

**КБ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ БАНК» ООО**

УТВЕРЖДАЮ

Вице - президент

КБ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ  
ПОЧТОВЫЙ БАНК» ООО

Н.Ю. Акулова

---

"10" июня 2016 г.

***ПРАВИЛА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ  
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ БАНКОВСКИХ  
СЕЙФОВ  
КБ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ  
БАНК» ООО***

## Идентификационный лист документа

Название документа	Правила «Предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов» КБ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ БАНК» ООО
Дата создания	06.06.2016 г.
Ресурс местонахождения	H:\COMMON\ОВМЕН\МЕТОД\СЕЙФЫ
Иницирующее подразделение	Отдел пластиковых карт и депозитов
Действие документа распространяется на подразделения	Центральный офис:  Отдел пластиковых карт и депозитов
Дата утверждения	10.06.2016 г.

## Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. СРОК АРЕНДЫ СЕЙФА.....	5
3. УСЛОВИЯ ПЕРЕДАЧИ В АРЕНДУ И ВОЗВРАТА СЕЙФА.....	5
4. ОТКРЫТИЕ (ЗАКРЫТИЕ) СЕЙФА КЛИЕНТОМ.....	6
5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЦЕЛЕВОГО ХАРАКТЕРА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЕЙФА.....	7
6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СЕЙФА ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ.....	8
7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ АРЕНДЫ СЕЙФА.....	8
8. УТРАТА КЛЮЧА.....	9
9. ПРОСРОЧКА ВОЗВРАТА СЕЙФА.....	10
10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.....	10
11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА И УСТАНОВЛЕНИЕ ТАРИФОВ.....	11
12. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ, ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	12
<i>Приложение № 1.....</i>	<i>13</i>
<i>Приложение № 2.....</i>	<i>23</i>
<i>Приложение № 3.....</i>	<i>25</i>
<i>Приложение № 4.....</i>	<i>26</i>
<i>Приложение № 5.....</i>	<i>27</i>
<i>Приложение № 6.....</i>	<i>28</i>
<i>Приложение № 7.....</i>	<i>29</i>
<i>Приложение № 8.....</i>	<i>30</i>
<i>Приложение № 9.....</i>	<i>31</i>
<i>Приложение № 10.....</i>	<i>32</i>
<i>Приложение № 11.....</i>	<i>33</i>
<i>Приложение № 12.....</i>	<i>34</i>
<i>Приложение № 13.....</i>	<i>35</i>
<i>Приложение № 14.....</i>	<i>36</i>
<i>Приложение № 15.....</i>	<i>37</i>
<i>Приложение № 16.....</i>	<i>38</i>
<i>Приложение № 17.....</i>	<i>39</i>
<i>Приложение № 18.....</i>	<i>40</i>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила «Предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов» КБ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ БАНК» ООО (далее – Правила) разработаны КБ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ БАНК» ООО (далее – Банк) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.12.1990 г. N 395-1 «О банках и банковской деятельности», нормативными актами Банка России, а также в соответствии с внутренними документами Банка.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов юридическим и физическим лицам для хранения ценностей и документов.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие основные термины, понятия и определения:

**Клиент** - физическое или юридическое лицо (индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой), являющееся резидентом или нерезидентом, иницирующие заключение с Банком Договора или заключившие с Банком Договор.

**Стороны** - совместно именуемые Клиент и Банк.

**Договор** - Договор аренды индивидуального банковского сейфа, на основании которого Банк предоставляет Клиенту во временное возмездное пользование Сейф (Приложение № 1).

**Дополнительное соглашение** - Дополнительное соглашение о продлении срока аренды Сейфа (Приложение № 6).

**Хранилище** - специально оборудованное и охраняемое помещение, в котором находятся Сейфы, и техническая укрепленность и охранно-пожарная сигнализация которого соответствует требованиям нормативных актов Банка России, предъявляемым к таким помещениям.

**Сейф** - предоставляемый в аренду (во временное возмездное пользование) Клиенту на основании Договора индивидуальный банковский сейф - металлическая конструкция камерного типа, имеющая повышенные защитные свойства, которая закрывается отдельной дверцей с автономным замково-запорным механизмом и ключами к нему.

**Ключ** - индивидуальный ключ от замка Сейфа, передаваемый Клиенту.

**Незапирающийся кейс** - незапирающийся контейнер, находящийся непосредственно в Сейфе.

**Неотъемлемые принадлежности** - Ключ и Незапирающийся кейс.

**Содержимое сейфа** - денежные средства, ценные бумаги, драгоценные металлы, камни и изделия из них, другие ценности, документы и т.д., помещенные Клиентом в Сейф для хранения.

**Мастер-ключ** - ключ от Сейфов, принадлежащий Банку и хранящийся в специально отведенном для этого месте в Банке.

**Тарифы** - Тарифы на аренду индивидуальных банковских сейфов для физических и юридических лиц, утверждаемые Правлением Банка.

**Операционный день** – установленное Банком время в рабочие дни Банка, в течение которого Клиентам предоставляется право пользования Сейфами на основании Договора.

**Дополнительное соглашение об отслеживании условий доступа к сейфу (Особые условия аренды сейфа)** - дополнительное соглашение к Договору (Приложение № 2), заключаемое Клиентом для осуществления сделок (например, купля-продажа недвижимого и другого имущества и пр.).

**Отдел** - Отдел пластиковых карт и депозитов Банка.

**Рабочий день** – любой рабочий день в соответствии с законодательством Российской Федерации, в который Банк осуществляет банковские операции.

1.4. На Клиента и Банк распространяются все права, обязанности, требования и ответственность, определенные Договором и настоящими Правилами.

1.5. Банк гарантирует соблюдение режима конфиденциальности при исполнении заключенного Договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Работа по предоставлению в аренду Клиентам Сейфов проводится в Операционные дни в Центральном офисе Банка, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Старая Басманная, дом 22.

1.7. Банк размещает на информационных стендах Банка и/или на официальном сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о рабочих днях Банка и часах обслуживания Клиентов.

1.8. Банк осуществляет контроль за доступом в помещение, где находится предоставленный Клиенту Сейф.

## **2. СРОК АРЕНДЫ СЕЙФА**

2.1. Срок аренды Сейфа начинается с даты, указанной в Договоре, при условии оплаты Клиентом стоимости аренды Сейфа (платы за пользование Сейфом) в соответствии с Тарифами.

2.2. Срок аренды устанавливается Тарифами и может составлять несколько дней (от 1 до 30 дней включительно), либо содержать целые календарные месяцы (от 1 до 12 месяцев включительно). При заключении к Договору Дополнительного соглашения об отслеживании условий допуска Договор заключается на срок не менее 1 (Одного) календарного месяца.

В случае если срок окончания Договора приходится на нерабочий (праздничный или выходной) день, то днем окончания срока считается первый рабочий день, следующий после нерабочего (праздничного или выходного) дня, при этом плата за дополнительный срок аренды не взимается.

2.3. Срок пользования Сейфом может быть продлен по договоренности Сторон путем оформления Дополнительного соглашения о продлении срока действия Договора (Приложение № 6) и перечисления Клиентом платы за пользование Сейфом, если иное не установлено Тарифами Банка, не позднее дня, следующего за днем истечения предыдущего срока пользования Сейфом, при этом:

а) новый срок пользования Сейфом начинает исчисляться со дня, следующего за днем истечения предыдущего срока пользования Сейфом;

б) плата за пользование Сейфом, предусмотренная настоящим пунктом, взимается с Клиента в соответствии с действующими Тарифами Банка на день оплаты.

## **3. УСЛОВИЯ ПЕРЕДАЧИ В АРЕНДУ И ВОЗВРАТА СЕЙФА**

3.1. Клиент приобретает право пользования Сейфом на основании заключенного Договора со дня оплаты стоимости аренды Сейфа. Договор является срочным и предусматривает возможность аренды только одного Сейфа в рамках одного Договора.

3.2. Перед заключением Договора Клиенту предоставляется право осмотреть Хранилище, выбрать тип Сейфа из имеющихся свободных в настоящий момент, ознакомиться с правилами пользования Сейфом и Тарифами.

3.3. Для заключения Договора Клиент представляет в Банк документы в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», Положением Банка России от 19.08.2004 г № 262-П «Об идентификации кредитными организациями клиентов и выгодоприобретателей в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и Правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма), утвержденными в Банке.

3.4. Копии документов, представленных в соответствии с п.3.3., помещаются в досье Клиента. При изменении представленных документов Клиент обязан в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента таких изменений известить Банк в письменной форме об указанных изменениях.

3.5. Предоставление Банком Клиенту Сейфа в аренду производится в обязательном присутствии Клиента, о чем составляется Акт передачи имущества в аренду (Приложение № 4).

3.6. Клиент имеет право предоставить право пользования Сейфом своему доверенному лицу (доверенным лицам) в соответствии с доверенностью, составленной в Банке (Приложение № 3) или удостоверенной нотариально, либо на основании Дополнительного соглашения об отслеживании условий допуска к сейфу (Приложения № 2).

3.7. Не позднее дня окончания срока аренды Сейфа Клиент возвращает Сейф с Неотъемлемыми принадлежностями на основании Акта возврата имущества (Приложение № 5), после чего обязанности Сторон по Договору считаются исполненными.

3.8. При сдаче в аренду и возврате Сейфа происходит осмотр Сейфа и Незапирающегося кейса Клиентом и уполномоченным сотрудником Банка. Факт осмотра Сейфа и Незапирающегося кейса отражается в Акте передачи имущества в аренду (Приложение № 4) и Акте возврата имущества (Приложение № 5).

3.9. Сейф и Неотъемлемые принадлежности возвращаются Банку в полной комплектности, в надлежащем виде и в исправном состоянии.

3.10. Наследование Содержимого сейфа осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. Передача Клиентом Сейфа в субаренду третьим лицам и изготовление дубликатов Ключа не допускается.

#### **4. ОТКРЫТИЕ (ЗАКРЫТИЕ) СЕЙФА КЛИЕНТОМ**

4.1. Допуск Клиента или его доверенного лица к Сейфу осуществляется уполномоченным сотрудником Отдела в течение Операционного дня в присутствии сотрудника Отдела при обязательном соблюдении Клиентом одновременно следующих условий:

- наличие действующего Договора;
- отсутствие задолженности Клиента по арендным и иным платежам, предусмотренным Тарифами;
- наличие у Клиента Ключа;
- наличие документа, удостоверяющего личность, необходимого для идентификации Клиента;
- наличие (при необходимости) действующей доверенности и иных документов, предусмотренных Договором и/или Дополнительным соглашением.

4.2. Открытие Сейфа осуществляется Клиентом совместно с сотрудником Отдела путем одновременного использования двух ключей от Сейфа разной конструкции: Ключа и Мастер - ключа.

4.3. 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. Сотрудник Отдела не вправе требовать от Клиента сведений о Содержимом сейфа, за исключением случая, предусмотренного в пункте 5.4 настоящих Правил.

4.4. Каждый доступ Клиента к Сейфу фиксируется сотрудником Отдела в Карточке доступа к Сейфу (Приложение № 7) и подтверждается подписью Клиента.

4.5. Доступ к Сейфу посторонних лиц, не являющихся Клиентами по Договору, строго запрещен, кроме случаев, указанных в пункте 4.7 настоящих Правил.

4.6. В случае заключения к Договору Дополнительного соглашения об отслеживании условий допуска к Сейфу, совместный доступ к Сейфу всех лиц, являющихся Клиентами по данному Договору, возможен в любое время в соответствии с режимом работы Хранилища. Раздельный доступ Клиентов к Сейфу регулируется указанным Дополнительным соглашением к Договору.

4.7. В исключительных случаях (невозможность самостоятельного передвижения и т.п.) Начальник Отдела может разрешить доступ к Сейфу лицу, не являющемуся Стороной по Договору (или не являющемуся доверенным лицом Стороны по Договору в соответствии с п. 3.6 настоящих Правил), в

качестве сопровождающего Клиента лица. При этом Клиент обязан оформить Разрешение на доступ сопровождающего лица в Хранилище Банка (Приложение № 15). Доступ сопровождающего Клиента лица в Хранилище разрешается только при наличии у него документа, удостоверяющего личность, реквизиты которого указаны в оформленном Клиентом Разрешении на доступ сопровождающего лица в Хранилище Банка (Приложение № 15).

4.8. В случаях, указанных в пункте 4.7 настоящих Правил, допускается доступ к Сейфу сопровождающих лиц в количестве не более 1(Одного) человека от Клиента.

4.9. Клиент не вправе проводить в Хранилище фото- и видеосъемку.

## **5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЦЕЛЕВОГО ХАРАКТЕРА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЕЙФА**

5.1. Сейф предоставляется в аренду Клиенту для хранения денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов, камней и изделий из них, других ценностей, документов и т.д.

5.2. Запрещается использование Сейфа для хранения продуктов питания, скоропортящихся предметов, холодного и огнестрельного оружия, боеприпасов к ним, взрывчатых, наркотических, радиоактивных, химических, бактериологических веществ, а также предметов и веществ, способных нанести материальный или иной вред Банку и/или третьим лицам, здоровью людей. Предметы, исключенные из хозяйственного оборота и/или запрещенные к хранению без специального разрешения, также не подлежат хранению в Сейфе.

5.3. Банк может осуществлять проверки целевого характера использования Клиентами Сейфов с применением специальных технических и иных средств.

5.4. При наличии сомнений в надлежащем целевом использовании Сейфа Клиентом (появление запаха в Хранилище, различных звуков, повышенного радиоактивного фона и т.п.) уполномоченный сотрудник Отдела принимает решение о проверке Сейфа с письменного согласия Президента (Вице-президента) Банка 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 Клиента с просьбой прийти в Банк в течение 2(Двух) рабочих дней с момента отправки уведомления Клиенту и предъявить Содержимое сейфа для проверки. При явке Клиента в Банк требует у Клиента предъявить Содержимое сейфа для проверки;

в) в случае отказа Клиента от предъявления Содержимого сейфа для проверки либо при неявке Клиента в сроки, определенные подпунктом «б» настоящего пункта производится принудительное вскрытие Сейфа.

5.5. Принудительное вскрытие Сейфа производится в составе комиссии, утвержденной Приказом Президента (Вице-президента) Банка. После чего Банк направляет уведомление Клиенту о факте состоявшегося вскрытия Сейфа по известному Банку телефону, факсу, электронному или почтовому адресу Клиента с просьбой прийти в Банк для расторжения Договора.

5.6. При установлении факта нецелевого характера использования Сейфа Клиентом, Содержимое сейфа уничтожается комиссией, утвержденной Приказом Президента (Вице-президента) Банка, на основании Акта уничтожения содержимого Сейфа (Приложение № 8), а в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, передается компетентным органам на основании Акта передачи содержимого Сейфа (Приложение № 9).

5.7. Затраты по вскрытию и ремонту Сейфа, в случае установления факта нецелевого использования Сейфа, взыскиваются с Клиента при явке последнего в Банк в соответствии с Тарифами, действующими на день взыскания. В случае неявки Клиента и/или отказа от возмещения затрат по вскрытию и ремонту Сейфа, а также в случае принудительного вскрытия Сейфа компетентными органами по представленному

Банку постановлению Банк возмещает свои расходы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. В случае если Банк не выявил нецелевой характер использования Сейфа Клиентом, Содержимое сейфа хранится в Банке в специально отведенном для этого месте без взимания каких-либо сборов и платежей, о чем составляется Акт вскрытия сейфа и принятия Банком содержимого сейфа на хранение (Приложение № 10) и возвращается Клиенту при его посещении Банка, о чем составляется Акт возврата содержимого сейфа с хранения (Приложение № 11).

## **6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СЕЙФА ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ**

6.1. Клиенты вправе пользоваться Сейфом через своих доверенных лиц в соответствии с условиями Договора, выдав доверенному лицу доверенность и Ключи.

Доверенность от имени Клиента – физического лица должна быть нотариально удостоверенной, либо приравненной к нотариально удостоверенной согласно законодательства Российской Федерации, либо оформленной и удостоверенной Банком.

Доверенность от имени Клиента – юридического лица должна быть подписана руководителем юридического лица или иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами юридического лица, или может быть удостоверена нотариально.

Доверенность от имени Клиента – индивидуального предпринимателя должна быть нотариально удостоверенной.

6.2. Доверенность, удостоверенная нотариально, представляется Клиентом в Банк. Доверенность подлежит дальнейшему хранению в Банке. В случае невозможности хранения доверенности в Банке (если доверенность содержит иные полномочия, не связанные с Договором, и т.п.) Клиент обязан представить в Банк заверенную копию доверенности, а также представлять оригинал доверенности при каждом доступе доверенного лица к Сейфу.

6.3. Реализация полномочий доверенным лицом по доверенности, удостоверенной вне Банка, осуществляется только после проверки Банком данной доверенности. При этом срок такой проверки не может превышать 3 (Трех) рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем предъявления оригинала доверенности, в том числе удостоверенной нотариально, а по доверенностям, приравненным к удостоверенным нотариально – 30 (Тридцати) календарных дней.

6.4. На доверенное лицо распространяются все права, обязанности, требования и ответственность, определенные Договором и настоящими Правилами. Ответственность за ознакомление доверенного лица с Договором и настоящими Правилами несет Клиент.

6.5. В случаях отмены Клиентом выданной доверенности Клиент обязан незамедлительно уведомить об этом Банк в письменной форме, в противном случае Банк не несет ответственности за несвоевременное уведомление Клиентом Банка об отзыве доверенности и за возникновение любых недоразумений, связанных с осуществлением прав по распоряжению Сейфом на основании отозванной доверенности.

## **7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ АРЕНДЫ СЕЙФА**

7.1. По желанию Клиента Сейф может быть предоставлен в пользование одновременно нескольким лицам (Клиентам), при этом каждому из них предоставляется право доступа к Сейфу при соблюдении особых условий, устанавливаемых Дополнительным соглашением об отслеживании условий доступа к Сейфу к Договору.

7.2. Клиенты самостоятельно определяют следующие условия:

- период времени одновременного доступа Клиентов (при необходимости) к Сейфу для помещения ценностей;



- период времени разового доступа к Сейфу одного из Клиентов при условии предъявления установленных Дополнительным соглашением об отслеживании условий доступа к Сейфу документов (указывается подробное описание документа - название, оригинал или копии, необходимость представления оригинала и т.п.);

- присутствие представителей (например, представителей риэлтерских организаций) при осуществлении доступа к Сейфу. При этом в Дополнительном соглашении об отслеживании условий доступа к Сейфу указываются все данные представителей (документ удостоверяющий личность, адрес места регистрации).

7.3. Для предоставления Клиентам доступа к Сейфу Банк осуществляет проверку наименования, вида (подлинник или заверенная копия) и реквизитов документов, указанных в Дополнительном соглашении об отслеживании условий доступа, а также проверяет паспортные данные лиц, присутствие которых необходимо по условиям доступа. Проверка подлинности предоставляемых Клиентами документов осуществляется сотрудниками Отдела исключительно путем простой визуальной идентификации по внешним признакам, без экспертизы или других методов оценки подлинности документов, требующих специальных знаний.

Несоблюдение Клиентами условий, установленных в Дополнительном соглашении об отслеживании условий доступа к Сейфу является для Банка основанием для отказа в предоставлении доступа к Сейфу.

В случае если обязательным условием доступа к Сейфу является предъявление одним из Клиентов оригинала какого-либо документа, надлежащим подтверждением факта предъявления такого документа в Банк, будет наличие у Банка простой копии указанного документа, на которой проставляется заверенная подписями Клиента, предъявившего документ в Банк, и уполномоченного сотрудника Отдела отметка следующего содержания: «Оригинал настоящего документа предъявлен «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года».

7.4. При заключении к Договору Дополнительного соглашения об отслеживании условий доступа к Сейфу Клиент вправе сдавать, а Банк обязуется принимать от Клиента на ответственное хранение Ключ. Ключ, принимаемый Банком на ответственное хранение, опломбировывается индивидуальной пломбой сотрудником Отдела в присутствии Клиента и помещается в хранилище Банка на основании Акта передачи ключа на ответственное хранение (Приложение № 16), который становится неотъемлемой частью Договора.

Выдача Клиенту Ключей, ранее переданных на ответственное хранение в Банк, производится на основании Акта выдачи Ключа, ранее принятого на ответственное хранение (Приложение № 17), при предъявлении Клиентом Акта передачи ключа на ответственное хранение, документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия Клиента.

При оказании услуги Клиентам по ответственному хранению Ключей сотрудник Отдела действует в соответствии с Порядком приема на ответственное хранение клиентского Ключа. (Приложение № 18 – для служебного пользования).

## **8. УТРАТА КЛЮЧА**

8.1. При утере (повреждении, уничтожении, хищении) Ключа Клиент обязан незамедлительно сообщить об этом и при первой возможности, но не позднее 2-х (Двух) рабочих дней лично явиться в Банк и оформить заявление о вскрытии Сейфа (Приложение № 12).

8.2. Сотрудник Отдела идентифицирует Клиента, принимает заявление, указанное в п.8.1 настоящих Правил, проставляет на заявлении отметку о принятии документа с указанием даты.

8.3. Дата предстоящего вскрытия Сейфа может быть установлена Банком в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента подачи Клиентом заявления о вскрытии Сейфа, о чем Клиенту сообщается дополнительно по известному Банку телефону, факсу, электронному или почтовому адресу Клиента.

8.4. Сейф вскрывается в присутствии Клиента после оплаты последним расходов по демонтажу (замене) замка Сейфа в соответствии с Тарифами, действующими на день оплаты. Содержимое сейфа

изымается и передается Клиенту по Акту возврата содержимого сейфа в связи со вскрытием Сейфа (Приложение № 13).

8.5. В случае расторжения Договора после замены замка Клиенту выдается новый Ключ.

8.6. В случае отказа Клиента от оплаты демонтажа и замены замка Сейфа, Сейф не вскрывается, при этом Банк действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и Разделом 9 настоящих Правил.

## **9. ПРОСРОЧКА ВОЗВРАТА СЕЙФА**

9.1. Не позднее дня окончания срока аренды Сейфа Клиент обязан вернуть Сейф с неотъемлемыми принадлежностями на основании Акта возврата имущества (Приложение № 5) в исправном состоянии и надлежащем виде.

9.2. В случае неявки Клиента в день окончания срока аренды Сейфа Банк осуществляет мероприятия по поиску и уведомлению Клиента по известному Банку телефону, факсу, электронному или почтовому адресу Клиента.

9.3. При неявке Клиента в Банк в течение 20 (Двадцати) календарных дней со дня окончания срока аренды Сейфа и в случае, указанном в п.8.6 Раздела 8 настоящих Правил, Банк имеет право вскрыть Сейф в составе комиссии, утвержденной Приказом Президента (Вице-президента) Банка, и передать Содержимое сейфа на хранение в хранилище Банка на срок до 1 (Одного) года, исчисляемый со дня вскрытия Сейфа, о чем составляется Акт вскрытия сейфа и принятия Банком содержимого сейфа на хранение (Приложение № 10). Указанный Акт подписывается членами комиссии в 3(Трех) экземплярах.

9.4. Содержимое сейфа вместе с одним экземпляром Акта вскрытия сейфа и принятия Банком содержимого сейфа на хранение (Приложение № 10) вкладывается в пакет (мешок), который опечатывается (пломбируется). К пакету (мешку) прикрепляется ярлык с указанием Ф.И.О. Клиента, номера и даты Договора, даты вскрытия Сейфа.

Пакет (мешок) передается на хранение в хранилище Банка на основании мемориального ордера и второго экземпляра Акта вскрытия сейфа и принятия Банком содержимого сейфа на хранение (Приложение № 10). Третий экземпляр Акта вскрытия сейфа и принятия Банком содержимого сейфа на хранение подшивается в Досье Клиента.

9.5. Пакет (мешок) с Содержимым сейфа хранится в хранилище Банка в течение 1 (Одного) года, после чего вскрывается специально назначенной Приказом Президента (Вице-президента) Банка комиссией, которая принимает решение о дальнейшей судьбе Содержимого сейфа.

9.6. При явке Клиента в течение 1 (Одного) года со дня передачи на хранение в хранилище Банка (п.9.4) и при условии оплаты задолженности по аренде Сейфа, хранению Содержимого сейфа и ремонту Сейфа в соответствии с Тарифами, действующими на день оплаты задолженности, Содержимое сейфа выдается Клиенту (правопреемнику/наследнику) на основании Акта возврата содержимого сейфа с хранения (Приложение № 11).

9.7. По истечении 1(Одного) года со дня вскрытия Сейфа, и/или при отказе Клиента от оплаты дополнительного срока аренды, хранения и ремонта Сейфа, оформляемого заявлением (Приложение № 14), Банк реализовывает имущество, невостребованное Клиентом (правопреемниками/наследниками), и помещает вырученную сумму на депозит нотариуса за вычетом суммы оплаты услуг Банка, в том числе за организацию реализации имущества, а в случае если свойства предмета хранения (из состава Содержимого сейфа) делают невозможным его реализацию, Банк определяет судьбу предмета хранения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

10.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, вытекающих из заключенного Договора и настоящих Правил, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Банк несет ответственность за сохранность, целостность и исправность Сейфа, но освобождается от ответственности за несохранность Содержимого сейфа (предмета хранения), за исключением случаев нарушения условий допуска к Сейфу, предусмотренных Договором или действующим законодательством Российской Федерации. Вина Банка и размер его ответственности определяются в судебном порядке. При этом Клиент должен подтвердить документально право собственности на имущество, находящееся в Сейфе.

10.3. Клиент возмещает все убытки, упущенную выгоду, материальный вред, причиненные в связи с нецелевым характером использования и несвоевременным возвратом Сейфа. При этом Клиент не может ссылаться на осуществление Банком проверок целевого характера использования Сейфа.

10.4. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств, вытекающих из заключенного Договора, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после его заключения, в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

10.5. Ответственность Банка ограничивается суммой, внесенной Клиентом за аренду Сейфа.

## **11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА И УСТАНОВЛЕНИЕ ТАРИФОВ**

11.1. С целью ознакомления Клиентов с настоящими Правилами, Тарифами и с их изменениями Банк в обязательном порядке размещает настоящие Правила и Тарифы на информационном стенде Банка и/или на официальном сайте Банка.

11.2. Изменения настоящих Правил, в том числе внесенные Банком в связи с изменением законодательства Российской Федерации, вступают в силу через 30 (тридцать) календарных дней, начиная со дня опубликования информации об этих изменениях, либо со дня вступления изменений в силу, если соответствующая дата указана в опубликованной информации.

11.3. Любые изменения настоящих Правил, Договора с момента их вступления в силу равно распространяются на всех Клиентов, заключивших Договор, в том числе на Клиентов, заключивших Договор ранее дня вступления изменений в силу.

11.4. Тарифы Банка за предоставление в аренду Сейфа устанавливаются и вводятся в действие по истечении 30 (тридцати) календарных дней, начиная со дня опубликования Банком информации об установлении Тарифов, либо со дня вступления Тарифов в силу, если соответствующая дата указана в опубликованной информации.

В отношении обязательств Клиента в течение срока аренды по Договору (установленного Договором или Дополнительным соглашением к Договору) применяются Тарифы, установленные на день заключения Договора или Дополнительного соглашения к Договору. После истечения указанного срока аренды в отношении обязательств Клиента по Договору применяются Тарифы, на день совершения операции, предусмотренной Тарифами Банка за предоставление в аренду Сейфа.

В случае совершения операции, предусмотренной Тарифами, после истечения срока аренды (установленного Договором или Дополнительным соглашением к Договору) Клиент соглашается с применением Тарифов, установленных на день совершения операции.

При изменении законодательства Российской Федерации и вступлении в противоречие с отдельными пунктами Правил, до внесения изменений в Правила, необходимо руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации в части пунктов Правил, противоречащих законодательству. Факт прекращения действия одного или нескольких пунктов Правил не влияет на действие Правил в целом.

В настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются Президентом (Вице-президентом) Банка .

Новая редакция Правил, утвержденная Президентом (Вице-президентом) Банка, вступая в силу, отменяет действие предыдущей редакции Правил.

## **12. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Иные права и обязанности, а также ответственность Сторон определяются Договором. В части не урегулированной настоящими Правилами и Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

12.2. Возникшие из Договора и не урегулированные Сторонами споры и разногласия подлежат разрешению в судебных инстанциях по правилам подсудности, установленным законодательством Российской Федерации (если Клиент – физическое лицо), или в арбитражном суде по месту нахождения Банка (если Клиент – юридическое лицо).

12.3. Заключением Договора Клиент подтверждает ознакомление и выражает согласие с настоящими Правилами и Тарифами Банка.

**ДОГОВОР  
АРЕНДЫ ИНДИВИДУАЛЬНОГО БАНКОВСКОГО СЕЙФА**

(с физическим лицом)

№ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ БАНК» (общество с ограниченной ответственностью), именуемый в дальнейшем «Банк», в лице

\_\_\_\_\_ действующего (ей) на основании Доверенности № \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Клиент<sup>1</sup>», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее по тексту - «Договор») о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Банк предоставляет Клиенту в аренду (во временное возмездное пользование) индивидуальный банковский сейф размером \_\_\_\_\_ мм № \_\_\_\_\_ (далее по тексту – «Сейф»), находящийся в специально оборудованном и охраняемом помещении Банка по адресу: город Москва, ул. Старая Басманная, дом 22, (далее по тексту – «Хранилище»). Сейф предоставляется Клиенту в аренду по Договору вместе с двумя индивидуальными ключами от замка Сейфа и незапирающимся кейсом (далее по тексту – «Неотъемлемые принадлежности»).

1.2. Сейф предоставляется Клиенту в аренду с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года включительно.

1.3. Условия использования Сейфа регламентируются Правилами предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов в КБ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ БАНК» ООО (далее – Правила) и Тарифами на аренду индивидуальных банковских сейфов в КБ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ БАНК» ООО (далее – Тарифы).

**2. ЦЕЛЕВОЙ ХАРАКТЕР ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЕЙФА**

2.1. Сейф предоставляется Клиенту в аренду для хранения денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов, камней и изделий из них, других ценностей, документов и т.д. (далее по тексту – «Содержимое сейфа»).

2.2. Запрещается использование Сейфа для хранения продуктов питания, скоропортящихся предметов, холодного и огнестрельного оружия, боеприпасов к ним, взрывчатых, наркотических, радиоактивных, химических, бактериологических веществ, а также предметов и веществ, способных нанести материальный или иной вред Банку и/или третьим лицам, здоровью людей. Предметы, исключенные из хозяйственного оборота и/или запрещенные к хранению без специального разрешения, также не подлежат хранению в Сейфе.

В случае нарушения целевого характера использования Сейфа и по иным обстоятельствам, предусмотренным действующим законодательством РФ Банк вправе вскрыть Сейф в принудительном порядке.

**3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЕЙФА**

3.1. Сейф предоставляется Клиенту с даты перечисления платы за пользование Сейфом, если иное не установлено Тарифами Банка.

3.2. Плата за пользование Сейфом перечисляется полностью за весь срок пользования Сейфом. При досрочном освобождении Сейфа, вскрытия Сейфа в случаях, предусмотренных настоящим Договором, либо при досрочном

<sup>1</sup> - При заключении Дополнительного соглашения к Договору об отслеживании условий допуска, Клиентами по Договору могут быть от 1 (Одного) до 6 (Шести) человек (не больше 3 (Трех) человек, производящих закладку Содержимого сейфа, и не больше 3 (Трех) человек, производящих выемку Содержимого сейфа).

расторжении Договора по любым основаниям, перечисленная Клиентом плата за пользование Сейфом не возвращается и не учитывается в счет погашения задолженности Клиента перед Банком.

3.3. В случае если срок окончания пользования Сейфом приходится на нерабочий, праздничный день или выходной день, то последним днем оплаченного Клиентом срока пользования Сейфом считается первый рабочий день, следующий после нерабочего, праздничного или выходного дня.

3.4. Срок пользования Сейфом может быть продлен по договоренности Сторон путем оформления соответствующего «Дополнительного соглашения о продлении срока аренды Сейфа» к Договору и перечисления Клиентом платы за пользование Сейфом, если иное не установлено Тарифами Банка, не позднее дня, следующего за днем истечения предыдущего срока пользования Сейфом. При этом:

а) новый срок пользования Сейфом начинается со дня, следующего за днем истечения предыдущего срока пользования Сейфом;

б) плата за пользование Сейфом взимается с Клиента в соответствии с действующими Тарифами Банка.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Банк обязуется:

а) предоставить в аренду Клиенту Сейф с Неотъемлемыми принадлежностями по «Акту передачи имущества в аренду»;

б) обеспечить Клиенту, либо Доверенному лицу Клиента, которому Клиент выдал доверенность и ключ от Сейфа, беспрепятственный доступ к Сейфу, возможность помещения предмета хранения в Сейф и изъятие его из Сейфа вне чьего-либо контроля, в том числе со стороны Банка в соответствии с режимом работы Хранилища Банка.

Лица, сопровождающие Клиента или его Доверенное лицо, к Сейфу допускаются в исключительных случаях. Доступ сопровождающего лица в Хранилище разрешается только при наличии у него документа, удостоверяющего личность, и оформленного начальником отдела в соответствии с Правилами Разрешения на доступ сопровождающего лица в Хранилище Банка;

в) обеспечивать условия для надлежащего использования Клиентом Сейфа в соответствии с Договором, Правилами и законодательством Российской Федерации;

г) обеспечивать режим конфиденциальности при исполнении Договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

д) осуществлять контроль за доступом в Хранилище, фиксировать каждое посещение Клиента Сейфа в «Карточке доступа к сейфу»;

е) оказывать консультативную помощь Клиенту по вопросам, вытекающим из Договора и Правил;

ж) размещать информацию обо всех изменениях в Правилах и Тарифах на информационных стендах в помещении Банка и на официальном сайте Банка;

з) надлежащим образом осуществлять охрану Хранилища и исполнять иные условия Договора и Правил.

4.2. Банк имеет право:

а) списывать со счетов Клиента, открытых в Банке, без дополнительного распоряжения Клиента арендную плату, плату за дополнительные услуги Банка в соответствии с Тарифами Банка, а также сумму понесенных Банком расходов, возникших по вине Клиента;

б) в одностороннем порядке вносить изменения в Тарифы и Правила Банка, предварительно уведомив Клиента за 30 (тридцать) календарных дней путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в помещении Банка и на официальном сайте Банка;

в) осуществлять проверку целевого использования Клиентом Сейфа в порядке, предусмотренном Правилами и действующим законодательством Российской Федерации;

г) потребовать у Клиента предъявить Содержимое сейфа при наличии сомнений в надлежащем целевом использовании Сейфа;

д) досрочно расторгнуть Договор, вскрыть Сейф и изъять Содержимое сейфа при нарушении Клиентом своих обязательств, предусмотренных в подпункте «в» пункта 4.3. Договора, а также в иных случаях, предусмотренных Правилами и действующим законодательством Российской Федерации;

е) при выявлении нарушений целевого использования Сейфа, уничтожить Содержимое сейфа на основании «Акта уничтожения содержимого сейфа», а в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, передать Содержимое сейфа компетентным органам на основании «Акта передачи содержимого сейфа»;

ж) вскрыть Сейф и изъять Содержимое сейфа при невыполнении Клиентом условий подпункта «б» пункта 4.3. Договора по «Акту вскрытия сейфа и принятия банком содержимого сейфа на хранение» в порядке, предусмотренном Правилами и действующим законодательством Российской Федерации;

з) в случае отказа Клиента от выполнения своих обязательств по Договору, не выдавать Клиенту Содержимое сейфа. Далее Банк самостоятельно решает вопрос о Содержимом сейфа (срок реализации, возмещение стоимости расходов Банка и т.д.) в соответствии с Правилами и действующим законодательством Российской Федерации;

и) отказать Клиенту в пролонгации Договора без объяснения причин.

4.3. Клиент обязуется:

а) оплатить услуги Банка в сроки, установленные настоящим Договором, и принять Сейф с Неотъемлемыми принадлежностями в аренду на условиях, определенных Договором, Правилами и Тарифами, действующими в Банке;

б) в порядке и в сроки, определенные Договором, вернуть Сейф с Неотъемлемыми принадлежностями Банку по «Акту возврата имущества» в исправном состоянии и надлежащем виде;

в) использовать Сейф исключительно в соответствии с целевым назначением, определенным разделом 2 Договора и Правилами;

г) оплатить расходы Банка по вскрытию и ремонту Сейфа, произведенному в соответствии с Договором, Правилами и Тарифами;

д) оплатить дополнительный срок аренды Сейфа в случае просрочки возврата Сейфа с Неотъемлемыми принадлежностями Банку по «Акту возврата имущества» в соответствии с Тарифами;

е) знакомиться с информацией, публикуемой Банком на официальном сайте Банка, размещаемой на информационных стендах в помещениях Банка, а также иным способом, позволяющим Клиенту получить информацию и установить, что она исходит от Банка;

ж) при возврате Сейфа Банку предъявить сотруднику Банка Сейф и Незапирающийся кейс для осмотра и проверки на предмет полного изъятия ценностей Клиента и отсутствия посторонних предметов;

з) надлежащим образом исполнять иные условия Договора и Правил.

4.4. Клиент имеет право:

а) ходатайствовать о продлении срока Договора;

б) досрочно расторгнуть Договор, оформив «Акт возврата имущества»;

в) пользоваться Сейфом непосредственно либо через своего доверенного представителя. Право доверенного представителя на совершение операций с Содержимым сейфа подтверждается Доверенностью. Такая Доверенность может быть удостоверена в присутствии сотрудника Отдела или в нотариальном порядке;

г) получать консультации по вопросам, вытекающим из Договора и Правил.

## 5. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Арендная плата за пользование Сейфом определяется согласно Тарифам, действующим на момент заключения Договора (Дополнительного соглашения), и вносится в валюте Российской Федерации.

5.2. Арендная плата вносится Клиентом за весь срок пользования Сейфом, указанный в п. 1.2. Договора, в день подписания Договора или не позднее дня, следующего за днем окончания срока аренды Сейфа, при подписании Дополнительного соглашения в случае продления срока аренды на новый срок. Если арендная плата не поступит в сроки, установленные настоящим пунктом, на счет Банка, указанный в п. 5.4., Договор считается незаключенным.

5.3. В случае если срок окончания Договора выпадает на нерабочий (выходной, праздничный) день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день, при этом плата за дополнительный срок аренды не взимается.

5.4. Арендная плата при заключении Договора или Дополнительного соглашения к нему, а также плата за дополнительные услуги перечисляются в безналичном порядке с текущего счета Клиента, открытого в Банке в валюте Российской Федерации на основании договора банковского счета (Раздел 9 Договора), на счет Банка № 47423810400001240450 «Аренда индивидуальных банковских сейфов».

5.5. Арендная плата по заключенному Договору (Дополнительному соглашению) не подлежит изменению в рамках срока его действия, независимо от изменения Банком соответствующих Тарифов.

5.6. При нарушении Клиентом условий Договора по оплате услуг Банка, Клиент настоящим предоставляет Банку без дополнительного распоряжения Клиента списывать денежные средства с любого текущего счета Клиента, открытого в Банке.

5.7. Списание денежных средств со счета Клиента, открытого в Банке, в случае, указанном в п.5.6., осуществляется банковским ордером со ссылкой на дату, номер и пункт 5.6. Договора.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, вытекающих из заключенного Договора и Правил, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Банк несет ответственность за сохранность, целостность и исправность Сейфа, но освобождается от ответственности за несохранность Содержимого сейфа (предмета хранения), за исключением случаев нарушения условий допуска к Сейфу, предусмотренных Договором или действующим законодательством Российской Федерации. Вина Банка и размер его ответственности определяются в судебном порядке.

6.3. Клиент возмещает все убытки, упущенную выгоду, материальный вред, причиненные в связи с нецелевым характером использования Сейфа. При этом Клиент не может ссылаться на осуществление Банком проверок целевого характера использования Сейфа.

6.4. Банк несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в размере причиненного его действием (бездействием) материального ущерба, но не более суммы оплаченной Клиентом в рамках настоящего Договора.

6.5. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств, вытекающих из заключенного Договора, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после его заключения, в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

При наступлении обстоятельств, указанных в настоящем пункте Стороны должны известить друг друга не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента возникновения обстоятельств, препятствующих исполнению настоящего Договора в целом или его части. Обстоятельства, описанные в настоящем пункте, Стороны подтверждают путем представления копий актов государственного органа.

6.6. Обязанность доказывания действий непреодолимой силы лежит на Стороне, не исполнившей свои обязательства.

6.7. Выплата неустойки не освобождает Стороны от выполнения ими своих обязательств по настоящему Договору.

## **7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами всех обязательств.

7.2. Срок действия Договора может быть продлен при условии внесения Клиентом арендной платы в соответствии с Тарифами, действующими на день оплаты, на основании «Дополнительного соглашения о продлении срока действия аренды Сейфа».

7.3. В случае изменения законодательства РФ, в том числе, нормативных актов Банка России, регулирующих отношения Сторон по настоящему Договору, Банк вправе изменить условия Договора, разместив текст Договора на официальном сайте Банка за 30 дней до предполагаемого срока введения изменений. В случае несогласия с изменениями или дополнениями, внесенными в Договор, Клиент вправе до вступления в силу таких изменений или дополнений расторгнуть Договор.

## **8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

8.1. Все, что не предусмотрено Договором и Правилами, регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Клиент ознакомлен и согласен с Правилами и Тарифами до подписания Договора.

8.3. Дополнения и изменения к Договору оформляются в письменном виде соответствующими Дополнительными соглашениями и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

8.4. Клиент гарантирует Банку своевременное получение согласия доверенных лиц, представителей и др. на обработку и передачу их персональных данных в Банк.

8.5. Клиент предоставляет Банку согласие на обработку следующего перечня его персональных данных: Ф.И.О., дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства (регистрации) или места пребывания, номер телефона, и иных персональных данных, указанных Клиентом в настоящем Договоре. Цель



обработки персональных данных: исполнение Договора, соблюдение требований законодательства Российской Федерации, а также продвижение услуг Банка на рынке (информирование о новых продуктах, предложение воспользоваться услугами Банка). Под обработкой персональных данных понимается совершение Банком любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, в т.ч. в информационных системах Банка.

Данное согласие действует с даты заключения настоящего Договора и в течение пяти лет с даты расторжения Договора или до даты принятия Банком отрицательного решения о заключении настоящего Договора.

Отзыв согласия осуществляется путем направления письменного заявления на юридический адрес Банка с указанием сведений о клиенте Банка, дате и основании предоставления согласия. Банк прекращает обработку персональных данных с целью продвижения услуг Банка на рынке в срок, не превышающий 1 (Один) рабочий день со дня поступления указанного отзыва. Банк прекращает обработку персональных данных с целью исполнения Договора в срок, не превышающий 30 (Тридцать) календарных дней со дня поступления указанного отзыва, кроме данных необходимых для обработки в соответствии с действующим законодательством.

8.6. В период действия Договора Банк имеет право требовать от Клиента предоставления любых документов и сведений, необходимых Банку в целях идентификации Клиента и его представителей в соответствии с действующим законодательством РФ о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а в случае, если Клиент действует в интересах третьего лица (выгодоприобретателя), представлять документы для идентификации выгодоприобретателя. Клиент обязуется незамедлительно представлять Банку вышеуказанные документы и сведения, а также незамедлительно уведомлять Банк об изменении любых ранее предоставленных сведений и документов.

8.7. Договор составлен в 2 (Двух) экземплярах на русском языке, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

## 9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### Банк

КБ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ БАНК» ООО  
рег. номер 3171  
105066, г. Москва, ул. Старая Басманная, д. 22  
ИНН 7709044402, КПП 775001001  
к/с 30101810645250000791 в ГУ Банка России по  
Центральному федеральному округу, БИК 044525791  
тел. 8(495)363-94-85,  
сайт: [www.mpbank.ru](http://www.mpbank.ru)  
Счет для перечисления арендной платы и оплаты  
дополнительных услуг Банка в рублях РФ:  
**47423810400001240450 «Аренда индивидуальных  
банковских сейфов».**

### Клиент

\_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_; факс: \_\_\_\_\_;  
электронный адрес: \_\_\_\_\_.  
Текущий счет **40817810** \_\_\_\_\_, открытый в КБ  
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ БАНК» ООО.

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

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

## ДОГОВОР

### АРЕНДЫ ИНДИВИДУАЛЬНОГО БАНКОВСКОГО СЕЙФА

(с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой)

№ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ БАНК» (общество с ограниченной ответственностью), именуемый в дальнейшем «Банк», в лице \_\_\_\_\_ действующего (ей) на основании Доверенности № \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Клиент<sup>2</sup>» в лице \_\_\_\_\_, с другой стороны, далее вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее по тексту - «Договор») о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Банк предоставляет Клиенту в аренду (во временное возмездное пользование) индивидуальный банковский сейф размером \_\_\_\_\_ мм № \_\_\_\_\_ (далее по тексту – «Сейф»), находящийся в специально оборудованном и охраняемом помещении Банка по адресу: город Москва, ул. Старая Басманная, дом 22, (далее по тексту – «Хранилище»). Сейф предоставляется Клиенту в аренду по Договору вместе с двумя индивидуальными ключами от замка Сейфа и незапирающимся кейсом (далее по тексту – «Неотъемлемые принадлежности»).

1.2. Сейф предоставляется Клиенту в аренду с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года включительно.

1.3. Условия использования Сейфа регламентируются Правилами предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов в КБ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ БАНК» ООО (далее – Правила) и Тарифами на аренду индивидуальных банковских сейфов в КБ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ БАНК» ООО (далее – Тарифы).

#### 2. ЦЕЛЕВОЙ ХАРАКТЕР ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЕЙФА

2.1. Сейф предоставляется Клиенту в аренду для хранения денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов, камней и изделий из них, других ценностей, документов и т.д. (далее по тексту – «Содержимое сейфа»).

2.2. Запрещается использование Сейфа для хранения продуктов питания, скоропортящихся предметов, холодного и огнестрельного оружия, боеприпасов к ним, взрывчатых, наркотических, радиоактивных, химических, бактериологических веществ, а также предметов и веществ, способных нанести материальный или иной вред Банку и/или третьим лицам, здоровью людей. Предметы, исключенные из хозяйственного оборота и/или запрещенные к хранению без специального разрешения, также не подлежат хранению в Сейфе.

В случае нарушения целевого характера использования Сейфа и по иным обстоятельствам, предусмотренным действующим законодательством РФ Банк вправе вскрыть Сейф в принудительном порядке.

#### 3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЕЙФА

3.1. Сейф предоставляется Клиенту с даты перечисления платы за пользование Сейфом, если иное не установлено Тарифами Банка.

3.2. Плата за пользование Сейфом перечисляется полностью за весь срок пользования Сейфом. При досрочном освобождении Сейфа, вскрытия Сейфа в случаях, предусмотренных настоящим Договором, либо при досрочном расторжении Договора по любым основаниям, перечисленная Клиентом плата за пользование Сейфом не возвращается и не учитывается в счет погашения задолженности Клиента перед Банком.

3.3. В случае если срок окончания пользования Сейфом приходится на нерабочий, праздничный день или выходной день, то последним днем оплаченного Клиентом срока пользования Сейфом считается первый рабочий день, следующий после нерабочего, праздничного или выходного дня.

3.4. Срок пользования Сейфом может быть продлен по договоренности Сторон путем оформления соответствующего «Дополнительного соглашения о продлении срока аренды Сейфа» к Договору и перечисления

<sup>2</sup> - При заключении Дополнительного соглашения к Договору об отслеживании условий допуска, Клиентами по Договору могут быть от 1 (Одного) до 6 (Шести) человек (не больше 3 (Трех) человек, производящих закладку Содержимого сейфа, и не больше 3 (Трех) человек, производящих выемку Содержимого сейфа).

Клиентом платы за пользование Сейфом, если иное не установлено Тарифами Банка, не позднее дня, следующего за днем истечения предыдущего срока пользования Сейфом. При этом:

- а) новый срок пользования Сейфом начинает исчисляться со дня, следующего за днем истечения предыдущего срока пользования Сейфом;
- б) плата за пользование Сейфом взимается с Клиента в соответствии с действующими Тарифами Банка.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Банк обязуется:

а) предоставить в аренду Клиенту Сейф с Неотъемлемыми принадлежностями по «Акту передачи имущества в аренду»;

б) обеспечить Клиенту, либо Доверенному лицу Клиента, которому Клиент выдал доверенность и ключ от Сейфа, беспрепятственный доступ к Сейфу, возможность помещения предмета хранения в Сейф и изъятие его из Сейфа вне чьего-либо контроля, в том числе со стороны Банка в соответствии с режимом работы Хранилища Банка.

Лица, сопровождающие Клиента или его Доверенное лицо, к Сейфу допускаются в исключительных случаях. Доступ сопровождающего лица в Хранилище разрешается только при наличии у него документа, удостоверяющего личность, и оформленного начальником отдела в соответствии с Правилами Разрешения на доступ сопровождающего лица в Хранилище Банка;

в) обеспечивать условия для надлежащего использования Клиентом Сейфа в соответствии с Договором, Правилами и законодательством Российской Федерации;

г) обеспечивать режим конфиденциальности при исполнении Договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

д) осуществлять контроль за доступом в Хранилище, фиксировать каждое посещение Клиента Сейфа в «Карточке доступа к сейфу»;

е) оказывать консультативную помощь Клиенту по вопросам, вытекающим из Договора и Правил;

ж) размещать информацию обо всех изменениях в Правилах и Тарифах на информационных стендах в помещении Банка и на официальном сайте Банка;

з) надлежащим образом осуществлять охрану Хранилища и исполнять иные условия Договора и Правил.

4.2. Банк имеет право:

а) списывать со счетов Клиента, открытых в Банке, без дополнительного распоряжения Клиента арендную плату, плату за дополнительные услуги Банка в соответствии с Тарифами Банка, а также сумму понесенных Банком расходов, возникших по вине Клиента;

б) в одностороннем порядке вносить изменения в Тарифы и Правила Банка, предварительно уведомив Клиента за 30 (тридцать) календарных дней путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в помещении Банка и на официальном сайте Банка;

в) осуществлять проверку целевого использования Клиентом Сейфа в порядке, предусмотренном Правилами и действующим законодательством Российской Федерации;

г) потребовать у Клиента предъявить Содержимое сейфа при наличии сомнений в надлежащем целевом использовании Сейфа;

д) досрочно расторгнуть Договор, вскрыть Сейф и изъять Содержимое сейфа при нарушении Клиентом своих обязательств, предусмотренных в подпункте «в» пункта 4.3. Договора, а также в иных случаях, предусмотренных Правилами и действующим законодательством Российской Федерации;

е) при выявлении нарушений целевого использования Сейфа, уничтожить Содержимое сейфа на основании «Акта уничтожения содержимого сейфа», а в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, передать Содержимое сейфа компетентным органам на основании «Акта передачи содержимого сейфа»;

ж) вскрыть Сейф и изъять Содержимое сейфа при невыполнении Клиентом условий подпункта «б» пункта 4.3. Договора по «Акту вскрытия сейфа и принятия банком содержимого сейфа на хранение» в порядке, предусмотренном Правилами и действующим законодательством Российской Федерации;

з) в случае отказа Клиента от выполнения своих обязательств по Договору, не выдавать Клиенту Содержимое сейфа. Далее Банк самостоятельно решает вопрос о Содержимом сейфа (срок реализации, возмещение стоимости расходов Банка и т.д.) в соответствии с Правилами и действующим законодательством Российской Федерации;

и) отказать Клиенту в пролонгации Договора без объяснения причин.

4.3. Клиент обязуется:

а) оплатить услуги Банка в сроки, установленные настоящим Договором, и принять Сейф с Неотъемлемыми принадлежностями в аренду на условиях, определенных Договором, Правилами и Тарифами, действующими в Банке;

б) в порядке и в сроки, определенные Договором, вернуть Сейф с Неотъемлемыми принадлежностями Банку по «Акту возврата имущества» в исправном состоянии и надлежащем виде;

в) использовать Сейф исключительно в соответствии с целевым назначением, определенным разделом 2 Договора и Правилами;

г) оплатить расходы Банка по вскрытию и ремонту Сейфа, произведенному в соответствии с Договором, Правилами и Тарифами;

д) оплатить дополнительный срок аренды Сейфа в случае просрочки возврата Сейфа с Неотъемлемыми принадлежностями Банку по «Акту возврата имущества» в соответствии с Тарифами;

е) знакомиться с информацией, публикуемой Банком на официальном сайте Банка, размещаемой на информационных стендах в помещениях Банка, а также иным способом, позволяющим Клиенту получить информацию и установить, что она исходит от Банка;

ж) при возврате Сейфа Банку предъявить сотруднику Банка Сейф и Незапирающийся кейс для осмотра и проверки на предмет полного изъятия ценностей Клиента и отсутствия посторонних предметов;

з) надлежащим образом исполнять иные условия Договора и Правил.

4.4. Клиент имеет право:

а) ходатайствовать о продлении срока Договора;

б) досрочно расторгнуть Договор, оформив «Акта возврата имущества»;

в) пользоваться Сейфом непосредственно либо через своего доверенного представителя. Право доверенного представителя на совершение операций с Содержимым сейфа подтверждается Доверенностью. Такая Доверенность выдается в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

г) получать консультации по вопросам, вытекающим из Договора и Правил.

## 5. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Арендная плата за пользование Сейфом определяется согласно Тарифам, действующим на момент заключения Договора (Дополнительного соглашения), и вносится в валюте Российской Федерации.

5.2. Арендная плата вносится Клиентом за весь срок пользования Сейфом, указанный в п. 1.2. Договора, не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания Договора или окончания срока аренды Сейфа при подписании Дополнительного соглашения в случае продления срока аренды на новый срок. Если арендная плата не поступит в сроки, установленные настоящим пунктом, на счет Банка, указанный в п. 5.4., Договор считается незаключенным.

5.3. В случае если срок окончания Договора выпадает на нерабочий (выходной, праздничный) день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день, при этом плата за дополнительный срок аренды не взимается.

5.4. Арендная плата при заключении Договора или Дополнительного соглашения к нему, а также плата за дополнительные услуги перечисляются в безналичном порядке с расчетного счета Клиента, указанного в разделе 9 Договора, на счет Банка № 47423810000001240410 «Аренда индивидуальных банковских сейфов юр. лиц».

5.5. Арендная плата по заключенному Договору (Дополнительному соглашению) не подлежит изменению в рамках срока его действия, независимо от изменения Банком соответствующих Тарифов.

5.6. При нарушении Клиентом условий Договора по оплате услуг Банка, Клиент настоящим предоставляет Банку без дополнительного распоряжения Клиента списывать денежные средства с любого расчетного счета Клиента, открытого в Банке.

5.7. Списание денежных средств со счета Клиента, открытого в Банке, в случае, указанном в п.5.6., осуществляется на основании банковского ордера со ссылкой на дату, номер и пункт 5.6. Договора.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, вытекающих из заключенного Договора и Правил, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Банк несет ответственность за сохранность, целостность и исправность Сейфа, но освобождается от ответственности за несохранность Содержимого сейфа (предмета хранения), за исключением случаев нарушения условий допуска к Сейфу, предусмотренных Договором или действующим законодательством Российской Федерации. Вина Банка и размер его ответственности определяются в судебном порядке.

6.3. Клиент возмещает все убытки, упущенную выгоду, материальный вред, причиненные в связи с нецелевым характером использования Сейфа. При этом Клиент не может ссылаться на осуществление Банком проверок целевого характера использования Сейфа.

6.4. Банк несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в размере причиненного его действием (бездействием) материального ущерба, но не более суммы оплаченной Клиентом в рамках настоящего Договора.

6.5. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств, вытекающих из заключенного Договора, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после его заключения, в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

При наступлении обстоятельств, указанных в настоящем пункте Стороны должны известить друг друга не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента возникновения обстоятельств, препятствующих исполнению настоящего Договора в целом или его части. Обстоятельства, описанные в настоящем пункте, Стороны подтверждают путем представления копий актов государственного органа.

6.6. Обязанность доказывания действий непреодолимой силы лежит на Стороне, не исполнившей свои обязательства.

6.7. Выплата неустойки не освобождает Стороны от выполнения ими своих обязательств по настоящему Договору.

## 7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами всех обязательств.

7.2. Срок действия Договора может быть продлен при условии внесения Клиентом арендной платы в соответствии с Тарифами, действующими на день оплаты, на основании «Дополнительного соглашения о продлении срока действия договора».

7.3. В случае изменения законодательства РФ, в том числе, нормативных актов Банка России, регулирующих отношения Сторон по настоящему Договору, Банк вправе изменить условия Договора, разместив текст Договора на информационных стендах и официальном сайте Банка за 30 дней до предполагаемого срока введения изменений. В случае несогласия с изменениями или дополнениями, внесенными в Договор, Клиент вправе до вступления в силу таких изменений или дополнений расторгнуть Договор.

## 8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Все, что не предусмотрено Договором и Правилами, регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Клиент ознакомлен и согласен с Правилами до подписания Договора.

8.3. Дополнения и изменения к Договору оформляются в письменном виде соответствующими Дополнительными соглашениями и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

8.4. Клиент гарантирует Банку своевременное получение согласия доверенных лиц, представителей и др. на обработку и передачу их персональных данных в Банк.

8.5. Клиент гарантирует Банку своевременное получение согласия своих сотрудников (а также доверенных лиц, представителей и др.) на обработку следующего перечня их персональных данных: Ф.И.О., дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства (регистрации) или места пребывания, номер телефона, и иных персональных данных, указанных Клиентом в настоящем Договоре. Цель обработки персональных данных: исполнение Договора, соблюдение требований законодательства Российской Федерации, а также продвижение услуг Банка на рынке (информирование о новых продуктах, предложение воспользоваться услугами Банка). Под обработкой персональных данных понимается совершение Банком любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, в т.ч. в информационных системах Банка.

Данное согласие действует с даты заключения настоящего Договора и в течение пяти лет с даты расторжения Договора или до даты принятия Банком отрицательного решения о заключении настоящего Договора.

Отзыв согласия осуществляется путем направления письменного заявления на юридический адрес Банка с указанием сведений о клиенте Банка, дате и основании предоставления согласия. Банк прекращает обработку персональных данных с целью продвижения услуг Банка на рынке в срок, не превышающий 1 (Один) рабочий день со дня поступления указанного отзыва. Банк прекращает обработку персональных данных с целью исполнения Договора в срок, не превышающий 30 (Тридцать) календарных дней со дня поступления указанного отзыва, кроме данных необходимых для обработки в соответствии с действующим законодательством.

8.6. В период действия Договора Банк имеет право требовать от Клиента предоставления любых документов и сведений, необходимых Банку в целях идентификации Клиента и его представителей в соответствии с действующим законодательством РФ о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а в случае, если Клиент действует в интересах третьего лица (выгодоприобретателя), представлять документы для идентификации выгодоприобретателя. Клиент обязуется незамедлительно представлять Банку вышеуказанные документы и сведения, а также незамедлительно уведомлять Банк об изменении любых ранее предоставленных сведений и документов.

8.7. Договор составлен в 2 (Двух) экземплярах на русском языке, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

## 9. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

### Банк

КБ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ БАНК»  
ООО  
рег. номер 3171  
105066, г. Москва, ул. Старая Басманная, д. 22  
ИНН 7709044402, КПП 775001001  
к/с 30101810645250000791 в ГУ Банка России по  
Центральному федеральному округу,  
БИК 044525791  
тел.8(495)363-94-85,  
сайт: [www.mpbank.ru](http://www.mpbank.ru)  
Счет для перечисления арендной платы:  
**47423810000001240410 «Аренда индивидуальных  
банковских сейфов»**

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

М.П.

### Клиент

\_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Юридический адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_,  
р/с \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_,  
к/с \_\_\_\_\_,  
БИК \_\_\_\_\_

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

М.П.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**ОБ ОТСЛЕЖИВАНИИ УСЛОВИЙ ДОПУСКА К СЕЙФУ**  
**к «Договору аренды индивидуального банковского сейфа»**  
**№ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.**

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ БАНК» (общество с ограниченной ответственностью), именуемый в дальнейшем «Банк», в лице \_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании Доверенности № \_\_\_\_\_, с одной стороны, \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Клиент 1», \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Клиент 2», вместе именуемые «Клиенты», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны» и по отдельности «Сторона», заключили настоящее дополнительное соглашение (далее по тексту – «Соглашение») о нижеследующем:

1. Дополнить раздел 8. Договора пунктами 8.8. и 8.9. следующего содержания:

«8.8. Банк обязуется обеспечить беспрепятственный доступ в Хранилище к Сейфу при наступлении следующих условий:

8.8.1. Начиная с «\_\_\_» часов «\_\_\_» минут «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года право доступа в Хранилище к Сейфу исключительно одновременно и вместе имеют Клиент 1 и Клиент 2 при обязательном предъявлении:

а) Ключа;

б) документов, удостоверяющих личность;

8.8.2. Начиная с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года включительно Клиент 1 права доступа в Хранилище к Сейфу не имеет.

8.8.3. Начиная с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года право доступа в Хранилище к Сейфу имеет Клиент 2 при обязательном предъявлении:

а) Ключа;

б) документов, удостоверяющих личность;

в) \_\_\_\_\_;

г) \_\_\_\_\_<sup>3</sup>;

д) \_\_\_\_\_.

<sup>3</sup> - При осуществлении сделки по приобретению в собственность имущества, а именно совершение сделки купли – продажи или иной сделки об отчуждении этого имущества Банк рекомендует указывать для предъявления подлинник соответствующего договора, удостоверенного нотариально и зарегистрированного органами, осуществляющими государственную регистрацию имущества, сделок с ним, а также прав на это имущество.

8.8.4. В том случае, если Клиент 2 воспользовался своими правами согласно подпункту 8.8.3. пункта 8.8. Договора, Клиент 1 теряет право пользования Сейфом. Все права и обязанности по Договору переходят к Клиенту 2.

8.8.5. Начиная с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, в том случае, если Клиент 2 не воспользовался правами, указанными в подпункте 8.8.3. пункта 8.8. Договора, право на доступ в Хранилище к Сейфу имеет Клиент 1 при обязательном предъявлении:

а) Ключа;

б) документов, удостоверяющих личность.

8.9. Банк не несет ответственности за подлинность документов, предъявляемых в соответствии с подпунктом 8.8.3. пункта 8.8. Договора.

2. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

3. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Договора аренды индивидуального банковского сейфа №\_\_ от \_\_\_\_\_.

4. Настоящее Соглашение составлено в 3-х (Трех) экземплярах на русском языке, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

5. Все остальные условия Договора аренды индивидуального банковского сейфа №\_\_ / \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ остаются без изменения.

**Банк** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

**Клиент 1** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Клиент 2** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)



**Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ь**

к «Договору аренды индивидуального банковского сейфа»

№ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Город Москва. \_\_\_\_\_

(Дата доверенности прописью)

Я, \_\_\_\_\_,

(Фамилия, Имя, Отчество Клиента)

настоящей доверенностью предоставляю право пользования Сейфом по вышеуказанному Договору

(Фамилия, Имя, Отчество поверенного Клиента)

проживающему (ей) по адресу: \_\_\_\_\_.

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_.

телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_.

Настоящая доверенность действует при изменении паспортных данных представителя.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия.

Я признаю, что в случае возникновения любых недоразумений, связанных с осуществлением права пользования Сейфом на основании настоящей доверенности, Банк не несет ответственность за возможные убытки, либо иные неблагоприятные последствия.

Доверенность действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года включительно.

\_\_\_\_\_  
(подпись Клиента)

Подпись Клиента сделана в моем присутствии. Личность подписавшего документально установлена.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного сотрудника Банка)

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ ДОВЕРЕННОСТИ**

Доверенность отменена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись Клиента)

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного сотрудника Банка)

**АКТ**  
**ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА В АРЕНДУ**  
**к «Договору аренды индивидуального банковского сейфа»**  
№ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Мы, нижеподписавшиеся, **КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ БАНК» (общество с ограниченной ответственностью)**, именуемый в дальнейшем «Банк», в лице \_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании Доверенности № \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Клиент», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона» составили настоящий акт (далее по тексту – «Акт») о том, что Банк передал, а Клиент принял в аренду следующее имущество:

- Сейф № \_\_\_\_\_;
- Ключ от замка Сейфа № \_\_\_\_\_ в количестве 2 штук(и);
- Незапирающийся кейс в количестве 1 штук(и).

1. Сторонами был произведен осмотр Сейфа и Незапирающего кейса. Сейф и Незапирающийся кейс пуст и в нем отсутствуют посторонние предметы.
2. Имущество находится в надлежащем виде и исправном состоянии.
3. Стороны друг к другу претензий не имеют.
4. Акт вступает в силу с даты составления при наличии подписей обеих Сторон и печатей (при наличии) Сторон на Акте.
5. Акт составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны.

**Банк****Клиент**\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

М.П.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

**АКТ**  
**ВОЗВРАТА ИМУЩЕСТВА**  
к «Договору аренды индивидуального банковского сейфа»  
№ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Мы, нижеподписавшиеся, КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ БАНК» (общество с ограниченной ответственностью), именуемый в дальнейшем «Банк», в лице \_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании Доверенности № \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Клиент», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона» составили настоящий акт (далее по тексту – «Акт») о том, что Клиент возвратил, а Банк принял следующее имущество:

- Сейф № \_\_\_\_\_;
- Ключ от замка Сейфа № \_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_ штук(и);
- незапирающийся кейс в количестве \_\_\_\_\_ штук(и).

1. Сторонами был произведен осмотр Сейфа и Незапирающего кейса. Сейф и Незапирающийся кейс пуст и в нем отсутствуют посторонние предметы.
2. Имущество находится в надлежащем виде и исправном состоянии.
3. Стороны друг к другу претензий не имеют.
4. Акт вступает в силу с даты составления при наличии подписей обеих Сторон и печатей (при наличии) Сторон на Акте.
5. Акт составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны.

**Банк**

**Клиент**

\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

М.П.

М.П.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_**  
**О ПРОДЛЕНИИ СРОКА АРЕНДЫ СЕЙФА**  
**к «Договору аренды индивидуального банковского сейфа»**  
№ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Мы, нижеподписавшиеся, КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ БАНК» (общество с ограниченной ответственностью), именуемый в дальнейшем «Банк», в лице \_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании Доверенности № \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Клиент», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона» заключили настоящее дополнительное соглашение (далее по тексту – «Соглашение») о нижеследующем:

1. Пункт 1.2. Договора изложить в следующей редакции:

«1.2. Сейф предоставляется Клиенту в аренду с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года включительно.»

2. Соглашение вступает в силу с даты составления при наличии подписей обеих Сторон и печатей Сторон (при их наличии).

3. Соглашение составлено в 2 (Двух) экземплярах на русском языке, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

**Банк**

**Клиент**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

М.П.

**КАРТОЧКА ДОСТУПА К СЕЙФУ № \_\_\_\_\_**  
**к «Договору аренды индивидуального банковского сейфа»**  
**№ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.**

Дата посещения	Время посещения	Ф.И.О. Клиента (Поверенного)	Подпись Клиента (Поверенного)	Ф.И.О. сотрудника Отдела	Подпись Банка

**АКТ**  
**УНИЧТОЖЕНИЯ СОДЕРЖИМОГО СЕЙФА**  
**к «Договору аренды индивидуального банковского сейфа»**  
**№ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.**

г. Москва \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе Председателя комиссии – \_\_\_\_\_  
и членов комиссии: \_\_\_\_\_

составили настоящий акт (далее по тексту – «Акт») о том, что в связи с  
\_\_\_\_\_ (указывается причина вскрытия Сейфа)

в соответствии с подпунктом «е» пункта 4.2. Договора в нашем присутствии было произведено вскрытие Сейфа № \_\_\_\_\_, расположенного в Хранилище КБ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ БАНК» ООО по адресу: г. Москва, ул. Старая Басманная, дом 22.

В Сейфе № \_\_\_\_\_ на момент вскрытия обнаружено:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.

После вскрытия Сейфа Содержимое сейфа уничтожено.

Акт вступает в силу с даты составления при наличии подписей всех членов комиссии и печати Банка на Акте.

Акт составлен в 3 (Трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, два экземпляра для Банка, один экземпляр для Клиента.

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Представитель компетентного органа: \_\_\_\_\_

**АКТ**  
**ПЕРЕДАЧИ СОДЕРЖИМОГО СЕЙФА**  
**к «Договору аренды индивидуального банковского сейфа»**  
**№ \_\_\_ / СТ от \_\_\_ года.**

г. Москва

«\_\_» \_\_ 201\_\_ года

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе Председателя комиссии - \_\_\_\_\_  
и членов комиссии: \_\_\_\_\_

составили настоящий акт (далее по тексту – «Акт») о том, что в связи с

(указывается причина вскрытия Сейфа)

в соответствии с подпунктом «е» пункта 4.2. Договора в нашем присутствии было произведено вскрытие Сейфа № \_\_\_\_\_, расположенного в Хранилище КБ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ БАНК» ООО по адресу: г. Москва, ул. Старая Басманная, дом 22.

В Сейфе № 39 на момент вскрытия обнаружено:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.

После вскрытия Сейфа Содержимое сейфа передано в

(наименование организации)

Акт вступает в силу с даты составления при наличии подписей всех членов комиссии, представителя компетентного органа и печати Банка на Акте.

Акт составлен в 3(Трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, два экземпляра для Банка, один экземпляр для Клиента.

Председатель комиссии:

(\_\_\_\_\_)

Члены комиссии:

(\_\_\_\_\_)

(\_\_\_\_\_)

(\_\_\_\_\_)

Представитель компетентного органа:

\_\_\_\_\_

**АКТ  
ВСКРЫТИЯ СЕЙФА И ПРИНЯТИЯ БАНКОМ СОДЕРЖИМОГО СЕЙФА  
НА ХРАНЕНИЕ**

к «Договору аренды индивидуального банковского сейфа»

№ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе Председателя комиссии - \_\_\_\_\_  
и членов комиссии: \_\_\_\_\_

составили настоящий акт (далее по тексту – «Акт») о том, что в связи с

\_\_\_\_\_ (указывается причина вскрытия Сейфа)

\_\_\_\_\_ составили Акт в том, что в соответствии с подпунктом «д» пункта 4.2. Договора в нашем присутствии было произведено вскрытие Сейфа № \_\_\_\_\_, расположенного в Хранилище КБ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ БАНК» ООО по адресу: г. Москва, ул. Старая Басманная, дом 22.

В Сейфе № \_\_\_\_\_ на момент вскрытия обнаружено:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.
4. \_\_\_\_\_.
5. \_\_\_\_\_.

Изъятые Содержимое сейфа принимаются Банком на хранение сроком до 1 (Одного) года с даты составления Акта.

Акт вступает в силу с даты составления при наличии подписей всех членов комиссии и печати Банка на Акте.

Акт составлен в 3 (Трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, два экземпляра для Банка, один экземпляр для Клиента.

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)



**АКТ**  
**ВОЗВРАТА СОДЕРЖИМОГО СЕЙФА С ХРАНЕНИЯ**  
**к «Договору аренды индивидуального банковского сейфа»**  
**№ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.**

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

Мы, нижеподписавшиеся, КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ БАНК» (общество с ограниченной ответственностью), именуемый в дальнейшем «Банк», в лице \_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании Доверенности № \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Клиент», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона» составили настоящий акт (далее по тексту – «Акт») о том, что Банк вернул Клиенту, а Клиент принял находящееся на ответственном хранении в Банке следующее Содержимое сейфа, изъятые из Сейфа № \_\_\_\_\_, находящегося в Хранилище Банка:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.
4. \_\_\_\_\_.
5. \_\_\_\_\_.

Настоящим стороны подтверждают, что не имеют никаких взаимных претензий.

Акт вступает в силу с даты составления при наличии подписей обеих Сторон и печатей Сторон (при наличии) на Акте.

Акт составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

**Банк**

**Клиент**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

М.П.

Приложение № 12  
к Правилам «Предоставления в аренду  
индивидуальных банковских сейфов»

Вице-президенту  
КБ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ  
ПОЧТОВЫЙ БАНК» ООО

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

От:

\_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество Клиента)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заявление**  
к «Договору аренды индивидуального банковского сейфа»  
№ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Я, \_\_\_\_\_, сообщаю о:

- |  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> - утере<br>Ключа; | <input type="checkbox"/> - повреждении<br>Ключа; | <input type="checkbox"/> - уничтожении<br>Ключа; | <input type="checkbox"/> - хищении<br>Ключа. |
|--|--|--|--|

(нужное отметить).

Прошу произвести вскрытие Сейфа № \_\_\_\_, предоставленного в аренду в соответствии с Договором аренды индивидуального банковского сейфа № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Оплату расходов по вскрытию и замене замка Сейфа гарантирую.

О дате вскрытия Сейфа прошу сообщить мне по:

Телефону \_\_\_\_\_

Электронной почте \_\_\_\_\_

Другими видами связи \_\_\_\_\_

(указать конкретно)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

Отметка Банка о принятии:

Дата вскрытия Сейфа:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись уполномоченного сотрудника Банка: \_\_\_\_\_

**АКТ**  
**ВОЗВРАТА СОДЕРЖИМОГО СЕЙФА В СВЯЗИ СО ВСКРЫТИЕМ СЕЙФА**

к «Договору аренды индивидуального банковского сейфа»

№ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Мы, нижеподписавшиеся, КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ БАНК» (общество с ограниченной ответственностью), именуемый в дальнейшем «Банк», в лице \_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании Доверенности № \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Клиент», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона» составили настоящий акт (далее по тексту – «Акт») о том, что Банк, в результате вскрытия Сейфа на основании Заявления от Клиента от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, возвратил, а Клиент принял Содержимое сейфа.

Содержимое сейфа находится в надлежащем виде и исправном состоянии.

Стороны не имеют никаких претензий друг к другу.

Акт вступает в силу с даты составления при наличии подписей обеих Сторон и печатей Сторон (при наличии) на Акте.

Акт составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

**Банк**

**Клиент**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

М.П.

*Приложение № 14*  
к Правилам «Предоставления в аренду  
индивидуальных банковских сейфов»

Вице-президенту

КБ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ  
БАНК»

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

От:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество Клиента)

**Заявление**

**к «Договору аренды индивидуального банковского сейфа»**

№ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Я, \_\_\_\_\_, отказываюсь  
от \_\_\_\_\_

в части выполнения своих обязательств по Договору аренды индивидуального банковского сейфа  
№ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в части исполнения пункта \_\_\_\_\_  
вышеназванного Договора по причине: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

Отметка Банка о принятии:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись уполномоченного сотрудника Банка: \_\_\_\_\_

**РАЗРЕШЕНИЕ  
НА ДОСТУП СОПРОВОЖДАЮЩЕГО ЛИЦА В ХРАНИЛИЩЕ БАНКА**

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (если имеется) сопровождающего лица)

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

для сопровождения \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (если имеется) Клиента)

в Хранилище Банка «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на основании Договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и «Правил предоставления в аренду физическим и юридическим лицам индивидуальных банковских сейфов».

БАНК

КЛИЕНТ

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.п.

**АКТ**  
**ПЕРЕДАЧИ КЛЮЧА НА ОТВЕТСТВЕННОЕ ХРАНЕНИЕ**  
**к «Договору аренды индивидуального банковского сейфа»**  
**№ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.**

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ БАНК» (общество с ограниченной ответственностью), именуемый в дальнейшем «Банк», в лице \_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании Доверенности № \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Клиент1», и \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Клиент 2», вместе именуемые «Клиенты», с другой стороны составили настоящий акт (далее по тексту – «Акт») о нижеследующем:

1. Клиент(ы) передал(и) в Банк, а Банк принял на хранение Ключ(и) в количестве \_\_\_\_ штук(и) от замка Сейфа №\_\_\_\_\_. Переданный(ые) на хранение Ключ(и) упакован(ы) и опломбирован(ы) пломбой №\_\_\_\_\_. Целостность упаковки и пломбы Клиентом(ами) проверены, претензий нет.
2. На момент передачи на хранение в Банк Ключ(и) находятся в надлежащем виде и исправном состоянии.
3. Акт составлен в \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по экземпляру для каждой Стороны.

**Банк** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

**Клиент 1** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Клиент 2** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**АКТ  
ВЫДАЧИ КЛЮЧА, РАНЕЕ ПЕРЕДАННОГО НА ОТВЕТСТВЕННОЕ ХРАНЕНИЕ  
к «Договору аренды индивидуального банковского сейфа»**

№ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЧТОВЫЙ БАНК» (общество с ограниченной ответственностью), именуемый в дальнейшем «Банк», в лице \_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании Доверенности № \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Клиент1», и \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Клиент 2» вместе именуемые «Клиенты», с другой стороны составили настоящий акт (далее по тексту – «Акт») о нижеследующем:

1. Банк передал, а Клиент(ы) принял(и) Ключ(и) в количестве \_\_\_\_\_ штук(и) от замка Сейфа № \_\_\_\_\_, ранее переданный(ые) на хранение Банку по Акту передачи Ключа на ответственное хранение от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Полученный(ые) Клиентом(ами) Ключ(и) упакован(ы) и опломбирован(ы) пломбой № \_\_\_\_\_. Целостность упаковки и пломбы Клиентом(ами) проверены, претензий нет.
2. Акт составлен в \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по экземпляру для каждой Стороны.

<b>Банк</b>		(_____)
М.П.		
<b>Клиент 1</b>		(_____)
<b>Клиент 2</b>		(_____)

## ПОРЯДОК

### ПРИЕМА НА ОТВЕТСТВЕННОЕ ХРАНЕНИЕ КЛИЕНТСКОГО КЛЮЧА

В случае заключения Дополнительного соглашения об отслеживании условий доступа к Сейфу Клиенты вправе сдавать на ответственное хранение в Банк Ключ<sup>4</sup> от Сейфа. Количество переданных Ключей на ответственное хранение фиксируется в Акте передачи ключа на ответственное хранение.

1. Прием Ключа на хранение производится в следующем порядке.

Сотрудник Отдела:

- выясняет у Клиента количество Ключей, передаваемых на хранение.
- проверяет Ключ на предмет целостности;
- в присутствии Клиента упаковывает Ключ в специальный пенал;
- к пеналу наклеивает/прикрепляет ярлык, на котором указывается следующая информация: номер Договора, фамилия, имя, отчество Клиента, дата упаковки, проставляет личный именной штамп и подпись;
- в присутствии Клиента снабжает пенал одноразовым индивидуальным устройством, не позволяющим вскрыть упаковку без видимых нарушений: индикаторные наклейки, номерные пластиковые пломбы и т.п. (далее по тексту – пломбы);
- оформляет Акт передачи ключа на ответственное хранение (Приложение № 16), в котором обязательно указывается количество Ключей, передаваемых на ответственное хранение и индивидуальный номер пломбы. Акт оформляется в 2-х экземплярах, если в передаче Ключа на хранение участвует один Клиент и в 3-х экземплярах, если в передаче Ключа на хранение участвуют два Клиента;
- передает экземпляры Акта на подпись Клиенту, подписывает Акт сам и проставляет печать;
- передает Клиенту экземпляр Акта;
- экземпляр Акта Банка помещает в досье Клиента;
- помещает пенал с клиентским ключом в сейф.

2. Выдача Клиенту Ключа, ранее переданного на ответственное хранение в Банк, производится в следующем порядке.

При обращении Клиента для получения пенала с ключом сотрудник Отдела:

- проверяет полномочия Клиента;
- принимает от Клиента экземпляр Акта передачи Ключа на ответственное хранение;
- изымает из досье экземпляр Банка Акта передачи Ключа на ответственное хранение;
- сверяет соответствие Актов;
- после сверки данных Клиента с данными, указанными в Акте передачи ключа на ответственное хранение, оформляет Акт выдачи ключа, ранее переданных на ответственное хранение (Приложение № 17), в котором обязательно указывается количество Ключей, принятых на ответственное хранение и индивидуальный номер пломбы. Акт оформляется в 2-х экземплярах, если в передаче Ключа на хранение участвует один Клиент и в 3-х экземплярах, если в передаче Ключа на хранение участвуют два Клиента;
- изымает пенал с ключом из Сейфа, совместно с Клиентом проверяет целостность и сохранность пенала и пломбы;
- передает экземпляры Акта на подпись Клиенту, подписывает Акт сам и проставляет печать;
- изымает ключи из пенала и передает Клиенту одновременно с Актом выдачи ключей, ранее переданных на ответственное хранение;
- экземпляр Акта Банка помещает в досье Клиента.

---

<sup>4</sup> Количество ключей, передаваемых на хранение, и количество Клиентов, участвующих в передаче ключей на ответственное хранение может быть от одного до двух. Далее по тексту упоминаемые термины (Клиент и Ключ) употребляются в единственном числе.



**«ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ ФИЗИЧЕСКИМ И ЮРИДИЧЕСКИМ  
ЛИЦАМ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ БАНКОВСКИХ СЕЙФОВ СОГЛАСОВАНЫ:**

дата:

Вице-президент \_\_\_\_\_ Н.Ю. Акулова

Начальник юридического  
управления \_\_\_\_\_ Т.А. Назарова

Начальник отдела  
пластиковых карт и депозитов \_\_\_\_\_ Т.В. Полюшкина

Руководитель службы  
финансового мониторинга \_\_\_\_\_ Ю.В. Кулагина

Руководитель службы  
внутреннего контроля \_\_\_\_\_ С.В. Кирикова