

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ  
ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ БАНКОВСКИМИ СЕЙФАМИ  
В ООО МИБ «ДАЛЕНА»**

**1. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

<b>Банк</b>	– Общество с ограниченной ответственностью Московский инвестиционный банк «ДАЛЕНА»; местонахождение: 111024, Москва, ш. Энтузиастов, д. 17, стр.1; регистрационный номер, присвоенный Банком России, 1948, ОГРН 1027700135540, ИНН 7720069320, БИК 044599313;
<b>Клиент</b>	– резидент РФ или нерезидент РФ - юридическое лицо (за исключением кредитных организаций), индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством порядке частной практикой, с которым на основании его Заявления заключен настоящий Договор;
<b>Ответственный сотрудник Банка</b>	работник(и) Банка, ответственный(ые) за работу с Клиентами по организации работы с индивидуальными банковскими сейфами, выполняющий(ие) обязанности по оформлению документов, связанных с предоставлением в аренду индивидуальных банковских сейфов (в т.ч. на оплату услуг Банка), допуску к ним Клиентов и другие обязанности по работе в Хранилище ценностей Клиентов, назначенный приказом руководителя Банка;
<b>Стороны или/и Сторона</b>	Банк и Клиент или Представители Клиента, действующие на основании Доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации или настоящих Правил;
<b>Договор Правила</b>	Договор аренды индивидуального банковского сейфа; Правилами пользования индивидуальными банковскими сейфами в ООО МИБ «ДАЛЕНА»;
<b>Сейф</b>	индивидуальный банковский сейф, имеющий определенные номер и размер, находящийся в специально оборудованном охраняемом помещении Банка;
<b>Аренда Сейфа Ценности, Предметы вложения</b>	временное пользование индивидуальным банковским сейфом; любые предметы Клиента, предназначенные для вложения им в Сейф, за исключением предметов, относящихся к опасным, быстровоспламеняющимся, наркотическим средствам; огнестрельного оружия, взрывчатых, ядовитых, радиоактивных, токсичных и отравляющих веществ, предметов, требующих особых условий хранения (специальный температурный режим, освещенность, влажность), продуктов питания;
<b>Хранилище ценностей Клиентов Адрес местонахождения Хранилища ценностей Клиентов</b>	специально оборудованное охраняемое помещение Банка, предназначенное для хранения ценностей Клиентов; адрес местонахождения Банка: 111024, Москва, ш. Энтузиастов, д. 17, стр. 1 или адрес местонахождения следующих внутренних структурных подразделений Банка: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Дополнительный офис «Ходынский» ООО МИБ «ДАЛЕНА», Москва, пр. Берёзовой Рощи, д. 12;</li><li>2. Дополнительный офис «Енисейский» ООО МИБ «ДАЛЕНА», Москва, ул. Енисейская, д. 1, стр. 1;</li><li>3. Дополнительный офис «Правдинский» ООО МИБ «ДАЛЕНА», Московская обл., Пушкинский р-н, пос. Правдинский, ул. Герцена, д. 30, стр. 1;</li><li>4. Дополнительный офис «Нагатинский» ООО МИБ «ДАЛЕНА», Москва, пр-т Андропова, д. 18, корп. 1.</li></ol>
<b>Тарифы</b>	Тарифы за пользование индивидуальными банковскими сейфами для физических лиц в Обществе с ограниченной ответственностью Московский Инвестиционный Банк «ДАЛЕНА» и Тарифы за пользование индивидуальными банковскими сейфами для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических

<b>Арендная плата</b>	лиц, занимающихся частной практикой в Обществе с ограниченной ответственностью Московский Инвестиционный Банк «ДАЛЕНА»;
<b>Срок Аренды</b>	комиссионное вознаграждение, взимаемое Банком в соответствии с действующими Тарифами;
<b>Клиентский ключ</b>	срок предоставления во временное пользование индивидуального банковского сейфа;
	механический ключ от замка Сейфа, передаваемый Банком Клиенту при заключении Договора.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок оказания ООО МИБ «ДАЛЕНА» услуг по предоставлению Клиентам - юридическим и физическим лицам в Аренду Сейфов для хранения Ценностей Клиентов.
- 1.2. Условием помещения Предметов вложения в Сейф является заключение Договора аренды индивидуального банковского сейфа по установленной Банком форме, подписание Акта приема-передачи и оплата стоимости аренды за весь срок пользования Сейфом.
- 1.3. 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 принимают на себя обязательство исполнять в полном объеме требования настоящих Правил.
- 1.4. В целях обеспечения сохранности Предметов вложения Клиентов Сейфы установлены в обособленном, специально оборудованном, охраняемом помещении Банка – Хранилищах ценностей Клиентов, оснащенных сигнализацией и средствами пожаротушения.
- 1.5. Организованная Банком система доступа в Хранилище ценностей Клиентов обеспечивает такие условия хранения Предметов вложения, при которых доступ посторонних лиц к Сейфу без ведома Клиента исключается. Право доступа в Хранилище ценностей Клиентов имеют только уполномоченные сотрудники Банка, Клиенты и их представители, действующие по доверенности.
- 1.6. Каждый Сейф в Хранилище ценностей Клиентов имеет механический замок, который открывается одновременно двумя ключами (или двумя парами ключей). Здесь и далее по тексту настоящих Правил и соответствующих Договоров любое упоминание ключа подразумевает под собой также и пару ключей в соответствующих случаях. Первый основной механический ключ от Сейфа – Клиентский ключ передается Клиенту, второй основной механический ключ остается на хранении в Банке. Дубликаты основных механических ключей от Сейфов хранятся в Банке в опечатанном виде. Каждый Сейф может быть открыт только своей парой ключей, что не позволяет открывать Сейф при отсутствии Клиента.
- 1.7. Клиенты вправе пользоваться любым количеством имеющихся в Хранилище ценностей Клиентов свободных Сейфов. Оплата аренды Сейфов производится за каждый в отдельности.
- 1.8. Банк предоставляет Сейфы в аренду на срок определенный в Договоре, заключаемом с Клиентом. По соглашению сторон срок действия заключенного Договора может быть продлен на основании Дополнительного соглашения.
- 1.9. Банк гарантирует неразглашение сведений о фактах предоставления Сейфов в пользование, о самих Клиентах и их представителях за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.10. Банк несет ответственность за сохранность Ячейки, сданной в аренду, но не отвечает за сохранность находящихся в ней Предметов вложения.
- 1.11. В случае досрочного расторжения Договора по инициативе Клиента стоимость аренды за пользование Сейфом Банком не возвращается.

## **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА**

### **2.1. Клиент имеет право:**

- 2.1.1. При выполнении следующих условий: внесения арендной платы, заключения Договора, и подписания Акта приема-передачи - использовать индивидуальный банковский сейф (ячейку) для хранения ценностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.1.2. Пользоваться Сейфом при наличии документа, удостоверяющего личность, и Клиентского ключа в рабочие дни и часы Банка, установленные для таких посещений и в соответствии с условиями заключенного Договора.

- 2.1.3. Осуществлять права по пользованию Сейфом лично или через представителя, действующего на основании нотариально удостоверенной Доверенности или Доверенности, удостоверенной уполномоченным сотрудником Банка, выданной Клиентом – физическим лицом, или на основании Доверенности в простой письменной форме, выданной Клиентом – юридическим лицом, а также предоставлять допуск третьим лицам, указанным в Дополнительных соглашениях к Договору или указанным в Договоре (Дополнительном соглашении) аренды Сейфа при осуществлении сделок по купле-продаже имущества.
- 2.1.4. Досрочно расторгнуть Договор с Банком, после изъятия хранившихся в нем Предметов вложения, возврата Банку Клиентского ключа и передачи Банку по Акту приема-передачи Сейфа.
- 2.1.5. Требовать от Банка замены /ремонта Сейфа без дополнительной оплаты, в случае его неисправности, если такая неисправность возникла не по вине Клиента.

## **2.2. Клиент обязан:**

- 2.2.1. Неукоснительно соблюдать настоящие Правила.
- 2.2.2. Оплатить арендную плату за пользование Сейфом в порядке и размере, установленном в Договоре и Тарифах.
- 2.2.3. Для получения доступа в Хранилище ценностей Клиентов предъявить документ, удостоверяющий личность Клиента или его законного представителя, Ответственному сотруднику Банка и расписаться в Журнале учета посещения Хранилища.
- 2.2.4. В присутствии Ответственного сотрудника Банка лично убедиться в том, что Сейф, замок и Клиентский ключ находятся в исправном состоянии и могут быть использованы по назначению.
- 2.2.5. При утрате или повреждении Клиентского ключа незамедлительно письменно уведомить об этом Банк.
- 2.2.6. В случае утраты Клиентского ключа оплатить Банку комиссию в размере, указанном действующих Тарифов по замене замка и изготовлению нового экземпляра Клиентского ключа. Оплата указанной комиссии осуществляется в день подачи Клиентом уведомления об утере.
- 2.2.7. В последний день срока аренды передать Банку по Акту приема-передачи Сейф после изъятия хранившихся в нем Предметов вложения и возврата Банку Клиентского ключа.
- 2.2.8. При изменении адреса местожительства Клиента, его паспортных данных, документа удостоверяющего его личность или сведений о лице, имеющем право пользования Сейфом, незамедлительно в письменной форме уведомить об этом Банк. Все убытки и риски, возникшие в результате несвоевременного уведомления Банка, возлагаются на Клиента.
- 2.2.9. В случае отмены Клиентом ранее выданной им доверенности на право пользования Сейфом незамедлительно письменно уведомить об этом Банк. Все убытки и риски, возникшие в результате несвоевременного уведомления Банка, возлагаются на Клиента.
- 2.2.10. В случае если Клиент по истечении срока аренды не выполнил своих обязательств в соответствии с п. 2.2.7 настоящих Правил или не осуществил продление срока действия Договора, Клиент обязан оплатить Банку штраф за весь дополнительный период хранения Ценностей на основании Акта о взаиморасчетах в соответствии с действующими Тарифами Банка.
- 2.2.11. При осуществлении прав по Договору третьими лицами, в том числе представителями, действующими на основании доверенности, ознакомить таких лиц с настоящими Правилами и условиями Договора.
- 2.2.12. Не вносить в конструкцию Сейфа, замков и Клиентского ключа какие-либо изменения и усовершенствования.
- 2.2.13. Не хранить в Сейфе оружие и боеприпасы, взрывчатые, ядовитые, легковоспламеняющиеся, зловонные, резкопахнувшие, радиоактивные и химические вещества, в том числе в аэрозольных упаковках, сжатые газы, предметы, создающие сильные электрические и магнитные поля, инфекционные материалы, жидкости и иные предметы, способные оказать вредное воздействие на организм человека, окружающую среду, техническое состояние оборудования Сейфа или Хранилища, или изъятые из гражданского оборота в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА**

### **3.1. Банк имеет право:**

- 3.1.1.Требовать от Клиента своевременной и полной оплаты стоимости аренды Сейфа при заключении Договора, продлении срока его действия, а также при дополнительном хранении ценностей в сейфе Банка в соответствии с действующими Тарифами.
- 3.1.2.В одностороннем порядке изменять Тарифы за предоставление в аренду Сейфов. Информация об изменении Тарифов размещается на информационных стендах в офисах Банка и на сайте [www.dalenabank.ru](http://www.dalenabank.ru) не позднее, чем за 10 (Десять) дней до введения новых Тарифов.
- 3.1.3.Отказать в доступе к Сейфу Клиенту и иным лицам, указанным в п. 2.1.3 настоящих Правил, если их личность невозможно установить или если полномочия указанных лиц оформлены не в соответствии с настоящими Правилами.
- 3.1.4.В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, форс-мажора или обстоятельств непреодолимой силы, которые ставят под угрозу сохранность и целостность хранящихся в индивидуальном банковском сейфе ценностей, или делают такое хранение невозможным и/или небезопасным, Банк имеет право открыть Сейф и изъять из него хранящиеся Предметы вложения в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 6 настоящих Правил. Банк обязуется предпринять все усилия и произвести все зависящие от него действия (или воздержаться от действий) для сохранности изъятых ценностей.
- 3.1.5.Вскрыть индивидуальный банковский сейф (сейф) и изъять хранящиеся в нем ценности, если Клиент в течение 30 (Тридцати) календарных дней после истечения срока аренды, не явился в Банк, не осуществил продление срока действия Договора и не освободил Сейф согласно порядку, предусмотренному разделом 6 настоящих Правил.
- 3.1.6.В течение 10 (Десяти) календарных дней после истечения срока аренды в случае, если Клиент не освободил свой Сейф письменно уведомить Клиента о содержании п. 2.2.10 настоящих Правил.

### **3.2. Банк обязан:**

- 3.2.1.Предоставить Клиенту Сейф в исправном состоянии, Клиентский ключ от него в порядке, установленном настоящими Правилами и Договором.
- 3.2.2.В случае утери Клиентом механического ключа от замка к Сейфу, при получении от Клиента письменного уведомления, осуществить замену Сейфа на аналогичный и выдать к ней экземпляр Клиентского ключа.
- 3.2.3.Обеспечить сохранность и неприкосновенность, как всего Хранилища, так и отдельных его сейфов.
- 3.2.4.Обеспечить беспрепятственный доступ Клиента или стороны/посредника по сделке купли-продажи к Сейфу в рабочие дни и часы Банка, установленные для таких посещений и в соответствии с условиями заключенного Договора.
- 3.2.5.Бесплатно оказывать информационные и консультационные услуги по порядку использования Сейфом.
- 3.2.6.Не разглашать третьим лицам сведений о Клиенте, его доверенных лицах, условиях Договора, за исключением случаев, предусмотренных соглашением Сторон и действующим законодательством Российской Федерации.

## **4. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ СЕЙФОМ**

- 4.1. Для прохода в Хранилище Клиент или его представитель должен иметь при себе паспорт, доверенность (для представителя, действующего на основании доверенности) и Клиентский ключ от Сейфа. Клиент представляет Ответственному сотруднику Банка документы, удостоверяющий его личность, на основании которого идентифицируется личность Клиента, а также доверенность в случае представления интересов Клиента его законными представителями. После этого Клиент проходит в Хранилище в сопровождении Ответственного сотрудника Банка, который открывает вторым механическим ключом замок Сейфа Клиента, а затем Клиент открывает замок своим Клиентским ключом. Вложение и изъятие Ценностей из Сейфа производится Клиентом в Хранилище, Ответственный сотрудник Банка при этом не присутствует. По окончании работы с Предметами вложения Клиент закрывает замок. После этого Ответственный сотрудник Банка закрывает Сейф своим ключом.
- 4.2. В течение срока действия Договора Клиент обязан бережно относиться к арендованному имуществу, не допускать ухудшения технического состояния Сейфа, а также каких-либо повреждений Клиентского ключа.

- 4.3. В случае невозможности лично прийти в Банк для изъятия предмета вложения в сроки, установленные Договором, Клиент обязан своевременно уведомить об этом Банк.
- 4.4. Клиент вправе осуществлять права по пользованию Сейфом лично или через представителя, действующего на основании доверенности, выданной Клиентом, а также предоставить права пользования Сейфом третьим лицам, указанным Клиентом в Дополнительных соглашениях к Договору или в Договоре (Дополнительном соглашении) аренды Сейфа при осуществлении сделок по купле-продаже.
- 4.5. Клиент вправе выдать Доверенность на право пользования Сейфом одному или нескольким лицам. Доверенность может быть разовой или на неоднократное пользование Сейфом. В Доверенности, выдаваемой Клиентом, должны быть указаны:
  - дата ее составления. (Доверенность без указания даты является недействительной);
  - Ф.И.О. и паспортные данные уполномоченного лица;
  - номер Договора;
  - образец подписи уполномоченного лица.
- 4.6. По истечении срока действия доверенности Клиент вправе оформить новую доверенность. Клиент может составить новую доверенность и до истечения срока действия предыдущей доверенности.
- 4.7. Доверенности, выданные Клиентами - юридическими лицами, заверяются печатью организации и подписываются руководителем. Доверенности Клиентов - физических лиц должны быть удостоверены нотариально или уполномоченным сотрудником Банка.
- 4.8. Для пользования Сейфом в Банке должен находиться оригинальный экземпляр доверенности на представителя Клиента, либо представитель Клиента обязан при каждом посещении Банка предъявлять в Банк подлинный экземпляр доверенности.
- 4.9. Банк не несет ответственности за подлинность представленных Клиентом Доверенностей.
- 4.10. Представители Клиента, получившие доступ в Хранилище ценностей Клиентов, обязаны соблюдать требования настоящих Правил.

## **5. ПЛАТА ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ СЕЙФОМ. ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ, ВОЗНИКШИХ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ СЕЙФОМ**

- 5.1. За предоставление Сейфа в пользование Банк взимает арендную плату в размере, предусмотренном Тарифами Банка, действующими на дату заключения Договора, которая складывается из
  - 5.1.1. стоимости аренды Сейфа, в зависимости от его размера и срока аренды;
  - 5.1.2. стоимости услуг Банка по обеспечению доступа к Сейфу;
- 5.2. Плата за пользование Сейфом, указанная в п. 5.1 настоящих Правил, вносится Клиентом единовременно, в день подписания соответствующего Договора.
- 5.3. В случае досрочного возврата Клиентом Сейфа или расторжения Договора (при наличии вины Клиента) по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и/или Правилами, плата за пользование Сейфом, предусмотренная пп. 5.1.1. и 5.1.2. настоящих Правил, за неиспользованный срок аренды Сейфа возврату не подлежит.
- 5.4. При заключении Договора Клиент производит оплату аренды за весь срок пользования Сейфом. Арендная плата вносится в рублях РФ единовременно за весь срок действия Договора. Оплата стоимости аренды производится в безналичном порядке или посредством внесения наличных денежных средств в кассу Банка. Датой внесения (перечисления) арендной платы считается день поступления суммы арендной платы на счет Банка.
- 5.5. В случае утраты Клиентом (или его представителями) Клиентского ключа от Сейфа Банк на основании соответствующего письменного уведомления Клиента осуществляет, замену Сейфа на аналогичный и выдачу к нему экземпляра Клиентского ключа. Комиссия по замене замка и изготовлению нового экземпляра Клиентского ключа взимается в размере действующих Тарифов.
- 5.6. В случае причинения Банку убытков, вызванного свойствами хранящихся в Сейфе Предметов вложения или при повреждении Сейфа по вине Клиента, Клиент обязан возместить Банку расходы, связанные с ремонтом Сейфа и/или Хранилища ценностей Клиента, заменой ключа и замка в полном объеме.

## **6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ СЕЙФОМ. ВСКРЫТИЕ СЕЙФА**

- 6.1. Пользование Сейфом прекращается с истечением срока, указанного в Договоре, заключенном с Клиентом или при выполнении условий Договора (Дополнительного соглашения) аренды Сейфа при осуществлении сделок по купле-продаже недвижимого имущества.
- 6.2. Пользование Сейфом может быть прекращено досрочно по соглашению между Банком и Клиентом в соответствии с условиями заключенного Договора.
- 6.3. Банк имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке в случаях нарушения Клиентом установленных Правил и основных положений Договора.
- 6.4. Вскрытие Сейфа Банком в отсутствие Клиента может производиться в следующих случаях:
  - 6.4.1. При наличии оснований (задымление, возгорание содержимого Сейфа, появление запаха, превышение радиационного фона над допустимыми нормами и т. п.), при которых можно предполагать, что в Сейф помещены запрещенные для хранения предметы, которые могут нанести ущерб предметам вложения, хранящимся в смежных Сейфах, имуществу Банка, зданию, работникам Банка.
  - 6.4.2. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств), создающих угрозу для сохранности предметов вложения.
  - 6.4.3. При нарушении Клиентом обязательства: возврата Клиентского ключа и Сейфа по истечении срока аренды, по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с момента направления ему соответствующего письменного уведомления.
  - 6.4.4. При неявке Клиента в Банк по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с момента направления ему письменного уведомления о ликвидации Банка или закрытии (изменении местонахождения) внутреннего структурного подразделения Банка.
  - 6.4.5. При получении Банком документов, предусматривающих выемку, наложение ареста на Предметы вложения, находящиеся в Сейфе, и т.п., оформленных компетентными органами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.5. При необходимости вскрытия Сейфа в безотлагательных случаях, по основаниям, указанным в пунктах 6.4.1, 6.4.2 и 6.4.5 настоящих Правил, Банк незамедлительно принимает меры по извещению Клиента по указанным им номерам телефонов, факсимильной связи, электронной почте. В случаях, предусмотренных пунктами 6.4.3. и 6.4.4. настоящих Правил, Клиенту направляются письменные уведомления. Письменное уведомление об истечении срока аренды направляется Клиенту не позднее 3-го рабочего дня со дня окончания срока аренды. Неполучение Клиентом письменного уведомления по причине его отсутствия по указанному Клиентом адресу не влияет на право Банка вскрыть ячейку по истечении 30 (Тридцати) календарных дней со дня отправления уведомления. Если Клиент не может явиться в Банк по уважительной причине (болезнь, командировка и др.), последний, письменно или любым доступным способом в свободной форме (по доступным каналам связи) уведомляет Банк о причинах несвоевременного освобождения Сейфа и о дате его явки. В данном случае решение о вскрытии Сейфа принимается Банком с учетом полученной информации.
- 6.6. Вскрытие Банком Сейфа без присутствия Клиента производится по распоряжению Банка, подписанного руководителем Банка либо иным уполномоченным лицом, в присутствии комиссии в составе не менее 3-х работников Банка, назначенной указанным распоряжением. Вскрытие Сейфа оформляется Актом вскрытия Сейфа с приложением описи Предметов вложения, изъятых из Сейфа и сдаваемых на хранение в хранилище Банка, каждый в двух экземплярах.
- 6.7. Изъятые из Сейфа Предметы вложения помещаются на хранение в хранилище ценностей Банка на срок не более 12 месяцев. В случае обнаружения при вскрытии Сейфа опасных, быстровоспламеняющихся предметов, наркотических средств, огнестрельного оружия, взрывчатых, ядовитых, радиоактивных, токсичных и отравляющих веществ, Банк, при наличии к тому оснований, доводит результаты вскрытия до сведения компетентных органов для принятия соответствующих мер. За хранение вышеперечисленных предметов Клиент несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.8. Если при вскрытии Сейфа обнаружены следующие предметы вложения: опасные, быстровоспламеняющиеся предметы, наркотические средства, огнестрельное оружие, взрывчатые, ядовитые, радиоактивные, токсичные и отравляющие вещества, предметы, требующие особых условий хранения (специальный температурный режим, освещенность, влажность), продукты питания, и дальнейшее их хранение невозможно, при отсутствии оснований для их передачи в компетентные органы, по решению Банка они могут быть уничтожены в присутствии комиссии, созданной для вскрытия Сейфа. В указанном случае на Акте вскрытия и Описи изъятых предметов вложения о данном факте делается соответствующая отметка. По одному экземпляру Акта вскрытия и Описи передаются Клиенту/представителю Клиента при его явке в Банк.

- 6.9. По факту вскрытия Сейфа и передачи на ответственное хранение в хранилище ценностей Банка/уничтожении изъятых из нее предметов вложения, Клиенту, не позднее рабочего дня, следующего за днем вскрытия Сейфа, направляется письменное уведомление.
- 6.10. В случае ликвидации Банка или закрытия (изменения местонахождения) его внутреннего структурного подразделения, в котором расположено хранилище, Клиенту за 30 (Тридцать) календарных дней до закрытия (переезда) направляется письменное уведомление с предложением досрочно расторгнуть Договор аренды индивидуального банковского сейфа и забрать из Сейфа Предметы вложения или перезаключить Договор аренды по новому адресу расположения хранилища. При неявке Клиента по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с момента направления ему письменного уведомления, Банк вправе произвести вскрытие Сейфа и изъятие Предметов вложения в порядке, предусмотренном пунктом 6.6., 6.7., 6.9. настоящих Правил. Хранение предметов вложения в хранилище ценностей Банка до даты окончания срока аренды производится за счет суммы арендной платы, внесенной Клиентом.
- 6.11. Клиент, его представители, наследники (правопреемники для юридических лиц) и т.д. имеют право получить Предметы вложения, помещенные на хранение в хранилище ценностей Банка, на основании письменного заявления, составленного в произвольной форме, только после оплаты услуг по хранению Предметов вложения в полном размере. Плата за хранение взимается исходя из фактического количества дней хранения и Тарифа, установленного за минимальный срок аренды ячеек (из расчета за один день), действующего на день вскрытия Сейфа.
- 6.12. При наследовании предметов вложения, находящихся в арендованной ячейке, их выдача осуществляется при предъявлении в Банк наследником (наследниками) документа, удостоверяющего личность, свидетельства о праве на наследство. В случае предоставления подлинных экземпляров документов они предъявляются Банку на обозрение и изготовление копий, в случае предоставления копий документов, заверенных нотариально, они передаются Банку.
- 6.13. При реорганизации юридических лиц и переходе прав на предметы вложения, находящиеся в Сейфе, к его правопреемнику, представитель правопреемника должен представить в Банк правоустанавливающие документы, подтверждающие переход к правопреемнику соответствующих прав и обязанностей.
- 6.14. При неполучении Клиентом в течение 12 месяцев, помещенных на хранение в хранилище ценностей Банка предметов вложения, изъятых из Сейфа, Банк вправе, после письменного уведомления Клиента, распорядиться этими предметами в соответствии со ст. 899 Гражданского кодекса Российской Федерации. Сумма, вырученная от продажи, за вычетом сумм на погашение задолженности Клиента по оплате хранения, а также иных расходов Банка, в том числе расходов на реализацию предметов вложения, в случае ее не востребования Клиентом по истечении срока исковой давности, предусмотренного законодательством Российской Федерации, зачисляется в доходы Банка.
- 6.15. В случае если Предметы вложения, изъятые из Сейфа, не подлежат материальной оценке, то они уничтожаются в присутствии комиссии, формируемой в порядке, установленном п. 6.6. настоящих Правил, с составлением Акта об их уничтожении. По данному факту Клиенту направляется письменное уведомление с приложением копии указанного Акта уничтожения предметов вложения.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Настоящие Правила являются неотъемлемой частью Договора, заключаемого с Клиентом.
- 7.2. Банк вправе в одностороннем порядке без предварительного уведомления Клиента внести в настоящие Правила изменения и/или дополнения. Банк может изменять настоящие Правила в связи с изменениями в действующем законодательстве РФ, нормативных документах Банка России и изменением порядка использования индивидуальных банковских сейфов, установленного в ООО МИБ «ДАЛЕНА». Эти изменения доводятся до сведения Клиента путем размещения объявления на информационных стендах Банка и на сайте [www.dalenabank.ru](http://www.dalenabank.ru) не позднее чем за 10 (Десять) календарных до даты введения новых Правил. Справочную информацию о внесении изменений в настоящие Правила Клиент также может получить по телефону у Ответственного сотрудника Банка.
- 7.3. Если какое-либо положение настоящих Правил по каким-либо причинам становится недействительным, это не влечет недействительности остальных положений Правил.
- 7.4. Клиент, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» дает свое согласие Банку, на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях прямо предусмотренных действующим

законодательством РФ с соблюдением требований банковской тайны), обезличивание, блокирование, уничтожение любой информации, относящейся к его персональным данным (Ф.И.О., год, месяц и дата рождения, адреса: места жительства, места регистрации, места работы, сведения о банковских счетах, и любая иная предоставленная Банку, информация, в том числе, содержащая банковскую тайну), в целях исполнения договорных обязательств, исполнения требований, предусмотренных законодательством РФ и Банковскими правилами Банка а также разработки Банком новых продуктов и услуг и информирования меня об этих продуктах и услугах.

- 7.5. Согласие на обработку персональных данных действует в течение 5 лет с даты его предоставления. По истечении указанного срока действие настоящего согласия считается продленным на каждые следующие пять лет при отсутствии сведений о его отзыве. Клиент имеет право отозвать согласие путем подачи в Банк письменного заявления.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

- 8.1. В случае причинения Банку убытков, вызванного свойствами хранящихся в индивидуальном банковском сейфе (сейфа) предметов или при повреждении сейфа по вине Клиента, Клиент обязан возместить Банку расходы, связанные с ремонтом сейфа и/или Хранилища, заменой ключа и замка в полном объеме.
- 8.2. Банк несет ответственность за сохранность сейфа, сданного в аренду, но не отвечает за сохранность находящихся в ней ценностей.

## **9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

- 9.1. Все споры и разногласия, связанные с исполнением, неисполнением или ненадлежащим исполнением Договора или с толкованием его положений, будут разрешаться путем переговоров.
- 9.2. В случае если Стороны не могут прийти к соглашению путем переговоров, разрешение споров и разногласий производится судом по месту нахождения Банка.