

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 16 липня 2025 р. № 894

ПОРЯДОК  
функціонування Інформаційно-аналітичної системи  
об'єктів нерухомого майна для забезпечення внутрішньо  
переміщених осіб житлом та її взаємодії з іншими  
інформаційно-комунікаційними системами

Загальна частина

1. Цей Порядок визначає процедуру та вимоги щодо функціонування Інформаційно-аналітичної системи об'єктів нерухомого майна для забезпечення внутрішньо переміщених осіб житлом (далі — Інформаційно-аналітична система) та порядок її взаємодії з іншими інформаційно-комунікаційними системами.

2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають таке значення:

1) авторизація — електронна процедура встановлення рівня прав доступу до різних підсистем та модулів Інформаційно-аналітичної системи залежно від ідентифікатора і пароля користувача електронного кабінету Інформаційно-аналітичної системи;

2) електронні документи — документи, створені або внесені в електронній формі до Інформаційно-аналітичної системи, інформація в яких зафіксована у формі електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, у тому числі з електронним підписом автора або підписом, прирівняним до власноручного підпису;

3) Інформаційно-аналітична система — це інформаційно-комунікаційна система, призначена для автоматизації процесів та процедур, пов'язаних із збиранням, накопиченням, обробленням та оприлюдненням інформації про об'єкти державної, комунальної та приватної (за згодою власників) форми власності, які використовуються або можуть бути використані чи реконструйовані, переобладнані для проживання внутрішньо переміщених осіб, а саме: земельні ділянки, житлові будинки, будівлі, споруди (їх окремі частини), квартири, житлові та нежитлові приміщення, інші об'єкти нерухомого майна;

4) користувач електронного кабінету Інформаційно-аналітичної системи (далі — користувач електронного кабінету) — державний орган, місцева держадміністрація (військова адміністрація), орган місцевого самоврядування, інша юридична або фізична особа, яким відповідно до цього Порядку надається доступ до електронного кабінету та які пройшли процедуру електронної ідентифікації та автентифікації;

5) користувач Інформаційно-аналітичної системи — будь-яка фізична або юридична особа, яка користується інформацією, оприлюдненою на порталі Інформаційно-аналітичної системи;

б) методологічна помилка — невідповідність методології та/або алгоритмів роботи Інформаційно-аналітичної системи положенням законодавства (зокрема невідповідність відомостям (даним) у документах);

7) програмно-апаратна помилка — помилка, недолік або дефект у програмному забезпеченні або програмних складових частинах, програмно-апаратному устаткованні, каналах зв'язку, функціонуванні засобів електронного підпису, що призводить до неправильного або неочікуваного результату, або неочікуваної роботи чи унеможливорює роботу Інформаційно-аналітичної системи.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законах України “Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб”, “Про регулювання містобудівної діяльності”, “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”, “Про публічні електронні реєстри”, “Про електронні документи та електронний документообіг”, “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”, “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень”, “Про інформацію”, “Про доступ до публічної інформації”, “Про захист персональних даних”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про місцеві державні адміністрації”, “Про Національну програму інформатизації”, Обов’язкових вимогах до створення (модернізації, модифікації, розвитку), адміністрування та забезпечення функціонування засобу інформатизації, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2025 р. № 205 “Деякі питання створення, адміністрування та забезпечення функціонування засобу інформатизації” (Офіційний вісник України, 2025 р., № 25, ст. 1666), Порядку ведення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 “Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва” (Офіційний вісник України, 2021 р., № 55, ст. 3401).

3. Інформаційно-аналітична система складається з таких компонентів:

портал Інформаційно-аналітичної системи (далі — портал);

електронний кабінет Інформаційно-аналітичної системи (далі — електронний кабінет).

Для забезпечення функціонування Інформаційно-аналітичної системи до її складу можуть входити інші підсистеми та модулі.

Програмне забезпечення Інформаційно-аналітичної системи є об’єктом права державної власності. Виключні майнові права на програмне забезпечення належать державі в особі Міністерства розвитку.

Створення (модернізація, модифікація, розвиток), адміністрування та забезпечення функціонування Інформаційно-аналітичної системи здійснюються з дотриманням вимог Законів України “Про Національну програму інформатизації”, “Про захист персональних даних”, “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах” та постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2025 р. № 205 “Деякі питання створення, адміністрування та забезпечення функціонування засобу інформатизації”.

4. Інформаційно-аналітична система ведеться державною мовою та функціонує у цілодобовому режимі, крім випадків проведення планових та позапланових профілактичних та/або технічних робіт, пов'язаних з усуненням технічних та/або методологічних помилок чи технічного збою в роботі, тривалість проведення яких визначається технічним адміністратором. Інформація про проведення профілактичних та/або технічних робіт з підтримки Інформаційно-аналітичної системи оприлюднюється технічним адміністратором на порталі не пізніше ніж за три календарних дні до дати проведення таких робіт, крім випадків, коли через терміновість проведення таких робіт своєчасне попередження неможливе, про що розміщується відповідне сповіщення на порталі.

Проведення профілактичних та/або планових технічних робіт з підтримки Інформаційно-аналітичної системи, крім усунення технічних та/або методологічних помилок, які блокують їх роботу, з 8-ї до 20-ї години у робочі дні забороняється.

5. Обробка та захист відомостей (даних) в Інформаційно-аналітичній системі здійснюються відповідно до вимог Законів України “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”, “Про захист персональних даних” та “Про публічні електронні реєстри”.

Власник та держатель Інформаційно-аналітичної  
системи, його функції

6. Власником Інформаційно-аналітичної системи є держава в особі Мінрозвитку. Держателем Інформаційно-аналітичної системи є Мінрозвитку (далі — держатель). Володільцем інформації Інформаційно-аналітичної системи є Мінрозвитку.

7. Держатель:

1) координує роботи із створення (модернізації, модифікації, розвитку), адміністрування та забезпечення функціонування, ведення Інформаційно-аналітичної системи;

2) надає роз'яснення щодо застосування законодавства з питань ведення Інформаційно-аналітичної системи;

3) організовує електронну (технічну та інформаційну) взаємодію між Інформаційно-аналітичною системою та іншими електронними інформаційними ресурсами;

4) здійснює фінансування заходів адміністратора та технічного адміністратора, пов'язаних із забезпеченням функціонування Інформаційно-аналітичної системи;

5) має доступ до даних Інформаційно-аналітичної системи з метою реалізації повноважень, визначених цим пунктом;

6) організовує проведення робіт із захисту даних Інформаційно-аналітичної системи;

7) визначає категорії, склад та обсяг архівних даних, які підлягають зберіганню в Інформаційно-аналітичній системі;

8) інформує технічного адміністратора про недоліки, виявлені у роботі Інформаційно-аналітичної системи, вносить пропозиції щодо їх усунення;

9) організовує здійснення технічних заходів для підтримки в актуальному стані класифікаторів, довідників, словників та баз даних Інформаційно-аналітичної системи (зокрема налаштування взаємодії, оновлення посилань, автоматизоване або ручне завантаження оновленої інформації);

10) розглядає пропозиції (зауваження) щодо удосконалення функціонування Інформаційно-аналітичної системи і забезпечує організацію розроблення відповідних заходів реагування.

#### Адміністратор Інформаційно-аналітичної системи та його функції

8. Адміністратором Інформаційно-аналітичної системи (далі — адміністратор) є державне підприємство “Адміністратор Містобудівного кадастру на державному рівні”, що належить до сфери управління Мінрозвитку.

9. Адміністратор забезпечує:

1) адміністрування Інформаційно-аналітичної системи;

2) здійснення заходів щодо створення (модернізації, модифікації, розвитку) програмного забезпечення;

3) надання, блокування, анулювання та відновлення доступу до електронних кабінетів у випадках, передбачених цим Порядком;

4) збереження та захист даних Інформаційно-аналітичної системи;

5) організацію та проведення навчання щодо роботи з Інформаційно-аналітичною системою.

Технічний адміністратор Інформаційно-аналітичної системи та його функції

10. Технічним адміністратором Інформаційно-аналітичної системи (далі — технічний адміністратор) є державне підприємство “Адміністратор Містобудівного кадастру на державному рівні”, що належить до сфери управління Мінрозвитку.

11. Технічний адміністратор забезпечує:

1) здійснення технічних заходів щодо створення (модернізації, модифікації, розвитку) та забезпечення функціонування Інформаційно-аналітичної системи;

2) організацію роботи, пов’язаної з провадженням діяльності щодо ведення Інформаційно-аналітичної системи;

3) налагодження електронної інформаційної взаємодії між Інформаційно-аналітичною системою та іншими електронними інформаційними ресурсами;

4) проведення технічних та технологічних заходів з надання, блокування та анулювання доступу до Інформаційно-аналітичної системи;

5) наповнення та актуалізацію даних класифікаторів, довідників, словників та баз даних Інформаційно-аналітичної системи;

6) підготовку та надання держателю пропозиції до бюджетного запиту та обсягу бюджетних асигнувань для здійснення заходів з технічного адміністрування Інформаційно-аналітичної системи.

Електронна інформаційна взаємодія між  
Інформаційно-аналітичною системою та іншими  
інформаційними та інформаційно-комунікаційними системами

12. Для виконання функцій, визначених цим Порядком, Інформаційно-аналітична система забезпечує сумісність та електронну інформаційну взаємодію з інформаційними та інформаційно-комунікаційними системами, зокрема з:

Державним реєстром речових прав на нерухоме майно;

Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань;

Єдиною державною електронною системою у сфері будівництва;  
Державним земельним кадастром;

Єдиною інформаційною базою даних про внутрішньо переміщених осіб;

інтегрованою системою електронної ідентифікації.

13. Електронна інформаційна взаємодія між Інформаційно-аналітичною системою та іншими інформаційними та інформаційно-комунікаційними системами (реєстрами, базами даних тощо) державних органів, місцевих держадміністрацій (військових адміністрацій), органів місцевого самоврядування здійснюється засобами системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів “Трембіта” з дотриманням вимог Законів України “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”, “Про захист персональних даних”, “Про публічні електронні реєстри”, “Про електронні документи та електронний документообіг” та “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”.

14. Обсяг та структура даних, якими обмінюються суб’єкти електронної взаємодії через програмні інтерфейси електронних інформаційних ресурсів (сервіси), визначаються договорами про інформаційну взаємодію, укладеними відповідно до Порядку електронної (технічної та інформаційної) взаємодії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2016 р. № 606 “Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів” (Офіційний вісник України, 2016 р., № 73, ст. 2455; 2021 р., № 52, ст. 3216; 2023 р., № 11, ст. 721).

15. У разі відсутності технічної можливості передачі даних засобами системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів “Трембіта” електронна інформаційна взаємодія між суб’єктами електронної взаємодії може здійснюватися з використанням інших інформаційних та інформаційно-комунікаційних систем із дотриманням вимог щодо захисту інформації відповідно до статті 8, пункту 1<sup>1</sup> статті 13 “Прикінцеві та перехідні положення” Закону України “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”.

#### Основні функціональні можливості Інформаційно-аналітичної системи

16. Функціональними можливостями Інформаційно-аналітичної системи забезпечується:

1) електронна ідентифікація та автентифікація користувачів електронних кабінетів, зокрема з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, або іншого засобу електронної ідентифікації із середнім або високим рівнем довіри, які дають змогу однозначно встановлювати особу та процедуру авторизації;

2) взаємодія із засобами електронного підпису користувачів електронних кабінетів з метою накладення ними власного електронного підпису для створення, внесення, завантаження, обробки, перегляду,

надсилання, отримання інформації та електронних документів в електронному кабінеті з дотриманням вимог законодавства у сферах електронної ідентифікації та електронних довірчих послуг;

3) створення, внесення, завантаження інформації, електронних документів, фото та відео об'єкта нерухомого майна до Інформаційно-аналітичної системи;

4) облік, накопичення, обробка, пошук, перегляд, надсилання, отримання, зберігання, використання, поширення інформації, фото та відео об'єкта нерухомого майна та електронних документів в Інформаційно-аналітичній системі;

5) автоматизація процесів та процедур, пов'язаних із збиранням, накопиченням, обробленням та оприлюдненням інформації про об'єкти державної, комунальної та приватної (за згодою власників) форми власності, які використовуються або можуть бути використані чи реконструйовані, переобладнані для проживання внутрішньо переміщених осіб, а саме: земельні ділянки, житлові будинки, будівлі, споруди (їх окремі частини), квартири, житлові та нежитлові приміщення, інші об'єкти нерухомого майна, перелік яких формується на підставі актів обстеження нерухомого майна згідно з типовою формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2025 р. № 489 (Офіційний вісник України, 2025 р., № 42, ст. 2860);

6) ведення обліку об'єктів нерухомого майна, які використовуються або можуть бути використані чи реконструйовані, переобладнані для проживання внутрішньо переміщених осіб, систематизації інформації про такі об'єкти;

7) автоматична фіксація всіх дій будь-яких користувачів Інформаційно-аналітичної системи та користувачів електронних кабінетів з часовими відмітками;

8) об'єктивність, актуальність, достовірність, повнота та захищеність інформації та електронних документів, які містяться в Інформаційно-аналітичній системі, від несанкціонованих змін;

9) підключення до системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів "Трембіта";

10) управління правами доступу до інформації та електронних документів;

11) захист інформації та електронних документів, що обробляються в Інформаційно-аналітичній системі, відповідно до вимог законодавства у сфері захисту інформації;

12) створення, внесення, завантаження, пошук і перегляд інформації та електронних документів, їх обробка, надсилання та отримання через

електронні кабінети відповідно до прав доступу з дотриманням вимог Закону України “Про захист персональних даних”;

13) пошук та перегляд інформації та електронних документів в Інформаційно-аналітичній системі, що підлягають оприлюдненню відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації”;

14) пошук та перегляд аналітичної та статистичної інформації, що міститься та обліковується в Інформаційно-аналітичній системі;

15) здійснення всіх дій будь-яких користувачів Інформаційно-аналітичної системи та користувачів електронних кабінетів щодо інформації та електронних документів в Інформаційно-аналітичній системі з дотриманням вимог Закону України “Про захист персональних даних”;

16) інші функціональні можливості, визначені цим Порядком.

Використання класифікаторів, довідників, словників та баз даних в Інформаційно-аналітичній системі

17. В Інформаційно-аналітичній системі використовуються класифікатори, довідники, словники та бази даних, які ведуться Мінрозвитку, дані містобудівного кадастру, а також державні та галузеві класифікатори, довідники, словники та бази даних, які ведуться іншими державними органами, місцевими держадміністраціями (військовими адміністраціями), органами місцевого самоврядування.

18. Держатель забезпечує внесення змін до класифікаторів, довідників, словників та баз даних Інформаційно-аналітичної системи шляхом отримання відомостей (даних), необхідних для їх актуалізації, від інших державних органів, місцевих держадміністрацій (військових адміністрацій), органів місцевого самоврядування і надання таких відомостей (даних) технічному адміністратору протягом п’яти робочих днів з дати отримання.

Усунення помилок у роботі  
Інформаційно-аналітичної системи

19. У разі виявлення помилок у роботі Інформаційно-аналітичної системи користувач Інформаційно-аналітичної системи або користувач електронного кабінету надсилає повідомлення про помилку, що виникла під час роботи Інформаційно-аналітичної системи.

20. У разі виявлення користувачем Інформаційно-аналітичної системи або користувачем електронного кабінету програмно-апаратної та/або методологічної помилки в роботі Інформаційно-аналітичної системи він має право надіслати через електронний кабінет, портал, електронну пошту повідомлення про виявлену програмно-апаратну та/або методологічну помилку.

Повідомлення про методологічну помилку надсилається держателю.

Повідомлення про програмно-апаратну помилку надсилається одночасно технічному адміністратору та держателю.

Спосіб надання повідомлення про усунення помилок у роботі Інформаційно-аналітичної системи визначається залежно від способу отримання повідомлення про помилку від відповідного користувача.

21. У разі виявлення методологічної помилки або надходження повідомлення про неї держатель зобов'язаний протягом трьох календарних днів з дня, що настає за днем виявлення або отримання повідомлення від користувача Інформаційно-аналітичної системи або користувача електронного кабінету, крім вихідних та святкових днів:

провести перевірку наявності методологічної помилки;

повідомити користувачу Інформаційно-аналітичної системи або користувачу електронного кабінету через електронний кабінет та/або на адресу електронної пошти про результати обробки помилки, що виникла під час роботи в Інформаційно-аналітичній системі. Підтвердження або спростування наявності відповідної помилки здійснюється шляхом надсилання повідомлення.

Якщо держатель підтверджує наявність методологічної помилки, він зобов'язаний забезпечити усунення такої помилки у строк, що визначається ним з урахуванням критичності виявленої помилки та технічної можливості її усунення.

Про наявність методологічної помилки держатель протягом трьох робочих днів з дня її виявлення або отримання повідомлення від користувача Інформаційно-аналітичної системи або користувача електронного кабінету повідомляє технічному адміністратору через електронний кабінет і в разі потреби залучає його до усунення помилки. Порядок узгодження завдань та строки погодження питання щодо можливості усунення помилок встановлюються в договорах, укладених з держателем на виконання робіт та надання послуг, пов'язаних із забезпеченням функціонування Інформаційно-аналітичної системи.

Якщо методологічна помилка призводить до порушення прав користувача Інформаційно-аналітичної системи або користувача електронного кабінету, держатель у строк, визначений абзацом першим цього пункту, повідомляє користувачу Інформаційно-аналітичної системи або користувачу електронного кабінету через електронний кабінет та/або на адресу електронної пошти про методологічну помилку і про час, необхідний для її усунення та відновлення порушених прав такого користувача.

Про усунення методологічної помилки держатель протягом трьох робочих днів з дня усунення такої помилки повідомляє користувачу

Інформаційно-аналітичної системи або користувачу електронного кабінету через електронний кабінет та/або на адресу електронної пошти.

22. У разі виявлення програмно-апаратної помилки технічний адміністратор зобов'язаний протягом трьох календарних днів з дня, що настає за днем отримання такого повідомлення від користувача Інформаційно-аналітичної системи або користувача електронного кабінету, крім вихідних та святкових днів:

провести перевірку наявності програмно-апаратної помилки;

повідомити користувачу Інформаційно-аналітичної системи або користувачу електронного кабінету через електронний кабінет та/або на адресу електронної пошти про результати обробки помилки, що виникла під час роботи в Інформаційно-аналітичній системі. Підтвердження або спростування наявності відповідної помилки здійснюється шляхом надсилання повідомлення.

Якщо технічний адміністратор визнає наявність програмно-апаратної помилки, він зобов'язаний усунути її у строк, що визначається ним з урахуванням критичності виявленої помилки та технічної можливості її усунення.

Якщо програмно-апаратна помилка призводить до порушення прав користувача Інформаційно-аналітичної системи або користувача електронного кабінету, технічний адміністратор у строк, визначений абзацом першим цього пункту, повідомляє користувачу Інформаційно-аналітичної системи або користувачу електронного кабінету через електронний кабінет та/або на адресу електронної пошти про існування програмно-апаратної помилки та про час, необхідний для її усунення і відновлення порушених прав такого користувача.

Про усунення програмно-апаратної помилки технічний адміністратор протягом трьох робочих днів інформує користувача Інформаційно-аналітичної системи або користувача електронного кабінету та держателя через електронний кабінет та/або на адресу електронної пошти.

Відомості (дані), що збираються, накопичуються,  
обробляються та оприлюднюються в  
Інформаційно-аналітичній системі

23. У рамках функціонування Інформаційно-аналітичної системи збирається, накопичується, обробляється та оприлюднюється інформація про об'єкти державної, комунальної та приватної (за згодою власників) форми власності, які використовуються або можуть бути використані чи реконструйовані, переобладнані для проживання внутрішньо переміщених осіб, а саме: земельні ділянки, житлові будинки, будівлі, споруди (їх окремі частини), квартири, житлові та нежитлові приміщення, інші об'єкти нерухомого майна.

24. До Інформаційно-аналітичної системи користувачами електронних кабінетів завантажуються (або створюються з її використанням) такі документи:

протокол засідання координаційної комісії з обліку об'єктів нерухомого майна для проживання внутрішньо переміщених осіб при обласних, Київській міській держадміністраціях (військових адміністраціях);

протокол засідання комісій з обстеження об'єктів нерухомого майна для проживання внутрішньо переміщених осіб при районних, районних у м. Києві держадміністраціях (військових адміністраціях);

акт обстеження об'єкта нерухомого майна;

заява внутрішньо переміщеної особи про надання для проживання об'єктів нерухомого майна.

25. До Інформаційно-аналітичної системи користувачами електронних кабінетів вносяться такі відомості (дані) про об'єкт нерухомого майна (у тому числі згідно з актом обстеження об'єкта нерухомого майна):

місцезнаходження (село, селище, місто, район, область, інші реквізити адреси);

призначення (згідно з проектною документацією на будівництво об'єкта/станом на час проведення обстеження);

відомості про власника, зокрема територіальну громаду (утворені нею органи місцевого самоврядування), суб'єкта управління об'єктами державної власності (для фізичної особи — прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України), для юридичної особи — найменування, код згідно з ЄДРПОУ);

кількість приміщень (площа), у тому числі ті, що використовуються для проживання внутрішньо переміщених осіб та можуть бути використані для проживання внутрішньо переміщених осіб (вільна площа);

пристосування для задоволення потреб осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення;

узагальнюючий висновок про можливість/неможливість використання об'єкта нерухомого майна для проживання внутрішньо переміщених осіб (можливість/неможливість використання земельної ділянки для будівництва об'єктів нерухомого майна для проживання внутрішньо переміщених осіб та/або розміщення тимчасових споруд, їх комплексів, призначених для життєзабезпечення (тимчасового проживання та

обслуговування) внутрішньо переміщених осіб) або можливість використання об'єкта нерухомого майна для проживання внутрішньо переміщених осіб за умови проведення його реконструкції, переобладнання (необхідність вчинення дій для можливості використання земельної ділянки для будівництва об'єктів нерухомого майна для проживання внутрішньо переміщених осіб та/або розміщення тимчасових споруд, їх комплексів, призначених для життєзабезпечення (тимчасового проживання та обслуговування) внутрішньо переміщених осіб (зміна цільового призначення земельної ділянки, демонтаж наявних об'єктів та споруд, плодово-ягідних та інших багаторічних насаджень), або доцільність проведення додаткового обстеження об'єктів нерухомого майна відповідно до Порядку проведення обстеження прийнятих в експлуатацію об'єктів будівництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 квітня 2017 р. № 257 (Офіційний вісник України, 2017 р., № 33, ст. 1045).

26. Оприлюднення інформації (крім інформації з обмеженим доступом) здійснюється, у тому числі у формі відкритих даних, на:

порталі;

Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

#### Загальні вимоги до інформації та електронних документів

27. Створення, внесення, завантаження, збирання, облік, накопичення, обробку, пошук, перегляд, надсилання, отримання, зберігання, використання, поширення та захист інформації та електронних документів, внесення змін та доповнень до них в Інформаційно-аналітичній системі здійснюються користувачами електронних кабінетів у межах повноважень та відповідно до наданого доступу, визначених цим Порядком.

28. Інформація та електронні документи, зміни та доповнення до них створюються та вносяться до Інформаційно-аналітичної системи державною мовою. У разі коли використання літер української абетки призводить до спотворення інформації, можуть використовуватися латинські літери, розділові знаки та символи, арабські та римські цифри.

29. Документообіг в Інформаційно-аналітичній системі здійснюється відповідно до вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг. На всі електронні документи, що створюються в Інформаційно-аналітичній системі, накладається кваліфікований електронний підпис користувача електронного кабінету відповідно до Закону України "Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги".

30. Програмними засобами Інформаційно-аналітичної системи автоматично вносяться до журналу всі дії та/або події, що здійснюються в Інформаційно-аналітичній системі, зокрема дата і час створення,

завантаження, надсилання, отримання інформації та електронних документів з ідентифікацією відправника, отримувача, а також будь-якої зміни та видалення даних, доступних в Інформаційно-аналітичній системі, з використанням кваліфікованої електронної позначки часу.

Журнал всіх дій та/або подій, що здійснюються в Інформаційно-аналітичній системі, зберігається два роки (крім випадків, коли законодавством встановлений інший строк зберігання даних). Після закінчення строку зберігання інформація із журналів всіх дій та/або подій видаляється в автоматичному режимі. Інформація, що міститься в журналі, може бути отримана через Інформаційно-аналітичну систему у формі електронного документа.

31. У разі коли для створення електронного документа в Інформаційно-аналітичній системі необхідне завантаження графічних матеріалів або іншого документа, такі матеріали або документ завантажуються у форматі PDF з урахуванням вимог, визначених пунктом 38 цього Порядку.

32. Кожному електронному документу під час створення або завантаження до Інформаційно-аналітичної системи автоматично присвоюється ідентифікаційний номер, який є незмінним, у тому числі в разі внесення змін та доповнень до нього, виправлення технічних помилок.

33. Створення документів за допомогою програмних засобів Інформаційно-аналітичної системи здійснюється шляхом внесення відповідного запису до неї.

34. Створення електронного документа завершується накладенням користувачем електронного кабінету власного електронного підпису з дотриманням вимог законодавства у сферах електронної ідентифікації та електронних довірчих послуг.

35. До Інформаційно-аналітичної системи не вносяться відомості (дані), які становлять державну таємницю.

36. Програмними засобами Інформаційно-аналітичної системи створюються або завантажуються документи, в яких міститься інформація, визначена пунктами 23—25 цього Порядку. Оригіналом документів, що створені засобами Інформаційно-аналітичної системи, є їх примірник в електронній формі.

37. Інформація та документи, отримані за допомогою програмного забезпечення Інформаційно-аналітичної системи в паперовій та електронній формі, мають однакову юридичну силу.

38. Завантаження сканованих копій (фотокопій) документів в Інформаційно-аналітичну систему здійснюється у форматі PDF з урахуванням таких вимог:

1) усі підписані документи повинні бути окремо відскановані в остаточній редакції, не допускається після сканування вносити додаткові записи, правки, зміни;

2) кольорові скановані копії (фотокопії) документів повинні бути чіткими та повнорозмірними (без обрізань будь-яких сторін документів, зокрема прізвища, власного імені, по батькові (за наявності) та підпису підписантів, печатки, номери тощо), глибина кольору — не менш як 4 біти;

3) будь-який текст на всіх відсканованих зображеннях повинен бути розбірливим, роздільна здатність — 300 точок на дюйм;

4) документи, що містять більше однієї сторінки, скануються в один файл. У разі перевищення допустимого для завантаження розміру файлу такий файл розділяється на кілька файлів без пропущених сторінок та із збереженням їх послідовності відповідно до оригіналу документа;

5) розмір кожного завантаженого файлу до Інформаційно-аналітичної системи повинен бути не більше 49 Мб.

Користувачі електронного кабінету. Надання, блокування, анулювання та відновлення доступу до електронного кабінету

39. Користувачами електронного кабінету є:

1) уповноважені представники Мінрозвитку;

2) уповноважені представники обласних, Київської міської держадміністрацій (військових адміністрацій), що входять до складу координаційних комісій з обліку об'єктів нерухомого майна для проживання внутрішньо переміщених осіб при обласних, Київській міській держадміністраціях (військових адміністраціях) (далі — координаційні комісії);

3) уповноважені представники районних держадміністрацій, районних у м. Києві держадміністрацій (військових адміністрацій), що входять до складу комісій з обстеження об'єктів нерухомого майна для проживання внутрішньо переміщених осіб при районних, районних у м. Києві держадміністраціях (військових адміністраціях) (далі — комісії з обстеження);

4) власники об'єктів нерухомого майна або уповноважені ними особи (у тому числі уповноважені представники територіальної громади (утворених нею органів місцевого самоврядування), суб'єктів управління об'єктами державної власності);

5) орендарі будівель, споруд, приміщень (їх окремих частин) закладів і установ освіти державної та комунальної форми власності, що надають для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, або уповноважені ними особи;

6) внутрішньо переміщені особи або уповноважені ними особи;

7) інші фізичні та юридичні особи (їх уповноважені представники), що входять до складу та/або залучаються до роботи координаційних комісій та комісій з обстеження.

40. Користувачі електронних кабінетів (крім посадових осіб державних органів, місцевих держадміністрацій (військових адміністрацій), органів місцевого самоврядування) отримують доступ до електронного кабінету після проходження процедури електронної ідентифікації та автентифікації через державну інтегровану систему електронної ідентифікації та авторизуються автоматично програмними засобами Інформаційно-аналітичної системи залежно від їх правового статусу.

Підключення таких користувачів до електронних кабінетів та надання їм доступу здійснюється безоплатно.

41. Користувачі електронних кабінетів під час проходження первинної електронної ідентифікації обов'язково зазначають в електронному кабінеті свою адресу електронної пошти, номер телефону (за наявності) та підтверджують правильність своїх ідентифікаційних даних. За достовірність відомостей, зазначених під час електронної ідентифікації, відповідає користувач електронного кабінету.

42. У разі зміни адреси електронної пошти та номера телефону користувач електронного кабінету зобов'язаний не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня такої зміни оновити власні облікові дані в електронному кабінеті. У разі несвоєчасного внесення змін до облікових даних всі негативні наслідки, спричинені таким невнесенням, покладаються на користувача електронного кабінету.

43. Технічним адміністратором для цілей здійснення користувачем електронного кабінету дій щодо підписання електронних документів можуть бути запроваджені механізми додаткової (багатофакторної) його автентифікації для окремих типів користувачів електронного кабінету, у тому числі шляхом електронної ідентифікації за допомогою інформаційно-комунікаційної системи мобільної ідентифікації та накладення кваліфікованого електронного підпису та/або підтвердження рішення за допомогою додаткового методу ідентифікації користувача електронного кабінету з використанням одноразового пароля.

44. Адміністратор надає доступ до електронного кабінету посадовим особам державних органів, місцевих держадміністрацій (військових адміністрацій), органів місцевого самоврядування на підставі отримання повідомлення від керівника такого органу або особи, яка його заміщує, в електронній формі, у тому числі через електронний кабінет, за умови проходження процедури електронної ідентифікації та автентифікації через державну інтегровану систему електронної ідентифікації.

Адміністратор не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня отримання повідомлення надає доступ відповідному користувачу електронного кабінету.

45. Адміністратор блокує доступ користувача електронного кабінету до електронного кабінету в разі:

1) надходження повідомлення (документів), що підтверджує (підтверджують) факт компрометації особистого ключа користувача електронних довірчих послуг, виявлений самостійно користувачем або Держспецзв'язку під час здійснення заходів державного нагляду (контролю) за дотриманням вимог законодавства у сферах електронної ідентифікації та електронних довірчих послуг;

2) отримання повідомлення керівника державного органу, місцевої держадміністрації (військової адміністрації), органу місцевого самоврядування або особи, яка його заміщує, про необхідність блокування доступу відповідальної посадової особи користувача електронного кабінету до електронного кабінету у зв'язку з її відстороненням від виконання посадових обов'язків, відстороненням від посади;

3) отримання інформації про внесення користувачем електронного кабінету недостовірної інформації;

4) отримання судового рішення про блокування доступу користувача до електронного кабінету.

46. Адміністратор анулює доступ користувача електронного кабінету до електронного кабінету в разі:

1) отримання повідомлення керівника державного органу, місцевої держадміністрації (військової адміністрації), органу місцевого самоврядування або особи, яка його заміщує, про необхідність анулювання доступу відповідальної посадової особи користувача електронного кабінету до електронного кабінету;

2) отримання судового рішення, що набрало законної сили, про анулювання доступу користувача до електронного кабінету.

47. Доступ користувача електронного кабінету до електронного кабінету анулюється автоматично програмними засобами Інформаційно-аналітичної системи в разі:

1) втрати користувачем електронного кабінету правового статусу або функцій, які визначають його право доступу до такого кабінету;

2) отримання Інформаційно-аналітичною системою в порядку електронної інформаційної взаємодії інформації з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань про державну реєстрацію припинення юридичної особи, фізичної особи — підприємця — користувача електронного кабінету;

3) отримання Інформаційно-аналітичною системою в порядку електронної інформаційної взаємодії інформації з інших державних електронних інформаційних ресурсів про смерть, оголошення померлим, визнання безвісно відсутнім, недієздатним, обмеження цивільної дієздатності користувача електронного кабінету.

48. Адміністратор за повідомленням керівника державного органу, місцевої держадміністрації (військової адміністрації), органу місцевого самоврядування або особи, яка його заміщує, змінює та відновлює право підпису електронних документів в електронному кабінеті користувача електронного кабінету у зв'язку з відстороненням від виконання посадових обов'язків, відстороненням від посади, перебуванням на лікарняному, у відпустці такого користувача тощо. Таке повідомлення надсилається в електронній формі, у тому числі через електронний кабінет.

49. Блокування чи анулювання доступу користувача електронного кабінету до електронного кабінету здійснюється адміністратором шляхом припинення програмними засобами Інформаційно-аналітичної системи доступу до електронного кабінету невідкладно, але не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня отримання відповідної інформації з одночасним повідомленням про це відповідному користувачу електронного кабінету та відповідній відповідальній посадовій особі такого користувача. Таке повідомлення надсилається в електронній формі, у тому числі через електронний кабінет.

50. Адміністратор відновлює доступ користувача електронного кабінету, якому було заблоковано доступ до електронного кабінету, в разі:

1) отримання повідомлення керівника державного органу, місцевої держадміністрації (військової адміністрації), органу місцевого самоврядування або особи, яка його заміщує, про припинення обставин, що стали підставою для блокування доступу користувача до електронного кабінету;

2) отримання судового рішення, що набрало законної сили, про скасування блокування доступу користувача до електронного кабінету.

51. Відновлення доступу користувача електронного кабінету до електронного кабінету здійснюється адміністратором невідкладно, але не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня отримання відповідної інформації з одночасним повідомленням про це відповідному користувачу електронного кабінету та відповідальній посадовій особі такого користувача. Таке повідомлення надсилається в електронній формі, у тому числі через електронний кабінет.

52. У разі анулювання доступу користувача електронного кабінету до електронного кабінету такий доступ не може бути відновлений. Надання такому користувачу доступу до електронного кабінету здійснюється відповідно до вимог цього Порядку.

53. За зверненням держателя адміністратор зобов'язаний надати інформацію про користувачів електронних кабінетів, яким надано, заблоковано та анульовано доступ до електронного кабінету, протягом трьох робочих днів з дня отримання відповідного звернення.

#### Функціональні можливості електронного кабінету

54. Програмними засобами Інформаційно-аналітичної системи забезпечуються функціональні можливості електронного кабінету залежно від доступу користувача електронного кабінету до електронного кабінету.

55. Через електронний кабінет уповноважених представників Мінрозвитку здійснюється:

1) перегляд та моніторинг документів і відомостей (даних) в Інформаційно-аналітичній системі;

2) доступ до даних Інформаційно-аналітичної системи з метою реалізації повноважень держателя Інформаційно-аналітичної системи.

56. Через електронний кабінет уповноважених представників обласних, Київської міської держадміністрацій (військових адміністрацій), що входять до складу координаційних комісій, здійснюється:

1) завантаження до Інформаційно-аналітичної системи та перегляд документів і відомостей (даних) у ній;

2) перегляд документів і відомостей (даних), що завантажуються комісіями з обстеження до Інформаційно-аналітичної системи;

3) інші дії, визначені Законом України “Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб”, Примірним положенням про координаційну комісію з обліку об’єктів нерухомого майна для проживання внутрішньо переміщених осіб при обласних, Київській міській державних (військових) адміністраціях, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2025 р. № 493 (Офіційний вісник України, 2025 р., № 42, ст. 2864).

57. Через електронний кабінет уповноважених представників районних держадміністрацій (військових адміністрацій), районних у м. Києві держадміністрацій, що входять до складу комісій з обстеження, здійснюється:

1) завантаження до Інформаційно-аналітичної системи та перегляд документів і відомостей (даних) у ній;

2) інші дії, визначені Законом України “Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб” та Примірним положенням про комісію з обстеження об’єктів нерухомого майна для проживання внутрішньо переміщених осіб при районних державних (військових) адміністраціях, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2025 р. № 493.

58. Через електронний кабінет власників об'єктів нерухомого майна або уповноважених ними осіб (у тому числі уповноважених представників територіальної громади (утворених нею органів місцевого самоврядування), суб'єктів управління об'єктами державної власності) здійснюється:

1) перегляд документів та відомостей (даних) в Інформаційно-аналітичній системі щодо об'єктів нерухомого майна, що перебувають у їх власності (управлінні);

2) розгляд заяв, поданих внутрішньо переміщеними особами або уповноваженими ними особами, про надання для проживання об'єктів нерухомого майна, що перебувають у їх власності (управлінні).

59. Через електронний кабінет орендарів будівель, споруд, приміщень (їх окремих частин) закладів і установ освіти державної та комунальної форми власності, що надають для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, або уповноважених ними осіб здійснюється:

1) перегляд документів та відомостей (даних) в Інформаційно-аналітичній системі щодо об'єктів нерухомого майна, що ними орендуються;

2) розгляд заяв, поданих внутрішньо переміщеними особами або уповноваженими ними особами, про надання для проживання об'єктів нерухомого майна, що ними орендуються.

60. Через електронний кабінет внутрішньо переміщених осіб або уповноважених ними осіб здійснюється:

1) доступ до відомостей, що містяться на порталі;

2) подання заяв власникам об'єктів нерухомого майна або уповноваженим ними особам (у тому числі уповноваженим представникам територіальної громади (утворених нею органів місцевого самоврядування), суб'єктів управління об'єктами державної власності) та орендарям будівель, споруд, приміщень (їх окремих частин) закладів і установ освіти державної та комунальної форми власності, що надають для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб, або уповноваженим ними особам про надання для проживання об'єктів нерухомого майна.

61. Через електронний кабінет інших фізичних та юридичних осіб (їх уповноважених представників), що входять до складу та/або залучаються до роботи координаційних комісій та комісій з обстеження, здійснюються:

1) завантаження та перегляд документів і відомостей (даних) до Інформаційно-аналітичної системи;

2) інші дії, визначені Законом України “Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб”, Примірним положенням про координаційну комісію з обліку об'єктів нерухомого майна для проживання внутрішньо переміщених осіб при обласних, Київській міській державних (військових) адміністраціях та Примірним положенням про комісію з обстеження

об'єктів нерухомого майна для проживання внутрішньо переміщених осіб при районних державних (військових) адміністраціях, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2025 р. № 493.

### Портал

62. Портал забезпечує:

- 1) доступ до електронного кабінету;
- 2) надання інформації та роз'яснень щодо функціонування Інформаційно-аналітичної системи;
- 3) надання інформації про нормативно-правові акти, які регулюють питання функціонування Інформаційно-аналітичної системи;
- 4) надання інформації про проведення профілактичних та/або технічних робіт з підтримки Інформаційно-аналітичної системи;
- 5) можливість отримання інформації щодо функціонування, технічних та методичних помилок у роботі Інформаційно-аналітичної системи;
- 6) перегляд користувачем Інформаційно-аналітичної системи публічної інформації, що міститься в Інформаційно-аналітичній системі та підлягає оприлюдненню відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації", у тому числі у формі відкритих даних, із забезпеченням відкритого доступу до відповідної інформації у режимі реального часу, зокрема у формі загальнодоступної інтерактивної карти.

63. Портал має офіційний веб-сайт — \_\_\_\_\_ .

64. Користування порталом та доступ до відомостей (даних), що містяться на порталі, здійснюється без електронної ідентифікації та авторизації.

---