.6. Банк не несет ответственности, если информация об изменении Правил, опубликованная в порядке и в сроки, установленные разделом 8 Правил, не была получена и/или изучена, и/или правильно понята Арендатором.

7.2. Ответственность Арендатора:

7.2.1. Арендатор несет полную материальную ответственность за убытки, причиненные Банку и/или третьим лицам в результате воздействия Предметов хранения, в размере фактически причиненных убытков, вне зависимости от того, было ли известно Арендатору о том, что Предмет хранения обладает свойствами, указанными в п.4.17 Правил. При заключении Договора двумя Арендаторами Арендаторы отвечают перед Банком за указанные убытки солидарно, если в Договоре не указано иное. Под убытками понимаются все расходы, произведенные Банком в целях устранения ущерба, причиненного как Банку, так и третьим лицам. Размер убытков определяется формируемой Банком комиссией, вскрывающей сейф в отсутствие Арендатора.

7.2.2. За повреждение Сейфа (в том числе его замка) несет ответственность перед Банком Арендатор, который последним до момента обнаружения повреждения имел доступ к Сейфу, а за утрату или повреждение Клиентского ключа – Арендатор, во владении у которого находился Клиентский ключ. При этом ответственный Арендатор обязан уплатить Банку вознаграждение за вскрытие Сейфа (в том числе за замену замка). При неисполнении Арендатором обязательств по уплате вознаграждения в установленный Банком срок Банк вправе предъявить требование об исполнении указанного обязательства к другому Арендатору по Договору.

7.2.3. Арендатор несет ответственность за любую передачу Клиентского ключа третьим лицам и ее последствия, а также за иные действия третьих лиц, осуществляемые от имени Арендатора.

7.2.4. Арендатор, изготовивший копию (дубликат) Клиентского ключа, несет ответственность перед Банком за убытки, причиненные несанкционированным использованием копии (дубликата) Клиентского ключа.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА И УСТАНОВЛЕНИЕ ТАРИФОВ

8.1. Банк вправе в одностороннем порядке вносить изменения в настоящие Правила и/или Тарифы.

8.2. Информацию об изменении Правил и/или Тарифов Банк размещает на сайте Банка www.moskb.ru, и путем размещения объявлений на стендах в структурных подразделениях Банка, осуществляющих обслуживание клиентов, не позднее, чем за 10 (Десять) календарных дней до вступления в силу изменений.

8.3. Все изменения, вносимые Банком в Правила и/или Тарифы, вступают в силу в дату, указанную в изменениях, но не ранее, чем через 10 дней после размещения Банком информации об изменениях.

8.4. Моментом ознакомления Арендатора с опубликованной информацией считается момент размещения Банком информации указанными способами.

8.5. Арендатор обязан самостоятельно обращаться в Банк или на сайт Банка для получения сведений об изменениях и дополнениях, внесенных в Правила и/или Тарифы.

8.6. Любые изменения в Правила и/или Тарифы распространяются на всех Арендаторов, заключивших Договор с Банком до вступления изменений в силу. В случае несогласия с указанными изменениями Арендатор вправе до вступления в силу таких изменений отказаться от Договора в порядке, предусмотренном Правилами.

8.7. К отношениям Сторон по Договору в течение Срока Аренды, установленного Договором или Дополнительным соглашением к Договору, применяются Тарифы, действующие на день заключения Договора или Дополнительного соглашения к Договору. К отношениям Сторон по Договору, возникшим после истечения указанного Срока Аренды, применяются Тарифы, действующие на день совершения соответствующей операции.

9. ПРИНУДИТЕЛЬНОЕ ВСКРЫТИЕ СЕЙФА

9.1. Принудительное вскрытие Сейфа по письменному заявлению Арендатора об утрате/повреждении Клиентского ключа/замка от Сейфа производится Банком только в присутствии Арендатора и 2 (Двух) сотрудников Банка.

9.2. Банк имеет право принудительно вскрыть Сейф, изъять Предмет хранения и заменить замок в отсутствие Арендатора в следующих случаях:

- 9.2.1. Если Арендатор в течение 30 календарных дней с даты окончания Срока Аренды не освободил Сейф и не возвратил Клиентский ключ или не внес Арендную плату за новый Срок Аренды;
 - 9.2.2. Если Арендатор использует Сейф для хранения Предметов хранения, хранение которых запрещено Правилами;
 - 9.2.3. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств), создающих угрозу для сохранности Предмета хранения;
 - 9.2.4. По требованию правоохранительных органов, предъявленному в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 9.2.5. При неявке Арендатора для изъятия Предмета хранения и возврата Банку Сейфа и Клиентского ключа до срока закрытия Депозитария, указанного Банком в направленном Арендатору извещении о закрытии Депозитария.
- 9.3. При необходимости вскрытия Сейфа в безотлагательных случаях Банк незамедлительно принимает меры по извещению Арендатора по указанным им телефонам (факсу), электронной почте, а в иных случаях - письменно почтовым отправлением.
 - 9.4. Принудительное вскрытие Сейфа производится комиссией, состоящей из 3 (Трех) представителей Банка. Для принудительного вскрытия Сейфа Банк вправе пригласить третье лицо.
 - 9.5. При вскрытии Сейфа составляется Акт, включающий описание содержимого Сейфа. Акт составляется в необходимом количестве экземпляров для Банка и Арендаторов и подписывается всеми членами комиссии, по одному экземпляру Акта впоследствии передается Арендаторам. По факту вскрытия Сейфа Арендатору направляется уведомление. Содержимое Сейфа упаковывается в мешок или инкассаторскую сумку, опломбируется в установленном Банком порядке и помещается на хранение в хранилище Банка на условиях, не противоречащих законодательству Российской Федерации. Предмет хранения возвращается Арендатору только при полном погашении задолженности Арендатора перед Банком по Договору.
 - 9.6. В случае обнаружения при вскрытии Сейфа Предметов хранения, запрещенных к хранению в Сейфе, результаты вскрытия, при наличии к тому оснований, доводятся до сведения соответствующих правоохранительных и/или иных государственных органов.
 - 9.7. Если Предметом хранения являются вещи, размещение которых в Сейфе запрещено Правилами и дальнейшее их хранение невозможно, при отсутствии оснований для их передачи в государственные органы и учреждения по решению Банка Предмет хранения может быть уничтожен в присутствии комиссии, состоящей из 3 (Трех) представителей Банка. При этом составляются Акт об уничтожении Предметов хранения и описание уничтоженных Предметов хранения. Копия Акта передается Арендатору при его явке в Банк.
 - 9.8. После вскрытия Сейфа по основаниям, предусмотренным п.9.2 Правил, Банк вправе:
 - а) использовать денежные средства, являющиеся Предметом хранения, для погашения задолженности Арендатора перед Банком;
 - б) по истечении 3 (трех) лет после вскрытия реализовать невостребованный Арендатором Предмет хранения с торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, если Предмет хранения относится к товарам, находящимся в свободном обороте, либо уничтожить Предмет хранения в порядке, установленном п.9.7 Правил, в случае невозможности реализации Предмета хранения.
 - 9.9. Денежные средства, вырученные Банком от реализации Предметов хранения или являющиеся Предметом хранения, передаются Арендатору за вычетом сумм, причитающихся Банку, в том числе для покрытия расходов по вскрытию Сейфа, замене замка Сейфа, хранению Предмета хранения и расходов на реализацию Предмета хранения. В случае если Арендатор не обращается в Банк в течение 3 (Трех) лет со дня вскрытия Сейфа, сумма, вырученная Банком от реализации Предметов хранения, или денежные средства, являющиеся Предметом хранения, обращается в доход Банка.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1. Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами Индивидуальных условий и действует до истечения Срока аренды, установленного Договором. Если иное не предусмотрено Дополнительным соглашением к Договору, Договор прекращается с истечением Срока Аренды Сейфа, указанного в Индивидуальных условиях.
- 10.2. Договор может быть расторгнут досрочно в следующих случаях:
 - 10.2.1. По письменному соглашению Сторон;
 - 10.2.2. При расторжении Договора вследствие одностороннего отказа одной из Сторон от исполнения Договора;

- По инициативе Арендатора на основании его письменного заявления;
 - По инициативе Банка в случае нарушения Арендатором обязательств по оплате Договора и условий аренды Сейфа, оговоренных в настоящих Правилах.
- 10.2.3. В случае закрытия (в том числе временного) Депозитария Банка.
- 10.2.4. В иных случаях, установленных законодательством РФ.
- 10.3. Окончание срока действия Договора влечет прекращение обязательств Сторон по Договору, но не освобождает от исполнения обязательств, возникших в период действия Договора.
- 10.4. В случае если день окончания срока действия Договора приходится на день, являющийся для Банка нерабочим днем, то днем окончания срока действия Договора считается первый рабочий день, следующий за указанным днем.
- 10.5. Возникшие из Договора и не урегулированные Сторонами споры и разногласия подлежат разрешению в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 10.6. В части, не урегулированной Договором, отношения Сторон по поводу аренды Сейфа руководствуются законодательством Российской Федерации.
- 10.7. Подписанием Индивидуальных условий Арендатор подтверждает ознакомление и выражает согласие с Правилами и Тарифами Банка.