



РОЗПОРЯДЖЕННЯ

НАЧАЛЬНИКА КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від "27" листопада 2026 року

м.Кропивницький

№ 1211-р

Зареєстроване в Дніпровському міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції України 29 липня 2026 року за №86/1444

Про затвердження Порядку надання одноразової матеріальної допомоги дітям з інвалідністю з числа внутрішньо переміщених осіб

Керуючись статтями 6, 23, 41 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", частиною першою статті 15 Закону України "Про правовий режим воєнного стану", відповідно до Регіональної програми підтримки та інтеграції внутрішньо переміщених осіб Кіровоградської області на 2026-2028 роки (на період дії воєнного стану та 30 днів після припинення та скасування), затвердженої розпорядженням начальника Кіровоградської обласної військової адміністрації від 09 березня 2026 року № 435-р, та з метою надання одноразової матеріальної допомоги дітям з інвалідністю з числа внутрішньо переміщених осіб

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Порядок надання одноразової матеріальної допомоги дітям з інвалідністю з числа внутрішньо переміщених осіб, що додається.

2. Департамент соціального захисту населення Кіровоградської обласної військової адміністрації забезпечити подання в установленому законодавством порядку цього розпорядження на державну реєстрацію до Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України.

3. Це розпорядження набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення в друкованих медіа.



4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника начальника Кіровоградської обласної військової адміністрації відповідно до розподілу функціональних повноважень.

Начальник обласної військової
адміністрації

 Андрій РАЙКОВИЧ

ПОГОДЖЕНО

Начальник Управління
Східного офісу Держаудителю
в Кіровоградській області

 Тетяна СВЯТОКУМ

"27" липня 2026 року



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника

Кіровоградської обласної

військової адміністрації

27 липня 2026 року № 1211-р

**Порядок
надання одноразової матеріальної допомоги дітям
з інвалідністю з числа внутрішньо переміщених осіб**

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм надання одноразової матеріальної допомоги дітям з інвалідністю з числа внутрішньо переміщених осіб (далі – Матеріальна допомога), відповідно до Регіональної програми підтримки та інтеграції внутрішньо переміщених осіб Кіровоградської області на 2026-2028 роки (на період дії воєнного стану та 30 днів після припинення та скасування), затвердженої розпорядженням начальника Кіровоградської обласної військової адміністрації від 09 березня 2026 року № 435-р.

2. Головним розпорядником коштів обласного бюджету Кіровоградської області для надання Матеріальної допомоги є департамент соціального захисту населення Кіровоградської обласної військової адміністрації.

3. Розпорядниками коштів нижчого рівня є структурний підрозділ з питань соціального захисту населення районних військових адміністрацій (далі – Орган соціального захисту).

**II. Умови та порядок надання
Матеріальної допомоги**

1. Матеріальна допомога надається дитині з інвалідністю з числа внутрішньо переміщених осіб віком до 18 років, яка вперше перемістилася на територію Кіровоградської області у поточному році та адресою фактичного місця проживання якої на дату виплати є територія Кіровоградської області, відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (далі – Дитина).

2. Матеріальна допомога надається Дитині, незалежно від отримуваних пенсій, державних соціальних допомог та інших доходів, крім осіб, які перебувають на повному державному утриманні.

3. Для отримання Матеріальної допомоги батьки Дитини або інші законні представники (далі – Заявник), подають до Органу соціального захисту, структурного підрозділу з питань соціального захисту населення виконавчого органу сільської, селищної, міської ради письмову заяву у довільній формі до 20 грудня поточного року включно.

У разі звернення Особи після 20 грудня поточного року Матеріальна допомога може бути виплачена у наступному бюджетному періоді, в межах коштів передбачених на зазначені цілі.

Структурний підрозділ з питань соціального захисту населення виконавчого органу сільської, селищної, міської ради цього ж дня передає сформовані електронні справи до Органів соціального захисту за допомогою технічних засобів електронних комунікацій.

Сформовані справи у паперовій формі передаються до Органів соціального захисту не рідше одного разу на тиждень.

4. До заяви додаються такі документи:

копія документа, що посвідчує особу одного з батьків чи іншого законного представника, перелік яких визначено пунктом 1 частини першої статті 13 Закону України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус";

копія свідоцтва про народження або паспорта громадянина України (для Дитини);

копія реєстраційного номера облікової картки платників податків або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) Дитини та одного з батьків чи іншого законного представника;

копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, за формою первинної облікової документації № 080/о "Медичний висновок про дитину з інвалідністю віком до 18 років", наведеною у додатку до Порядку видачі медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 04 грудня 2001 року № 482, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 січня 2002 року за № 11/6299;

копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;

довідка з державного банку із зазначенням номеру відкритого банківського рахунку (за стандартом IBAN);

копія документа, що підтверджує повноваження законного представника, оформленого відповідно до чинного законодавства України.

Під час подання копій документів, передбачених цим пунктом, Заявник надає їх оригінали для огляду.

5. Якщо до заяви додано неповний пакет документів, передбачений пунктом 4 цього розділу, Орган соціального захисту або структурний підрозділ з питань соціального захисту населення сільської, селищної, міської ради інформують Заявника за допомогою технічних засобів електронних комунікацій, про необхідність подання відсутніх документів протягом 10 робочих днів.

Днем взяття на облік вважається день подання всіх необхідних документів.

Органи соціального захисту приймають рішення про призначення або відмову у призначенні Матеріальної допомоги протягом 10 робочих днів з дня надходження заяви та всіх необхідних документів до неї.

6. У разі прийняття рішення про призначення Матеріальної допомоги Орган соціального захисту або структурний підрозділ з питань соціального захисту населення виконавчого органу сільської, селищної, міської ради протягом 10 робочих днів надсилає письмове повідомлення Заявнику.

7. Надання Матеріальної допомоги Дитині здійснюється в порядку черги один раз на рік, шляхом перерахування коштів на банківський рахунок.

8. Підставами для відмови у наданні Матеріальної допомоги є:

подання неповного пакету документів, передбачених пунктом 4 цього розділу;

неналежність Дитини до суб'єктів отримання Матеріальної допомоги, зазначених в пункті 1 цього розділу;

відсутність передбаченого фінансування на цей напрямок видатків.

9. Заявнику, щодо якого прийнято рішення про відмову у наданні Матеріальної допомоги, Орган соціального захисту протягом 10 робочих днів надсилає письмове повідомлення з обґрунтуванням такої відмови.

У разі усунення виявлених недоліків Заявник має право подати документи повторно.

Рішення про відмову у наданні Матеріальної допомоги може бути оскаржене у встановленому законодавством порядку.

10. Фінансування видатків на надання Матеріальної допомоги здійснюється в межах коштів обласного бюджету Кіровоградської області, передбачених на зазначені цілі у відповідному бюджетному періоді.

11. Розмір Матеріальної допомоги на одну Дитину складає 3000 гривень.

12. Персональні дані осіб, отримані у зв'язку з реалізацією цього Порядку, збираються, обробляються та використовуються відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".

III. Звітність та контроль за використанням коштів обласного бюджету Кіровоградської області

1. Інформація про кількість Дітей, які мають право на отримання Матеріальної допомоги, подається Органами соціального захисту до департаменту соціального захисту населення Кіровоградської обласної військової адміністрації, на підставі Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб, щомісяця до 10 числа.

2. Інформація про кількість Дітей, які отримали Матеріальну допомогу, подається Органами соціального захисту до департаменту соціального захисту населення Кіровоградської обласної військової адміністрації, до 03 числа місяця, що настає за звітним періодом.

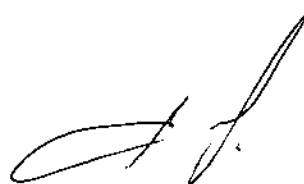
3. Контроль за цільовим використанням коштів обласного бюджету Кіровоградської області, складання і подання фінансової та бюджетної звітності про використання коштів здійснюється в установленому законодавством порядку.

IV. Прикінцеві положення

1. Матеріальна допомога Дитині, адресою фактичного місця проживання якої є територія Кропивницької, Знам'янської, Олександрійської та Світловодської міських територіальних громад, відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, може бути виплачена з бюджетів Кропивницької, Знам'янської, Олександрійської та Світловодської міських територіальних громад відповідно, за рахунок коштів субвенції, отриманої з обласного бюджету Кіровоградської області (далі -- Отримувач коштів субвенції) відповідно до вимог, визначених Бюджетним кодексом України, постановою Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2010 року № 1132 "Про затвердження Порядку перерахування міжбюджетних трансфертів", рішення про відповідні бюджети та угоди про передачу коштів субвенції.

2. У разі отримання коштів субвенції з обласного бюджету Кіровоградської області виплата Матеріальної допомоги Дитині здійснюється відповідно до вимог цього Порядку, а Отримувач коштів субвенції забезпечує виконання норм та вимог, визначених цим Порядком для Органів соціального захисту.

Директор департаменту
соціального захисту населення
Кіровоградської обласної
військової адміністрації



Олександр ДОГАРОВ