УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Председателя Правления
АО «Банк ДАЛЕНА»
10.06.2024 № 2-ОД

ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ БАНКОВСКИХ СЕЙФОВ
Акционерное общество «Банк ДАЛЕНА»

Москва, 2024

Оглавление

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**……..……..3
2. **ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ/ПРОЛОНГАЦИИ/РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ**……..4
3. **УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО БАНКОВСКОГО СЕЙФА В АРЕНДУ**……...4
4. **ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ СЕЙФОМ**……...5
5. **ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ СЕЙФА БАНКОМ В ПРИСУТСТВИИ/ОТСУТСТВИИ КЛИЕНТА**……....6
6. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**…….....7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила определяют порядок предоставления АО «Банк ДАЛЕНА» Индивидуальных банковских сейфов во временное пользование физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям или физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством порядке частной практикой. Настоящие Правила являются неотъемлемой частью Договора аренды индивидуального банковского сейфа.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и внутренними документами Банка.

1.3. В настоящих Правилах используются основные термины и определения:

Банк/Арендодатель	Акционерное общество «Банк ДАЛЕНА», местонахождение: 111024, Москва, ш. Энтузиастов, д. 17, Лицензия Банка России от 07.06.2024 №1948, ОГРН 1247700420990, ИНН 7720931020
Арендная плата	плата, взимаемая с Клиента за пользование индивидуальным банковским сейфом в соответствии с действующими Тарифами Банка
Клиент/Арендатор	физическое лицо, юридическое лицо (за исключением кредитных организаций), индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством порядке частной практикой (нотариус, адвокат и т.д.), использующее индивидуальный банковский сейф для хранения предметов вложения в соответствии с Договором аренды
Договор аренды	Договор аренды индивидуального банковского сейфа, заключенный между Банком и Клиентом
Уполномоченный сотрудник Банка	работник(и) Банка, ответственный(ые) за работу с Клиентами по организации работы с индивидуальными банковскими сейфами, выполняющий(ие) обязанности по оформлению документов, связанных с предоставлением в аренду индивидуальных банковских сейфов (в т.ч. на оплату услуг Банка), допуску к ним Клиентов и другие обязанности по работе в Хранилище ценностей Клиентов, назначенный(ые) приказом руководителя Банка
Стороны или/и Сторона	Банк и Клиент/Арендатор или Представители Арендатора, действующие на основании Доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации или настоящих Правил
Правила	Правила предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов АО «Банк ДАЛЕНА»
Сейф	Индивидуальный банковский сейф, защищенная металлическая ячейка с индивидуальным номером, имеющая определённый размер, внутри которой может находиться контейнер для хранения ценностей, документов и других предметов, снабженная замком, открывающимся при помощи двух ключей. В случае отсутствия контейнера ценности помещаются напрямую в индивидуальный банковский сейф
Аренда Сейфа	временное пользование индивидуальным банковским сейфом на основании заключенного между Банком и Клиентом Договора аренды индивидуального банковского сейфа
Ценности, Предметы вложения	любые предметы Клиента, помещенные для хранения в индивидуальном банковском сейфе (денежные средства, ценные бумаги, драгоценные металлы и камни, иные ценности, документы (в том числе на магнитных носителях, включая аудио- и видеозаписи, дискеты и т.п.)
Хранилище ценностей Клиентов (Хранилище)	специально оборудованное помещение с индивидуальными сейфами, которые сдаются клиентам в аренду для хранения ценностей, оснащенное средствами охранно-пожарной и тревожной сигнализации
Тарифы	комиссионное вознаграждение Банка за предоставление в аренду индивидуального банковского сейфа. Тарифы являются неотъемлемой частью Договора. Тарифы размещаются на официальном интернет-сайте Банка www.dalenabank.ru
Срок Аренды	срок предоставления во временное пользование индивидуального банковского сейфа
Клиентский ключ/Ключ	механический ключ от замка Сейфа, передаваемый Банком Арендатору при заключении Договора

2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ/ПРОЛОНГАЦИИ/РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

2.1. При оформлении договорных отношений сотрудник Банка знакомит Арендатора (представителя Арендатора) с Правилами, условиями Договора аренды, Тарифами Банка и размерами имеющихся Сейфов.

2.2. На каждый арендуемый Клиентом Сейф заключается отдельный Договор аренды.

2.3. Для заключения Договора аренды Клиенты представляют в Банк документы:

2.3.1 Физические лица – документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.2. Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель/физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (далее – юридическое лицо), для заключения Договора аренды представляет комплект оформленных надлежащим образом документов, указанных в соответствующем перечне.

2.3.3. Представитель Клиента для заключения Договора аренды представляет документ, удостоверяющий личность и доверенность, предусматривающую соответствующие полномочия, заверенную надлежащим образом.

Доверенности, выданные Клиентами - юридическими лицами, заверяются печатью организации и подписываются руководителем. Доверенности Клиентов - физических лиц должны быть удостоверены нотариально или уполномоченным сотрудником Банка.

2.4. Договор аренды подписывается Арендатором – физическим лицом собственноручно (либо представителем Арендатора на основании доверенности, оформленной в Банке, либо удостоверенной нотариально). Если Арендатор является юридическим лицом, Договор аренды подписывается руководителем Арендатора или иным лицом, - уполномоченным на подписание Договора аренды соответствующей доверенностью (для индивидуального предпринимателя и физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой доверенность удостоверяется нотариально). На Договоре аренды проставляется оттиск печати юридического лица (для индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой - при ее наличии).

2.5. До окончания срока аренды, предусмотренного Договором аренды, срок аренды может быть продлен по соглашению сторон посредством заключения соответствующего дополнительного соглашения к Договору аренды. Течение очередного срока аренды Сейфа начинается со дня, следующего за датой окончания предыдущего срока аренды Сейфа.

2.6. Если Клиент решит продлить срок аренды Сейфа после окончания срока аренды, с ним заключается новый Договор аренды после уплаты штрафа за дополнительный срок использования Сейфа в соответствии с Тарифами.

2.7. Договор аренды может быть расторгнут досрочно:

- по инициативе Арендатора в любое время;
- по инициативе Арендодателя в случаях, определенных Договором аренды и настоящими Правилами;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО БАНКОВСКОГО СЕЙФА В АРЕНДУ

3.1. Сейф предоставляется Клиенту в аренду для хранения документов, денежных средств, ценных бумаг, драгоценностей и другого имущества (далее – предметы вложения).

3.2. Не допускается хранение в Сейфе опасных, быстровоспламеняющихся предметов, наркотических средств, огнестрельного оружия, взрывчатых, ядовитых, радиоактивных, токсичных и отравляющих веществ, предметов, требующих особых условий хранения (специальный температурный режим, освещенность, влажность), продуктов питания.

3.3. Сейф предоставляется Клиенту во временное пользование на основании Договора аренды после внесения Клиентом арендной платы в соответствии с Тарифами, действующими на момент заключения Договора аренды.

3.4. Плата за пользование Сейфом вносится Клиентом единовременно за весь срок аренды, в день подписания соответствующего Договора аренды или Дополнительного соглашения о продлении срока аренды Сейфа.

3.5. Оплата стоимости аренды производится в безналичном порядке или посредством внесения наличных денежных средств в кассу Банка. Датой внесения (перечисления) арендной платы считается день поступления суммы арендной платы на счет Банка.

3.6. Сейф предоставляется Клиенту в аренду на срок, определенный в Договоре аренды.

Если последний день срока аренды приходится на нерабочий день, днем окончания срока аренды считается ближайший следующий за ним рабочий день. Арендная плата за пользование Сейфом взимается в соответствии с Тарифами Банка за предоставление в аренду Сейфа соответствующего размера, исходя из тарифа за первоначальный срок аренды до дня фактического окончания срока аренды Сейфа включительно.

3.7. В случае досрочного возврата Клиентом Сейфа или расторжения Договора (при наличии вины Клиента) по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и/или Правилами, плата за пользование Сейфом, предусмотренная п. 3.3. настоящих Правил, за неиспользованный срок аренды Сейфа возврату не подлежит.

3.8. Для осуществления расчетов по сделкам с недвижимостью Банк оказывает физическим лицам услугу по предоставлению особых условий доступа к арендованному Сейфу.

Данная услуга предоставляется на основании Дополнительного соглашения об особых условиях доступа к индивидуальному банковскому Сейфу при осуществлении сделок купли-продажи недвижимого имущества к Договору аренды индивидуального банковского сейфа с физическим лицом (далее – Дополнительное соглашение об особых условиях доступа) с взиманием комиссионного вознаграждения в соответствии с Тарифами.

3.9. Банк обеспечивает возможность помещения предметов вложения в Сейф и их изъятие вне чьего либо контроля, в том числе со стороны работников Банка.

3.10. Ответственность за вложенные в Сейф предметы и подлинность документов, предоставляемых Банку при оформлении аренды Сейфа, возлагается на Клиента или его представителя.

4. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ СЕЙФОМ

4.1. Доступ к Сейфу осуществляется в строгом соответствии с условиями заключаемого Договора аренды.

4.2. В течение всего срока действия Договора аренды Клиент имеет право на посещение Сейфа в любое время работы Хранилища ценностей Клиентов.

4.3. Информация о режиме работы Хранилища и Тарифах Банка размещается в доступном для обозрения Клиентами месте, а также на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу: www.dalenabank.ru

4.4. После заключения Договора аренды и внесения арендной платы Клиент получает от Уполномоченного сотрудника Банка ключ от Сейфа, принимает Сейф по Акту приема-передачи индивидуального банковского сейфа в аренду.

Допуск к Сейфу может предоставляться третьим лицам на основании Дополнительного соглашения к Договору аренды.

В случае заключения Дополнительного соглашения об особых условиях доступа порядок доступа к Сейфу, выдача и возврат ключей от Сейфа определяется условиями указанного Дополнительного соглашения.

4.5. Каждое посещение Хранилища Клиентом/представителем фиксируется ответственным сотрудником в учетной карточке Клиента. Арендатор/его представитель проставляют отметку в Карточке учета посещений Сейфа.

4.6. Доступ к сейфу осуществляется после предъявления Уполномоченному сотруднику документа, удостоверяющего личность, и ключа от Сейфа. В случае если доступ к Сейфу осуществляется представителем Арендатора, также предъявляется доверенность, оформленная надлежащим образом в соответствии с п. 2.3.3. Правил.

4.7. Предоставляемый Сейф открывается при помощи последовательного или совместного использования мастер-ключа, хранящегося в Банке, и Клиентского ключа, передаваемого Арендатору на время действия Договора.

4.8. С Предметами вложения Клиент/Представитель работает в специально отведенной комнате.

4.9. При утрате ключа(ей), а также в случае, если замок и/или ключ повреждены по вине Клиента, он должен незамедлительно письменно уведомить об этом Банк путем подачи Заявления об утрате Ключа/повреждении Ключа/замка и оплатить штраф/комиссию в соответствии с Тарифами Банка в день подачи Заявления.

4.10. Клиент по окончании срока аренды освобождает Сейф и возвращает Банку ключ от Сейфа не позднее последнего дня срока аренды.

4.11. В случае несвоевременного освобождения Сейфа, Клиент оплачивает штраф за несвоевременный возврат Ключа, в соответствии с действующими Тарифами.

5. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ СЕЙФА БАНКОМ В ПРИСУТСТВИИ/ОТСУТСТВИИ КЛИЕНТА

5.1. Вскрытие Сейфа Банком может производиться как в присутствии Клиента, так и в его отсутствие.

5.2. Вскрытие Сейфа в присутствии Клиента производится Банком в случае утраты или повреждения Ключа/замка на основании письменного заявления Клиента/Представителя, составленного в произвольной форме, после оплаты Клиентом штрафа/комиссии в соответствии с п. 4.9. настоящих Правил.

5.3. Вскрытие Сейфа Банком в отсутствие Клиента может производиться в следующих случаях:

5.3.1. По истечении срока аренды при нарушении Клиентом обязательства по возврату Клиентского ключа и Сейфа.

5.3.2. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств), создающих угрозу для сохранности предметов вложения.

5.3.3. При наличии оснований (задымление, возгорание содержимого Сейфа, появление запаха, превышение радиационного фона над допустимыми нормами и т. п.), при которых можно предполагать, что в Сейф помещены запрещенные для хранения предметы, которые могут нанести ущерб предметам вложения, хранящимся в смежных Сейфах, имуществу Банка, зданию, работникам Банка.

5.3.4. При получении Банком документов, предусматривающих выемку, наложение ареста на Предметы вложения, находящиеся в Сейфе, и т.п., оформленных компетентными органами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3.5. В случае ликвидации Банка или закрытии (изменении местонахождения) внутреннего структурного подразделения Банка.

5.3.6. В случае смерти Клиента по запросу нотариуса.

5.4. Вскрытие Банком Сейфа без присутствия Клиента производится по распоряжению Банка, подписанного руководителем Банка либо иным уполномоченным лицом, в присутствии комиссии в составе не менее 3-х работников Банка, назначенной указанным распоряжением. Вскрытие Сейфа оформляется Актом вскрытия Сейфа с приложением Описи предметов вложения, в которой указывается перечень предметов вложения с описанием только внешних характеристик (признаков) (и реквизитов). При этом проверка подлинности и оценка предметов вложения Банком не осуществляется. Акт вскрытия Сейфа и Опись Предметов вложения, изъятых из Сейфа, составляются в 2 экземплярах.

5.5. Изъятые из Сейфа Предметы вложения помещаются на хранение в Хранилище ценностей Клиентов на срок не более 12 месяцев. В случае обнаружения при вскрытии Сейфа опасных, быстровоспламеняющихся предметов, наркотических средств, огнестрельного оружия, взрывчатых, ядовитых, радиоактивных, токсичных и отравляющих веществ, Банк, при наличии к тому оснований, доводит результаты вскрытия до сведения компетентных органов для принятия соответствующих мер. За хранение вышеперечисленных предметов Клиент несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Если при вскрытии Сейфа обнаружены Предметы вложения, которые не соответствуют требованиям, изложенным в пункте 3.2 настоящих Правил, и дальнейшее их хранение невозможно, при отсутствии оснований для их передачи в компетентные органы, по решению Банка они могут быть уничтожены в присутствии комиссии, созданной для вскрытия Сейфа. В указанном случае на Акте вскрытия и Описи изъятых предметов вложения о данном факте делается соответствующая отметка. По одному экземпляру Акта вскрытия и Описи передаются Клиенту/представителю при его явке в Банк.

5.7. По факту вскрытия Сейфа и передачи на ответственное хранение в Хранилище ценностей Клиентов/уничтожении изъятых из него Предметов вложения, Клиенту, не позднее рабочего дня, следующего за днем вскрытия Сейфа, направляется уведомление по доступным каналам связи.

5.8. Банк вправе произвести вскрытие Сейфа и изъятие Предметов вложения по истечении 14 (четырнадцати) календарных дней с момента окончания срока аренды при нарушении Клиентом обязательств по возврату Сейфа и Ключа от него.

5.9. В случае ликвидации Банка или закрытия (изменения местонахождения) его внутреннего структурного подразделения, в котором расположено Хранилище, Клиенту за 30 (Тридцать) календарных дней до закрытия (переезда) направляется письменное уведомление с предложением досрочно расторгнуть Договор аренды индивидуального банковского сейфа и забрать из Сейфа Предметы вложения или перезаключить Договор аренды по новому адресу расположения Хранилища.

При неявке Клиента по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с момента направления ему письменного уведомления, Банк вправе произвести вскрытие Сейфа и изъятие Предметов вложения в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

5.10. При необходимости вскрытия Сейфа в безотлагательных случаях, по основаниям, указанным в пунктах 5.3.2, 5.3.3 и 5.3.4 настоящих Правил, Банк незамедлительно принимает меры по извещению Клиента по указанным им номерам телефонов или электронной почте.

5.11. При вскрытии Сейфа на основании запроса нотариуса, допуск к Сейфу может быть предоставлен нотариусу и иным лицам, указанным в запросе. Допуск к Сейфу осуществляется при предъявлении доку-

ментов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия лиц, присутствующих при вскрытии Сейфа.

5.12. При допуске к Сейфу нотариус изымает содержимое Сейфа по Акту приема-передачи ценностей.

5.13. Банк оставляет за собой право вскрытия Сейфа без присутствия нотариуса по его письменному запросу. В этом случае изъятые из Сейфа предметы вложения помещаются в Хранилище ценностей Клиентов в соответствии с п. 5.5. настоящих Правил. Не позднее 5 (Пяти) рабочих дней нотариусу направляется копия Описи Предметов вложения, изъятых из Сейфа.

5.14. При наследовании Предметов вложения, их выдача осуществляется в присутствии всех наследников одновременно при предъявлении документа, удостоверяющего личность и свидетельства о праве на наследство. При наследовании предметов вложения наследниками, не обладающими полной дееспособностью (например, несовершеннолетние, ограниченно дееспособные граждане), выдача предметов вложения осуществляется Банком после представления всех необходимых документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.15. При реорганизации юридических лиц и переходе прав на предметы вложения, находящиеся в Сейфе, к его правопреемнику, представитель правопреемника должен представить в Банк правоустанавливающие документы, подтверждающие переход к правопреемнику соответствующих прав и обязанностей.

5.16. Клиент, его представители, наследники (правопреемники для юридических лиц) и т.д. имеют право получить Предметы вложения, находящиеся в Сейфе/помещенные на хранение в Хранилище ценностей Клиентов, на основании письменного заявления, составленного в произвольной форме, только после оплаты услуг по хранению Предметов вложения в полном размере в соответствии с Тарифами Банка, действующими на день выдачи Предметов вложения.

5.17. Хранение Предметов вложения в Хранилище ценностей Клиентов до даты окончания срока аренды производится за счет суммы арендной платы, внесенной Клиентом.

5.18. При неполучении Клиентом в течение 12 месяцев помещенных на хранение в Хранилище ценностей Клиентов предметов вложения, изъятых из Сейфа, Банк вправе по истечении 14 (четырнадцати) календарных дней с момента направления письменного уведомления Клиенту распорядиться этими предметами в соответствии со ст. 899 Гражданского кодекса Российской Федерации. Сумма, вырученная от продажи, за вычетом сумм на погашение задолженности Клиента по оплате хранения, а также иных расходов Банка, в том числе расходов на реализацию предметов вложения, в случае ее не востребования Клиентом по истечении срока исковой давности, предусмотренного законодательством Российской Федерации, зачисляется в доходы Банка.

5.19. В случае если Предметы вложения, изъятые из Сейфа, не подлежат материальной оценке, то они уничтожаются в присутствии комиссии в порядке, установленном п. 5.6. настоящих Правил, с составлением Акта об их уничтожении. По данному факту Клиенту в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней направляется письменное уведомление с приложением копии указанного Акта уничтожения предметов вложения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Банк вправе вносить в настоящие Правила изменения и/или дополнения в одностороннем порядке. Изменения доводятся до сведения Клиента путем размещения объявления на информационных стендах Банка и на сайте www.dalenabank.ru не позднее, чем за 10 (десять) календарных до даты введения новых Правил.

Клиент соглашается с предложенными Банком изменениями в настоящие Правила в случае, если Клиент в течение 10 (десяти) календарных дней с момента внесения изменений в настоящие Правила не обратился в подразделение Банка, в котором арендован Сейф, с заявлением о досрочном прекращении Договора аренды.

6.2. Любые изменения в Правила с момента вступления их в силу равно распространяются на всех лиц, заключивших Договоры, в том числе заключивших Договоры ранее даты вступления изменений в силу.

В случае несогласия Клиента с изменениями в настоящие Правила, Клиент в любое время вправе расторгнуть Договор аренды.

6.3. Тарифы Банка за предоставление в аренду ячеек устанавливаются и вводятся в действие по истечении 10 (Десяти) рабочих дней, начиная со дня опубликования на сайте www.dalenabank.ru.

6.4. При совершении операций в рамках заключенного Договора аренды расчеты производятся согласно Тарифам, действующим на дату совершения операции.

6.5. Банк обеспечивает сохранность конфиденциальной информации и не допускает предоставления сведений о Клиенте, наличии у него арендованных сейфов, их месторасположении, состоянии его счетов и операциях по ним без согласия Клиента, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.6. Если какое-либо положение настоящих Правил по каким-либо причинам становится недействительным, это не влечет недействительности остальных положений Правил.