

# ФНС РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России – Нева»  
(«Академия ФНС ЛАБ – Нева»)

## ПРИКАЗ

06.03.2024

№ \_\_\_\_\_ ОД-80

г. Санкт-Петербург

Об утверждении локальных актов  
«Академия ФНС ЛАБ – Нева»

В целях соблюдения общественного порядка в общежитии гостиничного типа Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России – Нева»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила проживания слушателей в общежитии гостиничного типа Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России – Нева» (Приложение № 1).
2. Ответственность за ознакомление слушателей под подпись с данными Правилами проживания в общежитии гостиничного типа «Академия ФНС ЛАБ-Нева» возложить на дежурного администратора, осуществляющего заселение слушателя.
3. Утвердить Положение о порядке учета (регистрации), хранения и утилизации (уничтожения) забытых вещей в общежитии гостиничного типа (Приложение № 2).
4. Фролову И.А., начальнику хозяйственного управления, ознакомить сотрудников подразделения (администраторов, горничных) с настоящим приказом под подпись.
5. Признать утратившим силу приказ № 22 от 28 февраля 2023 года.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Супоневу Е.Н., проректора по административно-хозяйственной работе.

Ректор

С.Б. Мурашов

Ознакомлены:

Супонева Е.Н.  
Фролов И.А.  
Галямова Я.И.  
Болотовская В.А.

Малышев С.Б.  
Мишина Т.С.  
Абдулина О.В.

Мищук Е.В.  
Мельникова Д.И.

**ПРАВИЛА**  
**проживания обучающихся в общежитии**  
**Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**дополнительного профессионального образования**  
**«Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России – Нева»**  
**(далее-Академия).**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила проживания в общежитии гостиничного типа (далее - общежитие) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России – Нева» (далее - Правила) определяют и устанавливают порядок заселения, пребывания, нормы поведения, права и обязанности проживающих в общежитии и администрации Академии.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Жилищного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ, Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Федерального закона №15-ФЗ от 23.02.2013г. «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», Закона Санкт-Петербурга от 31.05.2010 N 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге», других нормативно-правовых актов Российской Федерации, Устава Академии, и локальных актов Академии.

1.3. Жилые помещения в общежитии Академии, закрепленные за ним на праве оперативного управления, предоставляются для временного проживания слушателей, направленных в Академию для повышения квалификации.

1.4. Проживание слушателей в общежитии гостиничного типа осуществляется по спискам регистрации для проживания на сайте Академии.

**2. Порядок предоставления услуг в общежитии**

2.1. Иногородним обучающимся, зачисленным приказом ректора, предоставляется место в общежитии Академии.

2.2. Режим работы общежития - круглосуточный.

2.3. Вход проживающим в общежитие организуется через систему контроля допуска. Всем проживающим при заселении администратором выдается электронный пропуск с номером комнаты. Категорически запрещается передача пропуска другим лицам.

2.4. За утерю или порчу пропуска предусматривается материальная ответственность в размере прямого действительного ущерба.

2.5. Слушатели на ресепшен заполняют «Карточку регистрации» с согласием на обработку персональных данных, знакомятся под подпись с «Правилами по охране труда и пожарной безопасности», «Инструкцией по охране труда при работе на компьютерах», Стандартом безопасной деятельности «Академия ФНС ЛАБ-Нева», и данными Правилами при заселении в общежитие, остальные слушатели - на первичном собрании.

2.6. Оплата за проживание производится при заселении администратору. Оплатить можно путем внесения наличных денежных средств в кассу, либо с помощью эквайринга (банковской

картой, смартфоном, смарт-часами и т.п.).

Продолжительность проживания слушателей определяется сроком обучения. По истечении срока обучения слушатели обязаны освободить номер в общежитии.

2.7. Текущая уборка жилых помещений в общежитии производится ежедневно. Смена полотенец производится 1 раз в 3 (три) дня, смена постельного белья производится раз в 6 дней (ночей).

2.8. Посещение проживающих в общежитии слушателей в рабочие дни допускается с 08:30 часов до 22:00 часов, в выходные и праздничные дни с 08:00 часов до 22:00 часов.

Посетитель слушателя обязан предоставить документ, удостоверяющий личность администратору общежития.

Проживающий обязан нести ответственность за действия приглашенных к себе посетителей, включая ответственность за причинение ущерба, нарушение правил о запрете курения.

Ответственность за своевременный уход приглашенных и соблюдение ими настоящих Правил несет приглашающий и администратор общежития.

2.9. Территория Академии, все входы в неё, внутренние лестницы, холлы (за исключением туалетных комнат и личных номеров) контролируются видеокамерами. Вся информация регистрируется, записывается на цифровые носители и хранится. Видеонаблюдение осуществляется в целях безопасности слушателей, их имущества и имущества Академии.

Слушатель при подписании договора об оказании услуг проживания в общежитии соглашается с использованием систем видеонаблюдения в помещениях Академии (за исключением личных номеров и туалетных комнат).

### **3. Права и обязанности проживающих**

#### **3.1. Проживающие в общежитии имеют право:**

3.1.1. Проживать в закреплённом жилом помещении весь срок обучения в Академии при условии соблюдения Правил внутреннего распорядка.

3.1.2. Пользоваться оборудованием и инвентарем, находящимся в жилых номерах общежития.

3.1.3. Пользоваться гладильной доской, утюгом, микроволновой печью, стиральной и сушильной машиной, компьютером, принтером в специально оборудованных помещениях.

3.1.4. Пользоваться бесплатно беспроводным Интернетом WI-FI.

3.1.5. Пользоваться спортивными тренажерами (общежитие на ул. Костюшко, дом 9 корп. 2 лит. А).

3.1.6. Пользоваться стоянкой для личной автомашины после получения пропуска в отделе безопасности Академии.

3.1.7. Подать жалобу в устной или письменной форме администрации Академии о нарушении настоящих Правил другими слушателями для урегулирования конфликта.

#### **3.2. Проживающие в общежитии обязаны:**

3.2.1. При заселении ознакомиться с Правилами внутреннего распорядка и режимом занятий обучающихся, Правилами проживания в общежитии, с вводным инструктажем, инструкциями по соблюдению правил пожарной безопасности, Стандартом безопасной деятельности, инструкцией по охране труда при проведении занятий на тренажерах и правилами техники безопасности при проведении занятий на тренажерах.

3.2.2. Своевременно внести оплату за проживание в общежитии в установленных размерах, согласно Распоряжению от 22.12.2023 №26.

3.2.3. Строго соблюдать настоящие Правила, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности, инструкцию по охране труда при проведении занятий на тренажерах и правилами техники безопасности при проведении занятий на тренажерах.

3.2.4. Соблюдать тишину в помещениях и на территории, прилегающей к зданию Академии в период с 22:00 до 8:00 часов.

3.2.5. Соблюдать порядок и чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования.

3.2.6. Экономно расходовать электроэнергию, горячую и холодную воду.

3.2.7. Соблюдать деловой стиль в одежде.

3.2.8. Нести ответственность за действия приглашенных к себе в номер посетителей.

3.2.9. Бережно относиться к помещениям, инвентарю и оборудованию общежития и

оборудованию в учебных и компьютерных аудиториях, не допускать их порчи, экономно расходовать электроэнергию и горячую и холодную воду.

3.2.10. При обнаружении каких-либо неполадок в системах номера, незамедлительно сообщить на ресепшен администратору.

3.2.11. В течение часа после заселения в номер слушатель обязан заявить администратору общежития об обнаруженных им повреждениях предметов оснащения, комплектации и отделки номера. При отсутствии указанного заявления и обнаружения Администрацией общежития при выезде слушателя порчи, утраты или повреждения имущества общежития, слушатель обязан возместить причиненный ущерб. В случае причинения ущерба имуществу общежития составляется акт о порче имущества и выставляется счёт.

Размер ущерба определяется по тарифам, установленным Администрацией Академии, либо, при отсутствии в прейскуранте поврежденного имущества, ущерб возмещается в соответствии с рыночной стоимостью утраченного/поврежденного имущества, действующей на момент возмещения ущерба.

3.2.12. При выходе из номера закрыть водоразборные краны, окна, выключить из сети электроприборы, зарядные устройства, закрыть дверь.

3.2.13. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций строго следовать указаниям работников Академии.

3.2.14. Обеспечить возможность осмотра жилого помещения администрацией Академии с целью контроля за соблюдением настоящих Правил, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ;

3.2.15. Возмещать причинённый материальный ущерб в соответствии с законодательством и нормами, установленными образовательным учреждением;

3.2.16. Убывая из общежития, слушатели обязаны сдать администратору общежития или горничной постельное белье и покрывало, пропуск-ключ, мебель и инвентарь по описи, относящейся к занимаемому номеру, предъявить квитанцию об оплате за все дни проживания в общежитии.

#### **4. Проживающим в общежитии запрещается:**

4.1. Самовольно переселяться из одной комнаты в другую, переносить инвентарь из одной комнаты в другую, из холла в комнату.

4.2. Самовольно переставлять мебель.

4.3. Появляться в местах общего пользования в нетрезвом состоянии, оскорбляющем честь и достоинство проживающих, распитие спиртных напитков, а также хранение, употребление и продажа наркотических веществ.

4.4. Оставлять в номере посторонних лиц, а также передавать им пропуск-ключ от номера.

4.5. Хранить громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, химически опасные вещества, оружие.

4.6. Использовать свечи и пиротехнические средства (фейерверки, бенгальские огни, петарды и т.д.).

4.7. Устанавливать дополнительные розетки, переустанавливать имеющиеся розетки в другое место, а также пользоваться самодельными удлинителями и электроприборами.

4.8. Перегружать электроточки чрезмерным количеством электроприборов.

4.9. Пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой, а также самостоятельно ремонтировать их.

4.10. Использовать электрочайник для других целей, кроме нагрева воды.

4.11. Самостоятельно устанавливать электронагревательные приборы;

4.12. Оставлять включенными электроприборы без присмотра;

4.13. Самовольно в номерах использовать тройники и удлинители, мощные электроприборы

4.14. Держать животных и птиц.

4.15. Применять нецензурные выражения.

4.16. Нарушать покой слушателей, проживающих в соседних номерах.

4.17. Выбрасывать мусор и иные предметы из окон.

4.18. Выносить из кафе посуду и столовые приборы.

За материальные ценности (деньги, иные валютные ценности, ценные бумаги и другие

драгоценные вещи), оставленные в помещениях, должностные лица Академии ответственности не несут. При пропаже личных вещей из комнаты проживающих, следует написать заявление об утрате, порче, недостатке или повреждении имущества и передать начальнику Хозяйственного управления для своевременного обращения в органы полиции.

Вещи, оставленные слушателем в номере после выезда, помещаются общежитием на хранение в камеру хранения или иное пригодное для этих целей помещение. Помещение вещей на хранение осуществляется Хозяйственным управлением.

Хозяйственное управление хранит забытую слушателем вещь в течение 3-х месяцев. Ценные вещи, банковские карты хранятся в сейфе хозяйственного управления в срок до 1 года с момента составления Акта о забытых вещах. Администрация общежития типа, в случае обнаружения забытых слушателем вещей, вправе связаться со слушателем по номеру контактного телефона, указанного в договоре (карточке регистрации) для извещения о находке.

## **5. Противопожарный режим в общежитии.**

5.1. Проживающим категорически запрещается курение, в том числе электронных сигарет, в номерах общежития и иных помещениях Академии, а также на прилегающей территории в неотведенных для этого местах, за исключением специально выделенных и оборудованных для этого мест.

В случае нарушения данного обязательства Академия оставляет за собой право обратиться в правоохранительные органы для привлечения слушателя или его посетителей к административной ответственности. В случае если сотрудниками общежития будет установлен факт курения в номере, слушатель обязан оплатить чистку номера от запаха дыма (длительное проветривание, использование средств поглотителей запаха, химчистка жалюзи, текстиля, химчистка мебели) в размере, установленном Администрацией Академии.

## **6. Ответственность за нарушение правил проживания в общежитии.**

6.1. За нарушение настоящих Правил к проживающим слушателям в зависимости от обстоятельств и тяжести совершенного проступка могут применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- выселение из общежития Академии;
- отчисление из Академии.

При нарушении настоящих Правил слушателем – администрация Академии имеет право сообщить об этом по месту работы обучающегося.

6.2. Предусмотрена административная ответственность за:

6.2.1. Потребление (распитие) алкогольной продукции в запрещенных местах либо потребление наркотических средств или психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ или одурманивающих веществ в общественных местах влечет наложение административного штрафа *ст. 20.20, "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N195-ФЗ*).

6.2.2. Крики, свист, стук, передвижение мебели, пение, игра на музыкальных инструментах и иные действия, повлекшие нарушение тишины и покоя граждан в ночное время на защищаемых объектах в Санкт-Петербурге, влекут предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до пяти тысяч рублей *ст. 8, Закон Санкт-Петербурга от 31.05.2010 N 273-70 "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге" (принят ЗС СПб 12.05.2010)*.

6.2.3. Нарушение установленного законом Санкт-Петербурга запрета курения табака в отдельных общественных местах и в помещениях влечет наложение административного штрафа *ст. 8-7, Закон Санкт-Петербурга от 31.05.2010 N 273-70 "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге" (принят ЗС СПб 12.05.2010)*.

Проректор  
по административно-хозяйственной работе



Е.Н. Супонева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке учета (регистрации), хранения и утилизации (уничтожения)**  
**забытых вещей в общежитии**  
**Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**дополнительного профессионального образования**  
**«Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России – Нева»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства РФ от 09.10.2015 № 1085 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» (далее – Положение), и определяет порядок регистрации забытых вещей, правила и сроки их хранения и утилизации (уничтожения) в Северо-Западном институте повышения квалификации ФНС России (далее – Институт), а также процедуру возврата.

1.2. Общежитие гостиничного типа (далее – Общежитие; Исполнитель) в соответствии со статьей 925 ГК РФ отвечает как хранитель и без особого о том соглашения с проживающим в нем лицом за утрату, недостачу или повреждение его вещей, внесенных в общежитие, за исключением денег, иных валютных ценностей, ценных бумаг и других драгоценных вещей при условии слушателем Правил проживания в общежитии.

1.3. Внесенной в общежитие считается вещь, вверенная работникам общежития, либо вещь, помещенная в жилое помещение общежития (номере) или ином предназначенном для этого месте.

1.4. В случае обнаружения пропажи личных вещей из номера проживающее лицо (далее – Потребитель) обязано немедленно сообщить об этом начальнику хозяйственного управления.

1.5. Исполнитель освобождается от ответственности за утрату вещей в следующих случаях:

- Потребитель, обнаруживший пропажу, недостачу или повреждение своих вещей, не сообщил своевременно об этом дежурному администратору общежития;
- утраченная вещь была оставлена в местах общего пользования;
- утраченная вещь относится к ценным вещам (деньги, иные валютные ценности, ценные бумаги и другие драгоценные вещи).

1.6. В случае обнаружения забытых вещей Исполнитель немедленно уведомляет об этом владельца вещей, если владелец известен.

**2. ПОРЯДОК УЧЕТА (РЕГИСТРАЦИИ) ЗАБЫТЫХ ВЕЩЕЙ**

2.1. При обнаружении в номере или в ином помещении общежития забытых проживающим лицом вещей сотрудник общежития обязан сообщить об этом дежурному администратору общежития.

2.2. Сотрудник, обнаруживший вещи, совместно с дежурным администратором составляют Акт об обнаружении (Приложение № 2) и опись забытых вещей (Приложение № 3).

2.3. Если известно имя владельца вещи, необходимо по возможности связаться с ним по телефону, указанному в карточке регистрации при заселении.

2.4. Найденная вещь регистрируется в Журнале регистрации забытых вещей (Приложение № 1). Затем вещь упаковывается в отдельный пакет. Там же хранится Акт об обнаружении и опись забытых вещей.

### **3. ПРАВИЛА ХРАНЕНИЯ ЗАБЫТЫХ ВЕЩЕЙ**

3.1. Забытые проживающими вещи хранятся в общежитии в течение 3 месяцев с момента внесения записи в Журнале регистрации забытых вещей.

3.2. Ценные вещи, деньги хранятся 1 год.

3.3. Кредитные карты, паспорта и другие документы, удостоверяющие личность, регистрируются в Журнале регистрации забытых вещей для поиска владельцев.

3.4. Продукты питания со вскрытой упаковкой не подлежат длительному хранению и подлежат утилизации. Если упаковка пищевых продуктов не нарушена, они передаются на хранение дежурному администратору общежития и подлежат хранению в течение 1 недели.

3.5. Предметы индивидуального пользования (зубные щетки, расчески, нижнее белье и т.п.) подлежат хранению в течение 1 недели.

3.6. Если владелец не найден, по истечении указанных сроков данные вещи подлежат уничтожению путем выброса в мусорный контейнер, либо передаются нашедшему их работнику. Об этом делается соответствующая отметка в Журнале регистрации забытых вещей.

### **4. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ЗАБЫТЫХ ВЕЩЕЙ ВЛАДЕЛЬЦАМ**

4.1. Если владелец забытой вещи, так или иначе, сообщил о пропаже, дежурный администратор общежития уточняет, когда и в каком помещении общежития была оставлена вещь и просит ее подробно описать. Если вещь находится на хранении, ее возвращают. Если в Журнале регистрации забытых вещей запись о требуемой вещи отсутствует, то следует провести опрос работников общежития с целью обнаружить пропажу.

4.2. Если вещь возвращается владельцу лично, дежурный администратор составляет Акт возврата забытой вещи (Приложение № 4), в котором владелец расписывается в получении. Акты хранятся 3 года, а затем уничтожаются в установленном порядке.

4.3. Если вещь возвращается через уполномоченное лицо, необходима доверенность, оформленная в установленном законом порядке. В данном случае Акт составляется с участием доверенного лица.

4.4. В конце каждого месяца начальник хозяйственного управления проводит ревизию вещей, находящихся на хранении.

4.5. Вещи, за которыми так и не обратился владелец в течение установленных сроков хранения, по Акту комиссии по уничтожению забытых вещей (Приложение № 5), состав которой устанавливается приказом ректора Института, передаются нашедшим их работникам либо подлежат уничтожению. Об этом делается соответствующая отметка в Журнале регистрации забытых вещей.

### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение вводится в действие со дня его утверждения ректором и действует до момента его отмены.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом или распоряжением ректора и являются его неотъемлемой частью.

5.3. В случае разночтений между текстом настоящего Положения и изменениями и дополнениями к настоящему Положению, преимущественную силу имеют документы, утвержденные более поздней датой, но только в пределах внесенных изменений и дополнений.



## Акт об обнаружении забытых вещей

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Мною, \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)

в присутствии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, лиц, присутствующих при составлении акта)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_ (часы, минуты) при осмотре номера № \_\_\_\_\_  
общежития гостиничного типа, расположенного по адресу:  
\_\_\_\_\_, были обнаружены  
вещи, согласно описи, не принадлежащие Северо-Западному институту повышения  
квалификации ФНС России.

Приложение:

1. Опись найденных вещей.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Настоящий акт составил:

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, инициалы, фамилия)

Присутствующие при составлении настоящего акта:

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, инициалы, фамилия)

### Опись забытых вещей

Дата составления описи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер, в котором были обнаружены забытые вещи: № \_\_\_\_\_

| № п/п | Вид вещи | Количество | Примечания |
|-------|----------|------------|------------|
|       |          |            |            |

Опись произвели:

1. \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, инициалы, фамилия)

2. \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, инициалы, фамилия)

Акт возврата забытой вещи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мною, \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.),

переданы \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. владельца вещи),

проживавшему в номере № \_\_\_\_\_ общежития гостиничного типа Северо-Западного  
института повышения квалификации ФНС России, расположенного по  
адресу: \_\_\_\_\_ в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. забытые им вещи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать перечень вещей)

Вещи получены (лично владельцем; уполномоченным лицом по доверенности № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.).

Претензий к состоянию, содержанию, целостности вещи (вещей) не имеется.

Паспортные данные владельца вещи/уполномоченного лица: серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_,  
выдан кем и когда \_\_\_\_\_

Владелец вещи/уполномоченное лицо дает свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; серия и номер документа, удостоверяющего личность, без ограничения срока действия, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Содержание данного акта подтверждаем:

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О., подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (дата, Ф.И.О., подпись владельца вещи/уполномоченного лица)

Акт комиссии по утилизации забытых вещей,  
срок хранения, которых истек

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий акт составлен

Председателем комиссии: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись, дата)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись, дата)

о том , что « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. уничтожены посредством утилизации вещи, найденные в общежитии Северо-Западного института повышения квалификации ФНС России и не востребоваанные до окончания срока хранения, установленного Положением о порядке учета (регистрации), хранения и утилизации (уничтожения) забытых вещей в общежитии гостиничного типа.

Перечень утилизированных вещей:

| № п/п | Вид и наименование вещи | Примечание |
|-------|-------------------------|------------|
|       |                         |            |
|       |                         |            |