

**ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА
АРЕНДЫ ИНДИВИДУАЛЬНОГО
БАНКОВСКОГО СЕЙФА**
(на одно физическое/юридическое лицо)

Договор № _____
аренды индивидуального банковского сейфа

_____ (место заключения)

_____ 20__ г.

Акционерное общество «РОСКОСМОСБАНК» (далее – Банк), в лице _____, действующего(-ей) на основании _____, с одной стороны, и

_____ (полное наименование юридического лица / Ф.И.О. полностью физического лица)
(далее – Арендатор), в лице _____, действующего(-ей) на основании _____,¹ с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Банк предоставляет Арендатору во временное пользование индивидуальный банковский сейф № _____, размером _____ X _____ X _____ мм, (далее – Сейф), на _____ дней (с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. включительно), находящийся в охраняемом хранилище ценностей клиентов Банка (далее - Сейфовом хранилище) по адресу: _____

1.2. Если последний день срока аренды приходится на нерабочий день, то окончание срока аренды происходит в ближайший рабочий день, следующий за данным нерабочим днем.

1.3. Банк выдает Арендатору ключ от замка Сейфа (далее - Ключ) при наступлении срока аренды, после оплаты услуг Банка в полном объеме и в сроки установленные Договором. Ключ и находящийся в Сейфе контейнер (при его наличии) являются принадлежностью Сейфа (далее - Принадлежности).

1.4. Сейф предназначен для хранения любых материальных ценностей и предметов (далее – Предметы вложения), кроме изъятых или ограниченных в обороте веществ и предметов, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе взрывчатых, легковоспламеняющихся, токсичных, радиоактивных, быстро портящихся и любых иных веществ, способных оказать вредное воздействие на организм человека и окружающую среду, причинить ущерб имуществу Банка и его сотрудников или третьих лиц.

1.5. Время посещения Арендатором Банка для пользования Сейфом производится в течение рабочего дня Банка в часы обслуживания клиентов, указанные на информационном стенде операционного зала, и согласуется с уполномоченным сотрудником Банка.

2. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. За пользование Сейфом Арендатор уплачивает Банку арендную плату, которая определяется расчетным путем, исходя из срока аренды Сейфа и действующих тарифов Банка на дату заключения Договора, а при пролонгации Договора - на дату подписания Сторонами дополнительного соглашения о продлении срока аренды.

2.2. Арендная плата по Договору составляет _____ (сумма в рублях цифрами и прописью), в том числе НДС _____ (сумма в рублях цифрами и прописью).

2.3. Арендная плата за весь срок пользования Сейфом вносится Арендатором:
- физическим лицом в день подписания Договора, а при пролонгации Договора - в день подписания Сторонами дополнительного соглашения о продлении срока аренды, наличными денежными средствами в кассу Банка либо посредством перевода в безналичном порядке на корреспондентский счет Банка, указанный в разделе 8 Договора или соответствующий балансовый счет по учету данной услуги Банка, в сумме, определенной п. 2.2 Договора или соответствующим пунктом дополнительного соглашения о продлении срока аренды;

- юридическим лицом в день подписания Договора, а при пролонгации Договора - в день подписания Сторонами дополнительного соглашения о продлении срока аренды, наличными денежными средствами в кассу Банка либо в течение 3 (трех) рабочих дней Банка с даты подписания Договора, а при пролонгации Договора – с даты подписания дополнительного соглашения о продлении срока аренды посредством перевода в безналичном порядке на корреспондентский счет Банка, указанный в разделе 8 Договора или соответствующий балансовый счет по учету данной услуги Банка, в сумме, определенной п. 2.2 Договора или соответствующим пунктом дополнительного соглашения о продлении срока аренды.

2.4. Обязанность Арендатора по уплате предусмотренной Договором арендной платы считается исполненной:

- с момента внесения наличных денежных средств в полном объеме в кассу Банка при расчетах наличными денежными средствами,
- в момент поступления денежных средств в полном объеме на корреспондентский счет Банка при перечислении в безналичном порядке со счетов, открытых в других кредитных учреждениях,
- в момент списания денежных средств со счета Арендатора, открытого в Банке – дата списания средств.

2.5. Если последний день срока аренды Сейфа приходится на нерабочий день, арендная плата за аренду Сейфа увеличивается на количество дней, следующих за последним днем срока аренды, указанным в п. 1.1 Договора или соответствующем пункте дополнительного соглашения о продлении срока аренды.

Арендная плата за дни аренды, следующие за последним днем срока аренды Сейфа, установленный п. 1.1 Договора или соответствующим пунктом дополнительного соглашения о продлении срока аренды, вносится Арендатором не позднее этого дня, а при пролонгации Договора – не позднее дня вступления в силу дополнительного соглашения о продлении срока аренды по тарифам Банка, действующим на день оплаты.

2.6. В случае не поступления в Банк денежных средств или поступлении в сумме меньшей, чем предусмотрено Договором, Договор считается незаключенным, при этом перечисленная сумма возвращается Банком отправителю денежных средств не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк денежных средств.

2.7. При расторжении Договора по инициативе Арендатора арендная плата не возвращается.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА

3.1. Банк обязан:

3.1.1. Предоставить Арендатору в пользование Сейф и его Принадлежности в исправном состоянии.

3.1.2. Обеспечить Арендатору или его представителям беспрепятственный доступ к Сейфу в часы обслуживания клиентов, указанные на информационном стенде операционного зала при предъявлении действительных документов, удостоверяющих личность Арендатора, или при предъявлении доверенности и действительного документа, удостоверяющего личность представителя.

3.1.3. Оформить Учетную карточку, в которой указывается срок аренды, состояние принятого Сейфа и его Принадлежностей, предоставляются образцы подписей Арендатора, его представителей (если таковые имеются и если доверенность предоставлена в день заключения Договора), делаются отметки о получении Ключа, удостоверенные подписью Арендатора.

3.1.4. Обеспечить Арендатору или его представителям возможность помещения предметов вложения в Сейф и изъятия их из Сейфа вне чьего-либо контроля, в том числе и со стороны сотрудников Банка.

3.1.5. Не допускать никого к вскрытию Сейфа, за исключением Арендатора или его представителей, а также уполномоченных законодательством Российской Федерации лиц, которые при соблюдении установленного законодательством Российской Федерации порядка вправе производить вскрытие Сейфа.

3.1.6. Обеспечить неприкосновенность и исправность арендуемого Сейфа, пригодность и охрану Сейфового хранилища, где находится Сейф.

3.1.7. Не разглашать третьим лицам сведения об Арендаторе, его представителях, номере Сейфа, операциях, осуществляемых Арендатором и/или его представителями, а также о Договоре и о самом факте предоставления Сейфа, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.8. Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем подачи Арендатором заявления на открытие (вскрытие) Сейфа в связи с утратой/поломкой Ключа после уплаты Арендатором штрафа за невозврат Ключа (замену замка), в соответствии с тарифами Банка, действующими на дату оплаты, произвести вскрытие Сейфа в присутствии Арендатора (представителя Арендатора) и членов комиссии Банка, заменить замок Сейфа и выдать новый Ключ.

В случае отсутствия Арендатора (представителя Арендатора) вскрытие не производится.

3.1.9. Уведомить Арендатора в письменной форме за 15 (пятнадцать) календарных дней в случае расторжения Договора по инициативе Банка в связи с изменением адреса местонахождения Сейфового хранилища и вернуть Арендатору внесенную арендную плату за неиспользованные дни аренды Сейфа в день освобождения Сейфа.

3.1.10. Устранять за свой счет повреждение замка/Сейфа/внутреннего контейнера, допущенное не по вине Арендатора.

3.1.11. В случае неисправности замка/Ключа от Сейфа либо изъятия Сейфа в связи с заменой по инициативе Банка, предоставить Арендатору другой Сейф в данном Сейфовом хранилище по согласованию с Арендатором.

3.2. Банк имеет право:

3.2.1. В одностороннем порядке изменять тарифы Банка и уведомлять Арендатора об изменениях путем размещения соответствующей информации на сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в местах, доступных для клиентов в подразделениях Банка.

3.2.2. Приостановить доступ Арендатора (представителей Арендатора) к Сейфу в случае неисполнения/несвоевременного исполнения Арендатором обязанностей по Договору.

3.2.3. При неисправности замка/Ключа от Сейфа либо необходимости проведения работ по ремонту Сейфа по согласованию с Арендатором предоставить ему в пользование другой Сейф в данном Сейфовом хранилище на основании дополнительного соглашения о замене индивидуального банковского сейфа, а в случае несогласия Арендатора – досрочно расторгнуть Договор и вернуть Арендатору арендную плату за неиспользованный срок аренды.

3.2.4. Без предварительного уведомления Арендатора и в его отсутствие вскрыть (открыть) Сейф и изъять находящиеся в Сейфе Предметы вложения в случае нарушения Арендатором п. 4.1.4. Договора, по требованию уполномоченных лиц компетентных органов в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также при возникновении чрезвычайных и непредотвратимых

обстоятельств (появление запахов, дыма, звука, радиоактивного излучения и т.п.). Уведомление по факту вскрытия (открытия) Сейфа направляется Арендатору не позднее 3 (трех) рабочих дней после вскрытия Сейфа.

3.2.5. Вскрыть (открыть) Сейф по истечении 30 (тридцати) календарных дней со дня, следующего за днем окончания срока аренды Сейфа, предварительно направив Арендатору письменное уведомление не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до вскрытия (открытия) Сейфа, в случае если по истечении последнего дня срока аренды Арендатор не освободит Сейф и не возвратит его Принадлежности Банку.

Вскрытие (открытие) Банком Сейфа производится комиссией, состоящей из полномочных сотрудников Банка. По факту открытия Сейфа составляется Акт, а в случае выемки Предметов вложения дополнительно к Акту составляется опись Предметов вложения. Начисление арендной платы прекращается со дня вскрытия (открытия) Сейфа. Уведомление по факту вскрытия (открытия) Сейфа направляется Арендатору не позднее 3 (трех) рабочих дней после вскрытия Сейфа.

Изъятые Предметы вложения возвращаются Арендатору после внесения платы за фактический срок пользования Сейфом, замену замка, хранение Банком изъятых Предметов вложения и иных платежей в соответствии с тарифами Банка, действующими на момент оплаты.

Банк обеспечивает хранение изъятых Предметы вложения вместе с Актом и описью, по истечении 6 (шести) месяцев со дня вскрытия (открытия) Сейфа Банк имеет право реализовать Предметы вложения в соответствии со статьей 899 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.2.6. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке в связи с изменением Банком адреса местонахождения Сейфового хранилища, предварительно направив Арендатору письменное уведомление не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней, и вернуть Арендатору внесенную арендную плату за неиспользованные дни аренды Сейфа в день освобождения Сейфа.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

4.1. Арендатор обязан:

4.1.1. Внести арендную плату за пользование Сейфом и иные платежи в порядке, и сроки, предусмотренные Договором.

4.1.2. В присутствии сотрудника Банка убедиться в исправности принятого Сейфа (Принадлежностей) и удостоверить своей подписью в Учетной карточке исправное состояние принятого Сейфа (Принадлежностей) и получение Ключа.

4.1.3. Для получения доступа к Сейфу предъявлять сотруднику Банка Ключ и действительный документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Не хранить в Сейфе продукты питания и иные предметы, подверженные порче или вызывающие распространение паразитов, а также легковоспламеняющиеся, токсичные, радиоактивные, взрывчатые, наркотические и иные вещества (предметы), запрещенные к хранению или ограниченные в обращении законодательством Российской Федерации, либо способных оказать вредное воздействие на организм человека и окружающую среду.

4.1.5. Подтверждать дату и время пользования Сейфом, проставляя свою подпись в Журнале посещений индивидуального банковского сейфа при входе и выходе из Сейфового хранилища.

4.1.6. Закрывать Сейф после изъятия Предметов вложения, до работы с ними в специально отведенном помещении, и перед уходом из Сейфового хранилища, проверять закрытие Сейфа.

4.1.7. Следовать рекомендациям сотрудников Банка при пользовании Сейфом.

4.1.8. Не допускать ухудшения состояния Сейфа (Принадлежностей). При обнаружении внешних повреждений и/или неисправностей Сейфа незамедлительно, не открывая Сейф, письменно уведомить Банк об этом.

4.1.9. Обеспечить сохранность Ключа и в случае его утери/поломки незамедлительно уведомить об этом Банк в письменной форме и следовать инструкциям сотрудника Банка. Не изготавливать дубликат Ключа и не передавать Ключ третьим лицам, за исключением своего представителя.

4.1.10. Освободить Сейф и сдать сотруднику Банка его Принадлежности не позднее последнего дня срока аренды Сейфа до окончания рабочего дня Банка, а в случае если последний день срока аренды приходится на нерабочий день Сейфового хранилища – не позднее следующего за ним рабочего дня.

В случае несвоевременного освобождения Сейфа, доступ Арендатора (представителя Арендатора) к Сейфу предоставляется только после уплаты Банку суммы арендной платы за фактическое время пользования Сейфом сверх срока аренды и штрафа за несвоевременное освобождение Сейфа в соответствии с тарифами Банка, действующими на дату фактического освобождения Сейфа.

4.1.11. Возместить Банку убытки, причиненные ненадлежащим исполнением договорных обязательств.

4.1.12. Уведомить Банк об изменении реквизитов, указанных в разделе 8 Договора, представив документы, подтверждающие изменения, в течение 7 (семи) рабочих дней со дня изменений.

До получения указанных документов Банк руководствуется документами, имеющимися в его распоряжении, и не несет ответственности за возможные неблагоприятные последствия, связанные с отсутствием указанных выше сведений и документов в Банке.

4.1.13. Извести Банк в письменной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об отмене действия ранее выданной доверенности.

В случае несвоевременного уведомления Банка об отмене действия выданной доверенности, Банк не несет ответственности за последствия, связанные с отсутствием соответствующего уведомления.

4.1.14. Возместить Банку расходы, связанные с заменой замка при утере/поломке Ключа или повреждении замка и/или Сейфа (Принадлежностей) в соответствии с тарифами Банка, действующими на дату уплаты.

4.1.15. Обеспечить личное присутствие или присутствие представителя при вскрытии Сейфа в случае утраты/поломки Ключа или повреждении замка Сейфа.

4.1.16. При поступлении письменного уведомления Банка о досрочном расторжении Договора, в связи с изменением адреса местонахождения Сейфового хранилища, в срок, указанный в уведомлении Банка освободить Сейф и вернуть его Принадлежности сотруднику Банка.

4.1.17. Знакомиться с условиями действующих тарифов Банка и их изменениями, о которых Банк уведомляет путем размещения соответствующей информации на сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в местах, доступных для клиентов в подразделениях Банка.

4.2. Арендатор имеет право:

4.2.1. Осуществлять доступ к Сейфу в рабочие дни Банка в часы обслуживания клиентов, указанные на информационном стенде операционного зала.

4.2.2. Помещать Предметы вложения и изымать их вне контроля со стороны сотрудников Банка.

4.2.3. Продлить срок аренды по Договору путем подписания дополнительного соглашения о продлении срока аренды при условии надлежащего исполнения обязательств по действующему Договору и оплаты нового срока аренды (согласно условиям, изложенным в разделе 2 Договора) не позднее последнего дня срока аренды.

4.2.4. Досрочно расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

4.2.5. Выдать доверенность на пользование Сейфом.

В этом случае для получения доступа к Сейфу представитель Арендатора должен предъявить сотруднику Банка Ключ, действительный документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, и оригинал или нотариальную копию доверенности (если она не была предоставлена ранее).

Доверенность, выданная Арендатором:

- физическим лицом, должна быть нотариально удостоверена или оформлена по месту нахождения Банка в присутствии уполномоченного сотрудника Банка.

- юридическим лицом, должна быть нотариально удостоверена или удостоверена руководителем юридического лица.

Доверенность должна включать в себя наименование и местонахождение Банка, реквизиты Договора, номер Сейфа, перечень полномочий представителя, данные Арендатора и представителя: для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о месте регистрации по месту жительства; для юридических лиц – наименование и местонахождение в соответствии с учредительными документами.

4.2.6. В случае возникновения неисправностей Сейфа (Принадлежностей) требовать от Банка предоставление исправного Сейфа (Принадлежностей) без взимания дополнительной платы.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, вытекающих из Договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе стихийных бедствий, военных действий, забастовок, массовых беспорядков, а также вступления в силу законодательных актов, правительственных постановлений и распоряжений органов государственной власти и управления.

5.3. Банк несет ответственность за сохранность и целостность Сейфа, но не отвечает за состояние и сохранность в нем Предметов вложения при наличии исправных замков и отсутствии признаков ненадлежащего вскрытия Сейфа.

5.4. Банк освобождается от ответственности после истечения оплаченного Арендатором срока аренды Сейфа, при наступлении форс-мажорных и иных обстоятельств, не зависящих от Банка, в том числе в случае изъятия Предметов вложения уполномоченными органами в установленном законом порядке.

5.5. Банк не несет ответственности по действиям, совершенным представителем Арендатора, если Банку не было известно о прекращении действия доверенностей по основаниям, указанным в статье 188 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.6. Арендатор несет ответственность в виде полного возмещения убытков, причиненных Банку, его сотрудникам, другим клиентам Банка, возникших вследствие нарушения условий Договора.

5.7. В случае несвоевременного освобождения Сейфа Арендатор уплачивает Банку штраф в размере, установленном тарифами Банка.

5.8. За порчу замка или Сейфа, утерю/порчу Ключа (Принадлежностей) Арендатор уплачивают Банку штраф в размере, установленном тарифами Банка.

5.9. Уплата штрафа не освобождает Стороны от исполнения обязательств по Договору.

5.10. В случае выдачи доверенности на право пользования Сейфом, Арендатор несет ответственность перед Банком за соблюдение своими представителями условий Договора.

5.11. Арендатор несет ответственность за правомерность и достоверность предоставляемых Банку персональных данных своих представителей и/или контактных лиц, а также за получение согласия этих лиц на передачу их персональных данных Банку.

Банк, получив от Арендатора персональные данные физического лица (представителя Арендатора и/или контактного лица), не принимает на себя обязательства по информированию лица, чьи персональные данные ему переданы, о начале и осуществлении их обработки, полагая, что оно проинформировано об этом Арендатором при получении согласия на такую передачу.

6. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

6.1. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

6.2. Если Арендатор не исполнил надлежащим образом свою обязанность по уплате арендной платы в соответствии с разделом 2 Договора, Договор прекращает свое действие, что влечет также прекращение всех прав и обязанностей по Договору.

6.3. Срок действия Договора истекает одновременно с последним днем срока аренды Сейфа. Окончание срока действия Договора не влечет за собой прекращение обязательств по Договору, не исполненных на момент его окончания.

6.4. Расторжение Договора в одностороннем порядке по инициативе Банка производится путем письменного уведомления Арендатора не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней до даты расторжения Договора. Договор считается расторгнутым с момента, когда Арендатор узнал или должен был узнать о расторжении.

6.5. Расторжение Договора в одностороннем порядке по инициативе Арендатора (представителя Арендатора) производится путем освобождения Арендатором (представителем Арендатора) Сейфа и передачей его Принадлежностей сотруднику Банка.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Во всех случаях, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.2. Все споры и разногласия по Договору решаются Сторонами по возможности путем переговоров, а в случае не достижения договоренности споры разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Стороны договорились, что вся корреспонденция (уведомления и сообщения) будут направляться по выбору Стороны по адресам, указанным в разделе 8 Договора. Письменные уведомления, направленные Банком Арендатору в соответствии с Договором, считаются надлежащим образом полученными Арендатором по истечении 10 (десяти) календарных дней со дня направления заказного письма.

7.4. Предоставление Арендатором Банку своих персональных данных, необходимых для заключения и исполнения Договора, является выражением согласия Арендатора на их обработку Банком. Предоставленные Арендатором персональные данные используются Банком исключительно в целях заключения и исполнения Договора, а также в целях информирования о других продуктах и услугах Банка, обрабатываются Банком как с использованием, так и без использования средств автоматизации путем их сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, предоставления иным лицам, которое необходимо для исполнения Договора и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, блокирования, удаления и уничтожения в течение всего периода действия Договора между Банком и Арендатором, а после прекращения Договора – в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации. Арендатор может отозвать свое согласие Банку на обработку его персональных данных только по окончании срока действия Договора, однако и в случае отзыва Арендатором своего согласия на обработку персональных данных Банк вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.5. Подписанием Договора Арендатор подтверждает, что с тарифами Банка ознакомлен и согласен.

7.6. Все изменения и дополнения к Договору являются его неотъемлемой частью и считаются действительными при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.7. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр для Банка, другой – для Арендатора.

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

БАНК:

АРЕНДАТОР:

Контактный телефон: _____

для физического лица:

Ф.И.О. (полностью): _____

Гражданство _____

Вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Вид и реквизиты документа, подтверждающего право пребывания (проживания) в Российской Федерации: _____

Дата и место рождения: _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

ИНН (при наличии): _____

СНИЛС (при наличии): _____

Телефон: _____

E-mail: _____

для юридического лица:

Наименование юридического лица (полное) _____

ИНН _____ КПП _____

ОГРН _____

Адрес регистрации: _____

Адрес местонахождения: _____

Телефон: _____

Ф.И.О. и должность контактного лица (при необходимости).

***Представитель Арендатора:*¹**

Ф.И.О. (полностью) _____

Гражданство _____

Вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Вид и реквизиты документа, подтверждающего право пребывания (проживания) в Российской Федерации: _____

Дата и место рождения: _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

ИНН (при наличии): _____

СНИЛС (при наличии): _____

Телефон: _____

E-mail: _____

(должность)

(Ф.И.О.)

М.П.

(Ф.И.О. Арендатора /представителя Арендатора)

¹ Данная информация указывается только при подписании Договора представителем Арендатора