

ДОГОВІР № _____
користування гуртожитком
(найму жилого приміщення)
ВСПДФКІП УДУНТ

м. Кам'янське

<< ____ >> _____ 2026р.

Відокремлений структурний підрозділ «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Українського державного університету науки і технологій» (скорочена назва ВСПДФКІП УДУНТ) в особі в.о. директора Бажана Сергія Петровича, що діє на підставі довіреності №03 від 01.01.2026р. і Положення про коледж (далі Коледж), з одного боку, та фізична особа: _____, (далі Мешканець),

(прізвище, ім'я, по батькові)

з іншого боку, у подальшому Сторони, уклали цей договір (далі Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Коледж надає, а Мешканець приймає в тимчасове користування жилу площу в гуртожитку у вигляді окремого ліжка-місця для спільного проживання одиноких осіб однієї статі або кімнати для проживання однієї особи або сім'ї та місця загального користування, укомплектовані меблями, сантехнічним та електротехнічним обладнанням відповідно до санітарних вимог та нормативів. Коледж одночасно забезпечує надання Мешканцю житлово-комунальних послуг. Для одержання в користування жилої площі в гуртожитку Мешканець подає заяву на ім'я директора Коледжу. Рішення про надання особі жилої площі у гуртожитку приймає директор Коледжу за погодженням з органами студентського самоврядування Коледжу. На підставі рішення директора Коледжу про надання жилої площі в гуртожитку Мешканцю видається ордер за формою згідно з Додатком 2 з одночасним укладанням з ним Договору. Ордер є єдиним документом, що підтверджує право вселення на надану жилу площу в гуртожитку. Під час одержання ордера пред'являються документи, що посвідчують особу наймача та всіх членів сім'ї (для осіб, які не досягли 14 років, - свідоцтва про народження), включених до ордера. Ордер зберігається у особи, якій він виданий, протягом усього строку її проживання у гуртожитку.

1.2. Кімната надається Мешканцю у спільне користування з іншими поселеними особами в якості житла відповідно до кількості ліжок-місць. Житлове приміщення знаходиться за адресою: м.Кам'янське, вул. Медична буд.12, гуртожиток, кімната № _____. Кількість ліжок-місць в кімнаті: _____.

1.3. Передача житлового приміщення (окремого ліжка-місця, кімнати) в тимчасове користування не тягне за собою виникнення у Мешканця права власності на житлове приміщення. Мешканець не має права приватизувати, обмінювати та здійснювати поділ цього житлового приміщення, здавати його в піднайм або вселяти в нього інших громадян.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ ЖИТЛОВОГО ПРИМІЩЕННЯ ТА МАЙНА В ТИМЧАСОВЕ КОРИСТУВАННЯ

2.1. Житлове приміщення, місця загального користування та обладнання повинні бути передані Коледжем та прийняті Мешканцем у день підписання Договору.

2.2. Житлове приміщення вважається наданим Мешканцю з моменту підписання Сторонами акту передачі-приймання меблів та обладнання кімнати (Додаток 1), який є невід'ємною частиною цього Договору.

2.3. При виселенні Мешканець зобов'язаний повернути Коледжу житлове приміщення та майно, згідно з переліком наведеним в акті передачі-приймання (Додаток 1), у справному стані з урахуванням амортизації.

3. ОBOB'ЯЗКИ CTOPIH

3.1. Коледж зобов'язаний :

3.1.1. Надати у користування Мешканцю на час навчання житлову площу не менше 6 кв.м. відповідно до санітарних вимог. Забезпечувати надання Мешканцю житлово-комунальних

послуг згідно нормативів і виділити для цих цілей необхідні приміщення. Надавати в користування Мешканцю меблі, обладнання та інвентар згідно переліку, який додається (Додаток 1), і є невід'ємною частиною цього договору.

3.1.2. Контролювати своєчасність і повноту оплати за проживання у гуртожитку.

3.1.3. Утримувати гуртожиток відповідно до встановлених санітарних правил, норм експлуатації та ремонту житлового фонду. Проводити необхідний капітальний ремонт гуртожитку та поточний ремонт місць загального користування, мереж інженерного обладнання і елементів зовнішнього благоустрою та ремонт інвентарю. Своєчасно проводити підготовку гуртожитку і його технічного обладнання до експлуатації в осінньо-зимовий період, забезпечувати за власний рахунок проведення поточного та капітального ремонтів гуртожитку, його допоміжних приміщень, інвентарю, обладнання, крім поточного ремонту переданих у найм (оренду) жилих приміщень.

3.1.4. Інформувати осіб, які проживають в гуртожитку про прийняття рішень, які стосуються їх проживання та організації побуту в гуртожитку, оприлюднювати на інформаційному стенді гуртожитку нормативно-правові акти або витяги, що регулюють правила проживання в гуртожитку, оплату за користування житлом та житлово-комунальними послугами, інформацію щодо проведення капітального ремонту – за 1 місяць, планових ремонтних робіт – за 7 днів, аварійних робіт – в день їх проведення.

3.1.5. Ознайомити Мешканця під підпис при укладенні договору з текстом Правил внутрішнього розпорядку в студентському гуртожитку ВСП ДФКІП УДУНТ, Правил техніки безпеки та пожежної безпеки, санітарних норм і правил електробезпеки.

3.1.6. Зберігати копії ключів від житлового приміщення.

3.2. Мешканець зобов'язаний :

3.2.1. Своєчасно вносити плату у встановлених розмірах за користування гуртожитком і за всі додаткові платні послуги, якими він особисто користується у строки, встановлені договором або законом.

3.2.2. Підтримувати чистоту і порядок у жилих та допоміжних приміщеннях, дбайливо ставитись до житлового приміщення, меблів, обладнання та інвентарю. У випадку псування або пошкодження меблів, сантехнічних приладів та електрообладнання, залиття кімнати або місць загального користування з вини Мешканця відшкодувати матеріальний збиток згідно рішення призначеної технічної комісії за участі профспілкового комітету та студентської ради.

3.2.3. Забезпечувати за власний рахунок проведення ремонту жилого приміщення у гуртожитку, проводити поточний ремонт в кімнаті (побілка стелі, обклеювання шпалерами стін, фарбування радіаторів, віконних рам з внутрішнього боку, підвіконників, дверей та вбудованих шаф і антресолей, вставлення шибок, фарбування або покриття лаком підлоги, при необхідності, ремонт або заміна електрообладнання та сантехнічних приладів) або сплатити згідно кошторису за ремонт чи втрачене майно відповідно до дефектного акту на рахунок Коледжу.

3.2.4. Дотримуватись та виконувати Правила внутрішнього розпорядку в студентському гуртожитку ВСП ДФКІП УДУНТ, Правила техніки безпеки та пожежної безпеки, санітарних норм і правил електробезпеки.

3.2.5. Використовувати жилу площу в гуртожитку за призначенням, забезпечувати збереження технічного обладнання в гуртожитку.

3.2.6. Утримувати кімнату та місця загального користування відповідно до діючих санітарних та протипожежних правил. Не псувати майно Коледжу (меблі, обладнання та інвентар; крани в умивальних кімнатах, туалетах і душових; не викидати відходи від приготування їжі в туалети, раковини для миття посуду і умивання, що призводить до їх забиття, і т.і.). Не створювати антисанітарний стан в житловій кімнаті та місцях загального користування. Чергувати в місцях загального користування відповідно до графіку затвердженого студентською радою гуртожитку.

3.2.7. Економно користуватись гарячою та холодною водою, електроенергією.

3.2.8. Своєчасно вносити плату за надані послуги згідно розділу 5.

- 3.2.9. Не зберігати та не користуватися вибухонебезпечними та хімічно-агресивними речовинами в кімнатах.
- 3.2.10. Виселитись та знятись з реєстрації по закінченню або припиненню дії даного Договору у п'ятиденний термін.
- 3.2.11. При виявленні несправностей сантехнічних приладів та електрообладнання, залиття кімнати або місць загального користування негайно проінформувати чергового або завідувача гуртожитку.
- 3.2.12. Не проводити заміну і додаткову установку дверних замків, ремонтні роботи в кімнаті та не здійснювати переміщення меблів з кімнати в кімнату і обладнання без згоди адміністрації.
- 3.2.13. Не розпивати алкогольні напої, не палити та не з'являтись в нетверезому стані в гуртожитку.
- 3.2.14. Не порушувати перепускний режим в гуртожитку, не залишати сторонніх осіб на ночівлю.
- 3.2.15. Не порушувати вимоги щодо дотримання допустимого рівня шуму в приміщенні.
- 3.2.15. Не перешкоджати іншим особам у правомірному користуванні допоміжними приміщеннями в гуртожитку, не допускати виконання робіт та інших дій, що викликають псування приміщень, приладів та обладнання гуртожитку, порушують умови проживання інших осіб.
- 3.2.16. У разі залишення гуртожитку на термін більше ніж на 2 доби письмово попередити завідувача гуртожитку.
- 3.2.17. У разі виселення з гуртожитку передати завідувачу гуртожитку усе майно, що було надано йому у користування згідно з Договором.

4. ПРАВА СТОРІН

4.1. Коледж має право:

- 4.1.1. Встановлювати плату за проживання не вище ставки квартирної плати, встановленої для будинків державного житлового фонду, з урахуванням видатків на утримання гуртожитку.
- 4.1.2. Вимагати від Мешканця дотримання Правил внутрішнього розпорядку в студентському гуртожитку, Правил техніки безпеки та пожежної безпеки, санітарних норм і правил електробезпеки, а також своєчасного внесення ним плати за проживання.
- 4.1.3. При невиконанні Мешканцем зобов'язань взятих у п.3.2.10. цього Договору адміністрація гуртожитку має право відкрити кімнату в присутності представників студентської ради і, склавши акт, залишені речі здати до камери схову гуртожитку.
- 4.1.4. У випадку звільнення місць в кімнаті, адміністрація гуртожитку вправі провести підселення.
- 4.1.5. Перевіряти разом зі студентською радою гуртожитку санітарний та технічний стан наданого Мешканцю житлового приміщення планово не більше одного разу на місяць, та при необхідності позапланово в робочі дні в час, вільний від навчання.
- 4.1.6. У випадку проведення Коледжем капітальних ремонтних робіт та в разі необхідності при проведенні поточних ремонтних робіт переселити Мешканця в інше житлове приміщення на час проведення ремонту з підписанням нового договору.
- 4.1.7. Представники адміністрації Коледжу, педагогічні та інші працівники Коледжу в межах виконання своїх посадових обов'язків мають право безперешкодного цілодобового доступу до гуртожитку.

4.2. Мешканець має право:

- 4.2.1. На своєчасне отримання житлово-комунальних послуг належної якості.
- 4.2.2. Користуватись допоміжними приміщеннями, місцями загального користування, камерами зберігання, іншим обладнанням і майном спільного користування гуртожитку.
- 4.2.3. Переселитись до іншої кімнати в порядку встановленому для поселення в гуртожиток.
- 4.2.4. У разі залишення гуртожитку на термін більше одного календарного місяця письмово попередити завідувача гуртожитку, при цьому за Мешканцем залишається надане йому житлове приміщення, якщо за нього здійснено попередню оплату.

4.2.5. Обирати органи студентського самоврядування гуртожитку Коледжу й бути обраними до їхнього складу (для здобувачів освіти).

4.2.6. Звертатись зі скаргами на роботу працівників гуртожитку Коледжу й житлово-побутові умови, що не відповідають встановленим нормам, з інших питань утримання гуртожитку до адміністрації Коледжу, інших установ відповідно до Закону України “Про звернення громадян”.

4.2.7. Наймачі окремих ліжко-місць мають рівні права на користування підсобними приміщеннями, встановлюють за узгодженням із співмешканцями порядок використання підсобних приміщень, а також черговість їх прибирання.

5. ПЛАТА ЗА КОРИСТУВАННЯ ПРИМІЩЕННЯМИ ГУРТОЖИТКУ ТА НАДАНІ ПОСЛУГИ

5.1. Розмір та порядок оплати за користування житловим приміщенням, місцями загального користування та за надані житлово-комунальні послуги встановлюється наказом директора Коледжу за погодженням із органом студентського самоврядування.

Плата за проживання у гуртожитку включає:

-витрати на оплату житлово-комунальних послуг (послуги з управління гуртожитком, послуги з постачання теплової енергії, гарячої води, централізованого водопостачання, централізованого водовідведення, електричної енергії, послуги з поводження з побутовими відходами);

-інші витрати, необхідні для забезпечення створення належних умов для проживання (утримання майна гуртожитку,) та організації побуту (заміна, прання, дезінфекція постільних речей тощо у разі їх видачі).

Розмір плати відповідно до норм витрат, діючих тарифів, порядків розрахунків за комунальні послуги, з урахуванням пільг згідно діючого законодавства встановлюється на навчальний рік в сумі _____ грн., в тому числі на I семестр _____ грн., на II семестр _____ грн.

Оплата за проживання вноситься наперед за семестр: до 31 серпня поточного календарного року та до 10 січня наступного календарного року або за повний навчальний рік: до 31 серпня поточного календарного року. Форма оплати безготівкова.

У випадку не надання Мешканцю послуг, оплата за які передбачена калькуляціями, затвердженими наказом директора, за поданням студентської ради та за рішенням профспілкового комітету Мешканець звільняється від плати за термін, в який не надавались послуги та в розмірі передбаченому в калькуляції на надання цих послуг частково або повністю.

5.2. Коледж може змінювати розмір та порядок оплати за проживання, при погодженні з профспілковою організацією та студентською радою, з обов'язковим письмовим повідомленням про це Мешканця не пізніше ніж за один місяць. При підвищенні тарифів на комунальні послуги Мешканець здійснює відповідну доплату у двотижневий термін.

5.3. Додаткові житлова площа (понад 6 кв.м.) та послуги, в т.ч. оплата за понаднормово використану електроенергію при використанні додаткових електроприладів, сплачується за окремим рахунком згідно з діючими тарифами.

5.4. Якщо Мешканець належить до пільгових категорій громадян йому надаються пільги по оплаті згідно до наказів директора Коледжу та чинного законодавства.

5.5. На період проживання Мешканця в кімнаті, в якій кількість мешканців перевищує норму, визначену проектно-кошторисною документацією гуртожитку, розмір місячної плати зменшується пропорційно.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. За порушення умов Договору та за невиконання або неналежне виконання зобов'язань Сторони несуть відповідальність згідно з цим Договором та чинним законодавством України.

6.2. За несвоєчасне внесення плати за проживання в гуртожитку та комунальні послуги Мешканець сплачує Коледжу пеню в розмірі подвійної облікової ставки Національного

банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня, від суми простроченого платежу за кожний день прострочення.

6.3. У випадку порушення Мешканцем Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку ВСП ДФКІП УДУНТ, непроживання у гуртожитку протягом терміну більше одного календарного місяця без письмового попередження, крім випадків залишення гуртожитку на період канікул або практики, або систематичне невиконання Мешканцем зобов'язань, взятих на себе в п.3.2. договору, за наявності підстав п.7.2. договору Коледж має право в односторонньому порядку достроково припинити (розірвати) цей договір без надання іншого житлового приміщення та (або) відмовити в продовженні договору на проживання у наступному періоді (навчальному році).

6.4. У разі заподіяння збитків Коледжу (пошкодження житлових приміщень, місць загального користування, м'якого чи твердого інвентаря, обладнання, іншого майна, що знаходиться на балансі Коледжу) Мешканець зобов'язаний відшкодувати їх в повному обсязі згідно із законодавством України. Відшкодування збитків не позбавляє права Коледжу додатково застосувати умови п. 6.3. договору

6.5. У випадку невиконання чи неналежного виконання співробітниками Коледжу своїх функціональних обов'язків щодо забезпечення надання Мешканцю необхідних житлово-побутових послуг та виконання обов'язків Коледжу згідно п.3.1. даного Договору Мешканець має право звернутись зі скаргою на роботу цих співробітників до адміністрації Коледжу.

6.6. Коледж не несе відповідальності за збереження особистих речей Мешканця, що не були передані до камери схову.

6.7. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання зобов'язань у випадку дії непереборної сили.

6.8. Суперечки та непорозуміння, які виникатимуть при виконанні умов Договору, розглядаються адміністрацією гуртожитку і студентською радою, у випадку незадоволення претензій – адміністрацією і профкомом студентів Коледжу у присутності Мешканця.

7. ТЕРМІН ТА ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ

7.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання сторонами і діє протягом навчального року відповідно до графіку навчального процесу, а в частині відшкодування збитків - до моменту повного виконання Мешканцем своїх зобов'язань.

7.2. Підставами для припинення Договору є:

- здобуття Мешканцем освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня бакалавра;
- рішення про не поселення на наступний навчальний рік або виселення Мешканця згідно п.6.3.;
- надання Мешканцю академічної відпустки;
- відрахування Мешканця з Коледжу;
- письмова заява Мешканця;
- незгода Мешканця зі зміною вартості проживання в гуртожитку;
- використання Мешканцем наданого йому майна в гуртожитку не за призначенням;
- порушення Мешканцем прав та інтересів третіх осіб, що проживають в гуртожитку;
- рішення суду.

Перелік підстав є вичерпним.

7.3 Дія договору на наступний навчальний рік продовжується згідно заяви Мешканця при наявності оплати за наступний навчальний семестр.

8. ІНШІ УМОВИ

8.1. При переселенні Мешканця Сторони укладають новий договір.

8.2. Мешканець за цим договором дає згоду на:

- обробку його персональних даних у такому обсязі: відомості про освіту, паспортні дані, дані про зареєстроване або фактичне місце проживання, номери телефонів,

- використання персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо їх обробки, в тому числі використання персональних даних відповідно до їх цивільно-правових обов'язків, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права на обробку персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними;
- поширення персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо передачі відомостей про фізичну особу на вимогу контролюючих та інших компетентних органів відповідно до вимог чинного законодавства;
- доступ до персональних даних третіх осіб, що визначає дії володільця персональних даних у разі отримання запиту від третьої особи щодо доступу до персональних даних, доступ суб'єкта персональних даних до відомостей про себе.

Мешканець за цим договором зобов'язується в разі зміни його персональних даних, що необхідні для виконання цього договору, подати у найкоротший строк уточнену достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення його персональних даних.

8.3. Даний Договір укладений в двох примірниках, один з яких знаходиться у Мешканця, інший в Коледжі. Примірники Договору мають однакову юридичну силу.

8.4. Всі виправлення у тексті даного Договору мають юридичну силу лише при їх засвідченні підписами обох сторін у кожному окремому випадку.

Додатки:

1. Акт передачі-приймання меблів та обладнання кімнати.
2. Ордер на жилу площу в гуртожитку та корінець ордера на жилу площу в гуртожитку.

АДРЕСИ СТОРІН:

Мешканець

(прізвище, ім'я, по-батькові)

(адреса, телефон)

(ІНН, серія та номер паспорта, ким і коли виданий)

(підпис)

Коледж

м. Кам'янське, вул. Медична, 10
ВСП ДФКІП УДУНТ
код ЄДРПОУ 45318940
р/р UA948201720313251002202044142
Державна казначейська служба України,
м. Київ,
МФО 820172
В.о. директора коледжу

(підпис) **Сергій БАЖАН**
М.П.

Додаток 1 до договору № _____

від _____

Акт

передачі-приймання меблів та обладнання кімнати № _____ гуртожитку
Відокремленого структурного підрозділу «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки
Українського державного університету науки і технологій»

м. Кам'янське

“ _____ ” _____ 2026р.

Завідувач гуртожитку Відокремленого структурного підрозділу «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Українського державного університету науки і технологій» Копилова Т.І. передала, а мешканці кімнати гуртожитку прийняли меблі та обладнання згідно переліку:

№№	Найменування меблів та обладнання	Кількість
1.	Шафа для одягу	
2.	Ліжко	
3.	Тумбочка	
4.	Стілець	
5.	Стіл	
6.	Полиця для книжок	
7.	Карниз	
8.	Штори	
9.	Плафони освітлювальні	
10.	Вимикач	
11.	Розетка	
12.	Лампа настільна	
13.	Килимок	
14.	Матрац	
15.	Подушка	
16.	Простирadlo	
17.	Ковдра	
18.	Рушник	
19.	Замок	
20.	Двері вхідні	
21.	Скло віконне	

Завідувач гуртожитку

Копилова Т.І.

(підпис)

Мешканці кімнати № _____

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

(підписи)

(прізвища, ініціали)

Додаток 1 до договору № _____

від _____

Акт

передачі-приймання меблів та обладнання кімнати № _____ гуртожитку
Відокремленого структурного підрозділу «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки
Українського державного університету науки і технологій»

м. Кам'янське

“ _____ ” _____ 2026р.

Завідувач гуртожитку Відокремленого структурного підрозділу «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Українського державного університету науки і технологій» Копилова Т.І. передала, а мешканці кімнати гуртожитку прийняли меблі та обладнання згідно переліку:

№№	Найменування меблів та обладнання	Кількість
1.	Шафа для одягу	
2.	Ліжко	
3.	Тумбочка	
4.	Стілець	
5.	Стіл	
6.	Полиця для книжок	
7.	Карниз	
8.	Штори	
9.	Плафони освітлювальні	
10.	Вимикач	
11.	Розетка	
12.	Лампа настільна	
13.	Килимок	
14.	Матрац	
15.	Подушка	
16.	Простирadlo	
17.	Ковдра	
18.	Рушник	
19.	Замок	
20.	Двері входні	
21.	Скло віконне	

Завідувач гуртожитку
Копилова Т.І.

(підпис)

Мешканці кімнати № _____

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(підписи)

(прізвища, ініціали)

ОРДЕР
на жилу площу в гуртожитку

№ _____ серія _____

м. Кам'янське від _____ 2026року

Відокремлений структурний підрозділ «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Українського державного університету науки і технологій» (скорочена назва ВСП ДФКІП УДУНТ) _____

(найменування підприємства, установи, організації, органу місцевого самоврядування, що видає ордер)
виданий _____,

(прізвище, ім'я, по батькові)
який (яка) працює (навчається) у _____,
(місце роботи, навчання)

на право зайняття однією особою, особою із сім'єю з _____ осіб (необхідне підкреслити) жилого приміщення, ліжка-місця (необхідне підкреслити) в гуртожитку № _____ по вул. _____, буд. № _____, жиле приміщення (кімната, блок, секція) № _____ площею _____ кв. метрів.

Ордер видано на підставі

(зазначається номер і дата рішення про надання жиної площі в гуртожитку)

від _____ 2026 року.

Цей ордер є підставою для вселення на надану жилу площу і підлягає зберіганню особою, якій його видано.

СКЛАД СІМ'Ї

Порядковий номер	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Родинні відносини з особою, на ім'я якої видано ордер

_____ (найменування посади особи, яка видала ордер) _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

МП
(у разі наявності)

КОРІНЕЦЬ ОРДЕРА
на жилу площу в гуртожитку

№ _____ серія _____

від _____ 2026 року

Ордер видано

_____,
(прізвище, ім'я, по батькові)

Який (яка) працює (навчається) у

_____,
(місце роботи, навчання)
на право зайняття однією особою, особою із сім'єю з _____ осіб (необхідне підкреслити) жилого приміщення, ліжко-місця (необхідне підкреслити) в гуртожитку № _____ по вул. _____, буд. № _____, жиле приміщення (кімната, блок, секція) № _____, площею _____ кв. метрів.

Ордер видано на підставі

(зазначається номер і дата рішення про надання жиної площі в гуртожитку)

СКЛАД СІМ'Ї

Порядковий номер	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Родинні відносини з особою, на ім'я якої видано ордер

Ордер одержав _____
(прізвище, ініціали) _____ (підпис)

від _____ 2026 року