

*Правила предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов в
Коммерческом Банке «Максима» (Общество с Ограниченной Ответственностью)*

**Коммерческий Банк «Максима»
(Общество с Ограниченной Ответственностью)**

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом Общего собрания участников
КБ «Максима» (ООО) №212 от 01.06.2023г.

ПРАВИЛА
предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов
в КБ «Максима» (ООО)

**Москва,
2023**

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Предоставление Сейфа в аренду Клиенту | 5 |
| 3. Расчеты между Сторонами | 6 |
| 4. Идентификация личности Клиента (поверенного Клиента) | 6 |
| 5. Использование Сейфа Клиентом | 7 |
| 6. Обеспечение целевого характера использования Сейфа | 8 |
| 7. Утрата или повреждение Ключа, повреждение Кейса или Сейфа | 9 |
| 8. Действия Сторон по окончании срока аренды Сейфа | 10 |
| 9. Оформление возврата Клиентом Сейфа, Кейса и Ключа | 11 |
| 10. Внесение изменений и дополнений в Правила | 12 |
| Приложение №1. Договор аренды индивидуального банковского сейфа | 13 |
| Приложение №2. Договор аренды индивидуального банковского сейфа (с особыми условиями допуска к сейфу) | 17 |
| Приложение №3. Дополнительное соглашение о продлении срока действия договора | 23 |
| Приложение № 4. Доверенность | 24 |
| Приложение №5. Акт передачи имущества в аренду | 25 |
| Приложение №6. Акт возврата имущества с аренды | 26 |
| Приложение №7. Карточка индивидуального банковского сейфа..... | 27 |
| Приложение №8. Акт вскрытия индивидуального банковского сейфа | 28 |
| Приложение №9. Акт возврата имущества с хранения | 30 |
| Приложение №10. Акт передачи ключа от замка индивидуального банковского сейфа | 31 |
| Приложение №11. Акт возврата ключа от замка индивидуального банковского сейфа | 32 |
| Приложение №12. Заявление о досрочном расторжении договора аренды индивидуального банковского сейфа | 33 |
| Приложение №13. Заявление об утрате (повреждении) ключа от замка индивидуального банковского сейфа | 34 |

1. Общие положения

1.1. Настоящие «Правила предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов в Коммерческом Банке «Максима» (Общество с Ограниченной Ответственностью) (далее по тексту – Правила) определяют условия, правила и порядок предоставления Коммерческим Банком «Максима» (Общество с Ограниченной Ответственностью) индивидуальных банковских сейфов (деPOSITных ячеек) в аренду физическим и юридическим лицам.

1.2. Основные понятия, используемые по тексту Правил, применяются в следующих значениях:

- **Банк** – Коммерческий Банк «Максима» (Общество с Ограниченной Ответственностью), **КБ «Максима» (ООО)**.
- **Договор** – договор аренды индивидуального банковского сейфа, составленный по форме Приложения №1 или Приложения №2 к Правилам, по которому Банк предоставляет клиенту – физическому или юридическому лицу (клиентам – физическим или юридическим лицам) во временное возмездное пользование индивидуальный банковский сейф.
- **Клиент** – физическое или юридическое лицо (резидент или нерезидент Российской Федерации), заключившее с Банком Договор.
- **Стороны** – контрагенты по Договору, т.е. Банк и Клиент.
- **Хранилище** – депозитное хранилище Банка в виде специального охраняемого помещения, содержащего индивидуальные банковские сейфы (деPOSITные ячейки).
- **Сейф** – запирающийся индивидуальный банковский сейф (деPOSITная ячейка), который находится в Хранилище, имеет повышенные защитные свойства, предназначен для индивидуального хранения ценностей и предоставляется Клиенту во временное возмездное пользование на основании Договора.
- **Предметы хранения** – предметы, вещи, ценности, документы и т.п., помещаемые Клиентом в Сейф на хранение.
- **Кейс** – вкладываемый в Сейф кейс без замка, в котором непосредственно находятся Предметы хранения.
- **Ключ** – персональный ключ от первого замка Сейфа, находящийся у Клиента.
- **Мастер-ключ** – ключ от второго замка Сейфа, хранящийся в специально отведенном месте в Банке.
- **Тарифы** – тарифы за услуги Банка по предоставлению в аренду индивидуальных банковских сейфов, утвержденные Правлением Банка.
- **Уполномоченный сотрудник Банка** – сотрудник Банка, в должностные обязанности которого входит непосредственное взаимодействие с Клиентами по вопросам аренды Сейфов.
- **Комиссия Банка** – постоянно действующая комиссия Банка, утвержденная приказом по Банку.

*Правила предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов в
Коммерческом Банке «Максима» (Общество с Ограниченной Ответственностью)*

- 1.3.** Иные понятия, специально не определенные Правилами, используются в значениях, установленных законодательными и нормативными документами, а также обычаями делового оборота.
- 1.4.** Банк гарантирует соблюдение режима конфиденциальности при исполнении заключенного Сторонами Договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.5.** Клиент имеет право предоставить право целевого использования Сейфа (совместно или отдельно) своему поверенному на основании доверенности.

Доверенность оформляется по одному из следующих вариантов:

- составляется Клиентом по форме Приложения № 4 к Правилам и подписывается Клиентом и его поверенным непосредственно в Банке в присутствии Уполномоченного сотрудника Банка. При этом доверенность должна быть удостоверена Уполномоченным сотрудником Банка (с документальным подтверждением личностей Клиента и его поверенного).

Клиент передает оформленную надлежащим образом доверенность Банку на хранение.

- оформляется и удостоверяется нотариально. При этом в доверенности должны быть перечислены права, предоставляемые Клиентом своему поверенному, и условия их использования, указаны номер Сейфа и место его расположения, должна приводиться ссылка на Договор.

В Банке хранится заверенная уполномоченным сотрудником копия.

- клиент - юридическое лицо вправе составить и представить в Банк заверенный руководителем, полномочным действовать от имени юридического лица без доверенности, список сотрудников, имеющих право доступа к сейфу при наличии у них ключа с указанием Ф.И.О., должности, паспортных данных, образца личной подписи каждого. Для предоставления права доступа лицам, не включенным в список, может быть оформлена доверенность в порядке, аналогичном выше.

Отзыв, прекращение доверенности клиент совершает письменным заявлением в Банк.

1.6. Хранилище находится в офисе Банка, расположенном по адресу: 105118, г.Москва, ул.Вольная, д.13. Непосредственное взаимодействие с Клиентами по вопросам аренды Сейфов осуществляют Уполномоченные сотрудники Банка в официальные дни и часы работы Банка по указанному адресу и приведенным в Договоре телефонам.

1.7. Все письменные уведомления, направляемые Банком Клиенту почтой или курьером (нарочным) в соответствии с Правилами, составляются Уполномоченным сотрудником Банка, подписываются руководством Банка и заверяются печатью Банка. В случаях отправки по почте письменные уведомления направляются Клиенту заказными письмами.

1.8. Все приложения к Правилам являются неотъемлемой частью Правил.

2. Предоставление Сейфа в аренду Клиенту

- 2.1.** Перед заключением Договора Банк предоставляет Клиенту право осмотреть Хранилище и ознакомиться с Правилами.
- 2.2.** Клиент заключает с Банком Договор, в котором определяет по собственному желанию срок аренды Сейфа.
- 2.3.** Банк предоставляет Клиенту в аренду Сейф на основании заключенного Сторонами Договора в день внесения Клиентом в Банк арендной платы за весь срок аренды Сейфа в соответствии с Тарифами. День внесения этих платежей определяется в соответствии с п.3.3 Правил. Клиент получает Сейф с Кейсом и Ключом в надлежащем виде и исправном состоянии, что оформляется актом передачи имущества в аренду, составляемым по форме Приложения № 5 к Правилам и заключаемым Сторонами.
- 2.4.** Срок аренды Сейфа Клиентом, а, следовательно, и срок действия Договора, может быть продлен при условии выполнения Сторонами не позднее последнего рабочего дня срока аренды Сейфа следующих действий в следующем порядке:
- заключение Сторонами дополнительного соглашения о продлении срока действия Договора, которое составляется по форме Приложения №3 к Правилам;
 - единовременное внесение Клиентом в Банк арендной платы за весь дополнительный срок аренды Сейфа в размере, определенном в соответствии с Тарифами, действующими на дату заключения Сторонами указанного дополнительного соглашения.
- 2.5.** Договор может быть досрочно расторгнут:
- по инициативе Банка в случаях и в порядке, предусмотренных пп. 6.3. и 7.5 Правил;
 - по инициативе Клиента в любое время. С этой целью Клиент составляет заявление о досрочном расторжении договора аренды индивидуального банковского сейфа по форме, приведенной в Приложении №12 к Правилам, и передает это заявление Уполномоченному сотруднику Банка на регистрацию и хранение. Договор считается расторгнутым с даты регистрации заявления в Банке. Клиент обязан погасить задолженность Банку по платежам, начисленным Банком в соответствии с Правилами и предусмотренным Тарифами (если таковая имеется), освободить Сейф с Кейсом и вернуть Ключ Банку в день досрочного расторжения Договора.

3. Расчеты между Сторонами

- 3.1.** Внесение в Банк арендной платы за весь срок аренды Сейфа, оплата Банку иных платежей, начисляемых Банком в соответствии с Правилами и предусмотренных Тарифами, осуществляются Клиентом в размерах, определенных в соответствии с Тарифами, действующими на дату оплаты, если иное прямо не оговорено в Правилах.
- 3.2.** Платежи, указанные в п.3.1 Правил, вносятся в валюте Российской Федерации.
- 3.3.** Днем внесения Клиентом в Банк платежей, указанных в п.3.1 Правил, считается:
- день их поступления в кассу Банка – при их внесении в наличной форме;
 - день их поступления на корреспондентский счет Банка – при их безналичном перечислении.
- 3.4.** Внесение в Банк арендной платы за весь срок аренды Сейфа осуществляется Клиентом единовременно в день заключения Сторонами Договора.
- 3.5.** В случае заключения Сторонами Договора с особыми условиями допуска к Сейфу, составленного по форме Приложения №2 к Правилам, Клиент уплачивает Банку комиссионное вознаграждение за заключение этого Договора в соответствии с Тарифами. Указанный платеж вносится одновременно с арендной платой за весь срок аренды Сейфа.
- 3.6.** В случае досрочного расторжения Договора по инициативе или по вине Клиента внесенная арендная плата Клиенту не возвращается. В случае досрочного расторжения Договора по инициативе или по вине Банка и при отсутствии каких-либо нарушений со стороны Клиента Банк возвращает Клиенту часть внесенной арендной платы, приходящуюся на оставшиеся неиспользованными Клиентом дни аренды Сейфа и исчисленную в соответствии с Тарифами, действовавшими на дату внесения арендной платы.

4. Идентификация личности Клиента (поверенного Клиента)

- 4.1.** Идентификация личности Клиента (поверенного Клиента) при каждом его доступе к Сейфу производится Уполномоченным сотрудником Банка посредством сверки зафиксированных в Договоре (доверенности) реквизитов документа, удостоверяющего личность Клиента (поверенного Клиента), с соответствующими реквизитами в самом документе и сличения подписи (образца подписи) Клиента (поверенного Клиента) на Договоре (в доверенности).
- 4.2.** Документами, удостоверяющими личности Клиентов и их поверенных, являются:

Для граждан РФ:

- паспорт гражданина РФ или заменяющий его документ – для граждан Российской Федерации;

*Правила предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов в
Коммерческом Банке «Максима» (Общество с Ограниченной Ответственностью)*

- удостоверение личности военнослужащего или военный билет – для военнослужащих Российской Федерации.

Для иностранных граждан:

- вид на жительство в Российской Федерации – для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации;
 - паспорт иностранного гражданина или заменяющий его документ – для иностранных граждан, временно находящихся на территории Российской Федерации;
- а также иные документы, являющиеся согласно действующему законодательству Российской Федерации документами, удостоверяющими личность.

- 4.3.** В случае изменения указанных в Договоре реквизитов Клиента, в том числе замены указанного в Договоре документа, удостоверяющего его личность, Клиент обязан в течение десяти календарных дней, следующих за датой наступления таких изменений, известить Банк в письменной форме об этих изменениях.

5. Использование Сейфа Клиентом

- 5.1.** Допуск Клиента в Хранилище к Сейфу осуществляется Уполномоченным сотрудником Банка в официальные дни и часы работы Банка только после положительной идентификации личности Клиента Уполномоченным сотрудником Банка в соответствии с пп. 4.1 Правил и при условии, что Клиент имеет при себе Ключ и не имеет задолженности Банку по платежам, начисленным Банком в соответствии с Правилами и предусмотренным Тарифами.
- 5.2.** Любой Сейф снабжен двумя замками: один замок открывается и закрывается Ключом, а другой замок – Мастер-ключом.
- 5.3.** Сейф открывается совместно Клиентом и Уполномоченным сотрудником Банка. Уполномоченный сотрудник Банка открывает свой замок Мастер-ключом, затем Клиент открывает свой замок Ключом.
- 5.4.** Клиент помещает в Сейф и изымает из Сейфа Предметы хранения самостоятельно, вне контроля и без наблюдения со стороны каких-либо сотрудников Банка. При этом Стороны исходят из принципов взаимного доверия и конфиденциальности. Уполномоченный сотрудник Банка не вправе требовать от Клиента предъявления предметов хранения или запрашивать сведения о них, за исключением случаев, предусмотренных п.6.3 Правил.
- 5.5.** Сейф закрывается совместно Клиентом и Уполномоченным сотрудником Банка. Клиент закрывает свой замок Ключом, затем Уполномоченный сотрудник Банка закрывает свой замок Мастер-ключом.

- 5.6.** Клиенту запрещается изготавливать дубликат Ключа.
- 5.7.** Каждый доступ Клиента к Сейфу фиксируется совместно Клиентом и Уполномоченным сотрудником Банка в карточке индивидуального банковского сейфа, составленной по форме Приложения № 7 к Правилам.
- 5.8.** Банк может оказывать Клиенту дополнительные услуги по пересчету и проверке на подлинность, вакуумной упаковке наличных денежных средств из состава Предметов хранения. Эти услуги осуществляются после оплаты Клиентом Банку комиссионного вознаграждения за них в соответствии с Тарифами.

6. Обеспечение целевого характера использования Сейфа

6.1. Банк предоставляет Сейф в аренду Клиенту для хранения в качестве Предметов хранения наличных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов и камней и изделий из них, документов и иных ценных предметов.

6.2. Клиенту запрещается использовать Сейф для хранения:

- продуктов питания;
- скоропортящихся предметов;
- оружия и боеприпасов;
- взрывчатых, взрывоопасных, легковоспламеняющихся, токсичных, наркотических, радиоактивных, химических, бактериологических и иных веществ, запрещенных к хранению или ограниченных к обращению действующим законодательством Российской Федерации;
- иных предметов и веществ, способных нанести материальный или иной вред Банку и/или третьим лицам, здоровью людей.

За хранение вышеперечисленных предметов и веществ Клиент несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. При установлении факта или наличия внешних признаков нецелевого характера использования Сейфа Клиентом (например, исходящего из Сейфа дыма или специфического запаха, доносящихся из Сейфа звуков, повышенного уровня радиации в Хранилище и т.п.), т.е. нарушения Клиентом предусмотренных пп. 6.1 и 6.2 Правил условий хранения в Сейфе Предметов хранения, Уполномоченный сотрудник Банка незамедлительно информирует об этом руководство Банка. Далее производятся следующие действия:

а) в случае нахождения Клиента непосредственно в помещении Банка требовать от Клиента немедленного предъявления содержимого Сейфа;

б) в случае нахождения Клиента вне помещения Банка, вскрыть Сейф по акту в составе

Комиссии Банка, утвержденной приказом по Банку. О состоявшемся вскрытии Сейфа Банк направляет Клиенту уведомление.

- 6.4.** Обнаруженные в Сейфе Предметы хранения, относящиеся к предметам и веществам, запрещенным к хранению в Сейфе в соответствии с п.6.2 Правил, с соблюдением необходимых мер предосторожности уничтожаются Комиссией Банка, если после вскрытия Сейфа обнаружится, что содержимое способно нанести вред Банку и/или третьим лицам, здоровью людей, о чем отмечается в Акте вскрытия ИБС (Приложение № 8 к Правилам), а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, Содержимое Сейфа передается компетентным органам, о чем отмечается в Акте вскрытия ИБС;
- 6.5.** Обнаруженные в Сейфе Предметы хранения, не относящиеся к предметам и веществам, запрещенным к хранению в Сейфе в соответствии с п.6.2 Правил, передаются Клиенту, если он находится в Банке и не имеет задолженности Банку по платежам, начисленным Банком в соответствии с Правилами и предусмотренным Тарифами, или, в противном случае, помещаются на хранение в Банке в специально отведенном и оборудованном месте без взимания каких-либо штрафов и платежей, о чем составляется Акт вскрытия ИБС (Приложение № 8 к Правилам) и возвращается Клиенту при его посещении Банка, о чем составляется Акт возврата Содержимого ИБС с хранения (Приложение № 9 к Правилам).
- 6.6.** Факт принятия Банком на хранение Предметов хранения в соответствии с п.6.5 отражается в письменном уведомлении, незамедлительно направляемом Клиенту почтой или курьером (нарочным).
Клиент обязан явиться в Банк и получить Предметы хранения в месячный срок с даты принятия их Банком на хранение. Указанная обязанность Клиента оговаривается в уведомлении. Передача Клиенту указанных Предметов хранения производится при условии отсутствия у Клиента задолженности Банку по платежам, начисленным Банком в соответствии с Правилами и предусмотренным Тарифами, и оформляется актом возврата имущества с хранения, составляемым по форме Приложения №9 к Правилам и заключаемым Сторонами.
- 6.7.** Если после вскрытия Сейфа не были выявлены какие-либо нарушения Клиентом предусмотренных пп. 6.1 и 6.2 Правил условий хранения в Сейфе Предметов хранения, Клиент вправе поместить Предметы хранения, обнаруженные в Сейфе и переданные ему Банком, обратно в Сейф в течение срока его аренды.

7. Утрата или повреждение Ключа, повреждение Кейса или Сейфа

- 7.1.** В случае утраты или повреждения Ключа (в том числе при необходимости возврата Ключа

*Правила предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов в
Коммерческом Банке «Максима» (Общество с Ограниченной Ответственностью)*

Банку в соответствии с Правилами) Клиент обязан незамедлительно совершить в течение одного дня следующие действия:

- явиться в Банк;
- составить заявление об утрате (повреждении) ключа от замка индивидуального банковского сейфа по форме, приведенной в Приложения №13 к Правилам, и передать это заявление Уполномоченному сотруднику Банка на регистрацию и хранение;
- вернуть Ключ Уполномоченному сотруднику Банка – в случае повреждения Ключа.

7.2. Клиент обязан уплатить Банку штраф за утрату (повреждение) ключа в соответствии с Тарифами в течение одного рабочего дня после регистрации в Банке заявления, указанного в п.7.1 Правил.

7.3. В течение срока аренды Сейфа после совершения Клиентом всех действий в порядке, предусмотренном п.7.1 и п.7.2. Правил, Банк выдает Клиенту новый Ключ. Выдача нового Ключа оформляется актом передачи ключа от замка индивидуального банковского сейфа, составляемым по форме Приложения №10 к Правилам и заключаемым Сторонами.

7.4. В случае выявления Банком факта повреждения Кейса или Сейфа по вине Клиента последний обязан уплатить Банку штраф за повреждение Кейса (Сейфа) в соответствии с Тарифами.

7.5. Если указанный в п.7.4 Правил факт выявлен в течение срока аренды Сейфа, Банк производит досрочное расторжение Договора по собственной инициативе и по вине Клиента, что оформляется соответствующим письменным уведомлением. Договор считается расторгнутым с даты оформления этого уведомления. Уведомление незамедлительно вручается лично Клиенту либо направляется ему почтой или курьером (нарочным). Клиент обязан произвести уплату штрафа за повреждение Кейса (Сейфа), освободить Сейф с Кейсом и вернуть Ключ Банку в месячный срок с даты досрочного расторжения Договора Банком. Указанная обязанность Клиента оговаривается в уведомлении.

8. Действия Сторон по окончании срока аренды Сейфа

8.1. Если срок аренды Сейфа Клиентом не был продлен в соответствии с п.2.4 Правил, Клиент обязан освободить Сейф с Кейсом и вернуть Ключ Банку в дату окончания срока аренды Сейфа.

8.2. Если по окончании срока аренды Сейфа Клиент не освобождает Сейф с Кейсом и не возвращает Ключ Банку в срок, оговоренный в п.8.1 Правил, то:

- На второй рабочий день после даты окончания срока аренды Сейфа Банк направляет Клиенту почтой или курьером (нарочным) письменное уведомление, содержащее требование освободить Сейф с Кейсом и вернуть Ключ Банку в течение месяца с даты

окончания срока аренды Сейфа.

- В течение указанного выше месячного срока Банк предоставляет Клиенту единовременный доступ в Хранилище к Сейфу в порядке и на условиях, оговоренных в п. 5.1 Правил, исключительно в целях освобождения Клиентом Сейфа с Кейсом и возврата Ключа Банку.
- Клиент обязан внести в Банк плату за весь дополнительный, не предусмотренный Договором, срок аренды Сейфа в соответствии с Тарифами.

8.3. Если Клиент не освобождает Сейф с Кейсом и не возвращает Ключ Банку в течение месяца с даты окончания срока аренды Сейфа, то:

- В первый рабочий день, следующий за датой окончания этого месячного срока, руководство Банка издает письменное распоряжение о вскрытии Сейфа и изъятии из него всех Предметов хранения. На основании этого распоряжения Комиссия Банка в этот же день самостоятельно вскрывает Сейф и проверяет его содержимое на предмет нецелевого характера использования Сейфа Клиентом и передает содержимое Сейфа на хранение в специально отведенное место в Банке на срок не более 1 (Одного) года, исчисляемый со дня вскрытия Сейфа, о чем составляется Акт вскрытия ИБС и принятия Банком содержимого Сейфа на хранение. По истечении этого срока Банк вправе реализовать содержимое Сейфа. Из вырученных от реализации средств Банк погашает невыполненные Клиентом денежные обязательства перед Банком, включая задолженность по аренде, стоимость реализации, хранения и другие расходы. В случае, если хранение содержимого Сейфа недопустимо, а его реализация невозможна, Банк в составе специальной комиссии уничтожает Содержимое ячейки;
- Клиент обязан внести в Банк плату за весь срок хранения Предметов хранения в Банке после вскрытия Сейфа в соответствии с Тарифами;
- Возврат Клиенту Предметов хранения, хранившихся в Банке после вскрытия Сейфа, осуществляется только после возврата Клиентом Ключа Банку и при условии отсутствия у Клиента задолженности Банку по платежам, начисленным Банком в соответствии с Правилами и предусмотренным Тарифами. Возврат Клиенту указанных Предметов хранения оформляется актом возврата имущества с хранения, составляемым по форме Приложения №9 к Правилам и заключаемым Сторонами.

9. Оформление возврата Клиентом Сейфа, Кейса и Ключа

9.1. Единовременное освобождение Клиентом Сейфа с Кейсом и возврат Ключа Банку в случаях, предусмотренных Правилами, оформляются актом возврата имущества с аренды, составляемым по форме Приложения №6 к Правилам и заключаемым Сторонами. При этом указанное имущество должно быть в полной комплектности, в надлежащем виде и исправном состоянии.

9.2. Возврат Клиентом Банку Ключа в надлежащем виде и исправном состоянии в случаях, предусмотренных Правилами, оформляется актом возврата ключа от замка индивидуального банковского сейфа, составляемым по форме Приложения №1 1 к Правилам и заключаемым Сторонами.

10. Внесение изменений и дополнений в Правила

10.1. Банк имеет право самостоятельно изменять и дополнять Правила, включая приложения к ним.

10.2. В случае внесения изменений (дополнений) в Правила Банк направляет Клиенту почтой или курьером (нарочным) либо Уполномоченный сотрудник Банка вручает лично Клиенту письменное уведомление, содержащее текст этих изменений (дополнений), не позднее десяти календарных дней с даты их вступления в силу.

10.3. В случае своего несогласия с изменениями (дополнениями), внесенными Банком в Правила, Клиент вправе досрочно расторгнуть Договор по собственной инициативе в порядке, предусмотренном п.2.5 Правил.

10.4. Если Клиент не производит досрочное расторжение Договора в соответствии с п.10.3 Правил в месячный срок с даты вступления в силу соответствующих изменений (дополнений) Правил, то Договор считается действующим на новых условиях с этой даты.

ДОГОВОР № _____
аренды индивидуального банковского сейфа

г.Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Коммерческий Банк «Максима» (Общество с Ограниченной Ответственностью), именуемый в дальнейшем «Банк», в лице _____, действующего(ей) на основании _____, с одной стороны, и именуемый(ая) в дальнейшем «Клиент», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Банк предоставляет Клиенту во временное возмездное пользование (аренду) индивидуальный банковский сейф № _____ с размерами _____ (далее по тексту – Сейф) в депозитном хранилище Банка, расположенном по адресу: 105118, г.Москва, улица Вольная д.13, для индивидуального хранения ценностей, а Клиент оплачивает предоставляемые Банком услуги и использует Сейф в соответствии с Договором и действующими «Правилами предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов в Коммерческом Банке «Максима» (Общество с Ограниченной Ответственностью)» (далее по тексту – Правила).

2. Срок аренды Сейфа

2.1. Сейф предоставляется Клиенту в аренду на срок _____ дней с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. включительно.

2.2. Срок аренды Сейфа Клиентом может быть продлен при условии выполнения Сторонами действий в соответствии с п.2.4 Правил.

3. Арендная плата

3.1. Сумма арендной платы за весь срок аренды Сейфа, указанный в п.2.1 Договора, определяется в соответствии с п.3.1 Правил и составляет _____

(Сумма цифрами и прописью)

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Клиент имеет право:

4.1.1. С даты внесения арендной платы использовать Сейф для хранения денежных средств, ценных бумаг, драгоценных камней, металлов и изделий из них, других ценностей, документов и т.д.;

4.1.2. Пользоваться Сейфом непосредственно самому либо через своего поверенного (в соответствии с Доверенностью);

4.1.3. Досрочно расторгнуть договор с Банком в одностороннем порядке и по Акту возврата имущества сдать Банку индивидуальный банковский сейф и ключ от него;

Правила предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов в Коммерческом Банке «Максима» (Общество с Ограниченной Ответственностью)

4.1.4. В случае возникновения не по вине Клиента неисправностей Сейфа или (и) его замка требовать от Банка предоставления в аренду исправного Сейфа без дополнительной оплаты;

4.1.5. Продлить срок действия Договора на основании дополнительного соглашения;

4.1.6. Получать консультации по вопросам, вытекающим из Договора и Правил пользования индивидуальным банковским сейфом.

4.2. Клиент обязан:

4.2.1. Оплатить услуги Банка и принять Сейф с ключом от него в аренду на условиях, определенных Договором и Правилами;

4.2.2. При утрате (повреждении) ключа или документов, удостоверяющих личность письменно уведомить об этом Банк;

4.2.3. Бережно относиться к арендованному имуществу Банка (ключ, сейф), а в случае утраты ключа и повреждения Сейфа возместить стоимость работ по замене и установке нового замка, а также по восстановлению Сейфа;

4.2.4. В последний день срока аренды освободить Сейф от предметов хранения и вернуть в Банк ключ от Сейфа в исправном состоянии по Акту возврата имущества;

4.2.5. Использовать Сейф исключительно в соответствии с целевым назначением, определенным Правилами;

4.2.6. Надлежащим образом исполнять иные условия Договора и Правил.

4.3. Банк имеет право:

4.3.1. Расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае нарушения Клиентом условий Договора и Правил;

4.3.2. Вскрыть Сейф и изъять содержимое Сейфа при невыполнении Клиентом п.4.2.4 Договора по Акту вскрытия Сейфа и принятия Банком содержимого Сейфа на хранение в порядке, предусмотренном Правилами;

4.3.3. Потребовать у Клиента предъявить содержимое Сейфа в случаях и в порядке, предусмотренном Правилами;

4.3.4. Вскрыть Сейф и изъять содержимое Сейфа при нарушении Клиентом своих обязательств, предусмотренных п.4.2.5 Договора, а также в иных случаях, предусмотренных Правилами и действующим законодательством;

4.3.5. При выявлении нарушений целевого использования Сейфа, уничтожить содержимое Сейфа на основании Акта уничтожения содержимого Сейфа, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством передать содержимое Сейфа компетентным органам, о чем составляется Акт передачи содержимого Сейфа;

4.3.6. В случаях отказа Клиента от выполнения своих обязательств по Договору, не выдавать Клиенту содержимое Сейфа до полного исполнения Клиентом своих обязательств;

4.3.7. Банк имеет иные права, предусмотренные Правилами.

4.4. Банк обязан:

4.4.1. Предоставить Клиенту индивидуальный банковский сейф и ключ от него в исправном состоянии после оплаты Клиентом услуг Банка;

4.4.2. Обеспечить Клиенту или его доверенному лицу доступ к Сейфу;

4.4.3. Фиксировать каждое посещение Клиентом Сейфа в КАРТОЧКЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО БАНКОВСКОГО СЕЙФА (ЯЧЕЙКИ);

4.4.4. Устранять за свой счет повреждение имущества, допущенное не по вине Клиента;

4.4.5. Не разглашать третьим лицам сведений о Клиенте и о настоящем договоре, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

4.4.6. Оказывать Клиенту консультативную помощь по вопросам, вытекающим из Договора и Правил;

4.4.7. Надлежащим образом исполнять иные условия Договора и Правил.

5. Расчеты

5.1. Условия, правила и порядок расчетов между Сторонами по Договору определяются разделом 3 Правил.

6. Ответственность Сторон

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

Правила предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов в Коммерческом Банке «Максима» (Общество с Ограниченной Ответственностью)

6.2. Банк несет ответственность за сохранность и целостность Сейфа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Банк несет ответственность за соблюдение условий допуска к Сейфу, предусмотренных Правилами и Договором, но не отвечает за подлинность предъявленных документов.

6.4. Банк не несет ответственность за сохранность, целостность и подлинность содержимого Сейфа, за исключением случаев нарушения Банком предусмотренных Правилами и Договором условий допуска к Сейфу.

6.5. Банк не несет ответственность в случае изъятия содержимого Сейфа правоохранительными органами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Банк гарантирует соблюдение режима конфиденциальности при исполнении заключенного Сторонами Договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Клиент возмещает Банку в полном объеме все убытки, упущенную выгоду, материальный вред, причиненные Банку и/или третьим лицам в связи с нецелевым характером использования Сейфа.

6.8. В случае возникновения споров и разногласий между Сторонами по вопросам исполнения собственных обязательств по Договору и Правилам Стороны предпримут все меры для разрешения их путем переговоров. Разногласия, по которым Стороны не достигнут договоренности, подлежат рассмотрению в суде, по месту нахождения Банка, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. Банк не может быть вовлечен в споры и разногласия между Клиентом и его поверенным по Договору или правопреемником, между Клиентом и иными третьими лицами, в том числе по поводу прав на имущество, находящееся или находившееся в Сейфе.

6.10. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств, вытекающих из заключенного Договора и Правил, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора, в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

7. Срок действия Договора

7.1. Договор вступает в силу с момента его заключения Сторонами при наличии подписей обеих Сторон на каждой его странице и печати Банка на его последней странице.

7.2. Договор действует до момента полного исполнения Сторонами своих обязательств, вытекающих из Договора и Правил, с учетом случаев продления срока его действия в соответствии с п.7.3 Договора, за исключением случаев его досрочного расторжения в соответствии с п.2.5 Правил.

7.3. Срок действия Договора может быть продлен при условии выполнения Сторонами действий в соответствии с п.2.4 Правил.

8. Прочие условия

8.1. Правила являются неотъемлемой частью заключенного Сторонами Договора.

8.2. Все, что не предусмотрено условиями Договора, регулируется Правилами. Все, что не предусмотрено условиями Договора и Правил, регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Клиент подтверждает, что до заключения Сторонами Договора был ознакомлен с действующими Правилами и текстом Договора, согласен с ними, признает обязательность Правил в договорных отношениях с Банком, обязуется полностью соблюдать все условия Договора и Правил с момента заключения Сторонами Договора.

8.4. Изменения и дополнения к Договору оформляются в письменном виде соответствующими дополнительными соглашениями. Такое дополнительное соглашение вступает в силу с даты его составления при наличии подписей обеих Сторон на каждой его странице и печати Банка на его последней странице.

8.5. Договор составлен и подписан в двух экземплярах (по одному для каждой из Сторон), имеющих равную юридическую силу.

*Правила предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов в
Коммерческом Банке «Максима» (Общество с Ограниченной Ответственностью)*

9. Реквизиты Сторон

9.1. Реквизиты Банка:

Полное наименование: Коммерческий Банк «Максима» (Общество с Ограниченной
Ответственностью)
Сокращенное наименование: КБ «Максима» (ООО)
Юридический адрес: Россия, 105118, г.Москва, ул.Вольная, д.13
Почтовый адрес: Россия, 105118, г.Москва, ул.Вольная, д.13
Платежные реквизиты: БИК 044585435,
к/с 30101810545250000435 в ГУ Банка России по ЦФО, г.Москва,
ИНН 7744000920
Счет для безналичного перечисления Клиентом платежей Банку в
соответствии с Договором и Правилами: _____
Статистические коды: ОКПО 17024499,
ОКВЭД 65.12
Телефоны: (499) 166-85-15, 166-85-25
Факс: (499) 166-85-12
E-mail: maxima@bankmaxima.ru
Сайт Банка в сети Интернет: www.bankmaxima.ru

9.2. Реквизиты Клиента:

10. Подписи Сторон

От имени Банка:

Клиент:

_____/_____/_____/

_____/_____/_____/

М.П.

ДОГОВОР № _____
аренды индивидуального банковского сейфа
(с особыми условиями допуска к сейфу)

г.Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Коммерческий банк «Максима» (Общество с Ограниченной Ответственностью), именуемый в дальнейшем «Банк», в лице _____, действующего(ей) на основании _____, с одной стороны, именуемый(ая) в дальнейшем «Клиент 1», с другой стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Клиент 2», с третьей стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Банк предоставляет Клиентам во временное возмездное пользование (аренду) индивидуальный банковский сейф № _____ с размерами _____ (далее по тексту – Сейф) в депозитном хранилище Банка, расположенном по адресу: 105118, г.Москва, ул.Вольная, д.13, для индивидуального хранения ценностей, а Клиенты оплачивают предоставляемые Банком услуги и используют Сейф в соответствии с Договором и действующими «Правилами предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов в Коммерческом банке «Максима» (Общество с Ограниченной Ответственностью)» (далее по тексту – Правила).

2. Срок аренды Сейфа

2.1. Сейф предоставляется Клиентам в аренду на срок _____ дней с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. включительно.

2.2. Срок аренды Сейфа Клиентами может быть продлен при условии выполнения Сторонами действий в соответствии с п.2.4 Правил.

3. Арендная плата

3.1. Сумма арендной платы за весь срок аренды Сейфа, указанный в п.2.1 Договора, определяется в соответствии с п.3.1 Правил и составляет _____

(Сумма цифрами и прописью)

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Клиенты имеют право:

Правила предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов в Коммерческом Банке «Максима» (Общество с Ограниченной Ответственностью)

4.1.1. С даты внесения арендной платы использовать Сейф для хранения денежных средств, ценных бумаг, драгоценных камней, металлов и изделий из них, других ценностей, документов и т.д.;

4.1.2. Пользоваться Сейфом непосредственно сами либо через своих поверенных (в соответствии с Доверенностью);

4.1.3. Досрочно расторгнуть договор с Банком в одностороннем порядке и по Акту возврата имущества сдать Банку индивидуальный банковский сейф и ключ от него;

4.1.4. В случае возникновения не по вине Клиентов неисправностей Сейфа или (и) его замка требовать от Банка предоставления в аренду исправного Сейфа без дополнительной оплаты;

4.1.5. Продлить срок действия договора на основании дополнительного соглашения;

4.1.6. Получать консультации по вопросам, вытекающим из Договора и Правил пользования индивидуальным банковским сейфом.

4.2. Клиенты обязаны:

4.2.1. Оплатить услуги Банка и принять Сейф с ключом от него в аренду на условиях, определенных Договором и Правилами;

4.2.2. При утрате (повреждении) ключа или документов, удостоверяющих личность письменно уведомить об этом Банк;

4.2.3. Бережно относиться к арендованному имуществу Банка (ключ, сейф), а в случае утраты ключа и повреждения Сейфа возместить стоимость работ по замене и установке нового замка, а также по восстановлению Сейфа;

4.2.4. В последний день срока аренды освободить Сейф от предметов хранения и вернуть в Банк ключ от Сейфа в исправном состоянии по Акту возврата имущества;

4.2.5. Использовать Сейф исключительно в соответствии с целевым назначением, определенным Правилами;

4.2.6. Надлежащим образом исполнять иные условия Договора и Правил.

4.3. Банк имеет право:

4.3.1. Расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае нарушения одним из Клиентов условий Договора и Правил;

4.3.2. Вскрыть Сейф и изъять содержимое Сейфа при невыполнении одним из Клиентов п.4.2.4 Договора по Акту вскрытия Сейфа и принятия Банком содержимого Сейфа на хранение в порядке, предусмотренном Правилами;

4.3.3. Потребовать у Клиентов предъявить содержимое Сейфа в случаях и в порядке, предусмотренном Правилами;

4.3.4. Вскрыть Сейф и изъять содержимое Сейфа при нарушении одним из Клиентов своих обязательств, предусмотренных п.4.2.5 Договора, а также в иных случаях, предусмотренных Правилами и действующим законодательством;

4.3.5. При выявлении нарушений целевого использования Сейфа, уничтожить содержимое Сейфа на основании Акта уничтожения содержимого Сейфа, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством передать содержимое Сейфа компетентным органам, о чем составляется Акт передачи содержимого Сейфа;

4.3.6. В случаях отказа одного из Клиентов от выполнения своих обязательств по Договору, не выдавать Клиентам содержимое Сейфа до полного исполнения Клиентом своих обязательств;

4.3.7. Банк имеет иные права, предусмотренные Правилами.

4.4. Банк обязан:

4.4.1. Предоставить Клиентам индивидуальный банковский Сейф и ключ от него в исправном состоянии после оплаты Клиентами услуг Банка;

4.4.2. Обеспечить Клиентам или их доверенным лицам доступ к Сейфу;

4.4.3. Фиксировать каждое посещение Клиентами Сейфа в КАРТОЧКЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО БАНКОВСКОГО СЕЙФА (ЯЧЕЙКИ);

4.4.4. Устранять за свой счет повреждение имущества, допущенное не по вине Клиентов;

4.4.5. Не разглашать третьим лицам сведений о Клиентах и о настоящем договоре, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

4.4.6. Оказывать Клиентам консультативную помощь по вопросам, вытекающим из Договора и Правил;

4.4.7. Надлежащим образом исполнять иные условия Договора и Правил.

5. Расчеты

5.1. Условия, правила и порядок расчетов между Сторонами по Договору определяются разделом 3 Правил.

Правила предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов в Коммерческом Банке «Максима» (Общество с Ограниченной Ответственностью)

5.2. Все платежи Клиентов Банку по Договору осуществляются одним из Клиентов по договоренности между ними.

6. Особые условия допуска к Сейфу

6.1. Клиенты имеют право совместного доступа к Сейфу в официальные дни и часы работы Банка в порядке и на условиях, оговоренных в п.5.1 Правил.

6.2. Доступ к Сейфу одного из Клиентов (или его поверенного) возможен только при соблюдении следующих условий:

6.2.1. Не позднее « ____ » _____ 20__ г. право доступа к Сейфу имеет Клиент 2 при обязательном предъявлении:

- персонального ключа от замка Сейфа;
- указанного в Договоре документа, удостоверяющего личность Клиента 2, или иного документа, удостоверяющего его личность при условии допуска к Сейфу в соответствии с п.4.2 Правил;
- _____;
- _____¹.

6.2.2. В период, указанный в п.6.2.1 Договора, Клиент 1 право доступа к Сейфу не имеет.

6.2.3. В том случае, если Клиент 2 не воспользовался правами, указанными в п.6.2.1 Договора, не ранее « ____ » _____ 20__ г. право доступа к Сейфу имеет Клиент 1 при обязательном предъявлении:

- персонального ключа от замка Сейфа;
- указанного в Договоре документа, удостоверяющего личность Клиента 1, или иного документа, удостоверяющего его личность при условии допуска к Сейфу в соответствии с п.4.4 Правил.

6.2.4. В том случае, если Клиент 2 воспользовался своими правами согласно п.6.2.1 Договора, Клиент 1 теряет право пользования Сейфом. Все права и обязанности по Договору переходят к Клиенту 2.

6.2.5. В том случае, если Клиент 2 не воспользовался своими правами согласно п.6.2.1 Договора, все права и обязанности по Договору переходят к Клиенту 1.

6.2.6. Клиенты передают друг другу персональные ключи от замка Сейфа по взаимной договоренности без участия Банка.

7. Ответственность Сторон

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

7.2. Банк несет ответственность за сохранность и целостность Сейфа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Банк несет ответственность за соблюдение условий допуска к Сейфу, предусмотренных Договором и Правилами, но не отвечает за подлинность и действительность предоставленных Клиентами документов, указанных в разделе 6 Договора.

7.4. Банк не несет ответственность за целостность и подлинность содержимого Сейфа, за исключением случаев нарушения Банком предусмотренных Договором и Правилами условий допуска к Сейфу.

7.5. Банк не несет ответственность в случае изъятия содержимого Сейфа правоохранительными органами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Банк гарантирует соблюдение режима конфиденциальности при исполнении заключенного Сторонами Договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. В случае нарушения Клиентами своих обязательств по Договору и/или Правилам Клиенты несут перед Банком солидарную ответственность.

¹ При проведении Клиентами сделки по приобретению в собственность имущества (например, сделки купли-продажи) рекомендуется указывать для предъявления подлинник соответствующего договора, заключенного Клиентами и зарегистрированного органами, осуществляющими государственную регистрацию имущества, сделок с ним и прав на него.

Правила предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов в Коммерческом Банке «Максима» (Общество с Ограниченной Ответственностью)

7.8. Клиенты возмещают Банку в полном объеме все убытки, упущенную выгоду, материальный вред, причиненные Банку и/или иным лицам в связи с нецелевым характером использования Сейфа.

7.9. В случае возникновения споров и разногласий между Сторонами по вопросам исполнения собственных обязательств по Договору и Правилам Стороны предпримут все меры для разрешения их путем переговоров. Разногласия, по которым Стороны не достигнут договоренности, подлежат рассмотрению в суде, по месту нахождения Банка, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.10. Банк не может быть вовлечен в споры и разногласия между Клиентами, между одним из Клиентов и его поверенным по Договору или правопреемником, между Клиентами и иными лицами, в том числе по поводу прав на имущество, находящееся или находившееся в Сейфе.

7.11. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств, вытекающих из заключенного Договора и Правил, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора, в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

8. Срок действия Договора

8.1. Договор вступает в силу с момента его заключения Сторонами при наличии подписей всех Сторон на каждой его странице и печати Банка на его последней странице.

8.2. Договор действует до момента полного исполнения Сторонами своих обязательств, вытекающих из Договора и Правил, с учетом случаев продления срока его действия в соответствии с п.8.3 Договора, за исключением случаев его досрочного расторжения в соответствии с п.2.5 Правил.

8.3. Срок действия Договора может быть продлен при условии выполнения Сторонами действий в соответствии с п.2.4 Правил.

9. Прочие условия

9.1. Правила являются неотъемлемой частью заключенного Сторонами Договора.

9.2. Все, что не предусмотрено условиями Договора, регулируется Правилами. Все, что не предусмотрено условиями Договора и Правил, регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Клиенты подтверждают, что до заключения Сторонами Договора были ознакомлены с действующими Правилами и текстом Договора, согласны с ними, признают обязательность Правил в договорных отношениях с Банком, обязуются полностью соблюдать все условия Договора и Правил с момента заключения Сторонами Договора.

9.4. Изменения и дополнения к Договору оформляются в письменном виде соответствующими дополнительными соглашениями. Такое дополнительное соглашение вступает в силу с даты его составления при наличии подписей всех Сторон на каждой его странице и печати Банка на его последней странице.

9.5. Договор составлен и подписан в трех экземплярах (по одному для каждой из Сторон), имеющих равную юридическую силу.

*Правила предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов в
Коммерческом Банке «Максима» (Общество с Ограниченной Ответственностью)*

10. Реквизиты Сторон

10.1. Реквизиты Банка:

Полное наименование: Коммерческий Банк «Максима» (Общество с Ограниченной
Ответственностью)
Сокращенное наименование: КБ «Максима» (ООО)
Юридический адрес: Россия, 105118, г.Москва, ул.Вольная, д.13
Почтовый адрес: Россия, 105118, г.Москва, ул.Вольная, д.13
Платежные реквизиты: БИК 044585435,
к/с 30101810545250000435 в ГУ Банка России по ЦФО, г.Москва,
ИНН 7744000920
Счет для безналичного перечисления Клиентом платежей Банку в
соответствии с Договором и Правилами:

Статистические коды: ОКПО 17024499,
ОКВЭД 65.12
E-mail: maxima@bankmaxima.ru
Телефоны: (499) 166-85-15, 166-85-25
Факс: (499) 166-85-12
Сайт Банка в сети Интернет: www.bankmaxima.ru

10.2. Реквизиты Клиента 1:

10.3. Реквизиты Клиента 2:

*Правила предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов в
Коммерческом Банке «Максима» (Общество с Ограниченной Ответственностью)*

11. Подписи Сторон

От имени Банка:

_____/_____/

М.П.

Клиент 1:

_____/_____/

Клиент 2:

_____/_____/

Приложение №3

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____
о продлении срока действия договора
к договору аренды индивидуального банковского сейфа
№ _____ от «___» _____ 20__ г.

г.Москва «___» _____ 20__ г.
Коммерческий Банк «Максима» (Общество с Ограниченной Ответственностью),
именуемый в дальнейшем «Банк», в лице _____

_____, действующего(ей) на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Клиент», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение (далее по тексту – Соглашение) о нижеследующем:

1. Пункт 2.1 договора аренды индивидуального банковского сейфа изложить в следующей редакции:

«2.1. Сейф предоставляется Клиенту в аренду на срок _____ дней с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. включительно.»

2. Пункт 3.1 договора аренды индивидуального банковского сейфа изложить в следующей редакции:

«3.1. Сумма арендной платы за весь срок аренды Сейфа, указанный в п.2.1 Договора, определяется в соответствии с п.3.1 Правил и составляет _____»

(Сумма цифрами и прописью)

3. Соглашение вступает в силу с даты его составления при наличии на нем подписей обеих Сторон и печати Банка.

4. Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах (по одному для каждой из Сторон), имеющих равную юридическую силу.

Подписи Сторон

От имени Банка:

Клиент:

_____/_____/_____

М.П.

_____/_____/_____

ДОВЕРЕННОСТЬ
к договору аренды индивидуального банковского сейфа
№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

_____ (Место выдачи доверенности) (Дата выдачи доверенности прописью)

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество доверителя)
(_____ серии _____ № _____ ,
(Документ, удостоверяющий личность доверителя)
выданный _____),
(Когда и кем выдан)
зарегистрированный по адресу _____
_____, именуемый в дальнейшем «Доверитель»,
настоящей доверенностью предоставляю

_____ (Фамилия, имя, отчество поверенного)
(_____ серии _____ № _____ ,
(Документ, удостоверяющий личность поверенного)
выданный _____),
(Когда и кем выдан)
зарегистрированному по адресу _____
_____, именуемому в дальнейшем «Поверенный»,
права _____

Настоящая доверенность выдана без права передоверия и действует до
« ____ » _____ 20__ г. включительно.

Образец подписи Поверенного _____ настоящим удостоверяю.

Доверитель _____ / _____ /
(Подпись) (Ф.И.О.)

Отметки Банка

Настоящая доверенность составлена Доверителем в моем присутствии.
Подписи Доверителя и Поверенного поставлены на ней в моем присутствии,
личности подписавших документально установлены.

Уполномоченный сотрудник Банка _____ / _____ /
(Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

1 Далее перечисляются права, предоставляемые Доверителем Поверенному, и условия их использования. При этом обязательно указываются номер арендованного Доверителем индивидуального банковского сейфа и место его расположения («в депозитном хранилище КБ «Максима» (ООО)), приводится ссылка на соответствующий договор аренды индивидуального банковского сейфа.

2 Указываемый Доверителем день окончания срока действия настоящей Доверенности не может быть позже рабочего дня, следующего за днем окончания срока аренды индивидуального банковского сейфа по договору.

АКТ
передачи имущества в аренду
к договору аренды индивидуального банковского сейфа
№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

г.Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Коммерческий Банк «Максима» (Общество с Ограниченной Ответственностью), именуемый в дальнейшем «Банк», в лице

_____, действующего(ей) на основании _____, с одной стороны, и

_____, именуемый(ая) в дальнейшем «Клиент», с другой стороны, совместно именуемые «Сторонами», составили настоящий акт (далее по тексту – Акт) о том, что Банк передал, а Клиент принял в аренду следующее имущество:

- индивидуальный банковский сейф № _____ ;
- персональный ключ с инвентарным номером _____ от замка индивидуального банковского сейфа № _____ ;
- кейс.

Вышеуказанное имущество находится в надлежащем виде и исправном состоянии.

Акт вступает в силу с даты его составления при наличии подписей обеих Сторон и печати Банка на Акте.

Акт составлен в двух экземплярах (по одному для каждой Стороны), имеющих равную юридическую силу.

Подписи Сторон

От имени Банка:

_____/_____/

М.П.

Клиент:

_____/_____/

АКТ
возврата имущества с аренды
к договору аренды индивидуального банковского сейфа
№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

г.Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Коммерческий Банк «Максима» (Общество с Ограниченной Ответственностью), именуемый в дальнейшем «Банк», в лице _____

_____, действующего(ей) на основании _____, с одной стороны, и

_____, именуемый(ая) в дальнейшем «Клиент», с другой стороны, совместно именуемые «Сторонами», составили настоящий акт (далее по тексту – Акт) о том, что Клиент возвратил Банку, а Банк принял следующее имущество:

- индивидуальный банковский сейф № _____ ;
- персональный ключ с инвентарным номером _____ от замка индивидуального банковского сейфа № _____ ;
- кейс.

Вышеуказанное имущество находится в надлежащем виде и исправном состоянии.

Акт вступает в силу с даты его составления при наличии подписей обеих Сторон и печати Банка на Акте.

Акт составлен в двух экземплярах (по одному для каждой Стороны), имеющих равную юридическую силу.

Подписи Сторон

От имени Банка:

_____/_____/

М.П.

Клиент:

_____/_____/

Приложение №7

**КАРТОЧКА
ИНДИВИДУАЛЬНОГО БАНКОВСКОГО СЕЙФА (ЯЧЕЙКИ) / С ОСОБЫМИ
УСЛОВИЯМИ ДОСТУПА К ИНДИВИДУАЛЬНОМУ БАНКОВСКОМУ СЕЙФУ**

№ _____

Договор аренды индивидуальной банковского сейфа № ____ от _____ 20__ г.

ФИО арендатора индивидуального банковского сейфа

Сроки аренды индивидуального банковского сейфа

| С...(дата) | По....(дата) | №, дата документа об оплате | Подпись уполномоченного сотрудника Банка |
|------------|--------------|--------------------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Доверенности

| С...(дата) | По....(дата) | Поверенный (Фамилия И.О.) | Подпись уполномоченного сотрудника Банка |
|------------|--------------|------------------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Отметка о доступе к индивидуальному банковскому сейфу

| Доступ | | Клиент или его поверенный | | Уполномоченный сотрудник банка | |
|--------|-------|---------------------------|---------|-----------------------------------|---------|
| Дата | Время | Ф.И.О. | Подпись | Ф.И.О. | Подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

АКТ
вскрытия индивидуального банковского сейфа
к договору аренды индивидуального банковского сейфа

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

г.Москва _____ « ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся²:

1. _____,
2. _____,
3. _____,
4. _____,
5. _____,

составили настоящий акт (далее по тексту – Акт) о том, что в связи с

_____ (Причины вскрытия индивидуального банковского сейфа)

_____ в соответствии с п. _____³ «Правил предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов в Коммерческом Банке «Максима» (Общество с Ограниченной Ответственностью)» нами был вскрыт индивидуальный банковский сейф № _____ (далее по тексту – Сейф) в депозитном хранилище Банка по адресу: 105118, г.Москва, ул.Вольная, д.13, арендованный

_____ (Фамилия, имя, отчество арендатора Сейфа)

_____, именуемым(ой) в дальнейшем «Клиент», по договору аренды индивидуального банковского сейфа № _____ от _____ г., и произведена проверка содержимого Сейфа на предмет нецелевого характера использования Сейфа Клиентом.

При вскрытии Сейфа присутствовали⁴:

1. _____,
2. _____,
3. _____.

Содержимое Сейфа на момент его вскрытия и действия, произведенные с содержимым Сейфа, отражены нами в следующей таблице:

| № п/п | Содержимое Сейфа на момент вскрытия | | Действия с содержимым Сейфа ⁵ | Примечание |
|-------|-------------------------------------|--|--|------------|
| | Наименование предмета или вещества | Количество, объем или сумма, единицы измерения | | |
| | | | | |

² Далее перечисляются наименования должностей лиц, участвовавших во вскрытии индивидуального банковского сейфа, их фамилии, имена и отчества, а также указывается фамилия, имя, отчество клиента по договору в случае вскрытия сейфа совместно с ним.

³ Указывается ссылка на п.6.3 или п.8.3 «Правил предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов в Коммерческом банке «Максима» (ООО)», в зависимости от характера сложившейся ситуации.

⁴ Далее перечисляются наименования должностей лиц, присутствовавших при вскрытии Сейфа, их фамилии, имена и отчества.

⁵ Допустимые варианты формулировок о действиях с содержимым Сейфа:

- «изъято _____ (указать наименование и адрес соответствующего компетентного органа);
- «принято Банком на хранение по адресу: 105118, г.Москва, ул.Вольная, д.13»;
- «передано лично Клиенту. Расписка Клиента в получении: _____».

*Правила предоставления в аренду индивидуальных банковских сейфов в
Коммерческом Банке «Максима» (Общество с Ограниченной Ответственностью)*

Акт вступает в силу с даты его составления при наличии подписей всех лиц, производивших вскрытие Сейфа и присутствовавших при этом, и печати Банка на Акте.

Акт составлен в трех экземплярах (по одному для Банка, Клиента и представителей компетентного органа), имеющих равную юридическую силу.

Члены Комиссии Банка: _____ / _____ /

_____ / _____ /

М.П. _____ / _____ /

_____ / _____ /

Клиент _____ / _____ /

Приложение №9

АКТ
возврата имущества с хранения
к договору аренды индивидуального банковского сейфа

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

г.Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Коммерческий Банк «Максима» (Общество с Ограниченной Ответственностью), именуемый в дальнейшем «Банк», в лице

_____, действующего(ей) на основании _____, с одной стороны, и

_____, именуемый(ая) в дальнейшем «Клиент», с другой стороны, совместно именуемые «Сторонами», составили настоящий акт (далее по тексту – Акт) о том, что Банк возвратил Клиенту, а Клиент принял имущество, находившееся в Банке на хранении в соответствии с актом вскрытия индивидуального банковского сейфа от _____ г. к договору аренды индивидуального банковского сейфа № _____ от _____ г., в следующем составе:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;
5. _____ .

Настоящим Стороны подтверждают, что не имеют никаких взаимных претензий.

Акт вступает в силу с даты его составления при наличии подписей обеих Сторон и печати Банка на Акте.

Акт составлен в двух экземплярах (по одному для каждой Стороны), имеющих равную юридическую силу.

Подписи Сторон

От имени Банка:

Клиент:

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____

¹ Далее перечисляются наименования предметов (веществ) с указанием их соответствующих количеств, объемов или сумм, единиц измерения.

Приложение №10

АКТ

**передачи ключа от замка индивидуального банковского сейфа
к договору аренды индивидуального банковского сейфа
№ _____ от «___» _____ 20__ г.**

г.Москва

«___» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Коммерческий Банк «Максима» (Общество с Ограниченной
Ответственностью), именуемый в дальнейшем «Банк», в лице

_____, действующего(ей) на основании
_____, с одной стороны, и

_____,
именуемый(ая) в дальнейшем «Клиент», с другой стороны, совместно именуемые «Сторонами»,
составили настоящий акт (далее по тексту – Акт) о том, что Банк передал, а Клиент принял
персональный ключ с инвентарным номером _____ от замка индивидуального
банковского сейфа № _____ (далее по тексту – Ключ).

Ключ передан Клиенту взамен утраченного (поврежденного) Клиентом ключа на основании
заявления об утрате (повреждении) ключа от замка индивидуального банковского сейфа от
_____ г.

Ключ имеет надлежащий вид и находится в исправном состоянии.

Акт вступает в силу с даты его составления при наличии подписей обеих Сторон и печати Банка
на Акте.

Акт составлен в двух экземплярах (по одному для каждой Стороны), имеющих равную
юридическую силу.

Подписи Сторон

От имени Банка:

_____/_____

М.П.

Клиент:

_____/_____

АКТ
возврата ключа от замка индивидуального банковского сейфа
к договору аренды индивидуального банковского сейфа

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

г.Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Коммерческий Банк «Максима» (Общество с Ограниченной Ответственностью), именуемый в дальнейшем «Банк», в лице

_____, действующего(ей) на основании _____,
_____, с одной стороны, и

_____,
именуемый(ая) в дальнейшем «Клиент», с другой стороны, совместно именуемые «Сторонами», составили настоящий акт (далее по тексту – Акт) о том, что Клиент возвратил Банку, а Банк принял персональный ключ с инвентарным номером _____ от замка индивидуального банковского сейфа № _____.

Вышеуказанный ключ имеет надлежащий вид и находится в исправном состоянии.

Акт вступает в силу с даты его составления при наличии подписей обеих Сторон и печати Банка на Акте.

Акт составлен в двух экземплярах (по одному для каждой Стороны), имеющих равную юридическую силу.

Подписи Сторон

От имени Банка:

_____/_____/

М.П.

Клиент:

_____/_____/

Приложение №12

(Наименование должности ответственного лица Банка)

Г-ну _____
(Фамилия, имя, отчество ответственного лица Банка)

от _____
(Фамилия, имя, отчество Клиента)

ЗАЯВЛЕНИЕ о досрочном расторжении договора аренды индивидуального банковского сейфа № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество Клиента)

настоящим заявляю о досрочном расторжении договора аренды индивидуального банковского сейфа № _____ от « ____ » _____ 20__ г. по собственной инициативе.

Настоящим подтверждаю, что не имею никаких претензий к Банку.

Клиент _____ / _____ /
(Подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 200__ г.

Отметки Банка

Дата регистрации настоящего заявления в Банке: « ____ » _____ 20__ г.

Уполномоченный сотрудник Банка _____ / _____ /
(Подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Приложение №13

_____ (Наименование должности ответственного лица Банка)

Г-ну _____ (Фамилия, имя, отчество ответственного лица Банка)

от _____ (Фамилия, имя, отчество Клиента)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об утрате (повреждении) ключа
от замка индивидуального банковского сейфа
к договору аренды индивидуального банковского сейфа
№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.**

Я, _____ ,
(Фамилия, имя, отчество Клиента)

настоящим заявляю (отметить нужное): об утрате о повреждении
выданного мне Банком персонального ключа с инвентарным номером _____ от замка
индивидуального банковского сейфа № _____ .

Клиент _____ / _____ /
(Подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Отметки Банка

Дата регистрации настоящего заявления в Банке: « ____ » _____ 20__ г.

Уполномоченный сотрудник Банка _____ / _____ /
(Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.