

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом № 01-08/306 от «15» августа 2023 г.

И.о. Председателя Правления

_____ **С.И. Пронин**

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЯЧЕЙКОЙ БАНКОВСКОГО СЕЙФА,
ПРЕДОСТАВЛЕННОЙ В АРЕНДУ
В «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО)**

Версия 2.0

(вступают в действие с 1 сентября 2023 г.)

**г. Москва
2023**

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Список терминов и определений.....	3
РАЗДЕЛ 2. Общие положения.....	6
РАЗДЕЛ 3. Порядок пользования индивидуальной ячейкой банковского сейфа.....	7
3.1. Условия заключения Договора и предоставления в пользование ИЯБС.....	7
3.2. Условия пользования индивидуальной ячейкой банковского сейфа.....	9
3.3. Предоставление Арендатором права пользования ИЯБС третьим лицам.....	10
3.4. Аренда ИЯБС с особыми условиями доступа, кроме ипотечных сделок с участием Банка в качестве кредитора.....	12
РАЗДЕЛ 4. Плата за пользование индивидуальной ячейкой банковского сейфа.....	13
4.1. Арендная плата, взимаемая за пользование ИЯБС.....	13
4.2. Прочие платы, при пользовании ИЯБС.....	14
РАЗДЕЛ 5. Прекращение пользования иябс. вскрытие иябс.....	14
5.1. Истечение срока аренды ИЯБС. Досрочное расторжение Договора	14
5.2. Вскрытие ИЯБС.....	15
РАЗДЕЛ 6. Ответственность за нарушение настоящих правил.....	17
РАЗДЕЛ 7. Заключительные положения.....	17
РАЗДЕЛ 8. Приложения.....	18

РАЗДЕЛ 1. СПИСОК ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ

Арендаторы – юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, а также физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, заключившие с Банком Договор о предоставлении во временное возмездное пользование индивидуальной банковской ячейки, используемой для хранения имущества.

Ответственные Арендаторы – Арендаторы, ответственные перед Банком за утрату или повреждение ИЯБС и / или ключа Арендатора.

Банк – «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество) (местонахождение: 115201, г. Москва, Старокаширское шоссе, д. 2, корп. 1, стр.1, лицензия № 600 от 18.09.2015 года, ОГРН 1027739065375, ИНН 7724096412), в том числе его дополнительные офисы.

Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Арендатором-юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия Арендатора. Бенефициарным владельцем Арендатора-физического лица считается это лицо, за исключением случаев, когда имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо.

Договор – Договор между Банком и Арендатором о предоставлении во временное возмездное пользование индивидуальной банковской ячейки, используемой для хранения имущества, неотъемлемой частью которого являются настоящие Правила и Тарифы.

Документ, удостоверяющий личность – в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность, являются:

1. Для граждан Российской Федерации:
 - паспорт гражданина Российской Федерации;
 - паспорт гражданина Российской Федерации, дипломатический паспорт, служебный паспорт, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;
 - свидетельство о рождении гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации в возрасте до 14 лет);
 - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации.
2. Для иностранных граждан:
 - паспорт иностранного гражданина.
3. Для лиц без гражданства:

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
 - разрешение на временное проживание, вид на жительство;
 - документ, удостоверяющий личность лица, не имеющего действительного документа, удостоверяющего личность, на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации;
 - удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу.
4. Иные документы, признаваемые документами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в соответствии с законодательством Российской Федерации и международным договором Российской Федерации.

Дополнительный офис Банка (ДО Банка) – все дополнительные офисы Банка, открытые в соответствии с Указанием Банка России от 12.04.2021 № 5776-У "О внесении изменений в Инструкцию Банка России от 2 апреля 2010 года № 135-И "О порядке принятия Банком России решения о государственной регистрации кредитных организаций и выдаче лицензий на осуществление банковских операций", и Головной офис Банка, оборудованные Хранилищем для хранения ценностей Арендаторов.

Запрещенные предметы – оружие и боеприпасы, взрывчатые, ядовитые, легковоспламеняющиеся, зловонные, резкопахнущие, радиоактивные и химические вещества, в том числе в аэрозольных упаковках, сжатые газы, предметы, создающие сильные электрические и магнитные поля, инфекционные материалы, жидкости и иные предметы, способные оказать вредное воздействие на организм человека, окружающую среду, техническое состояние оборудования ИЯБС или Хранилища, или изъятые из гражданского оборота в соответствии с действующим законодательством РФ.

ИЯБС – индивидуальная ячейка банковского сейфа, которая представляет собой металлический шкаф (сейф), оборудованный двух-ключевым механическим замком, закрывающимся и открывающимся двумя различными ключами, и предназначенный для хранения Арендатором предметов вложения в течение срока аренды, установленного Договором.

Карточка посещений хранилища – Карточка посещений Арендатором ИЯБС, в которой отражается вся информация о каждом посещении Арендатором (его доверенным лицом) Ячейки с указанием времени входа/выхода и подписями сотрудника Банка и Арендатора.

Правила – Правила пользования индивидуальной ячейкой банковского сейфа, предоставленной в аренду в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество).

Правила внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ – Правила внутреннего контроля

«ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество) в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения.

Представитель Арендатора – лицо, при совершении операций действующее от имени и в интересах или за счет Арендатора, полномочия которого основаны на доверенности, договоре, акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления, законе, а также единоличный исполнительный орган юридического лица.

Тарифы – Тарифы комиссионного вознаграждения «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество) по операциям юридических и физических лиц.

Хранилище – Специально оборудованное помещение, расположенное на территории Банка, с установленными ИЯБС, предназначенными для хранения денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов, камней и изделий из них, других ценностей и документов Арендаторов, за исключением Запрещенных предметов. В Хранилище также может находиться комната для пересчета.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

2.1. Настоящие Правила устанавливают порядок оказания Банком, в том числе ДО Банка, услуг по предоставлению Арендаторам в пользование ИЯБС для хранения денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов, камней и изделий из них, других ценностей и документов Арендаторов, за исключением Запрещенных предметов.

Основанием помещения ценностей на хранение в ИЯБС является заключение Договора по установленной в Банке форме. Договор является срочным и предусматривает возможность аренды только одной ИЯБС.

Оформление Договора производится только в том случае, если Банком получены все предусмотренные настоящими Правилами документы, а также проведена идентификация Арендатора (представителя Арендатора) в соответствии с Правилами внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ и законодательством РФ.

Пользователями ИЯБС могут быть дееспособные граждане Российской Федерации и иностранные граждане, достигшие 18-летнего возраста, а также российские и иностранные юридические лица, заключившие с Банком Договор. Невершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет могут арендовать ИЯБС с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя.

2.2. Настоящие Правила определяют равные для всех Арендаторов условия пользования ИЯБС.

2.3. В целях обеспечения сохранности ценностей Арендаторов, ИЯБС установлены в обособленном, специально оборудованном, охраняемом Хранилище, оснащено сигнализацией и средствами пожаротушения.

Организованная Банком система доступа в Хранилище обеспечивает такие условия хранения ценностей, при которых доступ посторонних лиц к ИЯБС без ведома Арендатора исключается. Право доступа в Хранилище имеют только сотрудники Банка, Арендаторы и их уполномоченные представители.

2.4. Каждой ИЯБС присваивается индивидуальный номер.

2.5. Для обеспечения надежного хранения предметов вложения ИЯБС оборудуются запирающимся устройством – двух-ключевым механическим замком, закрываемым и открываемым двумя различными ключами (далее по тексту – замок ИЯБС). Один основной ключ от замка ИЯБС передается Арендатору (далее по тексту – ключ Арендатора), второй основной ключ от замка ИЯБС (далее по тексту – мастер-ключ) остается на хранении в Банке. ИЯБС может быть открыта только своей парой ключей, что полностью исключает доступ к ИЯБС в отсутствие Арендатора. Изготовление дополнительных комплектов ключей запрещено.

2.6. Арендаторы вправе пользоваться любым количеством имеющихся в Хранилище свободных ИЯБС.

2.7. Срок пользования ИЯБС определяется Договором. По соглашению сторон срок пользования ИЯБС может быть продлен в соответствии с условиями настоящих Правил.

2.8. Банк гарантирует неразглашение сведений о фактах предоставления ИЯБС, о самих Арендаторах и их представителях за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЯЧЕЙКОЙ БАНКОВСКОГО СЕЙФА.

3.1. Условия заключения Договора и предоставления доступа к ИЯБС.

3.1.1. Для заключения Договора:

а) Арендатор-физическое лицо (его представитель) должен присутствовать лично и предъявить документ, удостоверяющий личность¹ и другие документы, необходимые для его идентификации, в соответствии с Правилами внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ, требованиями законодательства РФ и требованиями Банка России.

Представитель Арендатора обязан предоставить документы, подтверждающие наличие у него соответствующих полномочий.

Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются в Банк с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

Требование о представлении в Банк документов с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык не распространяется на документы, выданные компетентными органами иностранных государств, удостоверяющие личности физических лиц, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации (например виза, миграционная карта).

Если Арендатор заключает Договор в качестве индивидуального предпринимателя, он также предоставляет документы, указанные в Приложении №1 к настоящим Правилам.

б) Арендатор-юридическое лицо предоставляет документы, указанные в Приложении №2, или Приложении №3 к настоящим Правилам².

Представитель юридического лица при заключении Договора предъявляет документ, подтверждающий его полномочия.

Право доступа к ИЯБС, подписания Договора и иных действий, на основании учредительных документов имеют лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности на основании учредительных документов, либо лица, действующие на основании доверенности, выданной юридическим лицом.

3.1.2. Помимо предоставления документов, указанных в п. 3.1.1., для заключения Договора и получения ИЯБС в пользование Арендатору необходимо оплатить стоимость аренды ИЯБС за весь срок пользования, согласно действующих Тарифов Банка, на дату заключения Договора.

3.1.3. После заключения Договора, сотрудник Банка передает Арендатору:

- а) 2-й (3-й) экземпляр Договора,
- б) ключ Арендатора.

3.1.4. Право пользоваться ИЯБС предоставляется Арендатору с момента подписания Договора и оплаты стоимости аренды ИЯБС, в соответствии с действующими Тарифами Банка.

¹ Физические лица – нерезиденты РФ дополнительно представляют следующие документы:

- миграционная карта (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (вид на жительство/ разрешение на временное проживание/ виза/ иные документы).

² Не предоставляются, если Арендатор-юридическое лицо уже является клиентом Банка, и Банк располагает полным комплектом документов, актуальных на дату заключения Договора.

3.1.5. Для получения доступа к ИЯБС Арендатор предъявляет сотруднику Банка документ, удостоверяющий личность, а при заключении Договора с особыми условиями доступа дополнительно представляет документы, предусмотренные в Договоре, и ключ Арендатора.

После проверки права доступа Арендатора к ИЯБС, сотрудник Банка сопровождает Арендатора в Хранилище и открывает ИЯБС.

В присутствии сотрудника Банка Арендатор должен убедиться в том, что ИЯБС, кассета, замок ИЯБС, ключ Арендатора и мастер-ключ находятся в исправном состоянии и могут быть использованы по назначению, а ключ Арендатора соответствует номеру ИЯБС.

Нахождение Арендатора в Хранилище допускается только для изъятия/установки кассеты из ИЯБС в присутствии сотрудника Банка. Помещение/изъятие ценностей в/из кассету/ы проводится в специальной комнате для пересчета, без присутствия сотрудника Банка.

Если в ДО Банка отсутствует комната для пересчета, Арендатор имеет право находиться в Хранилище не более 10 минут, без присутствия сотрудника Банка.

Данный порядок действует в случае, если иное не оговорено Договором.

3.1.6. Дальнейшее пользование ИЯБС осуществляется Арендатором в течение срока аренды, установленного в Договоре с обязательным соблюдением настоящих Правил и условий Договора. Договор автоматически не пролонгируется. Срок действия Договора аренды может быть продлен только по дополнительному письменному соглашению сторон.

3.1.7. Банк имеет право отказать Арендатору в заключении Договора при наличии у Арендатора задолженности по другому Договору, а также в иных, предусмотренных законодательством РФ случаях.

3.1.8. С даты получения информации о смерти Арендатора-физического лица путем получения Банком сведений от Федеральной налоговой службы, либо предоставления оригинала/ нотариально удостоверенной копии свидетельства о смерти Арендатора его родственниками все операции по Договору приостанавливаются.

Банк обеспечивает доступ к ИЯБС наследников, при предъявлении свидетельства о праве на наследство или исполнителя завещания, при предъявлении свидетельства об удостоверении полномочий исполнителя завещания, выданного нотариусом.

Вскрытие ИЯБС осуществляется в присутствии одновременно всех наследников (или их должным образом уполномоченных лиц), упомянутых в Свидетельстве о праве на наследство/ доверительного управляющего наследственным имуществом/ исполнителя завещания (исполнитель завещания вправе получить наследственное имущество для передачи наследникам в случае, если соответствующие полномочия предусмотрены свидетельством) при предъявлении ими, соответственно, свидетельства о праве на наследство/свидетельства, удостоверяющего полномочия исполнителя завещания/ правопреемников юридического лица.

Передача наследникам (исполнителю завещания)/правопреемникам, содержимого ИЯБС осуществляется на основании Акта вскрытия ИЯБС. Если предметы вложения изымались из ИЯБС комиссией Банка и передавались на хранение в хранилище Банка, то по запросу нотариуса, то последним оформляется Акт вскрытия ИЯБС произвольной формы о проведенных действиях, который подписывается всеми присутствующими лицами, а в Акте вскрытия ИЯБС делается соответствующая запись.

При необходимости допуска нотариуса к ИЯБС для проверки состава наследственного имущества и составления его описи, нотариус представляет в Банк письменный запрос. По результатам рассмотрения письменного запроса Банк подготавливает ответ нотариусу. Общий срок

рассмотрения запроса – 7 (семь) рабочих дней с момента получения запроса.

При допуске нотариуса открытие ИЯБС производится комиссией в присутствии работников Банка, осуществляющих открытие, закрытие и опечатывание хранилища ценностей Арендаторов, нотариуса и двух свидетелей, отвечающих требованиям, установленным п.2 ст.1124 ГК РФ. При совершении данной операции могут присутствовать: оценщик, наследник(и) умершего Арендатора, исполнитель завещания, а также, в соответствующих случаях, представители органа опеки и попечительства.

Предметы вложения умершего Арендатора могут находиться в ИЯБС до конца срока аренды, предусмотренного Договором. При этом переоформление Договора на наследника или продление срока аренды не допускается. Если по окончании срока аренды предметы вложения не будут изъяты из ИЯБС наследниками или иными лицами, уполномоченными на это действующим законодательством РФ, вскрытие ИЯБС и работа по изъятию из неё предметов хранения осуществляется согласно пунктам 5.2.1.1. и 5.2.2. настоящих Правил.

3.1.8.1. В случае ликвидации (реорганизации) Арендатора-юридического лица правопреемники юридического лица допускаются к ИЯБС при предъявлении документов, подтверждающих полное правопреемство.

3.1.8.2. Копии документов, на основании которых вскрывалась ИЯБС, заверяются сотрудником Банка и хранятся в досье Арендатора не менее 5 (пяти) лет с момента вскрытия ИЯБС.

3.2. Условия пользования индивидуальной ячейкой банковского сейфа.

3.2.1. При пользовании ИЯБС Арендатору запрещается:

- проносить в Хранилище и хранить в ИЯБС Запрещенные предметы;
- вносить в конструкцию ИЯБС, кассеты, замка ИЯБС, ключа Арендатора какие-либо изменения и усовершенствования.

3.2.2. В течение срока пользования ИЯБС Арендатор обязан:

3.2.2.1. Использовать ИЯБС только по прямому назначению;

3.2.2.2. Не допускать ухудшения технического состояния ИЯБС, кассеты, а также каких-либо повреждений ключа Арендатора и замка ИЯБС;

3.2.2.3. Обеспечить сохранность ключа Арендатора, а также документов, связанных с использованием ИЯБС;

3.2.2.4. В случае утраты (повреждения) ключа Арендатора или повреждения замка ИЯБС, а также при утрате документов, связанных с использованием ИЯБС, незамедлительно письменно уведомить об этом Банк;

3.2.2.5. Следовать рекомендациям сотрудников Банка при посещении Хранилища и использовании ИЯБС;

3.2.2.6. Для предоставления доступа к ИЯБС предъявлять документ, удостоверяющий личность, в целях проведения Банком идентификации личности Арендатора;

3.2.2.7. Перед открытием ИЯБС проверять ее целостность и исправность;

3.2.2.8. Расписываться в Карточке посещения Хранилища;

3.2.2.9. Запирать ИЯБС и покидать Хранилище, убедившись, что ИЯБС закрыта.

3.2.2.10. Своевременно вносить плату за пользование ИЯБС. При не своевременном внесении Арендатором платы Банк вправе не предоставлять доступ к ИЯБС, до момента погашения фактической задолженности;

3.2.2.11. До истечения последних календарных суток срока аренды ИЯБС изъять из нее ценности, передать ключ Арендатора и кассету сотруднику Банка. В случае если дата окончания срока аренды ИЯБС приходится на выходной или праздничный день, то изъятие ценностей, передача ключа Арендатора и кассеты осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочими по законодательству РФ днями.

3.2.2.12. Нести расходы, возникшие по вине Арендатора, связанные с заменой замка ИЯБС и/или проведением ремонта (восстановлением) ИЯБС (ее оборудования).

3.2.2.13. Уведомлять Банк в течение 5 (пяти) рабочих дней о внесении изменений в сведения (документы), предоставленные ранее в Банк. Уведомление о таких обстоятельствах производится путем направления в Банк копий документов, заверенных в соответствии с требованиями действующего законодательства и требованиями Банка.

3.2.2.14. Ознакомить доверенных лиц с настоящими Правилами до оформления им доверенности;

3.2.2.15. Не передавать права и обязанности, полученные по Договору, третьим лицам. При этом Арендатор вправе передавать ключ Арендатора лицам, чье право доступа к ИЯБС зафиксировано в доверенности, оформленной в соответствии с п.3.3. настоящих Правил.

3.2.2.16. В случае отмены Арендатором доверенности или полномочий, предоставленных своему представителю, Арендатор обязан незамедлительно в письменном виде известить об этом Банк, лично обратившись в ДО Банка. Публикация сведений об отмене выданной Арендатором доверенности в официальном издании, в котором публикуются сведения о банкротстве, или внесение сведений об отмене выданной Арендатором доверенности в реестр нотариальных действий единой информационной системы нотариата не снимает с Арендатора обязанности известить Банк об отмене доверенности в порядке, предусмотренном настоящим пунктом. Если об отмене доверенности Арендатор не известит Банк в указанном выше порядке, Арендатор обязан возместить Банку все понесённые в связи с таким не извещением убытки.

3.2.2.17. Не изготавливать копии (дубликаты) ключа Арендатора.

3.2.3. Арендатор имеет право на присутствие в Хранилище ИЯБС помимо Арендатора или доверенного лица (для юридических лиц – уполномоченного лица) при помещении или изъятии из ИЯБС предмета хранения иных лиц при условии, что количество таких лиц не будет превышать 2 (двух) человек.

3.3. Предоставление Арендатором права пользования ИЯБС третьим лицам.

3.3.1. Арендатор вправе осуществлять права по пользованию ИЯБС лично, или через представителя, действующего на основании доверенности, выданной в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

3.3.2. Арендатор вправе выдать доверенность на право пользования ИЯБС одному или нескольким лицам. Арендатор может составить одну общую доверенность на право использования нескольких арендованных им ИЯБС.

3.3.3. В доверенности, выдаваемой Арендатором, должны быть указаны:

- дата ее составления (прописью). Доверенность без указания даты является недействительной;
- период действия доверенности (если в доверенности не указан срок ее действия, то доверенность действует 1 (один) год);
- Ф.И.О. и паспортные данные доверителя и доверенного лица;
- Наименование и адрес ДО Банка (если доверенность оформлялась в Головном офисе Банка, то

указывается адрес Головного офиса Банка), в котором арендуется ИЯБС;

- номер ИЯБС;
- номер и дата Договора, на основании которого Арендатор имеет право пользоваться ИЯБС;
- перечень полномочий доверенного лица.

В доверенности, оформленной в Банке, должен быть приведен образец подписи доверенного лица. Если доверенность в числе прочих содержит полномочия на право заключения Договора, то в ней сведения о наименовании и адресе Банка, а также номере ИЯБС могут быть не указаны.

3.3.4. По истечении срока действия доверенности Арендатор вправе оформить новую доверенность. Арендатор может составить новую доверенность на имя доверенного лица до истечения срока действия предыдущей доверенности. Действие предыдущей доверенности прекращается со дня составления новой доверенности.

3.3.5. Доверенность, выданная Арендатором-юридическим лицом, заверяется печатью и подписью руководителя организации (иным лицом, имеющим право выдавать доверенности на основании учредительных документов Арендатора).

Доверенность от имени Арендатора-индивидуального предпринимателя должна быть удостоверена нотариально или составлена по форме Банка в присутствии сотрудника Банка.

Доверенность Арендатора-физического лица должна быть удостоверена нотариально или составлена по форме Банка в присутствии сотрудника Банка.

К нотариально удостоверенным доверенностям согласно ст.185.1 п.2 ГК РФ приравниваются:

- доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, удостоверенные начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, старшим или дежурным врачом;
- доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности рабочих и служащих, членов их семей и членов семей военнослужащих, удостоверенные командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;
- доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, удостоверенные начальником соответствующего места лишения свободы;
- доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, удостоверенные администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения.

Доверенность Арендатора-иностранного гражданина должна быть удостоверена консульским учреждением РФ, либо местным компетентным органом страны проживания с последующей легализацией в консульских учреждениях РФ, переведена на русский язык с заверением перевода в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, или составлена по форме Банка в присутствии сотрудника Банка и удостоверена им³.

³ Легализации документов **не требуется**, если указанные документы были оформлены на территории: - государств, подписавших 22.01.93 г. в г. Минске Конвенцию СНГ «О правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам» (участниками Конвенции на сегодняшний день, кроме России, является также Азербайджан, Армения, Беларусь, Грузия, Казахстан, Кыргызстан, Молдова, Туркменистан, Таджикистан, Узбекистан).

3.3.6. Для пользования ИЯБС представитель Арендатора обязан предоставить подлинный экземпляр доверенности. Доверенность подлежит дальнейшему хранению в Банке. В случае невозможности хранения доверенности в Банке (если доверенность содержит иные полномочия, не связанные с Договором, и т.д.) Арендатор обязан представить в Банк нотариально удостоверенную копию доверенности, а также предъявлять оригинал доверенности при каждом доступе доверенного лица к ИЯБС.

3.3.7. Представители Арендатора, получившие доступ в Хранилище, обязаны соблюдать требования настоящих Правил. Банк не несет ответственность за действия представителей Арендатора.

3.3.8. По истечении срока пользования ИЯБС, а также в случае смерти Арендатора-физического лица, ликвидации или реорганизации Арендатора-юридического лица все ранее выданные доверенности утрачивают силу.

2.3.9. Полномочия доверенного лица могут быть аннулированы путем личной подачи Арендатором письменного заявления в Банк, после чего прекращается допуск доверенного лица к ИЯБС.

3.4. Аренда ИЯБС с особыми условиями доступа, кроме ипотечных сделок с участием Банка в качестве кредитора.

3.4.1. ИЯБС может быть предоставлена в пользование одновременно нескольким Арендаторам, при этом каждому из них предоставляется право доступа при соблюдении особых условий, установленных Договором.

3.4.2. Арендаторы самостоятельно определяют следующие условия пользования ИЯБС:

1) Особые условия доступа к ИЯБС.

Особые условия доступа к ИЯБС указываются Арендаторами в Договоре и могут включать в себя следующие требования:

- определенный период времени доступа к ИЯБС;
- определенный режим посещения Арендаторами ИЯБС;
- комплект документов, на основании которых может быть разрешен допуск к ИЯБС;

2) Условие о возложении ответственности за оплату услуг Банка по предоставлению ИЯБС в пользование.

Арендаторы определяют, ответственного за осуществление оплаты услуг Банка по предоставлению ИЯБС в пользование.

3) Порядок передачи и хранения ключа Арендатора.

Ключ Арендатора передается Арендаторам, которые самостоятельно определяют порядок передачи ключа друг другу для посещения ИЯБС.

3.4.3. Для предоставления Арендаторам доступа к ИЯБС сотрудник Банка осуществляет проверку наименования, вида (подлинник или заверенная копия) и реквизитов документов, указанных в особых условиях Договора, определяющих порядок доступа к ИЯБС, при этом подлинность предоставляемых документов не проверяется. Сотрудник Банка проверяет паспортные данные лиц, присутствие которых необходимо по условиям Договора. Несоблюдение Арендаторами установленных в Договоре особых условий является для Банка основанием для отказа в предоставлении доступа к ИЯБС.

- государств - участников Гаагской Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов 1961 года (при наличии апостиля, проставляемого на самом документе или отдельном листе компетентным органом иностранного государства в соответствии с требованиями Конвенции).

- государств, с которыми Россия подписала соответствующие двусторонние соглашения о правовой помощи.

3.4.4. Банк освобождается от ответственности перед Арендатором(ами) за последствия действий лиц, осуществляющих доступ к ИЯБС, в соответствии с Договором (присутствующих при доступе к ИЯБС в соответствии с соглашениями сторон) в случаях, когда в результате внешней (визуальной) проверки не имелось возможности выявить факты подделки предъявляемых такими лицами документов, в том числе установить несоответствие личной подписи указанных лиц образцам подписей этих лиц, имеющимся в распоряжении Банка (то есть в случаях, когда для установления указанных фактов потребовалось бы проведение специальной экспертизы).

3.4.5. За повреждение ИЯБС (в том числе замка ИЯБС) ответственен перед Банком тот из Арендаторов, кто последним до момента обнаружения повреждения имел доступ к ИЯБС, а за утрату или повреждение ключа Арендатора – тот из Арендаторов, кто не обеспечил сохранности ключа. При этом ответственный Арендатор обязан уплатить Банку вознаграждение за вскрытие ИЯБС (в том числе за замену замка ИЯБС). При неисполнении ответственным Арендатором обязательств по уплате вознаграждения в установленный Банком срок Банк вправе предъявить требование к другому Арендатору (субсидиарная ответственность).

3.4.6. За неисполнение обязательства по своевременной передаче Банку ИЯБС и возврату ключа Арендатора в связи с окончанием срока аренды ИЯБС ответственен Арендатор, имеющий последним право доступа к ИЯБС. В случае если неисполнение указанной обязанности повлекло убытки Банка, в том числе вызванные необходимостью вскрытия ИЯБС, замены ключей/замка ИЯБС и т.д., Арендатор, имеющий право доступа к ИЯБС последним, обязан возместить убытки Банка по первому требованию Банка. Арендатор, имеющий право доступа к ИЯБС последним, освобождается от указанной в настоящем пункте ответственности, если до истечения срока аренды, установленного Договором, он письменно известит Банк о невозможности возврата ключа от ИЯБС с указанием причин, препятствующих исполнению этой обязанности (в том числе в случае нахождения ключа у другого Арендатора). В таком случае ответственность Арендаторов наступает в соответствии с п. 3.4.5. Правил.

РАЗДЕЛ 4. ПЛАТА ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЯЧЕЙКОЙ БАНКОВСКОГО СЕЙФА.

4.1. Арендная плата, взимаемая за пользование ИЯБС.

4.1.1. За предоставление ИЯБС Банк взимает арендную плату в размере, предусмотренном Тарифами Банка, действующими на дату заключения Договора. Сумма арендной платы уплачивается в рублях РФ.

4.1.2. При заключении Договора Арендатор производит оплату за весь срок пользования ИЯБС. Оплата арендной платы производится Арендатором в день заключения Договора, путем внесения наличных денежных средств в кассу Банка, либо путем безналичного перечисления денежных средств на счет Банка не позднее следующего рабочего дня за датой подписания Договора (юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями – только безналичным путем отдельным платежным поручением).

4.1.3. Банк вправе в одностороннем порядке изменять Тарифы за предоставление в пользование ИЯБС. При этом новые ставки арендной платы не применяются к ранее заключенным Договорам, кроме случаев продления срока аренды ИЯБС. В случае совершения операции, предусмотренной Тарифами Банка, после истечения срока аренды (установленного Договором или Дополнительным

соглашением к Договору) Арендатор соглашается с применением Тарифов, установленных на день совершения операции.

При продлении срока аренды ИЯБС оплата производится в размере, предусмотренном Тарифами Банка, действующими на дату продления аренды и осуществляется Арендатором путем внесения наличных денежных средств в кассу Банка в день подписания соответствующего Дополнительного соглашения, либо путем безналичного перечисления денежных средств на счет Банка не позднее следующего рабочего дня за датой подписания соответствующего Дополнительного соглашения (юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями – только безналичным путем отдельным платежным поручением).

При продлении срока аренды ИЯБС, Дополнительное соглашение к Договору заключается не позднее последнего дня срока аренды, указанного в Договоре. В случае если дата окончания срока аренды ИЯБС приходится на выходной или праздничный день, то подписание Дополнительного соглашения осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочими по законодательству РФ днями.

4.2. Прочие платы, при пользовании ИЯБС.

4.2.1. В случае утраты Арендатором ключа Арендатора в течение срока аренды ИЯБС, или вынужденной замены замка ИЯБС по вине Арендатора Банк, на основании соответствующего письменного заявления Арендатора, обеспечивает замену замка ИЯБС с взиманием платы в соответствии с действующими Тарифами Банка.

В случае отсутствия у Банка возможности производства замены замка ИЯБС в оперативном порядке, в присутствии Арендатора, Банк предоставляет Арендатору возможность арендовать другую ИЯБС, при наличии свободных.

4.2.2. В случаях заключения Договора для совершения ипотечных сделок с участием Банка в качестве кредитора и Договора с особыми условиями доступа, взимается дополнительная комиссия согласно действующим Тарифам Банка.

РАЗДЕЛ 5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ ИЯБС. ВСКРЫТИЕ ИЯБС.

5.1. Истечение срока аренды ИЯБС. Досрочное расторжение Договора.

5.1.1. Пользование ИЯБС прекращается с истечением срока аренды, указанного в Договоре.

5.1.2. Пользование ИЯБС может быть прекращено досрочно по соглашению между Банком и Арендатором.

5.1.3. Пользование ИЯБС досрочно прекращается:

- при уведомлении Банка о смерти Арендатора-физического лица (в т.ч. индивидуального предпринимателя),
- при уведомлении Банка о реорганизации (ликвидации) Арендатора-юридического лица, о признании несостоятельности (банкротстве) индивидуального предпринимателя, о признании несостоятельности (банкротстве) физического лица.

Банк не несет ответственности за изъятие ценностей из ИЯБС доверенными лицами в указанных случаях, при отсутствии в Банке соответствующей информации.

5.1.4. Договор может быть досрочно расторгнут Банком в одностороннем порядке в следующих случаях:

- при невнесении Арендатором платы за пользование ИЯБС в размере и сроки, установленные Договором;
- при принятии решения о прекращении работы ДО Банка, в котором находится арендованная ИЯБС;
- при использовании ИЯБС для хранения Запрещенных предметов;
- при нарушении Арендатором условий Договора и настоящих Правил;
- при обращении взыскания или конфискации ценностей Арендатора в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.1.5. Договор считается досрочно расторгнутым по инициативе Арендатора в случаях, когда ключ Арендатора возвращен Арендатором до окончания срока аренды ИЯБС. Арендатор не может воспользоваться своим правом на досрочное расторжение Договора с особыми условиями доступа, в случае несоблюдения особых условий Договора.

5.1.6. При досрочном расторжении Договора Арендатором-юридическим лицом или Арендатором-индивидуальным предпринимателем и прекращении ими пользования ИЯБС, ранее уплаченная арендная плата не возвращается, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.1.7. настоящих Правил.

5.1.7. Если Договор расторгается по инициативе Банка при принятии решения о прекращении работы ДО Банка, в котором находится арендованная ИЯБС, Банк письменно уведомляет Арендатора о расторжении Договора и возвращает сумму внесенной арендной платы за неиспользованный срок аренды ИЯБС.

5.1.8. В случае если Арендатор не освобождает ИЯБС и не сдает ключ Арендатора в день окончания срока аренды, Банк начисляет и взимает плату, установленную Тарифами Банка за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после даты окончания Договора до даты фактической явки Арендатора включительно или до даты вскрытия Банком ИЯБС.

5.2. Вскрытие ИЯБС.

5.2.1. Вскрытие ИЯБС в отсутствие Арендатора осуществляется в следующих случаях:

5.2.1.1. Если Арендатор по окончании срока аренды ИЯБС или в случаях прекращения Договора по основаниям, предусмотренным настоящими Правилами и действующим законодательством РФ не освобождает ИЯБС и не возвращает ключ Арендатора, Банк вправе через 30 (тридцать) рабочих дней с даты окончания срока аренды вскрыть ИЯБС.

За пользование ИЯБС и хранение ценностей в ней после истечения срока аренды Банк начисляет и взимает плату, установленную Тарифами Банка, до момента вскрытия ИЯБС в соответствии с настоящим пунктом Правил. Ценности, изъятые из ИЯБС, подлежат сдаче на ответственное хранение в Хранилище на условиях, не противоречащих законодательству Российской Федерации и учету в течение 3 (трех) лет со дня истечения срока аренды ИЯБС. Вопрос о дальнейшем использовании изъятых ценностей решается в соответствии с законодательством РФ. Предмет хранения возвращается Арендатору после внесения всех вознаграждений, причитающихся Банку согласно Договору.

5.2.1.2. При наличии у Банка веских оснований (запах, дым, звук, радиационный фон и т.п.) полагать, что на хранение в ИЯБС помещены запрещенные предметы, которые могут нанести ущерб предметам, хранящимся в соседних ИЯБС, Хранилищу, помещениям и персоналу Банка, а также третьим лицам, ИЯБС подлежит незамедлительному вскрытию. В этом случае Банк уведомляет Арендатора путем отправки заказного письма с уведомлением в день вскрытия ИЯБС (при этом

Банк одновременно уведомляет Арендатора по номеру контактного телефона, указанному в Договоре). В случае обнаружения при вскрытии Запрещенных предметов, результаты вскрытия, при наличии к тому оснований, доводятся до сведения соответствующих правоохранительных и/или иных государственных органов. Изъятые предметы передаются в указанные органы с составлением акта приема-передачи. Если предметом хранения являются вещи, которые в соответствии с настоящими Правилами не могут быть предметом хранения, и дальнейшее их хранение невозможно, при отсутствии оснований для их передачи в государственные органы и учреждения, по решению Банка предмет хранения может быть уничтожен в присутствии комиссии, формируемой в порядке, установленном п. 5.2.2. настоящих Правил. При этом делается соответствующая запись в акте вскрытия ИЯБС.

5.2.1.3. При наступлении форс-мажорных обстоятельств (обстоятельств непреодолимой силы): стихийных бедствий, аварий, пожаров, противоправных действий третьих лиц, которые могут повлечь за собой нанесение ущерба ценностям, помещенным на хранение в ИЯБС.

Изъятые из ИЯБС ценности, вследствие наступления форс-мажорных обстоятельств, выдаются Арендатору после прекращения действия этих обстоятельств при первом посещении Банка. Если Банк произвел вскрытие ИЯБС при данных обстоятельствах в отсутствие Арендатора, то стоимость замены замка ИЯБС и ключей от ИЯБС, а также стоимость аренды ИЯБС за время действия таковых обстоятельств не взимается.

5.2.1.4. В иных случаях, предусмотренных Договором и действующим законодательством РФ.

5.2.2. Вскрытие ИЯБС производится на основании распорядительного документа Председателя Правления Банка, либо лица его замещающего, комиссией в составе не менее 3 (трех) человек – работников Банка.

По результатам проведения вскрытия ИЯБС составляется:

- акт, в котором указываются причина вскрытия, фамилии, имена, отчества и должности лиц входящих в комиссию. Акт составляется в необходимом количестве экземпляров и подписывается всеми членами комиссии, один экземпляр акта вместе с уведомлением о вскрытии ИЯБС впоследствии передается Арендатору;
- опись ценностей находящихся в ИЯБС;
- меры, принятые в отношении изъятых ценностей.

5.2.3. За порчу ИЯБС в процессе вскрытия, повлекшую ремонт и/или восстановление ИЯБС с Арендатора взыскивается плата в соответствии с действующими Тарифами Банка.

5.2.4. Вскрытие ИЯБС может производиться также по заявлению Арендатора по факту утраты или повреждения ключа Арендатора/замка ИЯБС с обязательным присутствием Арендатора или доверенного лица (для юридических лиц – уполномоченного лица). При утрате или повреждении ключа Арендатора Арендатор обязан немедленно по телефону сообщить об этом сотруднику Банка и предоставить соответствующее заявление, при повреждении замка ИЯБС – сообщить сотруднику Банка, который сопровождает его в Хранилище. При этом Арендатор оплачивает услуги Банка по восстановлению замка ИЯБС в соответствии с действующими Тарифами. Банк обязан вскрыть ИЯБС в установленном Банком порядке с соблюдением условий доступа к ИЯБС, предусмотренных Договором, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем подачи Арендатором заявления.

5.2.5. В случае закрытия ДО Банка, предоставляющего в аренду ИЯБС, Банк за 30 (тридцать) календарных дней до даты закрытия ДО Банка уведомляет Арендаторов путем отправки заказного письма с уведомлением, размещает объявление на стендах, в доступных для Арендаторов местах, а

также на сайте Банка, с указанием даты закрытия и порядком действия Арендаторов. При этом сотрудники Банка связываются с Арендаторами по номеру контактного телефона, указанному в Договоре, приглашают в Банк для закрытия ИЯБС или заключения Договора в другом, удобном для Арендатора ДО Банка.

РАЗДЕЛ 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ.

6.1. При причинении Арендатором (его представителем) ущерба оборудованию Хранилища или имуществу третьих лиц, находящемуся в Хранилище, Арендатор обязан возместить в полном объеме причиненный ущерб и его последствия.

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Банком обязательств по Договору, последний возмещает Арендатору причиненный реальный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3. При обеспечении Банком таких условий хранения, при которых доступ кого-либо к ИЯБС без ведома Арендатора был невозможен, Банк освобождается от ответственности за не сохранность содержимого ИЯБС.

При визуальной сохранности и целостности ИЯБС Арендатор не вправе предъявлять Банку претензии по поводу наличия и состояния ценностей, хранящихся в арендованной ИЯБС.

6.4. Банк не несет ответственность за неисполнение обязательств по Договору в случаях, если такое неисполнение вызвано следующими причинами:

- действиями самого Арендатора (его представителя);
- возникновением обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств).

РАЗДЕЛ 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Настоящие Правила являются неотъемлемой частью Договора, заключаемого с Арендатором.

7.2. Банк вправе в одностороннем порядке внести в настоящие Правила, а также в Тарифы Банка изменения и/или дополнения, уведомив об этом Арендатора за 10 (десять) календарных дней до вступления изменений в силу. Эти изменения доводятся до сведения Арендатора путем размещения объявления на информационных стендах Банка и/или на сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу www.ipb.ru.

Любые изменения настоящих Правил с момента их вступления в силу равно распространяются на всех Арендаторов, присоединившихся к Правилам, в том числе присоединившихся к Правилам ранее дня вступления изменений в силу.

Банк не несет ответственности, если информация об изменении Правил, опубликованная в порядке и в сроки, установленные Правилами, не была получена, и/или изучена, и/или правильно понята Арендатором.

7.3. Заключением Договора Арендатор подтверждает ознакомление и выражает согласие с настоящими Правилами и Тарифами Банка.

РАЗДЕЛ 8. ПРИЛОЖЕНИЯ.

Приложение № 1 к Правилам пользования индивидуальной ячейкой банковского сейфа, предоставленной в аренду «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество)

Перечень документов, необходимых для заключения Договора аренды индивидуальной ячейки банковского сейфа с индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой⁴:

1. Копия документа о регистрации с обязательным предъявлением оригинала документа для обозрения:

Нотариусы представляют копии Лицензии на право нотариальной деятельности, выданной органами юстиции, и Приказа территориального подразделения Министерства Юстиции РФ о назначении на должность нотариуса, удостоверенные нотариально.

Адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, представляют копии документов, удостоверяющих регистрацию адвоката в реестре и учреждение адвокатом адвокатского кабинета, удостоверенные нотариально либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа.

Индивидуальным предпринимателям представление документа о регистрации не требуется.

2. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, удостоверенная нотариально либо налоговым органом, либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа (только для адвокатов и нотариусов, индивидуальным предпринимателям представление свидетельства о постановке на учет в налоговом органе не требуется).

Оригинал документа представляется в Банк для обозрения в обязательном порядке, независимо от способа удостоверения копии документа.

3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная банком, обслуживающим Арендатора, или заверенную нотариально.

4. Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати:

4.1. В случае если Карточка оформляется уполномоченным сотрудником Банка – лица, указанные в Карточке, предъявляют подлинники документов;

4.2. В случае представления нотариально удостоверенной Карточки представляются нотариально заверенные копии документов либо применяется порядок, указанный в п.4.1 Перечня.

5. Документ, удостоверяющий личность Арендатора⁵.

⁴ Документы предоставляются в случае, если на момент заключения Договора у Арендатора отсутствуют действующие банковские счета в Банке и (или) представленные ранее документы являются не актуальными.

⁵ Физические лица – нерезиденты РФ дополнительно представляют следующие документы:

- миграционная карта (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (вид на жительство/ разрешение на временное проживание/ виза/ иные документы).

6. **Доверенность, выданная представителю**, подписанная Арендатором с проставлением печати Арендатора (при наличии) (подлинник, либо нотариально удостоверенная копия). Доверенность должна содержать четкое указание на полномочия представителя.

7. **Документ, удостоверяющий личность представителя.**

8. **Копии лицензий (патентов)**, выданных в установленном законодательством РФ порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента), удостоверенные нотариально либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа.

9. **Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)** представляется только индивидуальными предпринимателями (в любой из указанных ниже форм):

- **на бумажном носителе** (представляется Арендатором) – оригинал либо нотариально удостоверенная копия, либо копия, удостоверенная сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа. Выписка на бумажном носителе должна быть выдана не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты представления полного комплекта документов в Банк. Допускается представление выписки со сроком выдачи ранее 30 (тридцати) календарных дней по даты представления полного комплекта документов в Банк, но не ранее 1 (одного) года. В таком случае Арендатор проставляет на выписке надпись (в свободной форме), подтверждающую актуальность сведений, указанных в выписке на дату представления ее в Банк.
- **в электронной форме** (запрашивается сотрудником Банка) – распечатка электронного документа, актуального по состоянию на день представления в Банк полного комплекта документов, полученного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет и подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия возможности получения выписки из ЕГРИП в электронной форме на официальном сайте ФНС России в сети Интернет, Банк запрашивает у Арендатора выписку из ЕГРИП на бумажном носителе.

10. **Сведения об установленных кодах по общероссийским классификаторам технико-экономической и социальной информации (ОК ТЭИ)** в электронной форме (запрашивается сотрудником Банка) – предоставляется только индивидуальными предпринимателями.

11. **Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования** (при наличии).

12. **Копия уведомления о постановке на учет в Федеральной службе по финансовому мониторингу**, удостоверенная Арендатором и скрепленная печатью (при наличии) либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа – предоставляется отдельными индивидуальными предпринимателями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом и указанными в ст.5 Федерального закона № 115-ФЗ, в случае отсутствия надзорных органов в сфере их деятельности.

13. **Опросный лист** – по форме, установленной Банком.

14. **Сведения о бенефициарном владельце** – по форме, установленной Банком.

15. **Сведения о представителе Арендатора** – по форме, установленной Банком.

16. **Сведения о финансовом положении Арендатора (не менее одного из указанных документов):**

- копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерского баланса, отчета о финансовом результате) с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде), заверенная оттиском печати и подписью Арендатора;
- копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде), заверенная оттиском печати и подписью Арендатора;
- копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации, заверенная оттиском печати и подписью Арендатора;
- оригинал справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданной налоговым органом не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты ее представления в Банк;
- сведения об отсутствии в отношении Арендатора производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк;
- сведения об отсутствии фактов неисполнения Арендатором своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;
- данные о рейтинге Арендатора, размещенные в сети "Интернет" на сайтах российских кредитных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие);
- бизнес-план или письмо с подробным описанием планируемой деятельности или оборотно-сальдовая ведомость (для предпринимателей со сроком регистрации менее 90 (девяноста) календарных дней).

17. Сведения о деловой репутации Арендатора в произвольной письменной форме:

- отзывы об Арендаторе от других Клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения;
- отзывы об Арендаторе от кредитных организаций, в которых Арендатор ранее находился (находится) на обслуживании, с оценкой деловой репутации Арендатора, данной этими кредитными организациями;
- отзывы об Арендаторе от сотрудников Банка;
- отзывы об Арендаторе от его контрагентов, имеющих с ним деловые отношения, являющихся публичными лицами.

В случае заключения Договора с индивидуальным предпринимателем - иностранным гражданином дополнительно представляются в Банк миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также сведения о налоговом резиденстве (информация представляется в форме самосертификации, установленной Банком).

Приложение № 2 к Правилам пользования индивидуальной ячейкой банковского сейфа, предоставленной в аренду «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество)

Перечень документов, необходимых для заключения Договора аренды индивидуальной ячейки банковского сейфа с юридическим лицом резидентом РФ⁶:

1. Учредительные документы, на основании которых в момент обращения в Банк действует юридическое лицо – устав, учредительный договор (при наличии), текст изменений к учредительным документам (при наличии).

Предоставляются в виде копий с оригинальными отметками регистрирующего органа, либо в виде нотариально удостоверенных копий с оригиналов (копий) документов с оригинальными отметками регистрирующего органа, либо копий, заверенных сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа.

2. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, удостоверенная нотариально либо уполномоченным сотрудником Банка.

3. Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати:

3.1. В случае если Карточка оформляется уполномоченным сотрудником Банка, лица, указанные в Карточке, предъявляют подлинники документов;

3.2. В случае представления нотариально удостоверенной Карточки представляются нотариально удостоверенные копии документов либо применяется порядок, указанный в п.3.1. Перечня.

4. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати (приказ или доверенность на предоставление права подписи). Представляются оригиналы либо нотариально удостоверенные копии, либо копии, удостоверенные руководителем и печатью организации с предъявлением оригиналов документов для обозрения, либо копии, удостоверенные сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа.

5. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (оригиналы либо нотариально удостоверенные копии, либо копии, удостоверенные руководителем и печатью организации с предъявлением оригиналов документов для обозрения, либо копии, удостоверенные сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа).

6. Приказ о вступлении в должность единоличного исполнительного органа (копия, заверенная юридическим лицом).

7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (в любой из указанных ниже форм):

- **на бумажном носителе** (представляется Арендатором) – оригинал либо нотариально удостоверенная копия, либо копия, удостоверенная сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа. Выписка на бумажном носителе должна быть

⁶ Документы предоставляются в случае, если на момент заключения Договора у Арендатора отсутствуют действующие банковские счета в Банке и (или) представленные ранее документы являются не актуальными.

выдана не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты представления полного комплекта документов в Банк. Допускается представление выписки со сроком выдачи ранее 30 (тридцати) календарных дней по даты представления полного комплекта документов в Банк, но не ранее 1 (одного) года. В таком случае Арендатор проставляет на выписке надпись (в свободной форме), подтверждающую актуальность сведений, указанных в выписке на дату представления ее в Банк.

- **в электронной форме** (запрашивается сотрудником Банка) – распечатка электронного документа, актуального по состоянию на день представления в Банк полного комплекта документов, полученного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет и подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия возможности получения выписки из ЕГРЮЛ в электронной форме на официальном сайте ФНС России в сети Интернет, Банк запрашивает у Арендатора выписку из ЕГРЮЛ на бумажном носителе.

8. **Копии лицензий (разрешений)**, выданных юридическому лицу в установленном законодательством порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (удостоверенные нотариально либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа), в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности Арендатора заключать договор банковского счета соответствующего вида и совершать операции по этому счету.

9. **Сведения об установленных кодах по общероссийским классификаторам технико-экономической и социальной информации (ОК ТЭИ)** в электронной форме (запрашивается сотрудником Банка).

10. **Копия уведомления о постановке на учет в Федеральной службе по финансовому мониторингу**, удостоверенная Арендатором и скрепленная печатью (при наличии) либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа – предоставляется отдельными организациями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом и указанными в ст.5 Федерального закона № 115-ФЗ, в случае отсутствия надзорных органов в сфере их деятельности.

11. **Опросный лист** – по форме, установленной Банком.

12. **Сведения о бенефициарном владельце** – по форме, установленной Банком.

13. **Сведения о представителе Арендатора** – по форме, установленной Банком.

14. **Сведения о финансовом положении Арендатора (не менее одного из указанных документов):**

- копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерского баланса, отчета о финансовом результате) с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передачи в электронном виде), заверенная оттиском печати и подписью Арендатора;
- копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передачи в электронном виде), заверенная оттиском печати и подписью Арендатора;

- копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации, заверенная отпечатком печати и подписью Арендатора;
- оригинал справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданной налоговым органом не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты ее представления в Банк;
- сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк;
- сведения об отсутствии фактов неисполнения Арендатором своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;
- данные о рейтинге Арендатора, размещенные в сети "Интернет" на сайтах российских кредитных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие);
- бизнес-план или письмо с подробным описанием планируемой деятельности или оборотно сальдовая ведомость (для организаций со сроком регистрации менее 90 (девяноста) календарных дней).

15. Сведения о деловой репутации Арендатора в произвольной письменной форме:

- отзывы об Арендаторе от других Клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения;
- отзывы об Арендаторе от кредитных организаций, в которых Арендатор ранее находился (находится) на обслуживании, с оценкой деловой репутации Арендатора, данной этими кредитными организациями;
- отзывы об Арендаторе от сотрудников Банка;
- отзывы об Арендаторе от его контрагентов, имеющих с ним деловые отношения и являющихся публичными лицами.

16. Документы, подтверждающие присутствие юридического лица по адресу его местонахождения:

- при наличии права собственности на помещение – свидетельство о регистрации права собственности на помещение/здание по заявленному адресу юридического лица (копия, удостоверенная нотариально либо сотрудником Банка на основании предъявленного оригинала документа, либо руководителем и печатью организации);
- в случае аренды помещения – Договор и свидетельство о регистрации права собственности арендодателя на помещение/здание по заявленному адресу юридического лица (копии, удостоверенные руководителем и печатью организации);
- в случае субаренды помещения – первичный Договор, все последующие договоры субаренды и свидетельство о регистрации права собственности арендодателя на помещение/здание по заявленному адресу юридического лица (копии, удостоверенные руководителем и печатью организации);
- иные документы, подтверждающие присутствие по адресу местонахождения юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности.

При наличии у юридического лица собственных или арендованных офисных, складских, производственных, торговых и иных помещений Арендатору необходимо представить документы, подтверждающие право использования таких помещений.

Одновременно, в Банк предоставляются документы, подтверждающие полномочия доверенных лиц (уполномоченных на подписание Договора и последующих действий в рамках указанного Договора). Указанными документами являются:

17. Доверенность, выданная представителю юридического лица, подписанная руководителем Арендатора с проставлением печати Арендатора (подлинник, либо нотариально удостоверенная копия). Доверенность должна содержать четкое указание на полномочия представителя;

18. Документ, удостоверяющий личность представителя.

Для оформления Договора обособленному подразделению юридического лица (филиалу, представительству) кроме документов, указанных выше, необходимо представить в Банк следующие документы:

- **Положение о филиале/представительстве** (копия, удостоверенная нотариально),
- **Уведомление о постановке на учет в налоговом органе** на территории Российской Федерации (нотариально удостоверенная копия или оригинал).

Приложение № 3 к Правилам пользования индивидуальной ячейкой банковского сейфа, предоставленной в аренду «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество)

Перечень документов, необходимых для заключения Договора аренды индивидуальной ячейки банковского сейфа с юридическим лицом нерезидентом РФ⁷:

1. Учредительные документы (Устав, Учредительный договор или иной документ, предусмотренный законодательством страны регистрации юридического лица).

Документы, составленные на иностранном языке, представляются в Банк с переводом на русский язык, заверенным нотариально или выполненным уполномоченным на то работником банка. Документы, выданные и имеющие юридическую силу на территории другого государства, могут быть использованы на территории Российской Федерации только после их легализации, если иное не предусмотрено международными договорами.

Документы представляются в виде копий с оригинальными отметками об их легализации и нотариальном заверении подписи переводчика (или с переводом, выполненным уполномоченным на то работником банка), либо в виде копий с таких копий документов, заверенных нотариусом на

⁷ Документы предоставляются в случае, если на момент заключения Договора у Арендатора отсутствуют действующие банковские счета в Банке и (или) представленные ранее документы являются не актуальными.

территории Российской Федерации.

2. Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица (выписка из торгового реестра страны регистрации юридического лица, или иной документ, подтверждающий правовой статус юридического лица по законодательству страны, где создано это юридическое лицо).

Документ оформляется в соответствии с требованиями п.1 Перечня.

3. Копия Свидетельства об учете в налоговом органе с указанием Кода иностранной организации (КИО) и КПП или копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по форме с указанием ИНН и КПП, засвидетельствованную налоговым органом либо нотариально, либо сотрудником Банка при предъявлении подлинника.

4. Документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, оформленный в соответствии с пунктом 1.

5. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (ф. 0401026), оформленная нотариально либо сотрудником Банка

6. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, оформленные в соответствии с требованиями Перечня.

7. Копия лицензии (разрешения), выданной юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида.

Данный документ может быть засвидетельствован: нотариально; органом, выдавшим лицензию (разрешение); руководителем/уполномоченным сотрудником юридического лица (при условии представления в Банк подлинника документа для установления для установления соответствия копии подлиннику); сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, оформленные в соответствии с требованиями Перечня.

8. Копия документа, удостоверяющего личность лица(лиц), наделенного(ых) правом подписи, используя аналог собственноручной подписи, представителя Арендатора, засвидетельствованную нотариально или сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа. Копия документа удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, составленного на иностранном языке, должна быть заверена нотариально с переводом на русский язык (перевод может быть выполнен уполномоченным на то работником банка).

Иностранцы граждане или лица без гражданства помимо документа удостоверяющего личность представляют в Банк копию документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации, а также копию миграционной карты, заверенные нотариально или уполномоченным сотрудником офиса/филиала при предъявлении подлинников.

9. Опросный лист – по форме, установленной Банком.

10. Сведения о бенефициарном владельце – по форме, установленной Банком.

11. Сведения о представителе Арендатора – по форме, установленной Банком.

12. Сведения о финансовом положении Арендатора, являющегося российским налогоплательщиком (не менее одного из указанных документов):

- копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерского баланса, отчета о финансовом результате) с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде), заверенная оттиском печати и подписью Арендатора;
- копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде), заверенная оттиском печати и подписью Арендатора;
- копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации, заверенная оттиском печати и подписью Арендатора;
- оригинал справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданной налоговым органом не ранее 30 календарных дней до даты ее представления в Банк;
- сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк;
- сведения об отсутствии фактов неисполнения Арендатором своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах
- данные о рейтинге Арендатора, размещенные в сети "Интернет" на сайтах российских кредитных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие);
- бизнес-план или письмо с подробным описанием планируемой деятельности или оборотно-сальдовая ведомость (для организаций со сроком регистрации менее 90 (девяноста) календарных дней).

14. Сведения о деловой репутации Арендатора в произвольной письменной форме:

- отзывы об Арендаторе от других Клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения;
- отзывы об Арендаторе от кредитных организаций, в которых Арендатор ранее находился (находится) на обслуживании, с оценкой деловой репутации Арендатора, данной этими кредитными организациями;
- отзывы об Арендаторе от сотрудников Банка;
- отзывы об Арендаторе от его контрагентов, имеющих с ним деловые отношения и являющихся публичными лицами.

Одновременно, в Банк предоставляются документы, подтверждающие полномочия доверенных лиц (уполномоченных на подписание Договора и последующих действий в рамках указанного Договора). Указанными документами являются:

15. Доверенность, выданная представителю юридического лица, оформленная нотариально либо посольством (консульством) иностранного государства в Российской Федерации, либо

посольством (консульством) Российской Федерации за границей (с заверенным у нотариуса переводом на русский язык, подписанная руководителем Арендатора с проставлением печати (при наличии) Арендатора. Доверенность должна содержать четкое указание на полномочия доверенного лица. Доверенность должна содержать четкое указание на полномочия доверенного лица;

16. Документ, удостоверяющий личность представителя;

Для оформления Договора обособленному подразделению юридического лица (филиалу, представительству) кроме документов, указанных выше, необходимо представить в Банк следующие документы:

- копия Положения о представительстве или филиале, засвидетельствованная нотариально, либо сотрудником банка на основании предъявленного оригинала документа;
- выписка из Государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц (представляется оригинал или копия, засвидетельствованная: нотариально; налоговым органом; сотрудником Банка при предъявлении подлинника);
- копия документа, подтверждающего полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица, оформленная в соответствии с требованиями п.1 Перечня.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, представляются также копии документов, свидетельствующих о внесении записи в сводный государственный реестр аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранных компаний или государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации.

Данные документы могут быть засвидетельствованы: нотариально; органом, выдавшим данные документы; руководителем обособленного подразделения/уполномоченным сотрудником (при условии представления в Банк подлинников документов для установления соответствия копии подлиннику); сотрудником Банка при предъявлении подлинников документов.

ПРИМЕЧАНИЕ: Банк имеет право запрашивать у Арендатора дополнительные документы с целью соблюдения законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения.