

## Правила пользования индивидуальными банковскими сейфами в «СДМ-Банк» (ПАО) при сделках с куплей-продажей имущества

Настоящие Правила применяются в отношении условий предоставления и пользования индивидуальными банковскими сейфами как в Центральном офисе Банка по адресу: г. Москва, Волоколамское шоссе, д. 73, так и в отделениях и филиалах Банка.

### 1. Термины, применяемые в настоящих Правилах пользования индивидуальными банковскими сейфами в «СДМ-Банк» (ПАО) при сделках с куплей-продажей имущества

**Банк** - «СДМ-Банк» (публичное акционерное общество);

**Доверенное лицо** – физическое лицо, действующее от имени Клиента 1 или Клиента 2 на основании нотариально заверенной доверенности на право использования Сейфа;

**Договор аренды индивидуального банковского сейфа с особыми условиями доступа (Договор аренды сейфа)** - документ, выражающий намерение Клиентов воспользоваться услугой по аренде Сейфа и о присоединении Клиентов к настоящим Правилам пользования индивидуальными банковскими сейфами;

**Залог** – предоставленная Клиентами денежная сумма в обеспечение обязательств Клиентов по возмещению убытков Банка в случае невозвращения ключа, а также обязанностей в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Договора аренды сейфа и настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами. Сумма залога определяется действующими на момент заключения Договора аренды сейфа Тарифами Банка. Залог не передается при ответственном хранении имущества;

**Клиенты** – физические лица, арендаторы Сейфа;

**Правила пользования индивидуальными банковскими сейфами** – настоящие Правила пользования индивидуальными банковскими сейфами в «СДМ-Банк» (ПАО) при сделках с куплей-продажей имущества;

**Предмет вложения** – денежные знаки, ценности или документы; по сделкам с ответственным хранением предметом вложения являются только денежные знаки;

**Сейф** - индивидуальный банковский сейф Банка;

**Центральный офис Банка** – Центральный офис Банка, расположенный по адресу: г. Москва, Волоколамское шоссе, д. 73;

**Хранилище** - хранилище индивидуальных банковских сейфов в «СДМ-Банк» (ПАО).

### 2. Порядок присоединения к Правилам пользования индивидуальными банковскими сейфами

2.1. Банк определяет возможность предоставления Клиентам услуг в соответствии с настоящими Правилами пользования индивидуальными банковскими сейфами на основании подписанного Клиентами Договора аренды сейфа, оформленного по утвержденной Банком форме. Подписание Банком Договора аренды сейфа является согласием Банка по предоставлению соответствующих услуг.

2.2. Взаимные права и обязанности Банка и Клиентов, предусмотренные настоящими Правилами пользования индивидуальными банковскими сейфами, Тарифами Банка устанавливаются с момента подписания Сторонами Договора аренды сейфа.

2.3. Подписывая Договор аренды сейфа, Клиенты подтверждают присоединение к настоящим Правилам пользования индивидуальными банковскими сейфами. Договор аренды сейфа подписывается лично Клиентами в присутствии сотрудника Банка. Клиенты предоставляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

• Клиент - физическое лицо - нерезидент дополнительно предоставляет документы, подтверждающие право нахождения иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации и миграционную карту.

2.4. В случае отказа Клиентов в представлении указанных выше документов Банк имеет право отказать Клиентам в предоставлении услуг в соответствии с настоящими Правилами пользования индивидуальными банковскими сейфами.

2.5. Банк имеет право отказать Клиентам в предоставлении услуг по аренде Сейфа в соответствии с настоящими Правилами пользования индивидуальными банковскими сейфами при наличии у Клиентов задолженности по договору аренды другого Сейфа в Хранилище Банка.

### 3. Услуги, предоставляемые в соответствии с настоящими Правилами пользования индивидуальными банковскими сейфами

3.1. В соответствии с настоящими Правилами пользования индивидуальными банковскими сейфами Банк предоставляет Клиентам в аренду Сейф в соответствии с действующим законодательством РФ, Договором аренды сейфа, настоящими Правилами пользования индивидуальными банковскими сейфами. Клиенты обязуются пользоваться Сейфом в соответствии с настоящими Правилами пользования индивидуальными банковскими сейфами и обязуются выполнять все обязанности, вытекающие из настоящих Правил.

3.2. Сейф передается в аренду Банком Клиентам не ранее осуществления всех платежей, предусмотренных Договором аренды сейфа.

3.3. Если иное не предусмотрено настоящими Правилами пользования индивидуальными банковскими сейфами, положения настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами распространяются как на обоих Клиентов, так и на каждого из Клиентов в отдельности (солидарные обязательства).

#### 4. Правила пользования Сейфом

4.1. Сейф предназначен для размещения в нем Предметов вложения.

4.2. Количество и размер Предметов вложения, размещенных в Сейфе, ограничивается только техническими характеристиками Сейфа.

4.3. Клиенты или Доверенные лица имеют свободный доступ к Сейфу в рабочие часы Банка (при сделках с куплей-продажей имущества с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00, за исключением нерабочих праздничных дней) в установленном настоящими Правилами пользования индивидуальными банковскими сейфами и Договором аренды сейфа порядке и самостоятельно следят за его содержимым.

4.4. Клиент или его доверенное лицо имеют право находиться в Хранилище ИБС не более 20 минут. В случае необходимости большего количества времени пребывания, Клиент, посредством телефонного звонка, обязан запросить сотрудника по работе с ИБС и сотрудника охраны (при наличии), о необходимом дополнительном времени пребывания в Хранилище ИБС.

4.5. Банк не несет ответственности за состояние Сейфов в случаях наступления обстоятельств непреодолимой силы (землетрясения, наводнения, пожара, массовых беспорядков или военных действий в районе нахождения Банка).

4.6. В Сейф запрещается помещать предметы, которые могут:

4.6.1. представить какую-либо опасность и причинить ущерб (вред, убытки):

- оружие и боеприпасы;
- взрывчатые вещества;
- легковоспламеняющиеся вещества;
- наркотические вещества;
- радиоактивные вещества;
- ядовитые вещества;
- вещества и продукты, подверженные порче или вызывающие распространение микроорганизмов, насекомых;

- другие предметы и вещества, изъятые из оборота;

4.6.2. поставить под угрозу:

- здоровье сотрудников Банка;
- безопасность Банка;
- сохранность Сейфа и/или любого другого имущества;
- сохранность предметов, принадлежащих третьим лицам и находящимся в других Сейфах.

4.7. Клиенты или Доверенные лица несут ответственность за ущерб, причиненный в результате размещения в Сейфе предметов, указанных в п. 4.5. настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами, даже в том случае, если они не знали о свойствах предметов, помещенных ими в Сейф.

4.8. В целях обеспечения безопасности, Банк правомочен проконтролировать содержимое Сейфа в присутствии Клиентов.

4.9. Особые условия при ответственном хранении имущества:

4.9.1. Для подписания Договора аренды сейфа Клиенты предъявляют в Банк Предмет вложения в виде денежных средств для проверки и пересчета. Проверка и пересчет осуществляется кассиром Банка в присутствии Клиентов и ответственного сотрудника Банка. После этого Предмет вложения в виде денежных средств упаковываются кассиром в инкассаторский мешок, который опломбируется. На ярлыке, прикрепленном к инкассаторскому мешку, указывается следующая информация:

- наименование Банка;
- номер Сейфа, в который будут помещены Предметы вложения;
- сумма Предмета вложения в виде денежных средств;
- дата вложения Предметов вложения в мешок.

Сведения подтверждаются подписью кассира, Клиентов и ответственного сотрудника Банка.

4.9.2. После подписания Договора аренды сейфа инкассаторский мешок с Предметом вложения в виде денежных средств помещается в Сейф в присутствии Клиентов и ответственного сотрудника Банка.

4.9.3. Ключ от Сейфа Клиентам не выдается. Ключ от Сейфа хранится в Банке в Хранилище. Односторонний доступ к Сейфу Клиента/Клиентов или сотрудника Банка запрещен. Доступ к Сейфу предоставляется только при условии одновременного присутствия Клиента/Клиентов и ответственного сотрудника Банка.

4.10. Факт принятия Предмета вложения на ответственное хранение имущества подтверждается внебалансовым кассовым ордером.

4.11. Особые условия при простом хранении имущества:

- Банк предоставляет Клиентам во временное пользование клиентский ключ от Сейфа в технически исправном состоянии.

- Доступ к Сейфу предоставляется Банком при наличии у Клиентов клиентского ключа от арендованного Клиентами Сейфа.

## 5. Арендная плата

5.1. Размер арендной платы, который зависит от размера Сейфа и срока аренды устанавливается в соответствии с утвержденными Банком Тарифами на оплату аренды и других услуг, действующими на дату подписания Договора аренды сейфа или на дату заключения дополнительного соглашения о пролонгации срока действия Договора аренды сейфа.

5.2. Общая сумма арендной платы, уплачиваемая Клиентами за пользование Сейфом за весь срок аренды Сейфа и Залог, указанные в Договоре аренды сейфа, единовременно вносятся Клиентами (либо одним из Клиентов согласно договоренности между ними) в кассу Банка или перечисляется на счет, указанный Банком.

5.2.1. Датой внесения (перечисления) арендной платы и Залога считается:

- при оплате наличными – дата внесения наличных денежных средств в кассу Банка
- при оплате безналичным путем – дата списания средств со счетов Клиентов (при перечислении средств со счетов, открытых в Банке) либо дата зачисления средств на счет, указанный Банком (при перечислении средств со счетов, открытых в других кредитных организациях).

5.2.2. Клиенты обязаны внести арендную плату за весь период аренды в качестве предоплаты.

• Пересчет и проверка денежных средств оплачивается Клиентом по Тарифам Банка, действующим на дату заключения Договора аренды сейфа.

5.3. Банк имеет право отказать Клиентам в допуске к Сейфу, если Клиенты задерживают внесение платежей, которые они обязаны внести.

## 6. Порядок предоставления Сейфа

6.1. Клиентам может быть предоставлено право выбора Сейфа из имеющихся в наличии свободных Сейфов.

6.2. Клиенты имеют право предоставить доступ к Сейфу иному лицу путем выдачи соответствующей доверенности, заверенной нотариально. При этом доверенность на право пользования Сейфом должна содержать обязательные сведения, указанные в разделе 9 настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами.

6.3. Особые условия при простом хранении имущества:

6.3.1. После подписания Банком Договора аренды сейфа Клиенты получают клиентский ключ от Сейфа.

6.3.2. Банк возвращает Клиентам Залог при наступлении одновременно следующих обстоятельств:

- прекращение предоставления услуг в соответствии с Договором аренды сейфа;
- возвращение Клиентами клиентского ключа от Сейфа.

6.3.3. В случае, если в течение срока предоставления услуг в соответствии с Договором аренды сейфа Клиенты утратят или повредят клиентский ключ, Клиенты обязуются немедленно уведомить об этом Банк, а также возместить затраты Банка на замену сейфового замка и клиентского ключа в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента, когда Банку станет известно об утрате или повреждении клиентского ключа.

6.3.4. Если Клиенты не возместят затраты на изготовление нового клиентского ключа в указанный выше срок либо не возвратят клиентский ключ по прекращении предоставления услуг в соответствии с Договором аренды сейфа, Банк не возвращает принятый у Клиентов Залог, а направляет его на оплату работ по замене сейфового замка и клиентского ключа.

6.3.5. В целях настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами под заменой сейфового замка и клиентского ключа понимаются действия и расходы Банка по демонтажу старого сейфового замка, приобретению нового замка и клиентского ключа, установке на Сейфе нового замка, ремонт и/или возмещение ущерба, причиненного иному имуществу Банка и/или третьих лиц в связи с необходимостью осуществления указанных действий.

6.4. Банк и Клиенты имеют право внести изменения в Договор аренды Сейфа, путем подписания дополнительного соглашения к Договору аренды сейфа. При этом оплата нового срока аренды сейфа и взыскание штрафных санкций производится в соответствии с Тарифами Банка, действующими на день подписания Сторонами дополнительного соглашения к Договору аренды сейфа. Форма дополнительного соглашения в Приложении № 4 настоящего Порядка.

6.4.1. Дополнительное соглашение к Договору аренды Сейфа возможно заключить для внесения изменений в следующие параметры:

- Срок аренды Сейфа;
- Стоимость аренды;
- Периоды доступа Клиентов 1 и 2;
- Документы, необходимые для доступа к Сейфу.

## 7. Права, обязанности и ответственность Банка

7.1. Банк имеет право:

7.1.1. отказать в предоставлении услуг по аренде Сейфа;

7.1.2. при изменении срока аренды Сейфа требовать оплаты услуг Банка в соответствии с Тарифами Банка, действующими на дату заключения дополнительного соглашения к Договору аренды сейфа об изменении срока аренды;

7.1.3. в случае возникновения споров между Клиентами (при наличии встречных заявлений) Банк прекращает доступ Клиентов к Сейфу до устранения разногласий. Устранение разногласий может быть подтверждено совместным письменным заявлением Клиентов или решением суда;

7.1.4. отказывать в доступе к Сейфу Доверенным лицам Клиентов, полномочия которых оформлены не в соответствии с условиями раздела 9 настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами, а также при наличии у Банка информации о признании доверенности недействительной, при обнаружении признаков ее подделки, в случае невозможности подтверждения законности предоставления доверенности либо в случае отмены доверенности или истечения срока, на который она была выдана;

7.1.5. произвести вскрытие Сейфа с применением технических средств по собственной инициативе без присутствия Клиентов в следующих случаях:

- неотложно при обнаружении Банком обстоятельств, которые ставят под угрозу здоровье сотрудников Банка, безопасность Банка, сохранность имущества Банка, сохранность предметов, находящихся во вскрываемом или других Сейфах;
- предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- неотложно при обнаружении Банком внешних повреждений и/или неисправностей Сейфа;
- предусмотренных в п. 7.2.5. настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами;
- немедленно при нарушении Клиентами условий п. 4.5. настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами;

7.1.6. отказать Клиентам в предоставлении услуг по аренде Сейфа при наличии у Клиентов задолженности по договору аренды другого Сейфа в Хранилище Банка.

#### 7.2. Банк обязуется:

7.2.1. предоставить Клиентам во временное пользование Сейф в технически исправном состоянии;

7.2.2. обеспечить Клиентам или их Доверенным лицам доступ к Сейфу в соответствии с п. 4.3. настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами;

7.2.3. бесплатно оказывать информационные услуги Клиентам о порядке пользования Сейфом и доступа в Хранилище Банка;

7.2.4. не разглашать третьим лицам сведений о Клиентах и Договоре аренды сейфа, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

7.2.5. по сделкам, проводимым в рамках ипотечного кредитования физических лиц в Банке, изъять Предмет вложения из Сейфа в случае, если на дату истечения срока аренды Сейфа Клиент 2 не воспользовался своим правом доступа к Сейфу, предъявив документы, необходимые для доступа к Сейфу в соответствии с Договором аренды сейфа, и Стороны не воспользовались правом продления срока аренды Сейфа; изъятие производится в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания срока аренды Сейфа следующим образом: специализированная комиссия Банка в составе не менее 3 (трех) человек на основании приказа Председателя Правления Банка получает право на доступ к Сейфу для изъятия Предмета вложения (денежных средств). Все денежные средства, вынимаемые из Сейфа, описываются и помещаются на счет Клиента 1, открытый в Банке;

7.2.6. в случае поломки Сейфа или его замка, произошедшей не по вине Клиентов, незамедлительно по совместному письменному заявлению Клиентов устранить за свой счет данные неисправности или, при наличии возможности, предоставить на время ремонта свободный сейф;

#### 7.3. Ответственность Банка.

7.3.1. Банк несет ответственность за сохранность арендованного Клиентами Сейфа и Предмета вложения в отсутствие Клиентов в Хранилище и недопущение посторонних лиц в Хранилище Банка.

7.3.2. Банк не несет ответственности за изменение свойств, механические повреждения или уничтожение имущества Клиентов, помещенного ими на хранение в Сейф, если это произошло в результате самопроизвольных действий указанного имущества или вследствие обстоятельств, указанных в п. 4.5. настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами.

7.3.3. Банк несет ответственность перед Клиентами за пригодность и охрану помещения, где расположены Сейфы, а также за исправное внешнее состояние Сейфов.

#### 7.4. Особые условия при ответственном хранении имущества:

7.4.1. Банк принимает у Клиентов на ответственное хранение Предмет вложения в виде денежных средств в размере, указанном в п. 1. Договора аренды сейфа;

7.4.2. Банк обеспечивает возврат Клиентам суммы Предмета вложения в размере 100 % от объявленной суммы Предмета вложения (п. 1. Договора аренды сейфа), за исключением денежных средств, вышедших из наличного денежного обращения в Российской Федерации и иностранных государств, в случае если объявленный срок обмена денежных средств истек.

7.4.3. Банк может нести ответственность за повреждение или утрату Предмета вложения только в размере прямого действительного ущерба. Банк обязан возместить такой ущерб, в случае если его размер будет установлен и подтвержден способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

7.4.4. В случае утраты Предмета вложения по вине Банка, Банк несет перед Клиентами материальную ответственность в размере 100 % от объявленной суммы Предмета вложения (п.1. Договора аренды сейфа).

## **8. Права, обязанности и ответственность Клиентов**

### 8.1. Клиенты имеют право:

8.1.1. с даты внесения арендной платы использовать Сейф для хранения Предмета вложения согласно условиям Договора аренды сейфа, кроме имущества и ценностей, изъятых из гражданского оборота в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и/или запрещенных для хранения в арендованном Сейфе в соответствии с п. 4.5. настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами;

8.1.2. в случае возникновения неисправностей Сейфа и/или сейфового замка, произошедших не по вине Клиентов, требовать от Банка устранения неисправностей или предъявления исправного Сейфа без дополнительной оплаты;

8.1.3. предоставить право пользования Сейфом другому лицу на основании доверенности, удостоверенной нотариально, в течение всего срока действия Договора аренды сейфа, соблюдая условия, указанные в разделе 9 настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами;

8.1.4. продлить срок аренды Сейфа путем подписания дополнительного соглашения к Договору аренды сейфа. При этом оплата нового срока аренды сейфа и взыскание штрафных санкций производится в соответствии с Тарифами Банка, действующими на день подписания Сторонами дополнительного соглашения к Договору аренды сейфа.

#### 8.2. Клиенты обязуются:

8.2.1. единовременно оплатить Банку стоимость услуг по аренде Сейфа за весь срок аренды;

8.2.2. единовременно внести в Банк сумму Залога (при простом хранении имущества);

8.2.3. пользоваться арендованным у Банка имуществом (Сейфом, клиентским ключом от сейфового замка, сейфовым кейсом и сейфовым замком) в порядке, исключающем его повреждение и порчу;

8.2.4. соблюдать условия Договора аренды сейфа и настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами в течение всего срока аренды Сейфа;

8.2.5. в случае порчи или повреждения арендованного у Банка имущества, включающего Сейф, клиентский ключ от сейфового замка, сейфовый кейс и сейфовый замок, произошедших по вине Клиентов и/или их Доверенных лиц, уплатить штраф в соответствии с действующими на дату заключения Договора аренды сейфа Тарифами Банка, а также возместить фактический ущерб по ремонту и/или замене арендованного имущества. Банк может требовать возмещения понесенных Банком расходов совместно от обоих Клиентов, либо от каждого из них в отдельности как полностью, так и частично (солидарная ответственность);

8.2.6. в последний день срока аренды освободить Сейф от Предмета вложения;

8.2.7. в случае просрочки срока аренды Сейфа уплатить Банку задолженность по арендной плате за все дни просрочки в соответствии с Тарифами Банка, действовавшими на дату заключения Договора аренды сейфа;

8.2.8. извещать Банк об изменении своего местожительства и паспортных данных в течение 10 календарных дней с момента их изменения;

8.2.9. пользоваться Сейфом в соответствии с настоящими Правилами пользования индивидуальными банковскими сейфами, выполнять все обязанности, вытекающие из настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами;

#### 8.3. Особые условия при простом хранении имущества:

8.3.1. в случае утери клиентского ключа от Сейфа незамедлительно уведомить об этом Банк, уплатить Банку штраф в соответствии с действовавшими на дату утери клиентского ключа Тарифами Банка и возместить фактические затраты Банка на замену замка и дверцы от арендованного сейфа, а также ущерба иному имуществу Банка и/или третьих лиц в связи с необходимостью осуществить указанные действия;

8.3.2. в последний день срока аренды Сейфа вернуть Банку клиентский ключ от Сейфа.

#### 8.4. Клиенты несут ответственность.

8.4.1. Клиенты несут ответственность за надлежащую упаковку помещенного в Сейф Предмета вложения, исключающую порчу Сейфа и/или сейфового кейса.

8.4.2. Клиенты несут полную солидарную имущественную ответственность за убытки, причиненные Банку и/или третьим лицам в результате воздействия предметов, веществ и других вложений, помещенных Клиентами в арендованный Сейф в нарушении условий раздела 4 настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами.

### **9. Пользование Сейфом Доверенными лицами**

9.1. Клиенты имеют право оформить доверенность на доступ и пользование арендованным Сейфом Доверенному лицу. Доступ Доверенного лица в Хранилище осуществляется только на основании доверенности, удостоверенной нотариально.

9.2. При этом доверенность на право пользования Сейфом должна содержать следующие обязательные сведения:

- данные паспорта и/или иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, доверенного лица,
- данные паспорта и/или иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, доверителя – физического лица; наименование, ИНН доверителя – юридического лица;
- Указание номера Сейфа, к которому осуществляется доступ,
- Указание реквизитов Договора аренды сейфа (номер, дата подписания), на основании которого Клиент имеет право пользоваться Сейфом,
- Указание на предоставление доверенному лицу права доступа к Сейфу.
- Доверенное лицо – физическое лицо – нерезидент, в момент доступа к Сейфу, дополнительно предоставляет в Банк документы, подтверждающие право нахождения иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации и миграционную карту.

9.3. Подлинник доверенности должен поступить в Банк от Клиентов, с которыми заключен Договор аренды сейфа. В случае поступления доверенности в Банк от Доверенного лица, Банк вправе совершить проверку законности предоставления доверенности всеми доступными средствами, связавшись с Клиентом, предоставившим доверенность, по телефонам, указанным Клиентом как контактные. В случае невозможности

подтверждения законности предоставления доверенности, Банк вправе отказать в доступе к Сейфу Доверенному лицу.

9.4. При отсутствии в доверенности сведений, указанных в п. 9.1. настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами, Банк имеет право отказать Доверенному лицу в доступе к Сейфу.

9.5. Подлинник доверенности хранится в Банке.

9.6. Доступ Доверенного лица к арендованному Клиентами Сейфу предоставляется Банком при наличии у Доверенного лица гражданского паспорта, а также при наличии в Банке доверенности на него, оформленной в соответствии с п. 9.1. настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами.

9.7. Доступ доверенного лица к арендованному Клиентами Сейфу предоставляется Банком при наличии у Доверенного лица клиентского ключа от арендованного Клиентами Сейфа (при простом хранении имущества).

## 10. Допуск к Сейфу

10.1. После подписания Банком Договора аренды Сейфа Клиенты получают допуск к Сейфу.

10.2. Допуск к Сейфу возможен только в часы работы Банка в установленном настоящими Правилами пользования индивидуальными банковскими сейфами и Договором аренды сейфа порядке.

10.3. При допуске к Сейфу Клиента осуществляется проверка личности Клиента или его Доверенного лица по:

- данным паспорта и/или иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации,
- данным программного обеспечения банка,
- личной подписи,
- оригиналу Договора аренды сейфа.

10.4. Доступ к Сейфу в Центральном офисе Банка.

Условия доступа к Сейфу в Центральном офисе применяются к отношениям Сторон, если Сейф предоставляется в аренду в Центральном офисе Банка.

10.5. После проверки личности Клиенты или Доверенные лица предоставляют в присутствии сотрудника Банка регистрационную запись в Журнале регистрации посетителей Хранилища, в котором указывают: фамилию, имя и отчество; номер арендуемого Сейфа; дату и время посещения;

- фамилия, имя и отчество Клиента
- номер арендуемого Сейфа;
- дата и время посещения;
- сведения о результате совместного осмотра Сейфа перед его открытием *(замечания, если таковые имеют место)*;
- сведения о совместном закрытии арендуемого Сейфа;

10.5. Доступ к Сейфу в отделении (филиале) Банка:

10.5.1. При допуске к Сейфу осуществляется проверка личности Клиента/уполномоченного лица Клиента или его доверенного лица по:

- данным паспорта и/или иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации,
- данным программного обеспечения банка,
- личной подписи,
- оригиналу Договора аренды сейфа.

10.5.2. После проверки личности Клиент или Доверенные лица:

Перед посещением Хранилища Клиент или Доверенное лицо заполняет и подписывает в присутствии сотрудника Банка Журнал посетителей ИБС, в котором указывается:

- фамилия, имя и отчество Клиента
- номер арендуемого Сейфа;
- дата и время посещения;
- сведения о результате совместного осмотра Сейфа перед его открытием *(замечания, если таковые имеют место)*;
- сведения о совместном закрытии арендуемого Сейфа;

10.6. Клиенты или Доверенные лица совместно с сотрудником Банка открывают Сейф, после чего сотрудник Банка предоставляет Клиентам необходимое время для работы с содержимым Сейфа, по окончании которого производится совместное закрытие Сейфа.

Клиенты должны сами следить за тем, чтобы Сейф был правильно закрыт.

10.7. В целях безопасности Банка Клиенты обязаны по требованию Банка предъявить к досмотру предметы, которые намерены положить на хранение в Сейф.

10.8. Сейф запирается двумя сейфовыми ключами, один из которых находится у Клиентов или Доверенных лиц (при простом хранении имущества), второй мастер-ключ и дубликат клиентского ключа хранятся в Банке в соответствии с Порядком работы Хранилища Банка.

10.9. При ознакомлении с документами, указанными в Договоре аренды сейфа как условие доступа к Сейфу Банк проверяет их визуально на соответствие предъявляемым требованиям по внешним признакам;

Банк не проверяет:

- фактического исполнения, существа и законности обязательств лиц, указанных в предъявленных документах,

- полномочия и/или подлинность подписи лиц, их подписавших, зарегистрировавших, удостоверивших, а также подлинность и действительность документов.

## **11. Ключ от индивидуального Сейфа**

11.1. Открытие/закрытие Сейфа осуществляется сейфовым клиентским ключом, который находится у Клиента или его Доверенного лица/на ответственном хранении в Банке, а также Банком с помощью электронной системы управления доступа к индивидуальным банковским сейфам (в Центральном офисе) или ключом (в отделении или филиале).

11.2. Самостоятельное изготовление дубликатов клиентских ключей Клиентами, Банком или третьими лицами запрещается.

Особые условия при простом хранении имущества:

11.3. Клиентский ключ выдается Клиентам на основании Подтверждения (приложение № 2 к настоящим Правилам пользования индивидуальными банковскими сейфами) в день подписания Банком Договора аренды сейфа.

11.4. В случае утраты (в т.ч. кражи) клиентского ключа Клиент должен незамедлительно, в письменной форме, известить об этом Банк. Выдача нового клиентского ключа производится за счет Клиентов.

11.5. В случае если клиентский ключ будет найден, он должен быть возвращен Банку.

11.6. Банк не несет ответственности за возможный ущерб в результате:

- изготовления дубликатов клиентских ключей Клиентами или их Доверенными лицами;
- отсутствия заявления Клиента или Доверенного лица об утрате (в т.ч. краже) клиентского ключа.

11.7. Дубликат клиентского ключа выдается только Клиенту и не выдается Доверенному лицу по доверенности. Дубликатом клиентского ключа Клиент может воспользоваться единожды, только для изъятия Предмета вложения. В случае использования дубликата клиентского ключа, Залог не возвращается.

11.8. Заявление - Подтверждение (приложение № 3 к настоящим Правилам пользования индивидуальными банковскими сейфами) на выдачу дубликата клиентского ключа оформляется в присутствии сотрудника Банка, осуществляющего операции по аренде Сейфа и руководителя операционного отдела или лица его заменяющего. При этом оба присутствующих сотрудника Банка визируют заявление Клиента на выдачу дубликата клиентского ключа.

11.9. Выдача дубликата клиентского ключа Клиенту производится ответственным сотрудником Банка, осуществляющим операции по аренде Сейфа, в присутствии руководителя операционного отдела или лица его заменяющего.

11.10. Выдача нового клиентского ключа в связи с его утратой/повреждением или при замене замка/Сейфа происходит на основании поданного Клиентом в Банк Заявления – Подтверждения (приложение № 3 к настоящим Правилам пользования индивидуальными банковскими сейфами). В случае если изготовление нового клиентского ключа осуществлялось за счет Залога, новый клиентский ключ выдается Клиенту при условии внесения им суммы Залога, установленной Тарифами Банка, действующими на момент внесения денежных средств.

11.11. Индивидуальный Сейф может быть открыт или закрыт только в присутствии ответственного сотрудника Банка, Клиента или его доверенного лица, за исключением случаев, предусмотренных разделом 12 настоящих Правил.

## **12. Изменение условий предоставления аренды Сейфа**

12.1. Банк имеет право потребовать освобождения Клиентами Сейфа в случае проведения работ по его совершенствованию или ремонту, а также в связи с перестановками в помещении, где находятся Сейфы, переводом Сейфов в другое помещение.

12.2. Банк имеет право произвести вскрытие Сейфа с применением технических средств по собственной инициативе без присутствия Клиентов с последующим отправлением им в недельный срок письменного извещения в следующих случаях:

- неотложно при обнаружении Банком обстоятельств, которые ставят под угрозу здоровье сотрудников Банка, безопасность Банка, сохранность имущества Банка, сохранность предметов, находящихся во вскрываемом или других Сейфах;
- предусмотренных действующим законодательством РФ;
- неотложно при обнаружении Банком внешних повреждений и/или неисправностей Сейфа;
- по истечении срока для посещения Хранилища и неосвобождения Сейфа в течение 3 (трех) месяцев после даты окончания срока аренды, указанного в п.2 Договора аренды сейфа;
- при проведении работ по совершенствованию или ремонту Сейфа, перестановках в помещении, где находятся Сейфы, переводе их в другое помещение, закрытии или упразднении данной услуги;

12.3. В случаях, указанных в пункте 12.1. настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами, Банк заблаговременно (не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до проведения работ) извещает об этом Клиентов и приглашает их в установленный Банком срок посетить Банк для перемещения содержимого Сейфа. При этом корреспонденция, направленная в адрес Клиента и возвращенная с почтовой отметкой об отсутствии адресата, считается полученной Клиентом с даты проставления вышеуказанной отметки, в случае если Банк не был заранее уведомлен об изменении адреса Клиента.

12.4. Вскрытие Сейфа в случаях, предусмотренных п. 12.1 и 12.2 настоящего раздела (за исключением сделок, проводимых в рамках ипотечного кредитования физических лиц в Банке), осуществляется в следующем порядке:

12.4.1. Для вскрытия Сейфа Банком назначается комиссия. В состав комиссии включаются:

- Для Центрального офиса - Руководитель структурного подразделения, осуществляющего предоставление услуг по аренде Сейфов или его заместитель; для отделений (филиалов) Банка – Руководитель отделения (филиала) или начальник операционного отдела отделения (филиала)
- Сотрудник Службы внутреннего контроля
- Сотрудник Управления экономической безопасности
- Для Центрального офиса - Сотрудник отдела по работе с депозитными ячейками; для отделений (филиалов) Банка – Сотрудник операционного отдела отделения.

12.4.2. Вскрытие производится в присутствии всех членов комиссии. О вскрытии Сейфа составляется Акт о вскрытии и проверке содержимого Сейфа, в котором описывается состояние Сейфа и обнаруженные в нем Предметы вложения (далее в настоящем пункте – Акт). Акт подписывается всеми членами комиссии. Содержимое Сейфа, за исключением объектов, указанных в пунктах 4.5. и настоящих Правил пользования индивидуальными банковскими сейфами, печатывается и помещается на ответственное хранение (согласно описи). О дате вскрытия и о составлении Акта Банк письменно уведомляет Клиентов заказным письмом с уведомлением о вручении, к уведомлению прилагается копия Акта. Копия Акта высылается Клиентам в течение 5 (пяти) рабочих дней после ее составления. При этом корреспонденция, направленная в адрес Клиента и возвращенная с почтовой отметкой об отсутствии адресата, считается полученной Клиентом с даты проставления вышеуказанной отметки, в случае если Банк не был заранее уведомлен об изменении адреса Клиента.

12.5. Вскрытие Сейфа в случаях, предусмотренных п. 12.1 и 12.2 настоящего раздела по сделкам, проводимым в рамках ипотечного кредитования физических лиц в Банке, осуществляется в соответствии с п. 7.2.5. настоящих Правил.

12.6. С момента составления Акта о вскрытии и проверке содержимого Сейфа обязательства Сторон по аренде прекращаются, а правоотношения Сторон регулируются нормами гражданского законодательства о безвозмездном хранении.

Если извлеченные из Сейфа Предметы вложения обладают опасными свойствами, Банк вправе немедленно обезвредить или уничтожить их.

12.7. Если при вскрытии Сейфа извлекаются объекты, изъятые из оборота, они немедленно передаются в соответствующий компетентный государственный орган, о чем делается отметка в Акте о вскрытии и проверке содержимого Сейфа.

12.8. Если при вскрытии Сейфа извлекаются объекты, ограниченно оборотоспособные, их хранение и/или реализация осуществляются специализированными организациями в порядке ими предусмотренном.

12.9. Если в течение 6 (шести) месяцев после составления Акта Клиент 1 не обратился в Банк за выдачей Предметов вложения, находящихся на хранении в Банке, по истечении указанного срока Банк вправе продать Предметы вложения, а вырученные от продажи денежные средства (за вычетом задолженности Клиентов перед Банком по аренде и хранению) внести в депозит нотариуса за счет Клиента 1.

12.10. С момента внесения Предметов вложения - денежных средств в депозит нотариуса, либо с момента уничтожения или обезвреживания объектов, обязательства Банка перед Клиентами по аренде и хранению считаются исполненными.

12.11. По совместной письменной просьбе Клиентов и в их присутствии Банк производит вскрытие Сейфа с применением технических средств, о чем составляется Акт, в котором отражается причина его вскрытия и по чьей инициативе. Акт подписывается Клиентами и представителями Банка.

12.12. Вскрытие и ремонт Сейфа производится за счет Клиентов в случаях, указанных в п. и 12.11. настоящего Договора аренды сейфа.

12.13. Банк не несет ответственности за ущерб, нанесенный содержимому Сейфа при вскрытии.

12.14. Клиенты обязаны возместить Банку все расходы, понесенные им в результате вскрытия и ремонта Сейфа в случаях, предусмотренных пунктами и 12.11. настоящего Договора аренды сейфа. Содержимое Сейфа возвращается Клиентам только после возмещения ими всех расходов, понесенных Банком из-за вынужденного вскрытия и ремонта Сейфа, а также оплаты задолженности по арендной плате.

12.15. Если по заявлению лица, имеющего в момент подачи такого заявления допуск к Сейфу, немедленный демонтаж Сейфа невозможен по техническим причинам, допуск любых лиц, включая Клиентов, к Сейфу не осуществляется до момента его демонтажа. Это правило распространяется также на лиц, получивших допуск к Сейфу в период с момента подачи заявления о демонтаже до момента демонтажа Сейфа

12.16. Во время перемещения Предмета вложения, содержащегося в Сейфе, Клиенты или их Доверенное лицо отвечают за его сохранность с момента изъятия из Сейфа до момента помещения в новый Сейф.

### **13. Особые условия пользования индивидуальными банковскими сейфами**

13.1. В случае введения в отношении Клиентов/одного из Клиентов индивидуальных тарифов, в отношении заключенного Договора аренды Сейфа не подлежат применению Тарифы, размещенные на сайте Банка и на информационных стендах в операционных залах Банка в части, противоречащей индивидуальным тарифам;

13.2. Особые условия пользования Сейфом наследников Клиентов – физических лиц:

13.2.1. В случае смерти одного из Клиентов его права и обязанности переходят к наследникам. При этом Договор аренды сейфа подлежит переоформлению на имя одного из наследников. Для этого наследник, вступивший в установленном порядке в право наследования, присоединяется к ПКО, представляет в Банк: документы в соответствии с требованиями п. 2.3 настоящих Правил, а так же:



- заявление на переоформление Договора аренды сейфа на свое имя;
- копию свидетельства о праве на наследство, заверенную нотариусом, либо иного нотариально удостоверенного документа, подтверждающего право на находящееся в Сейфе имущество.

13.2.2. Наследник оплачивает весь неоплаченный фактический срок аренды. Подлежащая к оплате сумма арендной платы исчисляется Банком исходя из ставок арендной платы, действующих в Банке на момент переоформления.

13.2.3. В случае окончания срока аренды, при обращении наследников, если содержимое Сейфа находится на хранении в Банке, содержимое Сейфа передается на основании оригинала свидетельства о наследстве, либо иного нотариально удостоверенного документа, подтверждающего право на находящееся в Сейфе имущество, лицам указанных в соответствующих документах.

13.2.4. В случае окончания срока аренды, при обращении наследников, если содержимое Сейфа находится на хранении в Банке, содержимое Сейфа передается только в присутствии всех наследников (или их должным образом уполномоченные лица), упомянутые в свидетельстве, или исполнитель завещания.

• Открытие Сейфа с использованием дубликата клиентского ключа осуществляется после оплаты наследниками или исполнителем завещания расходов банка по замене замка и погашения задолженности по арендной плате, если таковая имеется.

### 13.3. Особые условия допуска к Сейфу в случае ареста Клиента – физического лица:

13.3.1. В случае отсутствия одного из Клиентов (*лишение свободы*) (*при отсутствии Доверенного лица*) вскрытие Сейфа производится на основании Решения госоргана о порядке передачи содержимого Сейфа указанным в решении лицам или изъятия его в пользу государства за вычетом компенсации затрат Банка на вскрытие и погашение задолженности по арендной плате, если таковая была.

13.3.2. По решению государственного органа возможно наложение ареста, обращение взыскания на Предметы вложения, конфискация Предметов вложения, размещенных в Сейф Клиентами. Государственные органы, имеющие право выносить решения об аресте и/или обращении взыскания:

- Суд (в т.ч. Арбитражный суд) - Решение суда, далее по тексту Порядка «Решение госоргана»;
- Судья – далее по тексту Порядка «Решение госоргана»;
- Судебный пристав-исполнитель - далее по тексту Порядка «Решение госоргана»;
- Орган предварительного следствия – по постановлению органов предварительного следствия с обязательным указанием ссылки на судебное решение и наличии копии судебного решения (только наложение ареста), далее по тексту Порядка «Решение госоргана».

13.3.3. Вскрытие Сейфа на основании Решения госоргана производится в день представления в Банк Решения госоргана.

• О дате вскрытия и о составлении Акта/Протокола Банк обязан уведомить Клиентов любым доступным способом (телефон, e-mail, система ДБО, в обязательном порядке заказным письмом с уведомлением о вручении). Уведомление должно быть направлено Клиентам в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты вскрытия Сейфа. Корреспонденция, направленная в адрес Клиентов и возвращенная с почтовой отметкой об отсутствии адресата, считается полученной Клиентами с даты проставления вышеуказанной отметки, в случае если Банк не был заранее уведомлен об изменении адресов Клиентов.

## 14. Порядок прекращения предоставления услуг по аренде Сейфа

14.1. По прекращении предоставления услуг по аренде Сейфа (досрочном прекращении и/или в момент окончания срока действия Договора аренды Сейфа) Клиенты обязаны освободить Сейф.

14.2. В случае, когда личное присутствие всех лиц, указанных в Договоре аренды сейфа, невозможно по объективным причинам, они обязаны предоставить письменное заявление, заверенное нотариально, о своем согласии на изменение Договора аренды сейфа. В таком заявлении должно быть указано, на какие именно изменения согласен заявитель.

14.3. Особые условия при простом хранении имущества:

14.3.1. По истечении срока действия аренды Сейфа Банк возвращает Клиентам внесенный Залог при условии возврата клиентского ключа от арендуемого Сейфа и уплаты задолженности за полный срок просрочки аренды Сейфа в соответствии с установленными Тарифами Банка.

14.3.2. По прекращении предоставления услуг по аренде Сейфа Клиенты обязаны вернуть клиентский ключ от Сейфа в исправном состоянии.

14.4. По истечении срока действия аренды Сейфа Банк возвращает Предмет вложения Клиентам при условии уплаты задолженности за полный срок просрочки аренды Сейфа в соответствии с установленными Тарифами Банка.

14.5. В случае отсутствия Клиента в течение 3 (трех) месяцев после прекращения срока аренды Сейфа Банк вправе вскрыть Сейф Клиента, в соответствии с настоящими Правилами и безвозмездно списать сумму внесенного залога в доходы Банка. Выявленные Предметы вложения помещаются на хранение в банк.

14.6. Обязательства Сторон по аренде Сейфа прекращаются с момента составления акта о вскрытии.

14.7. Банк вправе, в одностороннем порядке, прекратить предоставление услуги по аренде Сейфа (односторонний отказ от договора) в следующих случаях:

- принятие Банком в течение календарного года двух и более решений об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции по банковскому счету Клиента в соответствии законодательством РФ;
- совершение Клиентом операций или сделок, характер которых дает основание полагать, что целью их осуществления является легализация (отмывание) доходов, полученных преступным путем, или финансирование терроризма;

- выявление признаков осуществления Клиентом деятельности в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма (например, запутанный или необычный характер сделок, не имеющих очевидного экономического смысла или очевидной законной цели, несоответствие сделок целям деятельности Клиента, уклонение от уплаты налогов и др.);
- отказ в предоставлении Клиенту услуг дистанционного банковского обслуживания в соответствии с рекомендациями Банка России;
- несоответствие деятельности Клиента рекомендациям Банка России по выявлению признаков нереальности деятельности и сомнительных операций.

#### **15. Приложения к Правилам пользования индивидуальными банковскими сейфами**

Приложение № 1 Договор аренды индивидуального банковского сейфа с особыми условиями доступа

Приложение № 2. Подтверждение получения ключа и денежных средств

Приложение № 3. Заявление-подтверждение о выдаче дубликата клиентского ключа.



Генеральная лицензия Банка России №1637

Круглосуточная справочная служба: +7 (495) 705 90 90  
Для звонков по России (бесплатно): 8 (800) 200 02 23  
Сайт банка [www.sdm.ru](http://www.sdm.ru)  
125424, г. Москва, Волоколамское шоссе, 73

ID \_\_\_\_\_ КЛИЕНТА 1  
ID \_\_\_\_\_ КЛИЕНТА 2

### Договор аренды индивидуального банковского сейфа с особыми условиями доступа

г. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«СДМ-Банк» (ПАО), именуемый в дальнейшем Банк, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Доверенности № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и

Клиент 1: \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ г., зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_,

Клиент 2: \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ г., зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_,

вместе именуемые Клиенты, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Банк обязуется предоставить Клиентам в аренду индивидуальный банковский сейф (далее - Сейф), для:

хранения имущества, в том числе ценностей и документов (далее – Предмет вложения) (простое хранение имущества)

ответственного хранения имущества (далее – Предмет вложения), под которым понимаются Предметы вложения в виде денежных средств, в размере \_\_\_\_\_,

(сумма цифрами и прописью)

и осуществлять его обслуживание в соответствии с действующим законодательством РФ, Правилами пользования индивидуальными банковскими сейфами в «СДМ-Банк» (ПАО) при сделках с куплей-продажей недвижимости (далее Правила)<sup>1</sup> и действующими на дату заключения настоящего Договора Тарифами Банка.

2. Банк обязуется предоставить Клиентам в аренду Сейф на следующих условиях:

Размер Сейфа (мм)	
Номер Сейфа	№ _____
Срок аренды	с «__» _____ 20__ г. (включительно) по «__» _____ 20__ г. (включительно)
Стоимость аренды за весь срок, с учётом НДС (арендная плата)	
Место нахождения Сейфа	
Залог	
Период доступа Клиента 2 к Сейфу без присутствия Клиента 1	с «__» _____ 20__ г. (включительно) по «__» _____ 20__ г. (включительно) доступ Клиента 1 в указанный период не допускается
Документы, необходимые для доступа к Сейфу Клиента 2	
Период доступа Клиента 1 к Сейфу без присутствия Клиента 2	с «__» _____ 20__ г. (включительно) по «__» _____ 20__ г. (включительно) если Клиент 2 не воспользовался своим правом доступа к Сейфу

3. Подписанием настоящего Договора Клиент подтверждает, что ознакомлен с Правилами предоставления индивидуальных банковских сейфов в аренду в «СДМ-Банк» (ПАО) с особыми условиями доступа и присоединяется к ним.

4. Банк обязуется осуществлять обслуживание Сейфа в соответствии с действующим законодательством РФ, Правилами, включая все приложения и дополнения к Правилам, и настоящим Договором.

<sup>1</sup> Время пребывания Клиента в Хранилище Банка ограничено 20 минутами

**Банк**

**Клиент 1**

**Клиент 2**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

М.П.

**ОТМЕТКИ ДЛЯ СЛУЖЕБНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**

Сотрудник Банка (подпись при оформлении договора)	_____/_____
Сотрудник Банка (подпись руководителя при проведении проверки документов)	Документы проверены. Соответствуют условиям доступа. Доступ к сейфу разрешен. _____/_____
Сотрудник Банка (подпись при закрытии договора)	Ключ возвращен. Сейф проверен (предметы вложения отсутствуют). Договор закрыт. _____/_____



Генеральная лицензия Банка России №1637

Круглосуточная справочная служба: +7 (495) 705 90 90  
Для звонков по России (бесплатно): 8 (800) 200 02 23  
Сайт банка [www.sdm.ru](http://www.sdm.ru)  
125424, г. Москва, Волоколамское шоссе, 73

### Подтверждение

#### Получение ключа Клиентом.

Ключ от сейфа № \_\_\_\_\_ получил, претензий к состоянию сейфа не имею.

Подпись клиента _____	ФИО Клиента полностью (заполняется собственноручно) _____	Дата «__» _____ 20__ г.
--------------------------	--	----------------------------

#### Возврат ключа в Банк.

Ключ от сейфа № \_\_\_\_\_ вернул в Банк. Сейф свободен от вложений, претензий к Банку не имею.

Подпись клиента _____	ФИО Клиента полностью (заполняется собственноручно) _____	Дата «__» _____ 20__ г.
--------------------------	--	----------------------------

#### Возврат залога Клиенту.

Сумму залога получил в полном объеме, в размере

\_\_\_\_\_  
(сумма цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_,  
претензий к Банку не имею.

Подпись клиента _____	ФИО Клиента полностью (заполняется собственноручно) _____	Дата «__» _____ 20__ г.
--------------------------	--	----------------------------

#### Особые условия при ответственном хранении имущества.

#### Передача денежных средств в Банк.

Денежные средства в размере \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(сумма цифрами и прописью)

на ответственное хранение сдал, претензий к состоянию инкассаторского мешка и пломбе не имею.

Подпись клиента _____	ФИО Клиента полностью (заполняется собственноручно) _____	Дата «__» _____ 20__ г.
--------------------------	--	----------------------------

#### Возврат денежных средств Клиенту.

Денежные средства с ответственного хранения получил в полном объеме, в размере

\_\_\_\_\_  
(сумма цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_,  
претензий к Банку не имею.

Подпись клиента _____	ФИО Клиента полностью (заполняется собственноручно) _____	Дата «__» _____ 20__ г.
--------------------------	--	----------------------------

#### ОТМЕТКИ ДЛЯ СЛУЖЕБНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

Сотрудник Банка (подпись при оформлении договора)	_____ / _____
Сотрудник Банка (подпись при закрытии договора)	Сейф проверен (предметы вложения отсутствуют). Договор закрыт. _____ / _____



Генеральная лицензия Банка России №1637

Круглосуточная справочная служба: +7 (495) 705 90 90  
Для звонков по России (бесплатно): 8 (800) 200 02 23  
Сайт банка [www.sdm.ru](http://www.sdm.ru)  
125424, г. Москва, Волоколамское шоссе, 73

**В «СДМ-Банк» (ПАО)**

**Заявление - Подтверждение**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО Клиента полностью, заполняется собственноручно Клиентом)  
Паспорт № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года,  
арендующий индивидуальный банковский сейф № \_\_\_\_\_ в «СДМ-Банк» (ПАО), заявляю о:

- потере ключа от указанного сейфа  
 повреждении ключа от указанного сейфа

Прошу выдать:

- дубликат ключа от указанного сейфа,

и допустить меня к изъятию содержимого сейфа. С Тарифами Банка, в части комиссии Банка за предоставление дубликата ключа от индивидуального банковского сейфа ознакомлен, согласен и обязуюсь оплатить в полном объеме.

**Получение дубликата ключа Клиентом.**

Дубликат ключа от сейфа № \_\_\_\_\_ получил, претензий к состоянию сейфа не имею.

Подпись клиента _____	ФИО Клиента полностью (заполняется собственноручно) _____	Дата « __ » _____ 20 __ г.
--------------------------	---	-------------------------------

**Возврат дубликата ключа в Банк.**

Дубликат ключа от сейфа № \_\_\_\_\_ вернул в Банк. Сейф свободен от вложений, претензий к Банку не имею.

Подпись клиента _____	ФИО Клиента полностью (заполняется собственноручно) _____	Дата « __ » _____ 20 __ г.
--------------------------	---	-------------------------------

**ОТМЕТКИ ДЛЯ СЛУЖЕБНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**

Сотрудник Банка, принявший Заявление - Подтверждение	_____/_____	Дата « __ » _____ 20 __ г.
Сотрудник Банка, в присутствии которого выдан новый ключ / дубликат ключа.	_____/_____	Дата « __ » _____ 20 __ г.



Генеральная лицензия Банка России №1637

Круглосуточная справочная служба: +7 (495) 705 90 90  
Для звонков по России (бесплатно): 8 (800) 200 02 23  
Сайт банка [www.sdm.ru](http://www.sdm.ru)  
125424, г. Москва, Волоколамское шоссе, 73

ID \_\_\_\_\_ КЛИЕНТА 1  
ID \_\_\_\_\_ КЛИЕНТА 2

**Дополнительное соглашение к  
Договору аренды индивидуального банковского сейфа  
с особыми условиями доступа № \_\_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«СДМ-Банк» (ПАО), именуемый в дальнейшем Банк, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ (для юридического лица) в лице \_\_\_\_\_, действующий(ая) на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Клиент, пришли к соглашению о нижеследующем.

Банк обязуется предоставить Клиенту в аренду сейф на следующих условиях:

1	Срок аренды	
2	Стоимость аренды за весь срок, с учётом НДС	
3	Период доступа Клиента 2 к Сейфу без присутствия Клиента 1	с «__» _____ 20__ г. (включительно) по «__» _____ 20__ г. (включительно) доступ Клиента 1 в указанный период не допускается
4	Документы, необходимые для доступа к Сейфу Клиента 2	
5	Период доступа Клиента 1 к Сейфу без присутствия Клиента 2	с «__» _____ 20__ г. (включительно) по «__» _____ 20__ г. (включительно) если Клиент 2 не воспользовался своим правом доступа к Сейфу

Банк	Клиент 1	Клиент 2
_____/_____/_____ «__» _____ 20__ г. м.п.	_____/_____/_____ «__» _____ 20__ г.	_____/_____/_____ «__» _____ 20__ г.

**ОТМЕТКИ ДЛЯ СЛУЖЕБНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**

Сотрудник Банка (подпись при оформлении договора)	_____/_____
Сотрудник Банка (подпись руководителя при проведении проверки документов)	Документы проверены. Соответствуют условиям доступа. Доступ к сейфу разрешен. _____/_____
Сотрудник Банка (подпись при закрытии договора)	Ключ возвращен. Сейф проверен (предметы вложения отсутствуют). Договор закрыт. _____/_____