



## РОЗПОРЯДЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від "27" листопада 2026 року

м.Кропивницький

№ 1213-р

*Зареєстроване в Дніпровському міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції України 29 липня 2026 року за №88/1446*

### **Про затвердження Порядку надання одноразової матеріальної допомоги особам з інвалідністю І та ІІ групи 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 особам з інвалідністю І та ІІ групи з числа внутрішньо переміщених осіб

### **ЗОБОВ'ЯЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок надання одноразової матеріальної допомоги особам з інвалідністю І та ІІ групи 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 Держаудитслужби  
в Кіровоградській області



Тетяна СВЯТОКУМ

"27" липня 2026 року



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження начальника  
Кіровоградської обласної  
військової адміністрації

27 липня 2026 року № 1213-р

**Порядок  
надання одноразової матеріальної допомоги особам з  
інвалідністю I та II групи з числа внутрішньо переміщених осіб**

**I. Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає механізм надання одноразової матеріальної допомоги особам з інвалідністю I та II групи 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. Одержувачами Матеріальної допомоги є особи з інвалідністю I та II групи з числа внутрішньо переміщених осіб, які вперше перемістилися на територію Кіровоградської області у поточному році та адресою фактичного місця проживання яких на дату виплати є територія Кіровоградської області, відповідно до довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (далі – Особи).

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

3. Для отримання Матеріальної допомоги Особа, або її законний представник, подає 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, 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 реєстраційного номера облікової картки платника 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);

копія витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10 грудня 2024 року № 2067 "Деякі питання забезпечення проведення оцінювання повсякденного функціонування особи", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 грудня 2024 року за № 1925/43270, або довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією;

копія відповідного посвідчення особи з інвалідністю (у разі наявності);

копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;

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

У разі подання документів законним представником Особи, подається документ, що підтверджує повноваження законного представника, оформлений відповідно до чинного законодавства України.

Під час подання копій документів, передбачених цим пунктом, Особа/законний представник надає їх оригінали для огляду.

5. Якщо до заяви додано неповний пакет документів, передбачений пунктом 4 цього розділу, Орган соціального захисту, структурний підрозділ з питань соціального захисту населення виконавчого органу сільської, селищної, міської ради інформують Особу 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 документів до неї.

6. Особам, щодо яких прийнято рішення про надання Матеріальної допомоги, Орган соціального захисту, структурний підрозділ з питань соціального захисту населення виконавчого органу сільської, селищної, міської ради протягом 10 робочих днів надсилає письмове повідомлення.

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

8. Підставами для відмови у наданні Матеріальної допомоги є:  
подання неповного пакету документів, передбачених пунктом 4 цього розділу;

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

відсутність передбаченого фінансування на цей напрямок видатків.

9. Особам, щодо яких 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 Особи мають 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 Особу 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 Осіб, 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 Осіб, 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.

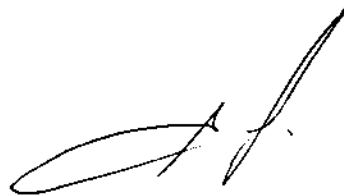
3. Контроль за цільовим використанням коштів обласного бюджету Кіровоградської області, складання і подання фінансової та бюджетної звітності про використання коштів здійснюється в установленому законодавством порядку.

#### IV. Прикінцеві положення

1. Матеріальна допомога Особам, адресою фактичного місця проживання яких 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 Особам 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