

*Утверждаю:
Председатель Правления
ПАО Комбанк «Химик»
Протокол № 9 от «30» сентября 2020г.*

ПРАВИЛА
предоставления в аренду сейфовых ячеек
клиентам ПАО Комбанк «ХИМИК»
(Новая редакция)

Дзержинск
2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие «Правила предоставления в аренду сейфовых ячеек клиентам ПАО Комбанк «Химик» (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Центрального банка Российской Федерации и внутренними документами ПАО Комбанк «Химик».

1.2. Настоящий документ регламентирует основные правила предоставления в аренду Сейфовых ячеек, расположенных в Депозитариях Банка, Клиентам Банка.

1.3. Правила являются неотъемлемой частью договора аренды Индивидуального банковского сейфа (далее по тексту - ИБС)\ договора аренды ИБС с особыми условиями доступа.

1.4. Требования Правил распространяются как на Банк (в том числе его внутренние подразделения), так и на Клиентов Банка.

1.5. ИБС предоставляется Клиенту\Клиентам в аренду на основании заключенного с банком договора.

1.6. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, в форме присоединения Клиента в целом к Правилам путем подписания Договора. Заключая Договор, Банк и Клиенты берут на себя обязательство исполнять в полном объеме требования Правил.

1.7. Банк с целью ознакомления Клиентов с Правилами и Тарифами, изменениями и дополнениями к ним размещает их путем Опубликования информации одним или несколькими из указанных способов по усмотрению Банка:

- размещение информации в операционных залах Банка;
- размещение информации на официальном Интернет-сайте Банка www.bankhimik.ru
- рассылка Клиентам информационных сообщений по электронной почте;
- иными способами, позволяющими Клиентам получить информацию и установить, что она исходит от Банка

Информация, переданная Банком Клиенту(ам) с использованием одного или нескольких способов, указанных выше, считается доведенной до сведения Клиента(ов) по истечении 1 (Одного) календарного дня начиная со дня ее размещения/передачи Клиенту, независимо от фактического восприятия информации Клиентом(ами) (независимо от того, была информация прочитана или нет).

1.8. Банк вправе в соответствии с частью 1 статьи 450 Гражданского кодекса РФ в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Правила, в том числе путем утверждения новой редакции Правил. Информация о новой редакции Правил размещается в порядке, предусмотренном п.1.7. Правил не позднее 10 (Десяти) календарных дней до даты ее вступления в силу.

1.9. В случае несогласия с изменениями или дополнениями, внесенными в настоящие Правила, Клиент(ы) имеет право до вступления в силу таких изменений или дополнений в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора (расторгнуть Договор). В случае неполучения Банком до вступления в силу изменений или дополнений к Правилам письменного уведомления от Клиента(ов) о расторжении Договора, Банк считает это выражением согласия Клиента(ов) с изменением настоящих Правил.

1.10. Заключение Договора Клиент(ы) выражает(ют) свое согласие на осуществление Банком обработки (сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования и уничтожения), в том числе автоматизированной, его персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и нормативными актами Банка России. Указанные Клиентом(ами) персональные данные предоставляются в целях исполнения Договора. Банк производит обработку персональных данных Клиента(ов) и/или доверенных/уполномоченных лиц в соответствии с подпунктом 5 пункта 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» от 27.06.2006 (с изменениями от 23.07.2013 г.) № 152-ФЗ.

1.5. Настоящие Правила, а также изменения и дополнения к ним утверждаются Правлением Банка.

1.6. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные нормы настоящих Правил будут противоречить действующему законодательству эти нормы утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Правила применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

1.7. Внесение изменений в Правила по инициативе Клиента(ов) не допускается.

1.8. Перечень нормативных документов, на основании которых разработаны Правила:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 02.12.1990 №395-1 «О банках и банковской деятельности»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- Положение Центрального банка Российской Федерации от 19.08.2004 №262-П «Об идентификации кредитными организациями клиентов и выгодоприобретателей в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- Положение Банка России от 16.07.2012 №385-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации»;
- Положение Банка России от 24.04.2008 № 318-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации»;
- «Средства защитные банковские. Депозитные и индивидуальные сейфы. Общие технические условия. ГОСТ Р 52437-2005» (утв. Приказом Ростехрегулирования от 28.12.2005 N 420-ст);
- Внутренние нормативные документы Банка.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

2.1. **Банк** – Публичное акционерное общество коммерческий банк «Химик».

2.2. **Договор** – договор, заключенный между Клиентом(ами) и Банком, на основании которого Банк предоставляет в аренду Клиенту(ам) индивидуальный банковский сейф в Сейфовой комнате Банка. Типовые формы договоров (приложение №№ 2,3,4 к настоящим Правилам), порядок их заключения и хранения определяются Банком в одностороннем порядке.

2.3. **Хранилище** – специально оборудованное и охраняемое помещение Банка с ограниченным доступом, соответствующее требованиям действующих государственных стандартов, состоящее из сейфовой комнаты для хранения имущества Клиента(ов) с установленными в ней индивидуальными банковскими сейфами, предназначенными для сдачи в аренду

2.4. **Имущество** - имущество Клиента, помещаемое в Сейфовую ячейку, арендуемую Клиентом.

2.5. **Клиент** – физическое лицо, юридическое лицо, ИП, заключившие Договор аренды индивидуального банковского сейфа (двусторонний договор) путем присоединения к Правилам аренды индивидуального банковского сейфа в ПАО Комбанк «Химик» в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса РФ.

Клиент1/ Клиент2– физическое, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, заключившие Договор аренды индивидуального банковского сейфа (трехсторонний договор) путем присоединения к Правилам аренды индивидуального банковского сейфа в ПАО Комбанк «Химик» в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса РФ.

2.6. **Доверенное лицо** - физическое лицо, действующее на основании письменной доверенности, выданной Клиентом, или иных подтверждающих представительство документов (представители в силу закона, опекуны).

2.7. **Доверенность** – письменный документ, выданный Клиентом доверенному лицу для представительства перед третьими лицами и определяющий его полномочия, составленный в присутствии уполномоченного сотрудника Банка и заверенной его подписью, или заверенный нотариально.

Если доверенному лицу предоставляется только право доступа к Сейфовой ячейке, доверенность может быть составлена по форме Банка (Приложение №6 к настоящим Правилам). Для оформления данной доверенности Клиент собственноручно пишет заявление с просьбой подготовить Доверенность на право доступа к сейфовой ячейке (Приложение №6 к настоящим Правилам). Доверенность подписывается сторонами в присутствии сотрудников юридического

отдела Банка, с фиксированием в Журнале доверенностей под роспись Доверителя. Доверенность хранится в Досье Клиента в Банке.

Доверенное лицо может иметь помимо допуска к индивидуальному банковскому сейфу иные полномочия, указанные в доверенности. В этом случае оформляется нотариальная доверенность.

2.8. Уполномоченное лицо – физическое лицо, уполномоченное юридическим лицом – Клиентом, имеющее соответствующие полномочия и действующее от имени этого юридического лица на основании Устава, доверенности или иного правоустанавливающего документа.

2.9. ИБС (индивидуальный банковский сейф, сейфовая ячейка) - устойчивое к взлому и (или) огнестойкое защитное банковское средство, имеющее 2 (Два) различных ключа (клиентский и банковский), комплектуемые в отдельные стойки, устанавливаемые в хранилищах, предназначенное для сохранности ценностей Клиентов в помещении Банка, передающееся во временное возмездное пользование (аренду) на основании Договора.

2.10 Индивидуальный клиентский ключ – ключ, передаваемый Клиенту и хранящийся у Клиента, или, в случае заключения договора совместной аренды сейфовой ячейки, хранящийся в Банке, и используемый Клиентом(ами) для получения доступа к содержимому Сейфовой ячейки.

Индивидуальный клиентский ключ хранится у Клиента.

Дубликат ключа от Сейфовой ячейки хранится в хранилище ценностей Банка в конверте, который опечатан способом, исключающим его несанкционированное вскрытие.

2.11 Мастер-ключ – банковский ключ, используемый для разблокировки замка Сейфовой ячейки.

2.12. Ответственный сотрудник Банка (далее Сотрудник) - сотрудник Банка, осуществляющий в соответствии с возложенными на него обязанностями обслуживание

Клиентов (подготовка к заключению Договоров, дополнительных соглашений, сопровождение в Депозитарий).

2.13. Комната ответственного сотрудника - помещение с ограниченным доступом, расположенное перед входом в Хранилище ценностей Клиентов, в котором проводится проверка правомерности доступа Клиента к Сейфовой ячейки.

2.14. Опубликование информации - размещение Банком информации в местах и способами, установленными Правилами, обеспечивающими возможность ознакомления с этой информацией Клиентов. Опубликование информации не означает ее обязательного распространения через средства массовой информации.

2.15. Правила – настоящие Правила аренды индивидуального банковского сейфа в ПАО Комбанк «Химик».

2.16. Тарифы - документ Банка, являющийся неотъемлемой частью Договора и устанавливающий размер оплаты, за услуги по предоставлению в аренду индивидуальных банковских сейфов взимаемой Банком с Клиента(ов).

2.17 Гарантийный взнос – сумма денежных средств, обеспечивающая исполнение Клиентом обязательств по Договору в случае повреждения Клиентом замка Индивидуального сейфа, утери (повреждения, невозвращения) Клиентом ключа от арендуемого Индивидуального сейфа, неявки в день окончания срока аренды и/или иных нарушений, предусмотренных настоящими Правилами.

2.18. Карточка – персональная карта учета - документ, в котором производятся отметки о каждом доступе Клиента или его представителя к арендуемому сейфу. Карточка учета доступа заполняется ответственным сотрудником Банка по форме Приложения №11 к настоящим Правилам. Карточка позволяет идентифицировать Клиента и его доверенных лиц. Доверенные лица вносятся в Карточку на основании доверенности или иных подтверждающих представительство документов (представители в силу закона, опекуны). Карточка хранится в Банке в Досье Клиента с ограниченным правом доступа, в соответствии с Приказом руководства Банка

2.19. Акт - Акт приема-передачи Сейфовой ячейки, Индивидуального клиентского ключа (Приложение №1 к Договору, указанному в Приложениях №2,3,4 к настоящим Правилам).

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЕЙФОВЫХ ЯЧЕЕК В АРЕНДУ И ПОЛЬЗОВАНИЯ ИМИ.

3.1. Банк на платной основе и на основании заключенного с Банком Договора предоставляет физическим и юридическим лицам ИБС для хранения имущества.

3.2. Перед заключением Договора Клиенту предоставляется возможность осмотреть помещение Депозитария в присутствии сотрудника, уполномоченного приказом Председателя Правления Банка для работы с Клиентами в депозитарии, ознакомиться с настоящими Правилами и Тарифами Банка.

3.3. Договор заключается на любой срок, но не менее 5 (Пяти) рабочих дней и не более 1 года.

3.4. Заключение Договора с Клиентом(ами) осуществляется только после проведения процедуры идентификации Клиента(ов) и предоставления им всех необходимых документов, перечисленных в Приложении 1 к Правилам.

Клиенту(ам) может быть отказано в предоставлении ИБС в аренду, если не представлены документы, подтверждающие сведения, необходимые для идентификации Клиента(ов), либо представлены недостоверные сведения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.5. В рамках 1 (Одного) Договора можно арендовать только 1 (Один) ИБС.

3.6. Сдача ИБС в субаренду не допускается.

3.7. При наличии в банке свободного ИБС, Клиент имеет право выбрать любой свободный сейф.

3.8. **Право на первичный доступ к ИБС** Клиент(ы) получает после заключения Договора, проведения оплаты всех необходимых платежей и получения Индивидуального клиентского ключа.

3.9. В случае если ИБС арендуется 1 (Одним) Клиентом для индивидуального пользования, с Клиентом заключается Договор по форме согласно Приложению №2 к настоящим Правилам.

3.10. В случае если ИБС арендуется несколькими Клиентами для совместного пользования, заключается Договор совместной аренды ИБС по форме согласно Приложению №3 к настоящим Правилам.

При заключении Договора совместной аренды Сейфовой ячейки все действия по приему Сейфовой ячейки в совместное пользование и операции с Сейфовой ячейкой производится только при одновременном присутствии всех сторон Договора, либо их представителей, если иное не предусмотрено Договором.

В случае если ИБС арендуется для расчетов по сделкам с недвижимостью, заключается Договор аренды ИБС для сделок с недвижимостью по форме согласно Приложению №4 к настоящим Правилам.

При заключении Договора аренды Сейфовой ячейки для сделок с недвижимостью все действия по первоначальному приему Сейфовой ячейки в пользование производится только при одновременном присутствии всех сторон Договора, либо их представителей, если иное не предусмотрено Договором.

При аренде ИБС для осуществления расчетов по сделкам с недвижимостью для вторичного доступа к ячейке используется Договор, дополнительно предоставляются документы, указанные в Договоре. При предъявлении этих документов Банк проверяет их соответствие формально по внешним признакам. За недействительность представленных документов Банк ответственность не несет. Правомочность доступа проверяется сотрудником Юридического отдела и Ответственным сотрудником Банка, оформляется в виде Акта (Приложение №2 к Договору аренды ИБС для сделок с недвижимостью). При этом Банк не несет ответственности за подлинность предъявленных документов.

3.11. Ответственный сотрудник подготавливает Договор, распечатывает в необходимом количестве экземпляров (по 1-му экземпляру для каждой из сторон, участвующих в заключении Договора). Подписание договора происходит в присутствии сотрудников Юридического отдела Банка, о чем ставится отметка на договоре.

3.12. После подписания Договора, Клиент производит оплату услуг Банка и Гарантийного взноса. Все платежи вносятся в наличной форме в кассу Банка либо путем перевода денежных средств в безналичном порядке со счета Клиента.

3.13. Для безналичной оплаты Сотрудник сообщает Клиенту реквизиты и номера банковских счетов для перевода денежных средств со счета Клиента, открытого в другом банке, или оформляет банковский перевод со счета Клиента, открытого в Банке. При оплате Клиентом услуг банка и Гарантийного взноса безналичным способом, передача ИБС, Индивидуального клиентского ключа производится только после поступления денежных средств на счета Банка.

3.14. Клиент/Клиенты, осуществив выбор ячейки, производят осмотр ячейки, принимая ее по Акту. Факт приемки ячейки Сотрудник фиксирует в Акте собственноручной подписью, Клиент/Клиенты – собственноручной подписью с расшифровкой фамилий, имен и отчеств. Сотрудник оформляет приходные кассовые документы для оплаты арендной платы и иных предусмотренных Правилами платежей, провожает Клиента в Отдел кассовых операций. После

произведенных Клиентом всех необходимых оплат наличными денежными средствами или безналичным платежом, сотрудник отдела кассовых операций передает Клиенту опечатанный конверт, в котором находятся Индивидуальный клиентский ключ и дубликат Индивидуального клиентского ключа. В присутствии Клиента, конверт вскрывается Ответственным сотрудником и клиент собственноручно забирает Индивидуальный клиентский ключ. Дубликат Индивидуального клиентского ключа помещается в конверт, опечатывается способом, исключающим его несанкционированное вскрытие, скрепляется подписью Клиента и Ответственного сотрудника и сдается в Отдел кассовых операций. Факт получения Клиентом Индивидуальный клиентский ключ, фиксируется собственноручной подписью и личным штампом кассира. К Акту прилагаются документы, подтверждающие поступление денежных средств, оформленные надлежащим образом.

В Акте делается отметка Сотрудника о безналичном способе оплаты услуг, заверенная собственноручной подписью Сотрудника. Индивидуальный клиентский ключ передается одному из Клиентов по их договоренности, с отметкой в Акте, кому из Клиентов передается Индивидуальный клиентский ключ.

3.15. После подписания Договора и Акта в установленном Банком порядке, подписи скрепляются банковской печатью и экземпляры документов остаются у каждой из сторон по одному экземпляру

3.16. ИБС запирается одним ключом – Индивидуальным клиентским, который используется Клиентом для получения доступа к содержимому ИБС.

3.17. Клиент(ы) без чье-либо контроля, в том числе со стороны Банка, помещает и изымает Имущество из ИБС. При предоставлении ИБС в аренду, опись имущества не составляется, ценность имущества Банку не объявляется.

Банк не несет ответственности за сохранность содержимого Сейфовой ячейки.

3.18. Запрещается помещать в Сейфовую ячейку:

- оружие и боеприпасы;
- взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества;
- наркотические средства;
- яды и ядохимикаты;
- радиоактивные вещества;
- скоропортящиеся продукты;
- иные вещества, которые могут причинить вред имуществу Банка и его клиентов, здоровью сотрудников или содержимому Сейфовых ячеек;
- предметы, полученные незаконным путем, с нарушением норм действующего законодательства.

3.19. При каждом **последующем посещении** Хранилища

Клиент(ы) обязан(ы) предъявить Договор, ключ от сейфа и документы, удостоверяющие личность.

Представитель Клиента обязан предъявить Договор, ключ от сейфа, документы, удостоверяющие личность, и доверенность.

При аренде ИБС для осуществления расчетов по сделкам с недвижимостью используется Договор, дополнительно предоставляются документы, указанные в Договоре. При предъявлении этих документов Банк проверяет их соответствие формально по внешним признакам. За недействительность представленных документов Банк ответственность не несет.

Клиент - юридическое лицо получает доступ к Индивидуальному сейфу через лиц, уполномоченных представлять указанное юридическое лицо на основании Устава или доверенности.

3.20. В Хранилище допускаются только те лица, которые указаны в Договоре либо в Доверенности, выданной Клиентом.

3.21. Правомочность доступа проверяется Ответственным сотрудником Банка и сотрудником Юридического отдела Банка. При этом Банк не несет ответственности за подлинность предъявленных документов.

3.22. Банк обязан отказать Клиенту (его представителю) в доступе к Индивидуальному сейфу:

- при представлении Клиентом документов, не соответствующих требованиям достаточности и/или подлинности;
- при отсутствии у Клиента ключа от замка Индивидуального сейфа.

3.23. При посещении Хранилища ценностей клиентов до открытия Индивидуального сейфа Клиент обязан, в присутствии ответственного сотрудника, удостовериться в том, что ключ и сейф находятся в исправном состоянии.

3.24. При отсутствии претензий Клиента к сохранности Индивидуального сейфа, Ответственный сотрудник совместно с Клиентом открывают Индивидуальный сейф в следующем порядке: Сотрудник Банка осуществляет разблокировку Сейфовой ячейки Мастер-ключом, после чего Клиент открывает Сейфовую ячейку Индивидуальным клиентским ключом. При открытии Индивидуального сейфа Ответственный сотрудник не вправе знакомиться с его содержимым. Закладка/изъятие Имуущества из сейфовой ячейки, работа с Имуществом осуществляется Клиентом без всякого контроля со стороны Ответственного сотрудника. Сотрудник, сопровождающий Клиента, ожидает его в Комнате ответственного сотрудника, расположенной перед входом в Депозитарий. После совершения необходимых операций Клиент помещает имущество в Индивидуальный сейф, сообщает Ответственному сотруднику об окончании работы с имуществом и закрывает Индивидуальный сейф Индивидуальным клиентским ключом. Закрытие Индивидуального сейфа производится без участия «Мастер – ключа».

3.25. В помещении Депозитария предусматривается единовременное обслуживание Клиента (Клиентов) только по 1 (одному) Договору. Если Клиент имеет несколько Сейфовых ячеек, доступ к каждой из них осуществляется в установленном порядке с фиксацией в Карте учета посещений Депозитария (Приложение №13). При аренде ИБС для осуществления расчетов по сделкам с недвижимостью к сейфу одновременно могут допускаться Клиент 1(Продавец) и Клиент2 (Покупатель).

3.26. Допуск Клиентов к Сейфовой ячейке осуществляется в рабочие часы Банка (время допуска сообщается Клиенту при заключении Договора, размещается на сайте Банка (www.bankhimik.ru) и на информационном стенде в операционном зале Банка).

3.27. Каждое посещение Клиентом Депозитария фиксируется Банком в Карте учета посещений Депозитария, которая заводится на каждого клиента (Приложение №13 к настоящим Правилам).

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

4.1. Банк обязуется:

После оплаты Клиентом(ами) услуг, предоставляемых Банком и внесения Гарантийного взноса:

4.1.1. Предоставить Клиенту(ам) в аренду ИБС в исправном состоянии.

4.1.2. Обеспечить Клиенту(ам) возможность помещения Имуущества в ИБС и его изъятия из ИБС без чьего-либо контроля, в том числе без контроля со стороны Банка.

4.1.3. Осуществлять контроль за доступом в Помещение, обеспечивающий невозможность доступа к ИБС никого, кроме самого(их) Клиента(ов), его(их) доверенных, а также лиц, которые в соответствии с действующим законодательством РФ вправе производить проверку, вскрытие ИБС и выемку (изъятие) содержимого ИБС.

4.1.4. Обеспечить круглосуточную охрану Помещения, в котором находится ИБС.

4.1.5. Немедленно извещать Клиента(ов) о любых повреждениях ИБС и Помещения, которые могут привести к повреждению Имуущества.

4.1.6. Не разглашать третьим лицам сведений о Клиенте(ах), его(их) доверенных и номере ИБС, а также о самом факте предоставления в аренду ИБС, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

4.1.7. Уведомлять Клиента(ов) о внесении изменений в Договор, в соответствии с п. 1.8. Правил.

4.1.8. По окончании срока аренды ИБС вернуть Клиенту сумму внесенного Гарантийного взноса, при условии:

- отсутствия задолженности у Клиента(ов) по платежам, предусмотренным настоящими Правилами;

- сдачи Клиентом(ми) ИБС в исправном состоянии;

- своевременного возврата Клиентом(ми) ключа от ИБС.

4.2. Банк имеет право:

4.2.1. В одностороннем порядке вскрыть ИБС в случаях и порядке, предусмотренными разделом 7 Правил.

4.2.2. Прекратить доступ Клиента(ов) и/или его(их) доверенных лиц к ИБС по истечении срока, оговоренного в Договоре, до момента уплаты штрафа или иной задолженности в рамках Договора или продления Договора.

4.2.3. В случае возникновения сомнений о соответствии закладываемого Имуущества пункту 3.18. Правил Банк вправе досмотреть в присутствии Клиента(ов) закладываемое имущество. При отказе Клиента (ов) от досмотра Банк вправе отказать в предоставлении ИБС в аренду.

4.2.4. В случае наличия обоснованных сомнений Банка в несанкционированных действиях Клиента, а также необоснованно длительное нахождение Клиента в помещении ИБС (более 30 минут), Банк вправе заходить в помещения хранилища в момент нахождения там Клиента.

4.2.5. Вычитать из суммы Гарантийного взноса суммы штрафов за нарушения Клиентом условий Правил аренды ИБС.

4.2.6. Отказать Клиенту (ам) в заключении/продолжении договора предоставления ИБС в аренду без объяснения причин.

4.3. Клиент(ы) обязует(ют)ся:

4.3.1. Обеспечить хранение ключа от Индивидуального сейфа, исключающее доступ к нему посторонних лиц, сохранность Индивидуального сейфа и замка Индивидуального сейфа.

4.3.2. При обнаружении внешних повреждений или неисправностей Индивидуального сейфа, замка Индивидуального сейфа незамедлительно информировать Банк о данном факте без его вскрытия.

4.3.3. Пользоваться Индивидуальным сейфом в соответствии с условиями Договора и настоящих Правил.

4.3.4. До окончания рабочего дня Банка - последнего дня аренды Индивидуального сейфа, освободить Индивидуальный сейф или продлить срок аренды Индивидуального сейфа либо заключить новый Договор.

4.3.5. В день истечения срока аренды Индивидуального сейфа, либо при досрочном расторжении Договора совместно с Ответственным сотрудником проверить работоспособность ключа и замка Индивидуального сейфа, передать ключ от Индивидуального сейфа Ответственному сотруднику по Акту сдачи ИБС и Индивидуального ключа по Акту приема-передачи Сейфовой ячейки, Индивидуального клиентского ключа (Приложение №5 к настоящим Правилам) в надлежащем виде и в исправном состоянии.

Сейфовая ячейка принимается Сотрудником Банка, Индивидуальный клиентский ключ принимается сотрудником Отдела кассовых операций, на основании документов, подготовленных Ответственным сотрудником Банка, подписанных в присутствии сотрудника Юридического отдела.

4.3.6. Уведомлять Банк об изменении своего почтового адреса, телефона, изменении реквизитов документов, предъявленных при заключении Договора, и предоставить эти документы в Банк в течение семи календарных дней со дня соответствующего изменения..

4.3.7. Пользоваться ИБС в точном соответствии с его назначением согласно п.3.18. Правил и не допускать необоснованного ухудшения состояния ИБС и/или его порчи.

4.3.8. Своевременно вносить плату за аренду ИБС за весь срок аренды ИБС и Гарантийный взнос. В случае досрочного расторжения договора об аренде ИБС по желанию Клиента, уплаченные денежные средства, за исключением Гарантийного взноса, не возвращаются.

4.3.9. В день окончания срока аренды, указанного в Заявлении об аренде индивидуального банковского сейфа, освободить ИБС и вернуть ключ от ИБС ответственному сотруднику Банка. В случае если срок окончания аренды приходится на нерабочий день, срок окончания переносится на следующий за этой датой рабочий день Банка.

4.3.10. Незамедлительно в письменной форме информировать Банк об утере (повреждении) ключа от ИБС, повреждении ИБС или замка от ИБС с объяснением обстоятельств утери (повреждения) и предпринять все действия, предусмотренные разделом 6 Правил. Сообщение об утере Индивидуального клиентского ключа пишется Клиентом (Доверенным лицом) собственноручно, фиксируется в Журнале входящей корреспонденции Банка.

4.3.11. Оплатить штраф в случае утраты (повреждения) ключа от ИБС, повреждения ИБС или замка от ИБС, нарушения срока аренды ИБС по Тарифам, действующим на дату платежа.

4.3.12. Не изготавливать дубликаты ключа от ИБС.

4.3.13. При передаче в пользование ИБС в присутствии ответственного сотрудника Банка удостовериться в том, что ключ от ИБС и замок ИБС находятся в исправном состоянии и могут быть использованы по назначению. Факт передачи данного имущества фиксируется в подписанном Сторонами акте приема-передачи по форме, утвержденной в Банке. После передачи указанного имущества Клиенту(ам) претензии от него(них) по поводу неисправности указанного имущества не принимаются.

4.3.14. Письменно уведомлять Банк об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), данных документа, удостоверяющего личность, и иных сведений, указанных в

Договоре и представлять в Банк документы, подтверждающие произошедшие изменения, не позднее 10 (Десяти) календарных дней с даты внесения указанных изменений.

4.3.15. Предъявлять ответственному сотруднику Банка действительный документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия, а также ключ от ячейки при осуществлении доступа к ИБС.

4.3.16. Регулярно знакомиться с информацией, поступающей от Банка в соответствии с п.1.7. Правил. Банк не несет ответственности, если информация об изменении Правил, опубликованная в порядке, установленном Правилами, не была получена, и/или изучена, и/или правильно понята Клиентом(ами).

4.3.17. Заполнить Анкету по форме, установленной Банком, в случае если Клиент(ы) или его(их) родственник (-и) является иностранным публичным должностным лицом, или Клиент(ы) действует(ют) от имени указанных лиц.

4.3.18. Предоставлять по запросу Банка сведения, необходимые для проведения обновления его идентификационных сведений.

4.3.19. Дать предварительное согласие (подписать с Банком соответствующее Дополнительное соглашение) на списание с банковского счета (текущего/расчетного), открытого в Банке, платы за пользование ИБС и Гарантийного взноса, в соответствии с Тарифами.

4.4. Клиент в праве:

4.4.1. Вкладывать и изымать ценности в Индивидуальный сейф неограниченное число раз в соответствии с режимом работы Хранилища ценностей.

4.4.2. Доверить доступ к ИБС доверенным лицам (в рамках трехстороннего Договора согласие другого Клиента не требуется). При предоставлении права пользования Индивидуальным сейфом Клиент передает доверенному лицу ключ от Индивидуального сейфа. Доверенное лицо Клиента будет иметь доступ к Индивидуальному сейфу до тех пор, пока Банк не получит письменное распоряжение Клиента об отзыве доверенности. Клиент несет ответственность за действия доверенного лица, как за свои собственные.

4.4.3. Клиент имеет право запретить допуск своего представителя к ИБС путем письменного извещения Банка об отзыве его доверенности (далее – Заявление об отзыве доверенности. Заявление об отзыве доверенности составляется в свободной форме с указанием даты его составления, фамилии, имени, отчества и года рождения представителя, номера Договора, реквизитов выданной доверенности и даты ее отзыва. Заявление об отзыве доверенности должно быть подписано Клиентом с проставлением собственноручной подписи, печати (для юридического лица, а для индивидуального предпринимателя/лица, занимающегося частной практикой – при ее наличии). Заявление об отзыве доверенности представителя может быть направлено в Банк по юридическому адресу Банка на имя Председателя Правления почтовой связью ценным письмом с описью вложения. Все действия представителя, совершенные до получения Банком Заявления об отзыве доверенности, считаются надлежаще совершенными Клиентом в лице его представителя. Заявление об отзыве доверенности при поступлении в Банк регистрируется в Журнале входящей корреспонденции с точностью до минут получения. Секретарь руководителя (лицо его замещающее) незамедлительно уведомляет Ответственного сотрудника (лицо его замещающее) и Юридический отдел Банка. Ответственный сотрудник фиксирует факт получения Заявления об отзыве доверенности собственноручной подписью в журнале входящей корреспонденции с указанием времени получения. С этого момента доступ к ИБС доверенному лицу прекращается.

4.4.4. Расторгнуть Договор в любое время (в т.ч. без возможности получения арендной платы за неиспользованное количество дней аренды ИБС согласно условиям Договора).

5. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ИБС

5.1. Все платежи, связанные с арендой Индивидуального сейфа, Клиент осуществляет в соответствии с тарифами Банка, действующими на день оплаты и являющимися неотъемлемой частью договора.

До заключения Договора Клиент должен ознакомиться с тарифами, которые размещены на официальном сайте Банка в сети Интернет и на информационных стендах, находящихся в офисе Банка.

5.2. Банк вправе в одностороннем порядке изменить тарифы с предварительным уведомлением об этом Клиента не позднее 10 календарных дней до даты вступления изменений в силу, путем публикации на информационных стендах, находящихся в офисах Банка, на официальном сайте

Банка в сети Интернет. Оплаченный размер арендной платы и Гарантийного взноса остается неизменным на весь оплаченный срок аренды.

5.3. Плата за аренду ИБС и Гарантийный взнос вносятся одновременно за весь срок аренды в день заключения Договора/до дня или в день окончания текущего срока аренды ИБС при продлении Договора в наличном (за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами) или безналичном (для Клиентов – юридических лиц, ИП и физических лиц, у которых открыт банковский счет в Банке) порядке.

При заключении трехстороннего Договора плата за аренду ИБС и Гарантийный взнос вносятся в безналичном порядке с банковского счета Клиента (текущего/расчетного), открытого в Банке.

Юридические лица, ИП осуществляют внесение платы за аренду ИБС и Гарантийного взноса в безналичном порядке в соответствии с законодательством РФ.

5.4. Банк возвращает Клиенту сумму Гарантийного взноса в наличном (за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами) или безналичном порядке, в случае надлежащего выполнения Клиентом(ми) своих обязательств по Договору:

- по окончании срока аренды ИБС;
- при досрочном расторжении Договора.

При расторжении трехстороннего Договора возврат Гарантийного взноса осуществляется на банковский (текущий/расчетный) счет Клиента, оплатившего Гарантийный взнос, открытый в Банке.

5.5. В случае досрочного освобождения ИБС и расторжения Договора по инициативе Клиента(ов), ранее внесенная Клиентом(ами) плата не возвращается, за исключением суммы Гарантийного взноса, а также случаев, указанных в Договоре.

5.6. В случае расторжения Договора по инициативе Клиента(ов) в связи с неисправностью ИБС, возникшей не по вине Клиента(ов), плата за аренду ИБС до конца срока аренды и Гарантийный взнос, возвращается Клиенту(ам) в течение 3 (трех) рабочих дней с даты расторжения Договора.

5.7. В случае досрочного освобождения ИБС в связи с его неисправностью, возникшей не по вине Клиента, и предоставления Клиенту в аренду в Банке нового ИБС аналогичного размера, плата за аренду вновь предоставленного ИБС за срок, оставшийся до окончания аренды ИБС, предоставленного ранее, не взимается, Гарантийный взнос учитывается в общем порядке.

5.8. В случае досрочного освобождения ИБС, в связи с его заменой на ИБС большего размера в Банке, заключается новый Договор, и Клиент производит доплату за аренду нового ИБС в соответствии с Тарифами Банка, Гарантийный взнос учитывается в общем порядке.

5.9. В случае досрочного освобождения ИБС по инициативе Клиента(ов) в связи с несогласием Клиента(ов) с условиями Договора, измененными Банком в одностороннем порядке (за исключением Тарифов), или в связи с изменением адреса Подразделения, в котором арендуется ИБС, и в случае отсутствия у Клиента штрафных санкций за нарушение Правил аренды ИБС, плата за аренду ИБС до конца срока аренды и Гарантийный взнос возвращается Клиенту.

5.10. В случае несвоевременного освобождения ИБС Клиент(ы) оплачивает(ют) штраф за каждый день просрочки, начиная с даты, следующей за датой окончания срока аренды, по Тарифам, действующим на дату платежа.

В случае утраты (повреждения) ключа от ИБС Клиент(ы) оплачивает(ют) штраф по Тарифам, действующим на дату платежа.

5.11. Оплата штрафов за нарушения Клиентом Правил аренды ИБС осуществляется как за счет средств Гарантийного взноса, так и путем оплаты в наличном или безналичном порядке.

5.12. Прекращение срока действия Договора не является основанием для прекращения неисполненных Клиентом(ами) обязательств, в том числе по возврату ключа от ИБС, а также по оплате штрафов, возмещению убытков в случае их возникновения.

5.13. При заключении трехстороннего Договора Клиенты самостоятельно определяют, кто производит внесение платы за аренду ИБС и Гарантийного взноса, оплачивает штрафы, а также несет расходы, которые могут возникнуть у Банка в связи с ненадлежащим исполнением Клиентом(ами) обязательств, предусмотренных трехсторонним Договором.

Банк принимает денежные средства в оплату услуг и иных расходов по аренде ИБС от любого из Клиентов в рамках трехстороннего Договора.

В случае возникновения спорных вопросов по оплате возникшей задолженности перед Банком, требующих проведения досудебных и судебных процедур, Банк выставляет свои

требования к одному из Клиентов в рамках трехстороннего Договора. Данный Клиент указан в Заявлении об аренде индивидуального банковского сейфа в качестве лица, на которое возлагается ответственность по оплате возможной задолженности перед Банком.

При невозможности взыскания денежных средств в счет погашения имеющейся задолженности перед Банком с данного Клиента, Банк вправе предъявить свои требования к другому Клиенту по трехстороннему Договору.

6. ПОВРЕЖДЕНИЕ СЕЙФОВОЙ ЯЧЕЙКИ И/ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО КЛИЕНТСКОГО КЛЮЧА, УТРАТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО КЛИЕНТСКОГО КЛЮЧА.

6.1. В случае повреждения Сейфовой ячейки по вине Клиента, Клиент должен немедленно заявить об этом Банку в письменной форме. На основании Заявления Клиента, Приказом руководителя в Банке создается комиссия по вскрытию сейфовой ячейки. Сейфовая ячейка вскрывается (при необходимости) в присутствии Клиента после оплаты последним расходов Банка по вскрытию Сейфовой ячейки, замене замка и ключей (при необходимости) и штрафа в соответствии с Тарифами, действующими в Банке на день оплаты, при наличии вины Клиента. По факту вскрытия в присутствии Клиента составляется Акт вскрытия по форме Приложения №8 к настоящим Правилам. Вскрытие ячейки осуществляется комиссией с фиксированием действий с помощью видеозаписи.

6.2. В случае утраты, кражи или повреждения Индивидуального клиентского ключа, Клиент должен немедленно заявить об этом Банку в письменной форме. На основании Заявления Клиента, Приказом руководителя в Банке создается комиссия по вскрытию сейфовой ячейки и получению в Отделе кассовых операций Банка дубликата ключа сейфовой ячейки. Сейфовая ячейка вскрывается в присутствии Клиента после оплаты последним расходов Банка по вскрытию Сейфовой ячейки, замене замка и ключей и штрафа в соответствии с Тарифами, действующими в Банке на день оплаты. Вскрытие ячейки осуществляется комиссией с фиксированием действий с помощью видеозаписи. По факту вскрытия в присутствии Клиента составляется Акт вскрытия по форме Приложения №8 к настоящим Правилам.

6.3. Клиент изымает содержимое из Сейфовой ячейки, сотрудник Банка осуществляет замену замка Сейфовой ячейки, в присутствии Членов комиссии и Клиента. Новый Индивидуальный клиентский ключ выдается Клиенту или передается на хранение в кассу Банка на основании договора о хранении (в зависимости от условий Договора).

6.4. В случае отсутствия возможности дальнейшего использования (по решению Членов комиссии) Сейфовой ячейки или замены замка Сейфовой ячейки незамедлительно, сотрудник Банка предлагает Клиенту заменить Сейфовую ячейку на идентичную. При замене Сейфовой ячейки к Договору составляется дополнительное соглашение о замене Сейфовой ячейки. Если новая Сейфовая ячейка отличается от ранее предоставленной размером, производится перерасчет арендной платы по Договору и Страхового депозита, разница в суммах либо доплачивается Клиентом, либо возвращается Банком в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания дополнительного соглашения. Ключ от предыдущей ячейки сдается Клиентом в кассу Банка.

6.5. В случае отказа Клиента от замены Сейфовой ячейки или при отсутствии свободных Сейфовых ячеек Банк в течение 7 (Семи) рабочих дней с момента освобождения клиентом Сейфовой ячейки устраняет повреждения, производит замену замка. По истечении указанного срока Банк передает Клиенту новый Индивидуальный клиентский ключ, и Клиент помещает Имущество в Сейфовую ячейку. При этом внесенная Клиентом арендная плата по Договору возврату и/или пересчету не подлежит. Срок аренды Сейфовой ячейки, установленный условиями Договора, не изменяется.

7. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ СЕЙФОВОЙ ЯЧЕЙКИ И ХРАНЕНИЯ ИЗЪЯТОГО ИМУЩЕСТВА.

7.1. Банк вправе в одностороннем порядке вскрыть ИБС и сообщить Клиенту(ам) любыми средствами связи о факте вскрытия ИБС и новом месте нахождения Имущества в следующих случаях:

7.1.1. при возникновении обстоятельств непреодолимой силы (пожар, наводнение, взрыв, теракт, массовые беспорядки и т.п.) в целях сохранности Имущества Клиента(ов);

7.1.2. в случае возникновения признаков, свидетельствующих о нарушении Клиентом(ами) п. 3.18.Правил;

7.1.3. по предписанию органов, которые обладают соответствующими полномочиями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.4. В одностороннем порядке вскрыть ИБС, предварительно (не позднее 30 (Тридцати) календарных дней до даты вскрытия) направив в адрес Клиента(ов) заказное(ые) письмо(а) с уведомлением о дате вскрытия ИБС в следующих случаях:

7.1.5. при изменении местонахождения Помещения, в котором находится ИБС;

7.1.6. по истечении 1 (Одного) календарного месяца со дня окончания срока действия Договора, в случае если Клиент(ы) не освободил(и) ИБС, не сдал(и) ключ от ИБС, не продлил(и) срок действия Договора и не оплатил(и) штраф за несвоевременное освобождение ИБС.

7.2. Вскрытие ИБС в одностороннем порядке происходит в присутствии Комиссии, состоящей из 3 (Трех) уполномоченных сотрудников Банка, назначенных Приказом, с оформлением акта вскрытия о результатах вскрытия и изъятия имущества (Приложение №9) и описи содержимого ИБС (Приложение №10). Вскрытие ячейки осуществляется Комиссией с фиксированием действий с помощью видеозаписи. Видеозапись осуществляет один из членов Комиссии. После окончания вскрытия данная видеозапись, а также видеозапись с камер системы внутриобъектового видеонаблюдения записываются на основной и резервный носитель информации и хранятся не менее 3 лет, но не более 4 лет с момента востребования Клиентом или его наследником (правопреемником) с учетом обеспечения условий сохранности (в кассовом хранилище Банка).

Акт вскрытия и опись являются окончательным и бесспорным доказательством состава содержимого ИБС Клиента(ов) на дату его вскрытия.

7.3. Комиссия изымает из ИБС его содержимое, производит его опись, принимает решение об условиях их хранения Банком. Содержимое ИБС Банк хранит в течение 6(шести) месяцев, исчисляемых со дня, следующего за днем вскрытия ИБС.

Изъятые Имущество находится на хранении в Банке до востребования Клиентом или его наследником (правопреемником), но не более 6 (шести) календарных месяцев.

Банк вправе обратиться с заявлением в любые государственные органы и в организации, предоставляющие услуги по хранению, с последующей передачей им на хранение Имущества, обнаруженного по факту вскрытия ИБС. При этом Клиент(ы) обязует(ют)ся возместить Банку в полном объеме понесенные им убытки, связанные с перевозкой, передачей на хранение, и хранением Имущества.

7.4. При явке Клиента(ов) в течение 6 (шести) месяцев с даты вскрытия ИБС и изъятия Имущества содержимое ИБС выдается вышеуказанному(ым) Клиенту(ам) после оплаты штрафов, расходов Банка по хранению, в соответствии с Тарифами Банка, действующими на день оплаты, возмещения других убытков Банка, связанных с ненадлежащим выполнением Клиентом(ами) своих обязательств по Договору.

7.5. При отказе Клиента(ов) оплатить расходы Банка за хранение и другие расходы, предусмотренные Договором, или в случае его неявки в течение 6 (шести) месяцев содержимое ИБС подлежит реализации Банком в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Банк письменно уведомляет Клиента(ов) о проведенных действиях и о необходимости личной/совместной явки в Банк для получения денежных средств, оставшихся после удержания Банком всех комиссий, штрафов, убытков, с предъявлением подтверждающих документов. Оставшаяся после погашения задолженности часть суммы хранится в Банке до запроса Клиента или его наследников (правопреемников), проценты на указанную сумму не начисляются и не уплачиваются в течение 3-х (Трех) лет с даты реализации Банком содержимого ИБС. По истечении указанного срока оставшиеся денежные средства списываются в доходы Банка.

7.6. В случае если свойства содержимого ИБС делают невозможной его реализацию, то оно уничтожается, а задолженность Клиента(ов) перед Банком взыскивается в судебном порядке. Уничтожение осуществляется в присутствии Комиссии, состоящей из 3 (Трех) уполномоченных сотрудников Банка, назначенных Приказом, с оформлением акта уничтожения (Приложение №11). Уничтожение имущества осуществляется Комиссией с фиксированием действий с помощью видеозаписи. Видеозапись осуществляет один из членов Комиссии. После окончания вскрытия данная видеозапись, а также видеозапись с камер системы внутриобъектового/наружного видеонаблюдения (при наличии) записываются на основной и резервный носитель информации и

хранится не менее 3 лет, но не более 4 лет с момента уничтожения имущества с обеспечением условий сохранности (в кассовом хранилище Банка).

Акт уничтожения является окончательным и бесспорным доказательством произведенного уничтожения имущества.

7.7. В случае отсутствия содержимого в ИБС, задолженность Клиента взыскивается в соответствии действующим законодательством РФ.

8. ПРАВА ТРЕТЬИХ ЛИЦ НА СОДЕРЖИМОЕ СЕЙФОВОЙ ЯЧЕЙКИ.

8.1. Передача содержимого Сейфовой ячейки наследнику осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8.2. В случае смерти Клиента - физического лица Банк выдает сведения о наличии арендованной им Сейфовой ячейки только по запросу компетентных органов.

8.3. В случае ликвидации, реорганизации, преобразования, иных юридических действий ведущих к возникновению правопреемства юридического лица - Клиента Банк выдает сведения о наличии арендованной им Сейфовой ячейки при наличии документов подтверждающих правопреемство.

8.4. Правомерность действий со стороны наследников/правопреемников подлежит согласованию с Юридическим отделом Банка, оформленному надлежащим образом, после чего наследнику/правопреемнику предоставляется доступ к Сейфовой ячейке.

8.4.1. При отсутствии Индивидуального клиентского ключа у наследника/ правопреемника. Вскрытие Сейфовой ячейки и выдача наследнику/правопреемнику ее содержимого производится сотрудником Банка в присутствии комиссии в составе не менее 3 (Трех) человек по Акту с составлением Описи Имущества, изъятого из Сейфовой ячейки (Приложение №9,10, к настоящим Правилам).

8.5. Заверенные копии документов о наследстве/правопреемстве, предъявленные в Банк, помещаются и хранятся с остальными документами Клиента.

8.6. Если наследник/правопреемник изъявил желание оставить Имущество в Депозитарии, ответственный сотрудник Банка предлагает ему заключить новый Договор.

9. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

9.1. Персональные данные Клиентов, указанные в Договоре и документах, связанных с исполнением обязательств по Договору, обрабатываются Банком в целях исполнения обязательств по Договору.

9.2. Клиент выражает свое согласие Банку на обработку его персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», а также информирования Клиента о других продуктах и услугах Банка. Согласие на обработку персональных данных дается на период до истечения сроков хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, может быть отозвано путем направления Клиентом соответствующего письменного уведомления Банку. Клиентом оформляется Согласие на обработку персональных данных (Приложение №14 к настоящим Правилам).

9.3. В случае заключения Договора доверенным лицом оно обязано уведомить Клиента о факте предоставления Банку его персональных данных для их обработки в целях исполнения Договора.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Клиент(ы) несет(ут) полную ответственность за любой ущерб, причиненный Банку и/или третьим лицам вследствие использования ИБС не по назначению.

10.2. При заключении трехстороннего Договора Клиенты несут солидарную ответственность за исполнение обязательств по Договору. Все возможные спорные ситуации разрешаются между Клиентами самостоятельно без участия Банка.

10.3. Банк несет ответственности за сохранность, целостность и исправность ИБС.

10.4. Банк не несет ответственности за сохранность содержимого ИБС при исполнении им обязательств, установленных пп. 4.1.3-4.1.5. Правил, наличии исправных замков и отсутствии признаков вскрытия ИБС.

10.5. Банк не несет ответственности за изъятие доверенными лицами Клиента Имуущества после смерти Клиента в случае, если Банком не получено подтверждение смерти Клиента (в т.ч. оригинал/нотариально заверенная копия свидетельства о смерти Клиента, предъявленный(ая) в Банк любым лицом).

10.6. Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору, если такое неисполнение явилось прямым следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

11.1. Договор вступает в силу с даты его подписания сторонами при условии оплаты аренды ИБС и внесения Гарантийного взноса, и действует до окончания срока аренды ИБС.

11.2. Договор может быть досрочно расторгнут Банком в одностороннем порядке в следующих случаях:

11.2.1. при не внесении Клиентом(ами) платы за пользование ИБС в установленный в Договоре срок;

11.2.2. при отказе Клиента от исполнения требования Банка об изъятии из ячейки помещенных на хранение запрещенных предметов;

11.2.3. при обращении взыскания или конфискации Имуущества Клиента в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

11.3. Банк направляет Клиенту уведомление, содержащее информацию о намерении расторгнуть Договор и предполагаемую дату его расторжения. Уведомление направляется Клиенту не менее чем за 30 (Тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора. Уведомление считается направленным надлежащим образом, если оно передано под роспись непосредственно Клиенту либо его представителю, направлено по системе электронного документооборота (при наличии заключенного между Банком и Клиентом договора об электронном документообороте) или отправлено Клиенту по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, предоставленный Клиентом при заключении Договора/обновлении предоставленных сведений.

11.4. Клиент имеет право в любой момент расторгнуть Договор. В этом случае Клиент обязан, не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты расторжения, письменно уведомить Банк о досрочном расторжении (Приложение №7 к настоящим Правилам), сдать Сейфовую ячейку по Акту приема-передачи в надлежащем виде и в исправном состоянии в порядке, предусмотренным п.4.3.5. настоящих Правил

11.5. Договор так же считается расторгнутым Клиентом досрочно в одностороннем порядке в случае непоступления от Клиента денежных средств, в размере, порядке и на условиях, определенных в п. 5.9. настоящих Правил.

11.6. Каждый из Клиентов в рамках трехстороннего Договора выражает свое согласие на досрочное расторжение трехстороннего Договора в случае возврата ключа от ИБС вторым Клиентом.

11.7. Договор может быть продлен по соглашению между Банком и Клиентом(ами) о продлении срока аренды индивидуального банковского сейфа. Клиент(ы) обязан(ы) внести плату за аренду ИБС за новый срок до дня или в день окончания текущего срока аренды ИБС.

12. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

Все споры, возникающие из Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его изменения, исполнения, прекращения или недействительности, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель Председателя Правления	Мелехин Владислав Валерьевич	
Заместитель Председателя Правления	Гераськина Ольга Павловна	
Главный бухгалтер	Гречиха Дмитрий Александрович	

Начальник юридического отдела	Ивченко Тамара Михайловна	
-------------------------------	---------------------------	--

Приложение № 1
к Правилам предоставления в аренду
сейфовых ячеек клиентам ПАО Комбанк «Химик»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ АРЕНДЫ СЕЙФОВОЙ ЯЧЕЙКИ

1. Перечень документов для физических лиц-резидентов Российской Федерации:

1.1. Документ, удостоверяющий личность физического лица для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- паспорт моряка;
- удостоверение личности военнослужащего или военный билет;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое органом внутренних дел до оформления паспорта;
- иные документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность;

1.2. Анкета клиента – физического лица – резидента РФ (1 экз. – форма заполнения выдается Банком).

2. Перечень документов для физических лиц-нерезидентов Российской Федерации:

2.1. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность.

2.2. Для лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации:

- вид на жительство в Российской Федерации.

2.3. Для иных лиц без гражданства:

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

2.4. Для беженцев:

- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем, выданное дипломатическим или консульским учреждением Российской Федерации либо постом иммиграционного контроля или территориальным органом федеральной исполнительной власти по миграционной службе;
- удостоверение беженца.

2.5. Данные миграционной карты: номер карты, дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания; и данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации: серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания).

2.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации документами,

подтверждающими право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, являются:

- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание;
- виза;
- иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

2.7. Анкета клиента – физического лица – нерезидента РФ (1 экз. – форма заполнения выдается Банком).

3. Перечень документов для юридических лиц-резидентов Российской Федерации:

3.1. Копии учредительных документов, заверенные юридическим лицом:

- Устав с отметкой регистрирующего органа о регистрации, со всеми изменениями и дополнениями (при наличии);
- Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, связанной с внесением изменений в Учредительные документы, подтверждающее государственную регистрацию Устава/изменений и дополнений к Уставу;
- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 (только для указанного лица);
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

3.2. Копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа (руководителя) юридического лица (протокол об избрании (назначении) руководителя, договор с управляющей компанией и пр.), заверенные юридическим лицом;

3.3. Нотариальная копия документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица.

3.4. Анкета клиента – юридического лица – нерезидента РФ (1 экз. – форма заполнения выдается Банком).

4. Перечень документов для филиала юридического лица-резидента РФ, помимо вышеперечисленных документов, необходимо предоставить:

4.1. Заверенные юридическим лицом копии:

- Положение о филиале;
- Документов, подтверждающих полномочия руководителя филиала.

5. Перечень документов для юридических лиц-нерезидентов Российской Федерации:

5.1. Легализованные в посольстве (консульстве) РФ за границей (с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством РФ):

- Копии документов, подтверждающих правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, учредительные документы, сертификат об инкорпорации, или другой документ аналогичного характера, содержащие информацию об органе, зарегистрировавшем иностранную организацию, регистрационном номере, дате и месте регистрации;
- Выписка (копия выписки) из торгового реестра/реестра компаний страны местонахождения юридического лица – нерезидента;
- Протокол или иной документ об избрании руководителя юридического лица – нерезидента, предусмотренный законодательством страны – государственной регистрации юридического лица.

5.2. Копии документов заверенные юридическим лицом.

- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в РФ, либо документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (при наличии);
- Документы, удостоверяющие личности должностных лиц (паспорта или иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с законодательством РФ, для иностранных граждан - документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина в РФ, Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина).

5.3. Анкета клиента – юридического лица – нерезидента РФ (1 экз. – форма заполнения выдается Банком).

6. Перечень документов для филиала юридического лица-нерезидента РФ, помимо вышеперечисленных документов, необходимо предоставить:

6.1. Заверенные юридическим лицом копии:

- Положения о филиале.
- Документов, подтверждающих полномочия руководителя филиала.

6.2. В случае необходимости Банк вправе запросить иные документы.

6.3. Документы, составленные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке.

6.4. Документы, указанные в п.6.1. должны быть легализованы в посольстве (консульстве) РФ за границей.

6.5. Легализация документов не требуется, если указанные документы были оформлены на территории:

а) государств - участников Гаагской конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов 1961 года (при наличии апостиля, проставляемого на самом документе или отдельном листе компетентным органом иностранного государства в соответствии с требованиями конвенции);

б) государств - участников Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам 1993 года;

с) государств, с которыми РФ заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам.

В случаях, указанных в подпункте б) и подпункте в) предоставляются копии на национальном языке, заверенные нотариально с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке.

7. Перечень документов для индивидуального предпринимателя:

7.1. Копии нижеперечисленных документов заверяются индивидуальным предпринимателем или удостоверяются сотрудником банка при наличии подлинников:

- Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 г. (только для указанного лица);
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя.

8. Перечень документов для адвоката:

8.1. Копии или нотариально заверенные копии:

- Удостоверение адвоката, выданное территориальным органом Минюста Российской Федерации;
- Документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета;
- Справка из адвокатской палаты, подтверждающая членство адвоката в адвокатской палате и учреждение адвокатом адвокатского кабинета с указанием регистрационного номера из регионального реестра адвокатов;
- Свидетельство о регистрации в налоговом органе в качестве налогоплательщика;
- Документ, удостоверяющий личность физического лица.

9. Перечень документов для нотариуса:

9.1. Копии или нотариально заверенные копии:

- Лицензия на право осуществления нотариальной деятельности;
- Приказ министерства юстиции о назначении нотариуса;
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика;
- Копии документов, удостоверяющих личность физического лица.

ДОГОВОР № _____
аренды индивидуального банковского сейфа

г. _____ «___» _____ 20__ г.

Публичное акционерное общество коммерческий банк «Химик», именуемое в дальнейшем «Банк», в лице _____,

(должность уполномоченного лица, Ф.И.О. полностью)

действующего на основании Устава Банка (доверенности № _____ от «___» _____ г.), с одной стороны, и _____,

именуемый в дальнейшем

(фамилия, имя отчество)

«Клиент», в лице, _____, действующего

(заполняется при заключении настоящего Договора с поверенным Клиента)

на основании _____, с другой стороны, при совместном наименовании – Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Банк обязуется предоставить Клиенту во временное пользование (аренду) индивидуальный банковский сейф № _____, а Клиент принять и оплатить аренду индивидуального банковского сейфа № _____ в хранилище, расположенном по адресу:

_____ (далее по тексту настоящего Договора – Сейф).

1.2. Срок аренды Сейфа – _____ (_____) дней с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. День начала аренды Сейфа совпадает с днем подписания настоящего Договора.

1.3. Если последний день срока аренды приходится на нерабочий день хранилища, днем окончания срока аренды считается ближайший следующий за ним рабочий день хранилища.

1.4. Срок аренды может быть продлен по соглашению Сторон:

1.4.1. при обращении Клиента в Банк на основании дополнительного соглашения к Договору, подписанного Сторонами;

1.4.2. при поступлении платы за аренду Сейфа за следующий срок аренды. Поступление арендной платы является офертой Клиента о продлении Договора, сообщение Банка о продлении Договора на новый срок, направленное Клиенту в соответствии с п. 4.1.6 настоящего Договора, является акцептом Банка.

1.5. Каждый новый срок аренды определяется со дня, следующего за днем окончания каждого предшествующего срока аренды (установленного Договором или дополнительным соглашением к Договору соответственно).

Дополнительное соглашение о продлении Договора заключается не позднее последнего дня срока аренды.

1.6. Выдача Клиенту ключа от Сейфа и предоставление Сейфа в аренду осуществляется после внесения Клиентом платы согласно п.2 настоящего Договора. Сейфовая ячейка и Индивидуальный клиентский ключ передаются Клиенту по Акту приема-передачи (Приложение №1к Договору аренды сейфовой ячейки № _____ от «___» _____ 201__ г), являющийся неотъемлемой частью договора.

1.7. «Правила предоставления в аренду сейфовых ячеек клиентам ПАО Комбанк «Химик» являются неотъемлемой частью договора аренды Индивидуального банковского сейфа.

2. СТОИМОСТЬ АРЕНДЫ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Плата за аренду Сейфа определяется расчетным путем, исходя из срока аренды Сейфа и действующих тарифов Банка на дату заключения настоящего Договора, а при продлении Договора - на дату его продления.

Арендная плата за указанный в п.1.2 настоящего Договора срок аренды составляет: _____ рублей ____ коп. (_____ рублей ____ коп.) с учетом НДС, в т.ч. НДС _____ рублей ____ коп. (_____ рублей ____ коп.)

2.2. Арендная плата вносится Клиентом единовременно, за весь период аренды:

2.2.1. При заключении настоящего Договора - наличными деньгами в кассу Банка, или путем списания со счета по вкладу Клиента, открытого в Банке, или путем безналичного перечисления по реквизитам Банка с использованием платежной системы Банка России - в день подписания настоящего Договора.

2.2.2. При продлении настоящего Договора:

- наличными деньгами в кассу Банка, или путем списания со счета по вкладу Клиента, открытого в Банке, или путем безналичного перечисления по реквизитам Банка с использованием платежной системы Банка России - в день подписания Сторонами дополнительного соглашения о его продлении;

либо

- путем списания средств со счета по вкладу Клиента на основании длительного поручения на перечисление суммы платы за аренду Сейфа (далее по тексту Договора - длительное Поручение) или путем безналичного перечисления по реквизитам Банка с использованием платежной системы Банка России - не позднее последнего дня срока аренды. При этом датой поступления арендной платы считается дата поступления денежных средств на счет Банка.

2.3. Если последний день срока аренды приходится на нерабочий день, плата за аренду Сейфа увеличивается пропорционально количеству дней, следующих за последним днем срока аренды, указанным в п.1.2 настоящего Договора. При этом день возврата ключа от Сейфа в расчет арендной платы не включается.

Арендная плата за эти дни аренды вносится (перечисляется) Клиентом не позднее дня освобождения Сейфа, а при продлении Договора - не позднее дня заключения дополнительного соглашения о продлении.

2.4. В случае досрочного прекращения пользования Сейфом по инициативе Банка в связи с нарушением Клиентом условий п.3.1.1, 3.2.5 настоящего Договора, либо в связи с возникновением обстоятельств, предусмотренных п.4.1.5. настоящего Договора, в случае отказа Клиента от предоставления другого индивидуального банковского сейфа, либо в связи с возникновением форс-мажорных обстоятельств, т.е. таких чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, которые существенно затрудняют или делают невозможным для Банка исполнение обязательств по настоящему Договору, Клиенту возвращается арендная плата за неиспользованный срок аренды Сейфа (с учетом НДС) в следующем размере:

«Сумма арендной платы за неиспользованный срок аренды» = (Т х П),

где: Т – тариф (с НДС), действующий в Банке на день заключения Договора/Дополнительного соглашения о продлении Договора;

П - количество дней за неиспользованный срок аренды, исключая день расторжения Договора;

НДС – сумма налога на добавленную стоимость.

2.5. В случае досрочного прекращения пользования Сейфом по инициативе Клиента арендная плата за неиспользованный срок аренды Сейфа (с учетом НДС) возвращается Клиенту в следующем размере:

«Сумма арендной платы за неиспользованный срок аренды» = (Т х (П-30)),
где: Т – тариф (с НДС), действующий в Банке на день заключения Договора/Дополнительного соглашения о продлении Договора;
П - количество дней за неиспользованный срок аренды, исключая день расторжения Договора;
НДС – сумма налога на добавленную стоимость.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА

3.1. Клиент имеет право:

3.1.1. С даты подписания настоящего Договора использовать Сейф для хранения предметов вложения, кроме взрывчатых, легковоспламеняющихся, токсичных, радиоактивных, наркотических и других веществ, способных оказать вредное воздействие на человека и окружающую среду, огнестрельного оружия, боеприпасов и имущества, изъятого из гражданского оборота в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Досрочно расторгнуть настоящий Договор с Банком в одностороннем порядке и сдать Банку Сейф, ключ от него.

3.1.3. В случае возникновения не по вине Клиента неисправности Сейфа и/или замка от Сейфа требовать от Банка предоставления исправного индивидуального сейфа без дополнительной оплаты.

3.1.4. Продлить срок аренды (при условии надлежащего выполнения Клиентом обязательств по настоящему Договору) не позднее последнего дня срока аренды.

Продление срока аренды осуществляется на условиях, действующих в Банке на день заключения Сторонами соответствующего соглашения. Продление срока аренды Сейфа не допускается при проведении Банком работ по замене индивидуальных сейфов в хранилище либо ремонта/реконструкции хранилища.

3.1.5. Предоставить право пользования Сейфом другому лицу (далее по тексту - поверенному) на основании доверенности, оформленной в соответствии с Правилам предоставления в аренду сейфовых ячеек клиентам ПАО Комбанк «Химик», передав ему ключ от Сейфа.

В доверенности должны быть указаны: наименование и адрес Банка, в котором арендуется Сейф, номер Сейфа.

3.2. Клиент обязан:

3.2.1. Внести (перечислить) арендную плату Банку полностью за весь срок аренды в день заключения настоящего Договора в порядке, предусмотренном п.2.2 настоящего Договора. В случае если последний день срока аренды приходится на нерабочий день, внести (перечислить) арендную плату в порядке, предусмотренном п.2.3 настоящего Договора.

3.2.2. При пользовании Сейфом сверх срока аренды, установленного Договором (дополнительным соглашением к Договору), внести плату в порядке и размере, предусмотренном п. 5.2 настоящего Договора, за исключением случая, указанного в п. 1.4.2 настоящего Договора.

3.2.3. Внести плату, возмещающую расходы Банка в случаях, установленных п. 5.3 настоящего Договора.

3.2.4. После получения ключа опробовать его на открытие и закрытие Сейфа в присутствии работника Банка.

В случае возникновения не по вине Клиента неисправности Сейфа и/или замка от Сейфа требовать от Банка предоставления исправного индивидуального сейфа без дополнительной оплаты.

3.2.5. Не допускать повреждения арендованного имущества Банка (Сейф, ключ).

3.2.6. При утрате или повреждении ключа от Сейфа, незамедлительно уведомлять Банк по телефону, указанному в п.8.1 настоящего Договора, с последующим письменным уведомлением.

3.2.7. Не позднее последнего дня срока аренды, а в случае если последний день аренды приходится на нерабочий день - в следующий за ним рабочий день, освободить Сейф от предметов вложения и вернуть Банку Сейф, ключ от в исправном состоянии.

При наличии у Банка претензий к возвращаемому имуществу (Сейф, ключ) Сторонами подписывается акт о соответствующих претензиях.

3.2.8. При изменении фамилии, имени, отчества, а также сведений о Клиенте, указанных в п.8.2 настоящего Договора, своевременно уведомить об этом Банк и представить документы, подтверждающие данные изменения.

3.2.9. Любым доступным Клиенту способом проинформировать Банк о выданной поверенному доверенности.

В случае отмены выданной доверенности уведомить об этом Банк путем представления письменного заявления с указанием даты выдачи отменяемой доверенности и Ф.И.О. поверенного.

Все риски, возникшие в результате несвоевременного уведомления Банка, возлагаются на Клиента.

3.2.10. Не передавать ключ от Сейфа, а также не разглашать сведения о Договоре аренды третьим лицам, за исключением поверенного; не изготавливать дубликаты ключа от Сейфа.

3.2.11. При поступлении письменного уведомления Банка о досрочном расторжении Договора в связи с прекращением работы хранилища Банка в срок до его закрытия, указанный в уведомлении Банка о досрочном расторжении Договора, изъять из Сейфа предметы вложения и вернуть Банку Сейф, ключ от Сейфа в исправном состоянии, либо согласовать с Банком условия аренды нового сейфа.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА

4.1. Банк имеет право:

4.1.1. При возникновении каких-либо подозрений на предмет вложения, попросить визуально осмотреть этот предмет, в том числе используя приборы неразрушающего контроля.

Расторгнуть настоящий Договор в случае нарушения Клиентом условий п.3.1.1. настоящего Договора.

4.1.2. Без предварительного уведомления Клиента и в его отсутствие открыть Сейф и изъять находящиеся там предметы вложения при возникновении форс-мажорных обстоятельств, т.е. таких чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, которые существенно затрудняют или делают невозможными для Банка исполнение обязательств по настоящему Договору, а также в случае нарушения Клиентом условий п.п.3.1.1, 3.2.5 настоящего Договора.

Открыть Сейф по истечении 30 календарных дней со дня, следующего за днем окончания срока аренды, предварительно направив Клиенту письменное уведомление не менее чем за 15 календарных дней до вскрытия Сейфа, в случае если по истечении последнего дня срока аренды (п.1.2 настоящего Договора) Клиент не освободит Сейф и не возвратит Банку Сейф, ключ от Сейфа в исправном состоянии. При этом арендная плата и неустойка со дня вскрытия Сейфа с Клиента не взимаются.

Открытие Банком Сейфа производится комиссией, состоящей из полномочных представителей Банка. По факту открытия Сейфа составляется Акт, а в случае выемки предметов вложения дополнительно к Акту составляется опись вложения. Изъятые предметы вложения вместе с Актом и описью остаются на хранении в Банке и возвращаются Клиенту при обращении в Банк.

4.1.3. При продлении срока аренды Сейфа требовать уплаты Банку арендной платы в соответствии с тарифами Банка, действующими на дату заключения соответствующего дополнительного соглашения.

4.1.4. Осуществить проверку доверенности, представленной в Банк поверенным Клиента, и отказать в доступе к Сейфу поверенному Клиента в следующих случаях:

- если полномочия поверенного Клиента оформлены не в соответствии с требованиями п.3.1.5 настоящего Договора;
- при наличии у Банка информации о прекращении действия доверенности либо при обнаружении признаков ее подделки, в т.ч. подчисток, неоговоренных исправлений;
- если в доверенности на распоряжение имуществом, в чем бы оно ни заключалось и где бы ни находилось, не оговорено право поверенного Клиента на осуществление действий при аренде Сейфа;
- при первичном представлении доверенности – в течение 2 (двух) рабочих дней, не считая дня представления доверенности, в связи с проверкой доверенности.

4.1.5. При необходимости ремонта/реконструкции хранилища, расположенного по адресу, указанному в п. 1 настоящего Договора, связанного с прекращением его работы, – досрочно расторгнуть настоящий Договор и возратить Клиенту плату за неиспользованный срок аренды.

Соответствующее уведомление направить Клиенту не менее чем за 30 календарных дней до начала ремонта/реконструкции хранилища.

В случае неявки Клиента, открыть Сейф по истечении 30 календарных дней с момента направления уведомления и изъять находящиеся там предметы вложения для передачи в хранилище ценностей Банка. Открытие Банком Сейфа производится комиссией в порядке, установленном п.4.1.2 настоящего Договора и Правилами предоставления в аренду сейфовых ячеек клиентам ПАО Комбанк «Химик».

При первой явке Клиента предоставить ему индивидуальный сейф размера, аналогичного ранее арендованному, в другом хранилище ценностей клиентов (по выбору Клиента) в пределах срока действия Договора. При отсутствии Сейфа аналогичного типоразмера Клиенту, по согласованию с ним, предоставляется Сейф иного типоразмера. При этом пересчет арендной платы не производится.

4.1.6. Информировать Клиента о его обязательствах, связанных с исполнением настоящего Договора, в том числе о наступлении сроков окончания действия Договора, а также о продлении Договора на новый срок в соответствии с п. 1.4.2 настоящего Договора, по любым каналам связи, включая направление SMS-сообщений на мобильный телефон Клиента, почтовых отправок, голосовых сообщений, сообщений по электронной почте, с использованием адресов и телефонов, указанных в п. 8.2 настоящего Договора.

4.2. Банк обязан:

4.2.1. Предоставить Клиенту Сейф, ключ от него в исправном состоянии в порядке, установленном п.1.6 настоящего Договора.

4.2.2. Обеспечить Клиенту возможность помещения предметов вложения в Сейф и изъятия их из Сейфа вне чьего-либо контроля, в том числе и со стороны Банка.

4.2.3. Обеспечить Клиенту/поверенному при предъявлении документа, удостоверяющего личность, реквизиты которого указаны в настоящем Договоре/доверенности, и ключа от Сейфа доступ к Сейфу и к месту для конфиденциальной работы с ценностями в соответствии с установленным Банком распорядком работы хранилища ценностей клиентов.

4.2.4. Осуществлять контроль за доступом в помещение, где находится Сейф, и обеспечить невозможность доступа к Сейфу кого-либо без ведома Клиента.

4.2.5. Информировать Клиента о порядке пользования Сейфом.

4.2.6. Устранять за свой счет повреждение замка/Сейфа, допущенное не по вине Клиента.

4.2.7. Не разглашать третьим лицам сведений о Клиенте и настоящем Договоре, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.2.8. В случае неисправности замка/ключа от Сейфа либо изъятия Сейфа в связи с заменой по инициативе Банка, предоставить Клиенту другой индивидуальный сейф в хранилище по соглашению с Клиентом.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае несвоевременного возврата ключа от Сейфа и/или использования Сейфа сверх срока, указанного в п.1.2 настоящего Договора (с учетом условий п.1.3 настоящего Договора), Клиент выплачивает арендную плату (с учетом НДС) за каждый день просрочки возврата/использования (исключая день открытия Сейфа комиссией Банка или день сдачи ключа, если сдача ключа произведена ранее), исходя из тарифа Банка, установленного за минимальный срок аренды Сейфа (за один день) и действующего на дату открытия Сейфа или дату сдачи ключа (если дата сдачи ключа наступила ранее), а также неустойку (с учетом НДС) за все время просрочки/использования в следующих размерах:

- «Сумма арендной платы за просроченный период» = (Т1 x П1),
- «Неустойка» = (Т1 x П1),

где: Т1 – тариф (с НДС), установленный Банком за минимальный срок аренды Сейфа (за один день) и действующий на день открытия Сейфа комиссией Банка или день сдачи ключа; П1 - количество дней в просроченном периоде, исключая день открытия Сейфа комиссией Банка или день сдачи ключа;

НДС – сумма налога на добавленную стоимость.

5.3. В случае утраты ключа от Сейфа либо несвоевременного его возврата (после открытия Сейфа комиссией Банка), а также повреждения Сейфа/ключа, Клиент обязан возместить Банку стоимость замка и работ по его демонтажу и установке нового замка, а также по восстановлению Сейфа, соответственно (с учетом НДС).

5.4. Клиент несет полную имущественную ответственность за убытки, причиненные Банку и/или третьим лицам в результате воздействия предметов, веществ и других вложений, помещенных Клиентом на хранение в нарушение п.3.1.1 настоящего Договора.

5.5. Банк не несет ответственность за состояние содержимого Сейфа. Клиент обязан сам следить за тем, чтобы содержимое Сейфа не подвергалось повреждениям, вызванным взаимодействием хранящихся в нем предметов.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Разногласия, возникающие в ходе выполнения условий настоящего Договора, рассматриваются Сторонами в предварительном порядке в целях нахождения взаимоприемлемых решений.

6.2. Срок рассмотрения претензий - 7 рабочих дней со дня получения претензии.

6.3. Неурегулированные Сторонами согласно п.6.1, п.6.2 настоящего Договора разногласия и споры подлежат разрешению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами принятых обязательств.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

8. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

БАНК	КЛИЕНТ*
ПАО Комбанк «Химик» Российская Федерация, 606008, Дзержинск, Нижегородской области, ул. Урицкого, 10-Б тел.8(8313)26-16-08 www.bankhimik.ru. К/с 30101810222020000727 в Волго-Вятском ГУ Банка России г. Нижний Новгород, БИК 042202727, ИНН 5249013007	Для физ. лиц Ф.И.О.: Документ удостоверяющий личность: Адрес: Контактный телефон: Для юр. лиц Наименование: Адрес: ИНН/КПП: р/с: тел:
_____ (_____)	_____ (_____)
МП	МП

**(фамилия, имя и отчество; дата и место рождения; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства (регистрации); ИНН (если имеется); номера контактных телефонов и факсов (если имеются); электронный адрес (если имеется); данные миграционной карты (для иностранного гражданина или лица без гражданства)/*

Поверенный Клиента: _____

заполняется при заключении настоящего Договора доверенным лицом Клиента

Банк

Клиент/Поверенный Клиента

М.П. _____
(подпись)

С правилами пользования индивидуальными сейфовыми ячейками ознакомлен, обязуюсь соблюдать _____ (_____) «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласен на обработку персональных данных _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Договор подготовил: _____
(Должность, Ф.И.О., подпись)

Подписано в присутствии: _____
(Должность, Ф.И.О., подпись)

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ СЕЙФОВОЙ ЯЧЕЙКИ № _____, ИНДИВИДУАЛЬНОГО
КЛИЕНТСКОГО КЛЮЧА**

г. Дзержинск

«__» _____ 20__ год

Публичное акционерное общество коммерческий банк «Химик», именуемый в дальнейшем «Банк», в
лице _____

(должность, Сотрудника Банка Ф.И.О.)

действующего на основании _____, с одной
стороны, и _____

(Ф.И.О./Наименование Клиента/ Представителя Клиента)

в лице _____,

действующего на основании _____,

именуемый в дальнейшем «Клиент», с другой стороны подписывая настоящий Акт соглашаются с
нижеследующим:

1. Банк передает Клиенту по настоящему Акту Сейфовую ячейку № _____.

(_____)

(Сотрудник Депозитария Банка)

2. Банк передает Клиенту по настоящему акту Индивидуальный Клиентский ключ от Сейфовой
ячейки № _____.

(_____)

(сотрудник Отдела кассовых операций)

(_____)

(Ф.И.О./Наименование Клиента/ Представителя Клиента)

3. Дубликат Индивидуального клиентского ключа помещается в конверт,
опечатывается способом, исключающим его несанкционированное вскрытие, скрепляется
подписью Клиента(ов) и Ответственного сотрудника и сдается в Отдел кассовых операций,
в присутствии:

(_____)

(сотрудник Юридического отдела Банка)

(_____)

(сотрудник Отдела кассовых операций)

4. Денежные средства поступили безналичным путем «__» _____ 20__ г.

(_____)

(Сотрудник Депозитария Банка)

5. Настоящий Акт подтверждает:

- отсутствие претензий у Сторон по состоянию и качеству передаваемых предметов.

- наличие следующих претензий по состоянию и качеству

5. Настоящий Акт составлен в _____ идентичных экземплярах (два экземпляра для Банка, по одному для
других Сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

БАНК	КЛИЕНТ
ПАО Комбанк «Химик» Российская Федерация, 606008, Дзержинск, Нижегородской области, ул. Урицкого, 10-Б тел.8(8313)26-16-08 www.bankhimik.ru. К/с 30101810222020000727 в Волго-Вятском ГУ Банка России г. Нижний Новгород, БИК 042202727, ИНН 5249013007	Для физ. лиц Ф.И.О.: Документ удостоверяющий личность: Адрес: Контактный телефон: Для юр. лиц Наименование: Адрес: ИНН/КПП:

	р/с: тел:
_____ (_____) МП	_____ (_____) МП

Подписано в присутствии:

Приложение № 3
к Правилам предоставления в аренду
сейфовых ячеек клиентам ПАО Комбанк «Химик»

ДОГОВОР № _____
совместной аренды индивидуального сейфа

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Публичное акционерное общество коммерческий банк «Химик», именуемое в дальнейшем «Банк», в лице _____,

(должность уполномоченного лица, Ф.И.О. полностью)

действующего на основании _____, с одной стороны, и

1. _____, в лице _____,
(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании _____,
заполняется при заключении настоящего Договора с доверенным лицом Клиента

2. _____, в лице _____,
(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании _____,
заполняется при заключении настоящего Договора с доверенным лицом Клиента

3. _____, в лице _____,
(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании _____,
заполняется при заключении настоящего Договора с доверенным лицом Клиента

4. _____, в лице _____,
(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании _____,
заполняется при заключении настоящего Договора с доверенным лицом Клиента

вместе именуемые в дальнейшем «Клиенты», с другой стороны, при совместном наименовании – Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Банк обязуется предоставить Клиентам во временное пользование (аренду) индивидуальный банковский сейф № _____, а Клиенты принять и оплатить аренду индивидуального банковского сейфа № _____ в хранилище, расположенном по адресу: _____ в _____ Банка

(наименование подразделения Банка)

(далее по тексту настоящего Договора – Сейф).

1.2. Срок аренды Сейфа – _____ (_____) дней с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1.3. Если последний день срока аренды приходится на нерабочий день, днем окончания срока аренды считается ближайший следующий за ним рабочий день.

1.4. Выдача Клиентам ключа от Сейфа и предоставление Сейфа в аренду осуществляется после внесения Клиентами платы согласно п.2 настоящего Договора. Ключ выдается одному из Клиентов по их договоренности.

2. СТОИМОСТЬ АРЕНДЫ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Плата за аренду Сейфа определяется расчетным путем, исходя из срока аренды Сейфа и действующих тарифов Банка на дату заключения настоящего Договора, а при продлении Договора - на дату подписания Сторонами дополнительного соглашения о его продлении, и вносится одним из Клиентов по их договоренности.

Арендная плата за указанный в п.1.2 настоящего Договора срок аренды составляет: _____ рублей ____ коп. (_____ рублей ____ коп.) с учетом НДС, в т.ч. НДС _____ рублей ____ коп. (_____ рублей ____ коп.) и вносится единовременно в день подписания настоящего Договора.

2.2. Если последний день срока аренды приходится на нерабочий день, плата за аренду Сейфа увеличивается пропорционально количеству дней, следующих за последним днем срока аренды, указанным в п.1.3 настоящего Договора. При этом день возврата ключа от Сейфа в расчет арендной платы не включается.

Арендная плата за эти дни аренды вносится Клиентами не позднее дня освобождения Сейфа, а при продлении Договора - не позднее дня заключения дополнительного соглашения о продлении.

2.3. В случае досрочного прекращения пользования Сейфом по инициативе Банка в связи с нарушением Клиентами условий п.3.1.1, 3.2.5 настоящего Договора, либо в связи с возникновением обстоятельств, предусмотренных п.4.1.5. настоящего Договора, в случае отказа Клиентов от предоставления другого индивидуального банковского сейфа, либо в связи с возникновением форс-мажорных обстоятельств, т.е. таких чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, которые существенно затрудняют или делают невозможным для Банка исполнение обязательств по настоящему Договору, одному из Клиентов по их договоренности возвращается арендная плата за неиспользованный срок аренды Сейфа (с учетом НДС) в следующем размере:

«Сумма арендной платы за неиспользованный срок аренды» = (Т x П),

где: Т – тариф (с НДС), действующий в Банке на день заключения Договора/Дополнительного соглашения о продлении Договора;

П - количество дней за неиспользованный срок аренды, исключая день расторжения Договора;

НДС – сумма налога на добавленную стоимость.

2.4. В случае досрочного прекращения пользования Сейфом по инициативе Клиентов арендная плата за неиспользованный срок аренды Сейфа (с учетом НДС) возвращается одному из Клиентов по их договоренности в следующем размере:

«Сумма арендной платы за неиспользованный срок аренды» = (Т x (П-30)),

где: Т – тариф (с НДС), действующий в Банке на день заключения Договора/Дополнительного соглашения о продлении Договора;

П - количество дней за неиспользованный срок аренды, исключая день расторжения Договора;

НДС – сумма налога на добавленную стоимость.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА

3.1. Клиенты имеют право:

3.1.1. С даты подписания настоящего Договора использовать Сейф для хранения предметов вложения, кроме взрывчатых, легковоспламеняющихся, токсичных, радиоактивных, наркотических и других веществ, способных оказать вредное воздействие на человека и окружающую среду, огнестрельного оружия, боеприпасов и имущества, изъятого из гражданского оборота в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Досрочно расторгнуть настоящий Договор с Банком в одностороннем порядке и сдать Банку Сейф, ключ от него.

3.1.3. В случае возникновения не по вине Клиентов неисправности Сейфа и/или замка от Сейфа требовать от Банка предоставления исправного индивидуального сейфа без дополнительной оплаты.

3.1.4. Продлить срок аренды (при условии надлежащего выполнения Клиентами обязательств по настоящему Договору) не позднее последнего дня срока аренды.

Продление срока аренды осуществляется на условиях, действующих в Банке на день заключения Сторонами соответствующего соглашения. Продление срока аренды Сейфа не допускается при проведении Банком работ по замене индивидуальных сейфов в хранилище либо реконструкции хранилища.

3.1.5. Любой (любые) из Клиентов, заключивших Договор совместной аренды, вправе предоставить право продления Договора совместной аренды или замену арендованного индивидуального сейфа на сейф большего размера любому (любым) другому (другим) из указанных в настоящем Договоре Клиентов на основании нотариально оформленной доверенности.

В доверенности должны быть указаны: наименование и адрес Банка, в котором арендуется Сейф, номер Сейфа.

3.2. Клиенты обязаны:

3.2.1. Внести (перечислить) арендную плату Банку полностью за весь срок аренды в день заключения настоящего Договора в порядке, предусмотренном п.2.1 настоящего Договора. В случае если последний день срока аренды приходится на нерабочий день, внести (перечислить) арендную плату в порядке, предусмотренном п.2.2 настоящего Договора.

3.2.2. При пользовании Сейфом сверх срока аренды, установленного Договором (дополнительным соглашением к Договору), внести плату в порядке и размере, предусмотренном п. 5.2 настоящего Договора.

3.2.3. Внести плату, возмещающую расходы Банка в случаях, установленных п. 5.3 настоящего Договора.

3.2.4. После получения ключа опробовать его на открытие и закрытие Сейфа в присутствии работника Банка.

В случае возникновения не по вине Клиентов неисправности Сейфа и/или замка от Сейфа требовать от Банка предоставления исправного индивидуального сейфа без дополнительной оплаты.

3.2.5. Не допускать повреждения арендованного имущества Банка (Сейф, ключ).

3.2.6. При утере или повреждении ключа от Сейфа незамедлительно уведомлять Банк по телефону, указанному в п.8.1 настоящего Договора, с последующим письменным уведомлением.

3.2.7. Не позднее последнего дня срока аренды, а в случае если последний день аренды приходится на нерабочий день - в следующий за ним рабочий день, освободить Сейф от предметов вложения и вернуть Банку Сейф, ключ от Сейфа в исправном состоянии.

При наличии у Банка претензий к возвращаемому имуществу (Сейф, ключ) Сторонами в акте указывается информация о соответствующих претензиях.

3.2.8. При изменении фамилии, имени, отчества, а также сведений о любом (любых) из Клиентов, указанных в п.8.2 настоящего Договора, своевременно уведомить об этом Банк и представить документы, подтверждающие данные изменения.

3.2.9. Любым доступным Клиентам способом проинформировать Банк о выданной доверенности.

В случае отмены выданной доверенности уведомить об этом Банк путем представления письменного заявления с указанием даты выдачи отменяемой доверенности и Ф.И.О. доверенного.

Все риски, возникшие в результате несвоевременного уведомления Банка, возлагаются на Клиентов.

3.2.10. Не передавать ключ от Сейфа, а также не разглашать сведения о Договоре аренды третьим лицам, за исключением поверенного; не изготавливать дубликаты ключа от Сейфа.

3.2.11. При поступлении письменного уведомления Банка о досрочном расторжении Договора в связи с прекращением работы хранилища Банка в срок до его закрытия, указанный в уведомлении Банка о досрочном расторжении Договора, изъять из Сейфа предметы вложения и вернуть Банку ключ от Сейфа в исправном состоянии, либо согласовать с Банком условия аренды нового сейфа.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА

4.1. Банк имеет право:

4.1.1. При возникновении каких-либо подозрений на предмет вложения, попросить визуально осмотреть этот предмет, в том числе используя приборы неразрушающего контроля.

Расторгнуть настоящий Договор в случае нарушения Клиентами условий п.3.1.1. настоящего Договора.

4.1.2. Без предварительного уведомления Клиентов и в их отсутствие открыть Сейф и изъять находящиеся там предметы вложения при возникновении форс-мажорных обстоятельств, т.е. таких чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, которые существенно затрудняют или делают невозможными для Банка исполнение обязательств по настоящему Договору, а также в случае нарушений Клиентами условий п.п.3.1.1, 3.2.5 настоящего Договора.

В случае если по истечении последнего дня срока аренды (п.1.2 настоящего Договора) либо дня, в который Клиенты должны освободить Сейф в соответствии с условиями настоящего Договора, Клиенты не освободят Сейф и не возвратят Банку Сейф, ключ от Сейфа в исправном состоянии, обязательства Банка по настоящему Договору прекращаются, и Банк имеет право открыть Сейф по истечении 20 календарных дней со дня, следующего за днем окончания срока аренды, направив Клиентам письменное уведомление не менее чем за 15 календарных дней до вскрытия Сейфа. При этом арендная плата и неустойка со дня вскрытия Сейфа с Клиента не взимаются.

Открытие Банком Сейфа производится комиссией, состоящей из полномочных представителей Банка. По факту открытия Сейфа составляется Акт, а в случае выемки предметов вложения дополнительно к Акту составляется опись вложения. Изъятые предметы вложения вместе с Актом и описью остаются на хранении в Банке и возвращаются Клиентам при обращении в Банк.

4.1.3. При продлении срока аренды Сейфа требовать уплаты Банку арендной платы в соответствии с тарифами Банка, действующими на дату заключения соответствующего дополнительного соглашения.

4.1.4. Осуществить проверку доверенности, представленной в Банк в соответствии с п. 3.1.5 настоящего Договора и отказать поверенному в заключении дополнительного соглашения к Договору в следующих случаях:

- если полномочия поверенного Клиента оформлены не в соответствии с требованиями п.3.1.5 настоящего Договора;
- при наличии у Банка информации о прекращении действия доверенности либо при обнаружении признаков ее подделки, в т.ч. подчисток, неоговоренных исправлений;
- при первичном представлении доверенности – в течение 2 (двух) рабочих дней, не считая дня представления доверенности, в связи с проверкой доверенности.

4.1.5. При необходимости ремонта/реконструкции хранилища, расположенного по адресу, указанному в п. 1 настоящего Договора, связанного с прекращением его работы, по

согласованию с Клиентами предоставить им в пользование индивидуальный сейф в другом хранилище, а в случае несогласия Клиентов - досрочно расторгнуть настоящий Договор и возвратить Клиентам плату за неиспользованный срок аренды.

Соответствующее уведомление с предложением индивидуального сейфа в другом хранилище Банк обязан направить Клиентам не менее чем за 30 календарных дней до начала ремонта/реконструкции хранилища.

В случае отказа Клиентов от предложенных Банком вариантов замены Сейфа, открыть Сейф по истечении 30 календарных дней с момента направления уведомления и изъять находящиеся там предметы вложения для передачи в хранилище ценностей Банка.

В случае неявки Клиента, открыть Сейф по истечении 30 календарных дней с момента направления уведомления и изъять находящиеся там предметы вложения для передачи в хранилище ценностей филиала Банка. Открытие Банком Сейфа производится комиссией в порядке, установленном п.4.1.2 настоящего Договора.

При первой явке Клиентов предоставить им индивидуальный сейф размера, аналогичного ранее арендованному, в другом хранилище ценностей клиентов (по выбору Клиентов) в пределах срока действия Договора. При отсутствии Сейфа аналогичного типоразмера Клиентам, по согласованию с ними, предоставляется Сейф иного типоразмера. При этом пересчет арендной платы не производится.

4.1.6. Выдача предметов вложения, изъятых из Сейфа в соответствии с п.п. 4.1.2, 4.1.5 настоящего Договора, осуществляется любому из Клиентов.

4.1.7. Банк вправе информировать Клиентов о наступлении срока окончания действия Договора аренды Сейфа, а также о возникновении просроченной задолженности по имеющимся перед Банком обязательствам по любым каналам связи, включая направление SMS-сообщений на мобильный телефон Клиентов, почтовое письмо, телеграммы, голосовые сообщения, сообщения по электронной почте.

4.2. Банк обязан:

4.2.1. Предоставить Клиентам Сейф, ключ от него в исправном состоянии в порядке, установленном п.1.4 настоящего Договора.

4.2.2. Обеспечить Клиентам возможность помещения предметов вложения в Сейф и изъятия их из Сейфа вне чьего-либо контроля, в том числе и со стороны Банка.

4.2.3. Обеспечить каждому из Клиентов при предъявлении документа, удостоверяющего личность, реквизиты которого указаны в настоящем Договоре и ключа от Сейфа доступ к Сейфу и к месту для конфиденциальной работы с ценностями в соответствии с установленным Банком распорядком работы хранилища ценностей клиентов.

Допуск к Сейфу доверенных лиц Клиентов не предусматривается.

4.2.4. Осуществлять контроль за доступом в помещение, где находится Сейф, и обеспечить невозможность доступа к Сейфу кого-либо без ведома Клиентов.

4.2.5. Информировать Клиентов о порядке пользования Сейфом.

4.2.6. Устранять за свой счет повреждение замка/Сейфа, допущенное не по вине Клиентов.

4.2.7. Не разглашать третьим лицам сведений о Клиентах и настоящем Договоре, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.2.8. В случае неисправности замка/ключа от Сейфа либо изъятия Сейфа в связи с заменой по инициативе Банка, предоставить Клиентам другой индивидуальный сейф в данном хранилище по соглашению с Клиентами.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность, при этом Клиенты – солидарную ответственность, за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае несвоевременного возврата ключа от Сейфа и/или использования Сейфа сверх срока, указанного в п.1.2 настоящего Договора (с учетом условий п.1.3 настоящего Договора), Клиенты выплачивают арендную плату (с учетом НДС) за каждый день просрочки возврата/использования (исключая день открытия Сейфа комиссией Банка или день сдачи ключа, если сдача ключа произведена ранее), исходя из тарифа Банка, установленного за минимальный срок аренды Сейфа (за один день) и действующего на дату открытия Сейфа или дату сдачи ключа (если дата сдачи ключа наступила ранее), а также неустойку (с учетом НДС) за все время просрочки/использования в следующих размерах:

- «Сумма арендной платы за просроченный период» = (Т1 x П1),
- «Неустойка» = (Т1 x П1),

где: Т1 – тариф (с НДС), установленный Банком за минимальный срок аренды Сейфа (за один день) и действующий на день открытия Сейфа комиссией Банка или день сдачи ключа; П1 - количество дней в просроченном периоде, исключая день открытия Сейфа комиссией Банка или день сдачи ключа;

НДС – сумма налога на добавленную стоимость.

5.3. В случае утраты ключа от Сейфа либо несвоевременного его возврата (после открытия Сейфа комиссией Банка), а также повреждения Сейфа/ключа, Клиенты обязаны возместить Банку стоимость замка и работ по его демонтажу и установке нового замка, а также по восстановлению Сейфа (с учетом НДС).

5.4. Клиенты несет полную солидарную имущественную ответственность за убытки, причиненные Банку и/или третьим лицам в результате воздействия предметов, веществ и других вложений, помещенных Клиентами на хранение в нарушение п.3.1.1 настоящего Договора.

5.5. Банк не несет ответственность за состояние содержимого Сейфа. Клиенты обязаны сами следить за тем, чтобы содержимое Сейфа не подвергалось повреждениям, вызванным взаимодействием хранящихся в нем предметов.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Разногласия, возникающие в ходе выполнения условий настоящего Договора, рассматриваются Сторонами в предварительном порядке в целях нахождения взаимоприемлемых решений.

6.2. Срок рассмотрения претензий - 7 рабочих дней со дня получения претензии.

6.3. Неурегулированные Сторонами согласно п.6.1, п.6.2 настоящего Договора, разногласия и споры подлежат разрешению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами принятых обязательств.

7.2. Настоящий Договор составлен в ____ экземплярах, один для Банка, остальные - по одному для каждого из Клиентов.

8. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

8.1. Банк: _____

8.2. Клиент*: _____

Поверенный Клиента***: _____

заполняется при заключении настоящего Договора доверенным лицом Клиента

Клиент*: _____

Поверенный Клиента***: _____

заполняется при заключении настоящего Договора доверенным лицом Клиента
Клиент*: _____

Поверенный Клиента***: _____

заполняется при заключении настоящего Договора доверенным лицом Клиента
Клиент*: _____

Поверенный Клиента***: _____

заполняется при заключении настоящего Договора доверенным лицом Клиента

*указываются: фамилия, имя и отчество; дата и место рождения; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства (регистрации); ИНН (если имеется); номера контактных телефонов и факсов (если имеются); электронный адрес (если имеется); данные миграционной карты (для иностранного гражданина или лица без гражданства)/

** заполняется при заключении настоящего Договора с поверенным, указываются: фамилия, имя и отчество; дата и место рождения; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства (регистрации); ИНН (если имеется); номера контактных телефонов и факсов (если имеются); данные миграционной карты (для иностранного гражданина или лица без гражданства)/

Банк

М.П. _____
(подпись)

Клиенты/Поверенный(ые) Клиента(ов)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

С правилами пользования индивидуальными сейфовыми ячейками ознакомлен, обязуюсь соблюдать _____ (_____) «__» _____ 20__ г.
(подпись Клиент-1) (Ф.И.О. Клиент-1)

Согласен на обработку персональных данных _____ (_____) _____
(подпись Клиент-1) (Ф.И.О. Клиент-1)

«__» _____ 20__ г.

С правилами пользования индивидуальными сейфовыми ячейками ознакомлен, обязуюсь соблюдать _____ (_____) «__» _____ 20__ г.
г.

(подпись Клиент-2)

(Ф.И.О. Клиент-2)

Согласен на обработку персональных данных _____ (_____) _____
(подпись Клиент-2) (Ф.И.О. Клиент-2)

«__» _____ 20__ г.

Договор подготовил: _____
(Должность, Ф.И.О., подпись)

Подписано в присутствии: _____
(Должность, Ф.И.О., подпись)

Приложение №1
к Договору совместной аренды сейфовой ячейки
№ _____ от «__» _____ 20__ г

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ СЕЙФОВОЙ ЯЧЕЙКИ № _____, ИНДИВИДУАЛЬНОГО КЛИЕНТСКОГО КЛЮЧА

г. Дзержинск «__» _____ 20__ год

Публичное акционерное общество коммерческий банк «Химик», именуемый в дальнейшем
«Банк», в лице _____

_____ (должность, Сотрудника Банка Ф.И.О.)

действующего на основании _____, с
одной стороны,

1. _____, в лице _____,
(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании _____,
заполняется при заключении настоящего Договора с доверенным лицом Клиента

2. _____, в лице _____,
(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании _____,
заполняется при заключении настоящего Договора с доверенным лицом Клиента

3. _____, в лице _____,
(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании _____,
заполняется при заключении настоящего Договора с доверенным лицом Клиента

4. _____, в лице _____,
(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании _____,
заполняется при заключении настоящего Договора с доверенным лицом Клиента

вместе именуемые «Клиенты», с другой стороны подписывая настоящий Акт соглашаются с
нижеследующим:

1. Банк передает Клиентам по настоящему Акту Сейфовую ячейку № _____.
_____ (_____) (Сотрудник
Депозитария Банка)

2. Банк передает Клиентам по настоящему акту Индивидуальный клиентский
ключ от Сейфовой ячейки № _____.
_____ (_____) (сотрудник Отдела кассовых операций)

Индивидуальный клиентский ключ получил:
_____, в лице _____,
(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании _____,
заполняется при заключении настоящего Договора с доверенным лицом Клиента

3. Дубликат Индивидуального клиентского ключа помещается в конверт,
опечатывается способом, исключающим его несанкционированное вскрытие, скрепляется
подписью Клиента(ов) и Ответственного сотрудника и сдается в Отдел кассовых операций,
в присутствии:
_____ (_____)

(сотрудник Юридического отдела Банка)

_____)

(сотрудник Отдела кассовых операций)

4. Денежные средства поступили безналичным путем « ___ » _____ 20___.
_____) (Сотрудник
Депозитария Банка)

5. Настоящий Акт подтверждает:
- отсутствие претензий у Сторон по состоянию и качеству передаваемых предметов.
- наличие следующих претензий по состоянию и качеству _____

6. Настоящий Акт составлен в _____ идентичных экземплярах (два экземпляра для Банка, по одному для других Сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

8.1. Банк: _____

8.2. Клиент*: _____

Поверенный Клиента**: _____

заполняется при заключении настоящего Договора доверенным лицом Клиента

Клиент*: _____

Поверенный Клиента**: _____

заполняется при заключении настоящего Договора доверенным лицом Клиента

Клиент*: _____

Поверенный Клиента**: _____

заполняется при заключении настоящего Договора доверенным лицом Клиента

Клиент*: _____

Поверенный Клиента**: _____

заполняется при заключении настоящего Договора доверенным лицом Клиента

Подписано в присутствии:

Приложение № 4
к Правилам предоставления в аренду
сейфовых ячеек клиентам ПАО Комбанк «Химик»

ДОГОВОР № _____
аренды индивидуального сейфа
для операций с недвижимостью

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Публичное акционерное общество коммерческий банк «Химик», именуемое в дальнейшем «Банк», в лице _____,
(должность уполномоченного лица, Ф.И.О. полностью)

действующего на основании _____,
с одной стороны, Продавец (Продавцы) объекта недвижимости:

1. _____ в лице _____,
(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании _____
заполняется при заключении настоящего договора с Клиентом-юридическим лицом либо с поверенным клиента

2. _____ в лице _____,
(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании _____
заполняется при заключении настоящего договора с Клиентом-юридическим лицом либо с поверенным клиента

и Покупатель (Покупатели) объекта недвижимости:

1. _____ в лице _____,
(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании _____
заполняется при заключении настоящего договора с Клиентом-юридическим лицом либо с поверенным клиента

2. _____ в лице _____,
(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании _____
заполняется при заключении настоящего договора с Клиентом-юридическим лицом либо с поверенным клиента

вместе именуемые в дальнейшем «Клиенты», с другой стороны, при совместном наименовании – Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Банк обязуется предоставить Клиентам во временное пользование (аренду) индивидуальный банковский сейф № ____, а Клиенты принять и оплатить аренду индивидуального банковского сейфа № ____ в хранилище, расположенном по адресу: _____ в _____ Банка
(наименование подразделения Банка)

(далее по тексту настоящего Договора – Сейф).

Банк осуществляет допуск Клиентов к Сейфу в порядке, предусмотренном настоящим Договором, в связи с осуществлением Клиентами расчетов по сделке(ам) купли-продажи объекта(ов) недвижимости, находящегося(ихся) по адресу: _____.

1.2. Сейф передается Банком Клиентам по Акту приема-передачи (Приложение 1 к настоящему Договору) после поступления от одного из Клиентов платы за услуги согласно п.2.3 настоящего Договора. Ключ от Сейфа вручается Покупателю/одному из Покупателей объекта недвижимости по их договоренности. Банк принимает от Клиентов Сейф по Акту приема-передачи.

1.3. Срок аренды Сейфа – _____ (_____) дней исчисляется со дня подписания Сторонами Акта приема-передачи (согласно п.1.2 настоящего Договора). Дата начала и дата окончания срока аренды указываются в Акте приема-передачи (Приложение 1 к настоящему Договору), при этом день подписания Акта приема-передачи является днем начала аренды.

1.4. Если последний день срока аренды приходится на нерабочий день, днем окончания срока аренды считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2. СТОИМОСТЬ АРЕНДЫ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Плата за услуги Банка определяется расчетным путем, исходя из срока аренды Сейфа и действующих тарифов Банка на дату заключения настоящего Договора, а при продлении Договора - на дату заключения Сторонами дополнительного соглашения о его продлении.

Плата за услуги Банка по настоящему Договору складывается из:

- стоимости аренды Сейфа за указанный в п.1.3 настоящего Договора срок аренды, которая составляет: _____ рублей ___ коп. (_____ рублей ___ коп.) с учетом НДС, в т.ч. НДС _____ рублей ___ коп. (_____ рублей ___ коп.);
- стоимости услуги Банка по обеспечению контроля за допуском к Сейфу в соответствии с условиями и в порядке, предусмотренными настоящим Договором. Стоимость указанной услуги составляет: _____ рублей ___ коп. (_____ рублей ___ коп.) с учетом НДС, в т.ч. НДС _____ рублей ___ коп. (_____ рублей ___ коп.) (в данную сумму входит и стоимость пользования Сейфом сверх установленного п.1.3 настоящего Договора срока аренды в случае, если сделка не состоялась, в соответствии с п.3.2.7 настоящего Договора);
- стоимости предоставления (по желанию Клиентов) банковской техники для пересчета и проверки подлинности денежной наличности.
Указанная стоимость составляет: _____ рублей ___ коп. (_____ рублей ___ коп.) с учетом НДС, в т.ч. НДС _____ рублей ___ коп. (_____ рублей ___ коп.).

2.2. Плата за услуги вносится по договоренности одним из Клиентов одновременно, в день подписания настоящего Договора, а при продлении Договора - в день подписания Сторонами дополнительного соглашения о его продлении наличными деньгами в кассу Банка или путем перечисления средств с банковской карты, эмитированной Банком, либо перечисляется на счет Банка, указанный в п.8.1 настоящего Договора, в сумме, определенной п.2.1 настоящего Договора или в порядке, установленном дополнительным соглашением о продлении Договора.

2.3. Датой поступления платы считается:

2.3.1. При оплате наличными деньгами – дата внесения денежных средств в кассу Банка.

2.3.2. При оплате в безналичном порядке:

- в случае списания денежных средств вклада/счета, открытого в подразделении Банка, – дата списания средств;

- в случае списания денежных средств со счета, открытого в другой кредитной организации, – дата поступления денежных средств на корреспондентский счет Банка. При этом:

- в случае не поступления арендной платы Банк вправе отказать в предоставлении Сейфа в аренду;

- в случае поступления арендной платы по истечении 5 рабочих дней со дня подписания настоящего Договора либо при неявке Клиента в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанной платы для подписания Акта приема-передачи (Приложение 1 к настоящему Договору), Банк вправе отказать в предоставлении Сейфа в аренду и возратить Клиенту поступившую арендную плату безналичным порядком путем перечисления по реквизитам, указанным в п.8.2 настоящего Договора.

В указанных случаях действие настоящего Договора прекращается.

2.4. Если последний день срока аренды приходится на нерабочий день, плата за аренду Сейфа увеличивается пропорционально количеству дней, следующих за последним днем срока аренды, указанным в п.1.3 настоящего Договора. При этом день возврата ключа от Сейфа по Акту приема-передачи (Приложение 1 к настоящему Договору) в расчет арендной платы не включается.

Арендная плата за эти дни аренды вносится (перечисляется) Клиентами не позднее дня освобождения Сейфа, а при продлении Договора - не позднее дня заключения дополнительного соглашения о продлении.

2.5. В случае досрочного прекращения пользования Сейфом по инициативе Банка, Клиенту, вносившему плату за услуги, возвращается арендная плата за неиспользованный срок аренды Сейфа (с учетом НДС) в следующем размере:

«Сумма арендной платы за неиспользованный срок аренды» = (Т x П),

где: Т – тариф (с НДС), действующий в Банке на день заключения Договора/Дополнительного соглашения о продлении Договора;

П - количество дней за неиспользованный срок аренды, исключая день расторжения Договора;

НДС – сумма налога на добавленную стоимость.

2.6. В случае досрочного прекращения пользования Сейфом по инициативе Клиентов арендная плата за неиспользованный срок аренды Сейфа (с учетом НДС) возвращается Клиенту, вносившему плату за услуги, в следующем размере:

«Сумма арендной платы за неиспользованный срок аренды» = (Т x (П-30)),

где: Т – тариф (с НДС), действующий в Банке на день заключения Договора/Дополнительного соглашения о продлении Договора;

П - количество дней за неиспользованный срок аренды, исключая день расторжения Договора;

НДС – сумма налога на добавленную стоимость.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТОВ И ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ СЕЙФОМ

3.1. Клиенты имеют право:

3.1.1. С даты подписания Акта приема-передачи (Приложение 1 к настоящему Договору) использовать Сейф в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.1.2. Досрочно расторгнуть настоящий Договор с Банком в одностороннем порядке и по Акту приема-передачи (Приложение 1 к настоящему Договору) сдать Банку Сейф, ключ от него.

3.1.3. В случае возникновения не по вине Клиентов неисправности Сейфа и/или замка от Сейфа требовать от Банка предоставления исправного Сейфа без дополнительной оплаты.

3.1.4. Продлить срок аренды (при условии надлежащего выполнения Клиентами обязательств по настоящему Договору) не позднее последнего дня срока аренды.

Продление срока аренды осуществляется на условиях, действующих в Банке на день заключения Сторонами соответствующего соглашения. Продление срока аренды Сейфа не допускается при проведении Банком работ по замене индивидуальных сейфов в хранилище либо реконструкции хранилища.

3.1.5. Предоставить право пользования Сейфом другим лицам (далее по тексту - поверенным) в соответствии с полномочиями, указанными в доверенности.

В доверенности должны быть указаны: наименование и адрес Банка, в котором арендуется Сейф, номер Сейфа.

3.2. Клиенты обязаны:

3.2.1. Внести (перечислить) плату за услуги Банка полностью в день заключения настоящего Договора в порядке, предусмотренном п. 2.2 настоящего Договора. В случае перечисления денежных средств со счета, открытого в другом подразделении Банка либо в другой кредитной организации, не позднее следующего рабочего дня с даты перечисления представить в Банк копию платежного поручения, подтверждающего списание средств, с отметкой об исполнении.

3.2.2. При пользовании Сейфом сверх срока аренды, установленного Договором (дополнительным соглашением к Договору), внести плату в порядке и размере, предусмотренном п. 5.3 настоящего Договора.

3.2.3. Внести плату, возмещающую расходы Банка в случаях, установленных п. 5.4 настоящего Договора

3.2.4. После получения ключа опробовать его на открытие и закрытие Сейфа в присутствии работника Банка и после этого подписать Акт приема-передачи (Приложение 1 к настоящему Договору).

В случае возникновения не по вине Клиентов неисправности Сейфа и/или замка от Сейфа требовать от Банка предоставления исправного индивидуального сейфа без дополнительной оплаты.

3.2.5. Не допускать повреждения арендованного имущества Банка (Сейф, ключ).

3.2.6. При утере или повреждении ключа от Сейфа незамедлительно по телефону, указанному в п.8.1 настоящего Договора, а затем письменно уведомить Банк.

3.2.7. Освободить Сейф и вернуть Банку по Акту приема-передачи (Приложение 1 к настоящему Договору) Сейф, ключ от Сейфа в исправном не позднее последнего дня срока аренды, а при допуске к Сейфу Продавца(ов) в отсутствие Покупателя(ей) - в день предоставления допуска к Сейфу.

Если сделка не состоялась, Покупатель(и) обязан(ы) освободить Сейф и вернуть Банку по Акту приема-передачи Сейф, ключ от Сейфа в исправном состоянии не позднее 7-го рабочего дня после истечения срока аренды, установленного п.1.3 настоящего Договора (с учетом условий п.1.4 настоящего Договора).

В случае, если последний день аренды приходится на нерабочий день, Клиенты обязаны освободить Сейф в следующий за ним рабочий день.

3.2.8. При изменении наименования юридического лица или фамилии, имени, отчества физического лица, а также сведений о Клиентах, указанных в п.8.2 настоящего Договора, своевременно уведомить об этом Банк и представить документы, подтверждающие данные изменения.

3.2.9. Любыми доступными Клиентам способами проинформировать Банк о выданных поверенным доверенностях.

В случае отмены выданной доверенности уведомить об этом Банк путем представления письменного заявления с указанием даты выдачи отменяемой доверенности и Ф.И.О. поверенного.

Все риски, возникшие в результате несвоевременного уведомления Банка, возлагаются на Клиентов.

3.2.10. Не передавать ключ от Сейфа, а также не разглашать сведения о Договоре аренды третьим лицам, за исключением поверенных; не изготавливать дубликаты ключа от Сейфа.

3.3. Допуск к Сейфу на период аренды предоставляется в следующем порядке:

3.3.1. К Сейфу допускаются все Клиенты одновременно.

3.3.2. Допуск Продавца (всех Продавцов одновременно) к Сейфу в отсутствие Покупателя (всех Покупателей) производится при предъявлении оригинала договора купли-продажи об отчуждении в пользу Покупателя(ей) объекта(ов) недвижимости по адресу(сам): _____ с отметкой (штампом) о государственной регистрации перехода права собственности на данный(ые) объект(ы), а в случае отсутствия на договоре купли-продажи такой отметки (штампа) – при предъявлении оригинала договора купли-продажи об отчуждении в пользу Покупателя(ей) объекта(ов) недвижимости по адресу(сам): _____ и выписки(сок) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) по объекту(ам) недвижимости (при этом Банк проверяет соответствие сведений, указанных о Продавце(ах) и Покупателе(ях) в настоящем Договоре, сведениям, изложенным в представленном(ых) документе(ах): наименование юридического лица, его местонахождение и почтовый адрес, фамилия, имя, отчество и место регистрации (место жительства) физического лица, место нахождения объекта(ов) недвижимости, а также внешние признаки надлежащего оформления договора купли-продажи и выписки(сок) из ЕГРП (при ее(их) предоставлении)), и при наличии ключа от Сейфа.

Прочие документы, устанавливаемые сторонами для допуска к ячейке:

(указываются иные документы)

3.3.3 Допуск Покупателя (всех Покупателей одновременно) к Сейфу в отсутствие Продавца (всех Продавцов) производится не ранее, чем на следующий рабочий день после окончания срока аренды при условии, что допуск к Сейфу Продавца(ов) в отсутствие Покупателя(ей) не производился.

3.4. После допуска к Сейфу Продавца (всех Продавцов одновременно) в отсутствие Покупателя (всех Покупателей) все условия настоящего Договора считаются выполненными, а настоящий Договор – прекратившим действие в соответствии с п.7.1 настоящего Договора.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА

4.1. Банк имеет право:

4.1.1. При возникновении каких-либо подозрений на предмет вложения, попросить визуально осмотреть этот предмет, в том числе используя приборы неразрушающего контроля. Расторгнуть настоящий Договор в случае нарушения Клиентом условий п.п.2.3.2., 3.1.1 настоящего Договора.

4.1.2. Без предварительного уведомления Клиентов и в их отсутствие открыть Сейф и изъять находящиеся там предметы вложения при возникновении форс-мажорных обстоятельств, т.е. таких чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, которые существенно затрудняют или делают невозможными для Банка исполнение обязательств по настоящему Договору, а также в случае нарушений Клиентами условий п. 3.1.1. и п. 3.2.5 настоящего Договора.

В случае если по истечении последнего дня срока аренды (п.1.3 настоящего Договора) и с учетом срока, установленного п.3.2.7 настоящего Договора (если сделка не состоялась), Клиенты не освободят Сейф и не возвратят Банку Сейф, ключ от Сейфа в исправном

состоянии, вскрыть Сейф по истечении 20 календарных дней с дня, следующего за днем окончания срока аренды, направив Клиентам письменные уведомления. При этом арендная плата и неустойка со дня вскрытия Сейфа с Клиентов не взимаются.

Открытие Банком Сейфа производится комиссией, состоящей из полномочных представителей Банка. По факту открытия Сейфа составляется Акт, а в случае выемки предметов вложения дополнительно к Акту составляется опись вложения. Изъятые предметы вложения вместе с Актом и описью остаются на хранении в Банке и возвращаются Клиентам при обращении в Банк.

4.1.3. При продлении срока аренды Сейфа требовать уплаты Банку арендной платы в соответствии с тарифами Банка, действующими на дату заключения соответствующего дополнительного соглашения.

4.1.4. Осуществить проверку доверенностей, представленных в Банк поверенными Клиентов, и отказать в доступе к Сейфу поверенным Клиентов в следующих случаях:

- если полномочия поверенных Клиентов оформлены не в соответствии с требованиями п.3.1.5 настоящего Договора;
- при наличии у Банка информации о прекращении действия доверенностей либо при обнаружении признаков их подделки, в т.ч. подчисток, неоговоренных исправлений;
- если в доверенностях на распоряжение имуществом, в чем бы оно ни заключалось и где бы ни находилось, не оговорено право поверенных Клиентов на осуществление действий при аренде Сейфа;
- при первичном представлении доверенностей – в течение 2 (двух) рабочих дней, не считая дня представления доверенности, в связи с проверкой доверенностей.

4.1.5. Информировать Клиентов об обязательствах, связанных с исполнением настоящего Договора, в том числе о наступлении сроков окончания действия Договора, по любым каналам связи, включая направление SMS-сообщений на мобильный телефон Клиента, почтовых отправок, голосовых сообщений, сообщений по электронной почте, с использованием адресов и телефонов, указанных в п. 8.2 настоящего Договора.

4.2. Банк обязан:

4.2.1. Предоставить Клиентам Сейф, ключ от него в исправном состоянии в порядке, предусмотренном п.1.2 настоящего Договора, при этом ключ от Сейфа передается Покупателю (одному из Покупателей по их взаимной договоренности).

4.2.2. Обеспечить Клиентам возможность помещения предметов вложения в Сейф и изъятия их из Сейфа вне чьего-либо контроля, в том числе и со стороны Банка.

4.2.3. Обеспечить Клиентам/поверенным при предъявлении документов, удостоверяющих личность, реквизиты которых указаны в настоящем Договоре/доверенностях и ключа от Сейфа доступ к Сейфу и к месту конфиденциальной работы с ценностями в порядке, предусмотренном настоящим Договором, и в соответствии с установленным Банком распорядком работы хранилища.

4.2.4. Осуществлять контроль за доступом в помещение, где находится Сейф, и обеспечить невозможность доступа к Сейфу кого-либо без ведома Клиентов.

4.2.5. Информировать Клиентов о порядке пользования Сейфом.

4.2.6. Устранять за свой счет повреждение замка, допущенное не по вине Клиентов.

4.2.7. Не разглашать третьим лицам сведений о Клиентах и настоящем Договоре, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.2.8. В случае неисправности замка/ключа от Сейфа либо изъятия Сейфа в связи с заменой по инициативе Банка, предоставить Клиентам другой индивидуальный сейф в данном хранилище по соглашению с Клиентами.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. За убытки, причиненные Банку, Клиенты несут солидарную ответственность.

5.3. В случае несвоевременного возврата ключа от Сейфа и/или использования Сейфа сверх срока, указанного в п.1.3 настоящего Договора (с учетом условий п.1.4 и п.3.2.7 настоящего Договора), Клиенты выплачивают арендную плату (с учетом НДС) за каждый день просрочки возврата/использования (исключая день открытия Сейфа комиссией Банка или день сдачи ключа по Акту приема-передачи (Приложение 1 к настоящему Договору), если сдача ключа произведена ранее), исходя из тарифа Банка, установленного за минимальный срок аренды Сейфа (за один день) и действующего на дату открытия Сейфа или дату сдачи ключа (если дата сдачи ключа наступила ранее), а также неустойку (с учетом НДС) за все время просрочки/использования в следующих размерах:

- «Сумма арендной платы за просроченный период» = (Т1 x П1)
- «Неустойка» = (Т1 x П1),

где: Т1 – тариф (с НДС), установленный Банком за минимальный срок аренды Сейфа (за один день) и действующий на день открытия Сейфа комиссией Банка или день сдачи ключа; П1 - количество дней в просроченном периоде, исключая день открытия Сейфа комиссией Банка или день сдачи ключа;

НДС – сумма налога на добавленную стоимость.

5.4. В случае утраты ключа от Сейфа либо несвоевременного его возврата (после открытия Сейфа комиссией Банка), а также повреждения Сейфа/ключа, Клиенты обязаны возместить Банку стоимость замка и работ по его демонтажу и установке нового замка, а также по восстановлению Сейфа (с учетом НДС).

5.5. Клиенты несут полную имущественную ответственность за убытки, причиненные Банку и/или третьим лицам в результате воздействия предметов вложения, помещенных Клиентами в Сейф.

5.6. Банк не несет ответственности за полноту, достоверность и действительность документа, указанного в п.3.3.2 настоящего Договора, а также за невыполнение Клиентами их взаимных обязательств.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Разногласия, возникающие в ходе выполнения условий настоящего Договора, рассматриваются Сторонами в предварительном порядке в целях нахождения взаимоприемлемых решений.

6.2. Срок рассмотрения претензий - 7 рабочих дней со дня получения претензии.

6.3. Неурегулированные Сторонами согласно п.6.1, п.6.2 настоящего Договора разногласия и споры подлежат разрешению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами принятых обязательств.

7.2. Все приложения, упомянутые в тексте настоящего Договора, являются его неотъемлемыми частями.

7.3. Настоящий Договор составлен в ___ экземплярах, один - для Банка, остальные - по одному для каждого из Клиентов.

8. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

8.1. Банк: _____

8.2. Клиент (Продавец): _____
Поверенный Клиента (Продавца)*: _____

Клиент (Продавец): _____
Поверенный Клиента (Продавца)*: _____
Клиент (Покупатель): _____
Поверенный Клиента (Покупателя)*: _____
Клиент (Покупатель): _____
Поверенный Клиента (Покупателя)*: _____

/для Клиента - физического лица указываются: фамилия, имя и отчество; дата и место рождения; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства (регистрации); ИНН (если имеется); номера контактных телефонов и факсов (если имеются); электронный адрес (если имеется); данные миграционной карты (для иностранного гражданина или лица без гражданства)/

/для Клиента - юридического лица указываются: полное или сокращенное наименование, адрес местонахождения и почтовый адрес, БИК, ИНН, КПП, ОГРН, номера расчетного и корреспондентского счетов в соответствующем учреждении банка, номера контактных телефонов и факсов; электронный адрес (если имеется)/

** заполняется при заключении настоящего Договора с поверенным Клиента - физического лица /указываются: фамилия, имя и отчество; дата и место рождения; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства (регистрации); ИНН (если имеется); номера контактных телефонов и факсов (если имеются); данные миграционной карты (для иностранного гражданина или лица без гражданства)*

Банк

Клиенты/Поверенный(е) Клиента(ов)

М.П. _____
(подпись)

С правилами пользования индивидуальными сейфовыми ячейками ознакомлен, обязуюсь соблюдать _____ (_____) «__» _____ 20__ г.
(подпись Клиент-Продавец) (Ф.И.О. Клиент-Продавец)

Согласен на обработку персональных данных _____ (_____)
(подпись Клиент-Продавец) (Ф.И.О. Клиент-Продавец)
«__» _____ 20__ г.

С правилами пользования индивидуальными сейфовыми ячейками ознакомлен, обязуюсь соблюдать _____ (_____) «__» _____ 20__ г.
(подпись Клиент-Покупатель) (Ф.И.О. Клиент-Покупатель)

Согласен на обработку персональных данных _____ (_____)
(подпись Клиент-Покупатель) (Ф.И.О. Клиент-Покупатель)
«__» _____ 20__ г.

Договор подготовил: _____
(Должность, Ф.И.О., подпись)

Подписано в присутствии: _____

(Должность, Ф.И.О., подпись)

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ СЕЙФОВОЙ ЯЧЕЙКИ № _____,
ИНДИВИДУАЛЬНОГО КЛИЕНТСТКОГО КЛЮЧА**

г. Дзержинск «__» _____ 20__ год

Публичное акционерное общество коммерческий банк «Химик», именуемый в дальнейшем «Банк», в лице _____

(должность, Сотрудника Банка Ф.И.О.)

действующего на основании _____, с одной стороны,
Продавец (Продавцы) объекта недвижимости:

1. _____ в лице _____,
(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании _____
заполняется при заключении настоящего договора с Клиентом-юридическим лицом либо с поверенным клиента

2. _____ в лице _____,
(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании _____
заполняется при заключении настоящего договора с Клиентом-юридическим лицом либо с поверенным клиента
(Ф.И.О. полностью)

и Покупатель (Покупатели) объекта недвижимости:

1. _____ в лице _____,
(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании _____
заполняется при заключении настоящего договора с Клиентом-юридическим лицом либо с поверенным клиента

2. _____ в лице _____,
(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании _____
заполняется при заключении настоящего договора с Клиентом-юридическим лицом либо с поверенным клиента

вместе именуемые «Клиенты», с другой стороны подписывая настоящий Акт соглашаются с нижеследующим:

7. Банк передает Клиентам по настоящему Акту Сейфовую ячейку № _____.

(Сотрудник Депозитария Банка)

8. Банк передает Клиентам по настоящему акту Индивидуальный клиентский ключ от Сейфовой ячейки № _____.

(сотрудник Отдела кассовых операций)

(Ф.И.О./Наименование Клиента (Покупателя)/ Поверенного Клиента (Покупателя))

1. (Ф.И.О./Наименование Клиента (Покупателя)/ Поверенного Клиента (Покупателя))

2. Дубликат Индивидуального клиентского ключа помещается в конверт, печатывается способом, исключающим его несанкционированное вскрытие, скрепляется подписью Клиента(ов) и Ответственного сотрудника и сдается в Отдел кассовых операций, в присутствии:

(сотрудник Юридического отдела Банка)

_____ (_____)
(сотрудник Отдела кассовых операций)

3. Денежные средства поступили безналичным путем «__» _____ 20__.
_____ (_____)
(Сотрудник Депозитария Банка)

4. Настоящий Акт подтверждает:
- отсутствие претензий у Сторон по состоянию и качеству передаваемых предметов.
- наличие следующих претензий по состоянию и качеству _____

5. Настоящий Акт составлен в _____ идентичных экземплярах (два экземпляра для Банка, по одному для других Сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

7.1. Банк: _____

7.2. Клиент (Продавец): _____

Поверенный Клиента (Продавца)*: _____

Клиент (Продавец): _____

Поверенный Клиента (Продавца)*: _____

Клиент (Покупатель): _____

Поверенный Клиента (Покупателя)*: _____

Клиент (Покупатель): _____

Поверенный Клиента (Покупателя)*: _____

/для Клиента - физического лица указываются: фамилия, имя и отчество; дата и место рождения; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства (регистрации); ИНН (если имеется); номера контактных телефонов и факсов (если имеются); электронный адрес (если имеется); данные миграционной карты (для иностранного гражданина или лица без гражданства)/

/для Клиента - юридического лица указываются: полное или сокращенное наименование, адрес местонахождения и почтовый адрес, БИК, ИНН, КПП, ОГРН, номера расчетного и корреспондентского счетов в соответствующем учреждении банка, номера контактных телефонов и факсов; электронный адрес (если имеется)/

** заполняется при заключении настоящего Договора с поверенным Клиента - физического лица /указываются: фамилия, имя и отчество; дата и место рождения; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства (регистрации); ИНН (если имеется); номера контактных телефонов и факсов (если имеются); данные миграционной карты (для иностранного гражданина или лица без гражданства)*

Подписано в присутствии:

ЗАЯВЛЕНИЕ
на доступ к Индивидуальному сейфу

(Ф.И.О./наименование Клиента)

Просим разрешить доступ к Индивидуальному сейфу, согласно Договору на аренду Сейфовой ячейки для операций с недвижимостью № _____ от «__» _____ 20__ г.

Нами предъявлены следующие документы:

- документы, удостоверяющие личность;
- Договор аренды сейфовой ячейки для операций с недвижимостью № _____ от «__» _____ 20__ г.;
- документы, подтверждающие право доступа к Сейфовой ячейке: _____

(подпись физического лица, представителя) (Ф.И.О. полностью)

ИЛИ _____,
(наименование юридического лица)

в лице _____,
действующего на основании _____,

«__» _____ 20__ г.

Право доступа проверено, может быть предоставлено:

(подпись) должность и Ф.И.О. Сотрудника Юридического отдела Банка

(подпись) должность и Ф.И.О. Сотрудника Банка

Доступ предоставлен:

(подпись) должность и Ф.И.О. Сотрудника Банка

(подпись физического лица, представителя) (Ф.И.О. полностью)

ИЛИ _____,
(наименование юридического лица)

в лице _____, действующего
на основании _____,

«__» _____ 20__ г.

Приложение №2
к Договору аренды сейфовой ячейки
№ ____ от «__» ____ 20__ г.
к Договору совместной аренды сейфовой ячейки
№ ____ от «__» ____ 20__ г.
Приложение №3
к Договору аренды сейфовой ячейки
для операций с недвижимостью
№ ____ от «__» ____ 20__ г.

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ СЕЙФОВОЙ ЯЧЕЙКИ № _____, ИНДИВИДУАЛЬНОГО
КЛИЕНТСКОГО КЛЮЧА**

г. Дзержинск

«__» _____ 20__ год

Публичное акционерное общество коммерческий банк «Химик», именуемый в дальнейшем
«Банк», в лице _____

(должность, Сотрудника Банка Ф.И.О.)

действующего на основании _____, с
одной стороны, и _____

(Ф.И.О./Наименование Клиента/ Представителя Клиента)

в лице _____,

действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Клиент», с другой стороны подписывая настоящий Акт
соглашаются с нижеследующим:

1. Клиент передает Банку по настоящему Акту Сейфовую ячейку № _____.

(Сотрудник Депозитария Банка)
2. Клиент передает Банку по настоящему акту Индивидуальный клиентский ключ от
Сейфовой ячейки № _____.

(сотрудник Отдела кассовых операций)
3. Настоящий Акт подтверждает:
 - отсутствие претензий у Сторон по состоянию и качеству передаваемых предметов.
 - наличие следующих претензий по состоянию и качеству

4. Настоящий Акт составлен в ____ идентичных экземплярах (два экземпляра для Банка, по одному для других Сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

БАНК	КЛИЕНТ
ПАО Комбанк «Химик» Российская Федерация, 606008, Дзержинск, Нижегородской области, ул. Урицкого, 10-Б тел.8(8313)26-16-08 www.bankhimik.ru. К/с 30101810222020000727 в Волго- Вятском ГУ Банка России, г. Нижний Новгород, БИК 042202727, ИНН 5249013007	Для физ. лиц Ф.И.О.: Документ удостоверяющий личность: Адрес: Контактный телефон: Для юр. лиц Наименование: Адрес: ИНН/КПП: р/с: тел:
_____ (_____) МП	_____ (_____) МП

Подписано в присутствии:

ДОВЕРЕННОСТЬ
на право доступа к Сейфовой ячейке № _____

г. Дзержинск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____

(полностью Ф.И.О. доверителя)

документ, удостоверяющий личность: _____

выдан _____

зарегистрированный по адресу _____

доверяю

(полностью Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность _____

выдан _____

зарегистрированный по адресу: _____

распоряжаться моей сейфовой ячейкой № _____ в Депозитарии ПАО Комбанк «Химик»,
расписываться за меня, вносить на счета Банка наличные денежные средства в качестве
оплаты за аренду Сейфовой ячейки, за проверку права на доступ к Ячейке и совершать все
иные действия, связанные с данным поручением.

Настоящая доверенность выдана сроком до « ____ » _____ г.

(Ф.И.О. доверителя полностью) (подпись доверителя)

Настоящая доверенность составлена в моем, _____

_____, присутствии.

(должность и Ф.И.О. уполномоченного лица ПАО Комбанк «Химик»)

Доверенность подписана _____ в моем присутствии.

Ф.И.О. Доверителя

Личность подписавшего доверенность установлена.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

подпись Ф.И.О. уполномоченного лица ПАО Комбанк «Химик»

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о досрочном расторжении договора**

Я, _____

(ФИО полностью Клиента, представителя)
документ, удостоверяющий личность: _____
выдан _____
зарегистрированный по адресу _____

или _____,
(наименование юридического лица)

в _____ лице _____,
действующего на основании _____,
отказываюсь(емся) от Договора аренды Сейфовой ячейки (№ _____ дата), и прошу (просим)
расторгнуть Договор.

Обязуюсь(емся) освободить и передать Сейфовую ячейку № _____, расположенную по
адресу _____ и Индивидуальный
клиентский ключ от нее сотруднику Банка на основании Акта приема-передачи (по форме
Приложения № 5 к Правилам предоставления в аренду Сейфовых ячеек Клиентам ПАО
Комбанк «Химик» в срок до «__» _____ 20__ г. (но не позднее 5 (пяти) рабочих дней).

Подпись Клиента: _____

Дата: _____ 20__ г.

ОТМЕТКА БАНКА

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____ (_____)
(проставляется ФИО и подпись сотрудника Банка, принявшего заявление)

Подпись: _____ (_____)
(проставляется ФИО и подпись Сотрудника Банка)

АКТ
вскрытия Сейфовой ячейки № _____

г. Дзержинск

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящим Актом подтверждается вскрытие Сейфовой ячейки № _____ в связи с _____

_____.

(Причина вскрытия)

Вскрытие Сейфовой ячейки № _____ произведено в присутствии Клиента:

_____.

(ФИО полностью Клиента, представителя)

Сотрудников Банка: _____

(ФИО сотрудников Банка)

На Сейфовой ячейке установлены следующие повреждения: _____

(Заполняется при наличии повреждений)

Акт составлен в двух экземплярах, один из которых находится в Банке, а другой – у Клиента.

Клиент: _____

ФИО Подпись

Сотрудники Банка:

1. _____
Должность Подпись ФИО

2. _____
Должность Подпись ФИО

3. _____
Должность Подпись ФИО

4. _____
Должность Подпись ФИО

АКТ
вскрытия Сейфовой ячейки № _____
и изъятия Имущества

г. Дзержинск

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что произведено вскрытие Сейфовой ячейки № _____ в связи с неявкой _____

(ФИО/наименование Клиента полностью)

в Банк по истечении срока действия Договора аренды индивидуальной сейфовой ячейки от « ____ » _____ 20__ г. № _____.

Вскрытие произведено в соответствии с разделом 7 Правил предоставления в аренду сейфовых ячеек клиентам ПАО Комбанк «Химик».

В сейфовой ячейке № _____ обнаружено/не обнаружено Имущество.

К Акту прилагается Опись имущества, изъятая из сейфовой ячейки № _____, являющаяся неотъемлемой частью настоящего Акта (указывается в случае обнаружения в Ячейке имущества).

Акт составлен в двух экземплярах, один из которых находится в Банке, а второй высылается клиенту почтой.

Приложение:

1. Приказ № _____ от « ____ » _____ 20__ г. о создании Комиссии и вскрытие сейфовой ячейки № _____.
2. Опись имущества, изъятая из сейфовой ячейки № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Комиссия:

1. _____
Должность Подпись ФИО
2. _____
Должность Подпись ФИО
3. _____
Должность Подпись ФИО
4. _____
Должность Подпись ФИО

Акт уничтожения содержимого индивидуального сейфа

В соответствии с Приказом от «__» _____ 20__ г. № _____ Комиссия в составе:

Роль	ФИО	Должность
Председатель		
Члены комиссии		

произвела вскрытие Сейфовой ячейки № _____ в связи с неявкой

(ФИО/наименование Клиента полностью)

в Банк по истечении срока действия Договора аренды индивидуальной сейфовой ячейки от «__» _____ 20__ г. № _____.

Вскрытие произведено в соответствии с разделом 7 Правил предоставления в аренду сейфовых ячеек клиентам ПАО Комбанк «Химик».

В сейфовой ячейке № _____ обнаружено/не обнаружено Имущество.

К Акту прилагается Опись имущества, изъятого из сейфовой ячейки № _____, являющаяся неотъемлемой частью настоящего Акта (указывается в случае обнаружения в Ячейке имущества).

В соответствии с Актом от «__» _____ 20__ г. о невозможности реализации указанного имущества (свойства содержимого ИБС делают невозможной его реализацию), Приказом от «__» _____ 20__ г., Комиссия в составе:

Роль	ФИО	Должность
Председатель		
Члены комиссии		

провела уничтожение имущества, изъятого из сейфовой ячейки № _____ «__» _____ 20__ г. путем _____

(разрезания, сжигания, механического уничтожения, сдачи предприятию по утилизации вторичного сырья и т.п.)

Приложение:

3. Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г. о создании Комиссии и вскрытие сейфовой ячейки № _____.
4. Акт о вскрытии сейфовой ячейки и изъятия имущества от «__» _____ 20__ г.
5. Опись имущества, изъятого из сейфовой ячейки № _____ от «__» _____ 20__ г.
6. Акт о невозможности реализации имущества, изъятого из сейфовой ячейки № _____ от «__» _____ 20__ г.
7. Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г. о создании Комиссии по уничтожению имущества сейфовой ячейки № _____.

Председатель комиссии: _____ / _____ /
Члены комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

ПЕРСОНАЛЬНАЯ КАРТА УЧЕТА КЛИЕНТА

ФИО/наименование Клиента

С правилами предоставления в аренду сейфовых ячеек клиентам ПАО Комбанк «Химик» ознакомлен(а), обязуюсь неукоснительно соблюдать _____ / _____

Образец подписи

Документ, удостоверяющий личность:			
Серия:	Номер:	Дата выдачи:	Выдан
Договор № _____ от «___» _____ 20__ г.		Ячейка № _____	
Контактная информация			
ФИО Представителя:			
Документ, удостоверяющий личность:			
Серия:	Номер:	Дата выдачи:	Выдан
Договор № _____ от «___» _____ 20__ г.		Ячейка № _____	
Доверенность:			
Дата выдачи:	Номер:	Срок действия доверенности:	
Контактная информация			

С правилами предоставления в аренду сейфовых ячеек клиентам ПАО Комбанк «Химик» ознакомлен(а), обязуюсь неукоснительно соблюдать _____ / _____

Образец подписи представителя

Данные об оплате

Дата заключения Договора/дополнительного соглашения	Срок аренды	Дата окончания аренды

Согласие на обработку персональных данных

Субъект персональных данных,

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность)

Адрес регистрации

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных)

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность)

Адрес регистрации

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе Публичному акционерному обществу коммерческий банк «Химик» (далее ПАО Комбанк «Химик») 606008, г.Дзержинск, Нижегородской обл. ул.Урицкого, д.10-Б , следующих моих персональных данных:

Фамилия Имя Отчество, год, месяц, дата и место рождения; адрес регистрации и проживания; паспортные данные, номера телефонов обрабатываемых с целью:

документального оформления операций по аренде индивидуальных сейфов (ячеек)

в ПАО Комбанк «Химик»,

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение использования, распространение), в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных).

Данное согласие действует до момента исполнения ПАО Комбанк «Химик» взятых на себя обязательств в полном объеме, если иной срок не определен установленными действующими законодательством РФ сроками хранения документов, содержащих в том числе, персональные данные субъектов персональных данных.

Я уведомлен и согласен с тем, что указанное согласие может быть мной отозвано посредством направления письменного заявления на имя Председателя Правления заказным почтовым отправлением с описью вложения, либо вручено лично под роспись уполномоченному представителю Банка, при условии, что на момент отзыва согласия между мною и ПАО Комбанк «Химик» не будет действующих договорных отношений.

_____ / _____ /

" ____ " _____ 20__ г