



**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ ИНДИВИДУАЛЬНОГО СЕЙФА
КЛИЕНТУ - ФИЗИЧЕСКОМУ ЛИЦУ
В ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ОАО «СБЕРБАНК РОССИИ»**

1. Настоящий Порядок определяет предоставление Банком в аренду индивидуального банковского сейфа (далее – Сейф) Клиенту – физическому лицу (далее – Клиент) для хранения ценностей и документов (далее – предметы вложения).
2. Положения настоящего Порядка распространяются как на Банк, так и на Клиента.
3. Сейф предоставляется Клиенту в аренду на основании заключенного с Банком Договора аренды на срок, определенный Сторонами. По соглашению Сторон срок аренды может быть продлен.
4. После внесения платы Банк оформляет Клиенту Карточку на право пользования индивидуальным сейфом и передает ключ от Сейфа Клиенту.
5. Клиент обязан в присутствии работника Банка опробовать полученный ключ на открытие и закрытие Сейфа.
6. В случае возникновения претензий к передаваемому Банком в аренду имуществу (Сейф, ключ от Сейфа, внутренний контейнер /при наличии/) оформляется акт о соответствующих претензиях, который подписывается Сторонами.
7. Если Клиент отказывается от использования внутреннего контейнера /при его наличии/ об этом проставляется отметка в Договоре аренды.
8. Клиент обязан не допускать повреждения арендованного имущества Банка (Сейф, ключ, внутренний контейнер /при наличии/).
9. О любых неисправностях арендуемого имущества, а также в случаях утраты или повреждении ключа от Сейфа, утраты Карточки на право пользования индивидуальным сейфом Клиент незамедлительно уведомляет Банк по телефону, указанному в Договоре аренды, с последующим письменным подтверждением.
10. В случае возникновения не по вине Клиента неисправности Сейфа и/или замка от Сейфа Клиент вправе требовать от Банка предоставления исправного индивидуального сейфа без дополнительной оплаты.
11. Клиент не должен передавать ключ от Сейфа, Карточку на право пользования индивидуальным сейфом, разглашать сведения о Договоре аренды третьим лицам, за исключением доверенного лица, изготавливать дубликаты ключа от Сейфа.
12. При изменении фамилии, имени, отчества, а также других сведений о Клиенте, указанных в Договоре аренды, своевременно уведомить об этом Банк и представить документы, подтверждающие данные изменения.
13. Все риски, возникшие в результате несвоевременного уведомления Банка, возлагаются на Клиента.
14. Доступ Клиента к Сейфу осуществляется в установленные часы работы хранилища ценностей клиентов.

15. Клиент вправе продлить срок аренды (при условии надлежащего выполнения Клиентом обязательств по Договору аренды) не позднее последнего дня срока аренды.
16. Продление срока аренды осуществляется на условиях, действующих в Банке на день подписания Сторонами соответствующего соглашения.
17. Продление срока аренды Сейфа не допускается при проведении Банком работ по замене индивидуальных сейфов в хранилище либо реконструкции хранилища.
18. Подписание дополнительного соглашения о продлении срока аренды Сейфа доверенным лицом Клиента возможно на основании доверенности, оформленной в соответствии с п.19 настоящего Порядка, если в ней указаны соответствующие полномочия.
19. Клиент может предоставить право пользования Сейфом и продления Договора аренды другому лицу (лицам) на основании нотариально оформленной доверенности. В доверенности должны быть указаны: наименование и адрес Банка, в котором арендуется Сейф, номер Сейфа, а также обязательные реквизиты:
 - фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, место жительства Клиента,
 - фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, место жительства доверенного лица,
 - подпись Клиента,
 - дата совершения доверенности.
20. Оригинал доверенности или ее нотариально удостоверенная копия остается в Банке.
21. Клиент обязан любым доступным ему способом проинформировать подразделение Банка, в составе которого находится хранилище ценностей клиентов, о выданной доверенности.
22. Клиент вправе отменить выданную доверенность путем представления в Банк письменного заявления, в котором указывается дата выдачи отменяемой доверенности и Ф.И.О. лица, которому выдана отменяемая доверенность.
23. Банк осуществляет проверку доверенности, представленной в Банк доверенным лицом Клиента, и вправе отказать в доступе к Сейфу доверенному лицу Клиента в следующих случаях:
 - если полномочия доверенного лица Клиента оформлены не в соответствии с требованиями п.19 настоящего Порядка;
 - 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 доверенного лица 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.
24. В Договоре аренды указываются следующие сведения о Клиенте/доверенном лице Клиента:
 - 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 либо данные документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства).
25. Банк предоставляет доступ к Сейфу Клиенту/доверенному лицу Клиента только при предъявлении документа, удостоверяющего личность, реквизиты которого указаны в Договоре аренды/нотариально оформленной доверенности, ключа от Сейфа и Карточки на право пользования индивидуальным сейфом.
26. 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.
27. ЗАПРЕЩАЕТСЯ!!! использовать Сейф для хранения взрывчатых, легковоспламеняющихся, токсичных, радиоактивных, наркотических и других веществ, способных оказать вредное воздействие на человека и окружающую среду. Запрещается также хранение огнестрельного оружия, боеприпасов и имущества, изъятого из гражданского оборота в соответствии с законодательством Российской Федерации.
28. 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.27 настоящего Порядка.
29. При возникновении каких-либо подозрений у работника Банка на предмет вложения, он имеет право попросить визуально осмотреть этот предмет, в том числе, используя приборы неразрушающего контроля.
30. Клиент обязан освободить Сейф от предметов вложения и не позднее последнего дня срока аренды вернуть Банку ключ от Сейфа и внутренний контейнер /при наличии/ в исправном состоянии, а также Карточку на право пользования индивидуальным сейфом.
В случае, если последний день аренды приходится на нерабочий день подразделения Банка, указанного в п.1 Договора аренды, освободить Сейф в ближайший следующий за ним рабочий день.
31. Если последний день срока аренды Сейфа приходится на нерабочий день подразделения Банка, указанного в п.1 Договора аренды, днем окончания срока аренды считается ближайший следующий за ним рабочий день. В этом случае плата за аренду Сейфа увеличивается пропорционально количеству дней, следующих за последним днем срока аренды. При этом день возврата ключа от Сейфа в расчет арендной платы не включается.
Арендная плата за последующие дни аренды, следующие за последним днем срока аренды Сейфа, вносится Клиентом в кассу Банка не позднее дня освобождения Сейфа, а при продлении

Договора – не позднее дня подписания дополнительного соглашения о продлении.

32. В случае возникновения претензий к возвращаемому Банку имуществу (Сейф, ключ от Сейфа, внутренний контейнер) оформляется акт соответствующих претензий, который подписывается Сторонами.
33. Банк обязан:
 - не разглашать третьим лицам сведений о Клиенте и Договоре аренды, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
 - предоставить Клиенту в случае неисправности замка/ключа от Сейфа либо изъятия Сейфа в связи с заменой по инициативе Банка другой индивидуальный сейф в данном хранилище по соглашению с Клиентом.
34. В случае, если по истечении последнего дня срока аренды Сейфа либо дня, в который Клиент должен освободить Сейф в соответствии с п.30 настоящего Порядка, Клиент не освободит Сейф и не возвратит Банку Сейф, ключ от Сейфа и внутренний контейнер (при наличии) в исправном состоянии, а также Карточку на право пользования индивидуальным сейфом, обязательства Банка по настоящему Договору прекращаются и Банк имеет право открыть Сейф по истечении 20 календарных дней со дня, следующего за днем окончания аренды Сейфа, направив Клиенту письменное уведомление не менее, чем за 15 календарных дней до вскрытия Сейфа.
35. Открытие Банком Сейфа в случаях, предусмотренных Договором аренды, 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 на условиях, не противоречащих действующему законодательству, и возвращаются Клиенту после выплаты арендной платы и неустойки за просроченный период и возмещения Банку убытков в соответствии с условиями Договора аренды. Арендная плата и неустойка со дня вскрытия Сейфа с Клиента не взимаются.
36. Иные права и обязанности, а также ответственность Сторон, определены в Договоре аренды.
 - Срок действия предложения – до появления новой или дополнительной информации.