ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 р. № \_\_\_

**ПОРЯДОК**

**ведення Державного реєстру спеціальних дозволів на користування надрами**

**Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає загальні засади функціонування та ведення Державного реєстру спеціальних дозволів на користування надрами (далі – Реєстр), наповнення його відомостями про надання спеціальних дозволів на користування надрами, продовження строку їх дії, внесення до них змін (у тому числі і до угоди про умови користування надрами) та доступу до інформації Реєстру.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

автоматизоване робоче місце адміністратора Реєстру – програмно-технічний комплекс, що забезпечує можливість ідентифікації користувачів, надання та припинення прав доступу, оброблення інформації та документів, поданих засобами електронного кабінету єдиної державної електронної геоінформаційної системи користування надрами (далі – ЄДЕГС) та електронного кабінету надрокористувача, роботи з інформацією об’єкта Реєстру, а також здійснення функцій з ведення Реєстру в установленому законодавством порядку;

автоматизоване робоче місце публічного реєстратора Реєстру – програмно-технічний комплекс, що забезпечує можливість опрацювання інформації та документів, поданих засобами електронного кабінету ЄДЕГС та електронного кабінету надрокористувача, роботи з даними об’єкта Реєстру, а також здійснення функцій із внесення та зміни інформації про об’єкти Реєстру;

авторизація – електронна процедура встановлення рівня прав доступу до різних підсистем, інформації та програмних модулів Реєстру залежно від ідентифікатора користувачів;

адміністратор та технічний адміністратор Реєстру – підприємство та/або підприємства, визначені Держгеонадрами, які належать до сфери його управління або щодо яких він здійснює повноваження з управління корпоративними правами держави (включаючи його дочірні підприємства);

внутрішні користувачі Реєстру – посадові особи держателя Реєстру та посадові особи адміністратора і технічного адміністратора Реєстру;

держатель Реєстру – Держгеонадра;

зовнішні користувачі Реєстру – посадові особи органів державної влади, органів місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи, фізичні особи-підприємці;

об’єкт Реєстру – інформація про спеціальний дозвіл на користування надрами та угода про умови користування надрами з додатками до неї;

публічні реєстратори Реєстру – посадові особи, визначені держателем та адміністратором Реєстру;

Реєстр – це електронна інформаційно-комунікаційна система, призначена для збирання, зберігання, оброблення, обліку, захисту, відображення, використання, поширення та надання, визначеної цим Порядком інформації про спеціальні дозволи на користування надрами, угоди про умови користування надрами, а також підтвердження стану дії спеціальних дозволів на користування надрами.

створювачі реєстрової інформації Реєстру – посадові особи держателя та адміністратора Реєстру, юридичні особи та фізичні особи-підприємці, які через електронний кабінет надрокористувача звернулись до держателя Реєстру щодо отримання, продовження строку дії спеціального дозволу на користування надрами, внесення змін до нього (у тому числі і до угоди про умови користування надрами) ініціювання ділянки надр для виставлення на аукціон.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Кодексі України про надра, Законах України «Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг», «Про національну інфраструктуру геопросторових даних», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», «Про електронні комунікації», «Про електронні довірчі послуги», «Про публічні електронні реєстри», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про захист персональних даних» та інших нормативно-правових актах у сфері геологічного вивчення та раціонального використання надр.

3. Власником Реєстру та виключних майнових прав на його програмне забезпечення, який забезпечує захист інформації в Реєстрі та контроль за нею відповідно до Закону України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», є держава в особі Держгеонадр.

**Мета, завдання та функції Реєстру**

4. Метою створення та ведення Реєстру є запровадження єдиного джерела інформації щодо спеціальних дозволів на користування надрами, продовження строку їх дії, внесення до них змін (у тому числі до угоди про умови користування надрами), а також забезпечення збирання, зберігання, оброблення, обліку, захисту, відображення, використання, поширення та надання реєстрової інформації, а також підтвердження стану дії спеціальних дозволів на користування надрами.

5. Реєстр є складовою ЄДЕГС.

6. Основними завданнями та функціями Реєстру є:

облік інформації щодо спеціальних дозволів на користування надрами, продовження строку їх дії, внесення до них змін (у тому числі до угоди про умови користування надрами);

інтеграція інформаційних ресурсів у сфері надрокористування;

обробка інформації, що формується у процесі діяльності користувачів надр;

забезпечення електронної взаємодії між фізичними та юридичними особами, фізичними особами – підприємцями, органами державної влади, органами місцевого самоврядування з метою виконання визначених законодавством завдань у сфері геологічного вивчення та раціонального використання надр;

систематизація та узагальнення інформації, перетворення її до формату, придатного для проведення подальшого аналізу та забезпечення роботи систем підтримки прийняття рішень;

забезпечення доступності інформації, яка міститься в Реєстрі, для осіб з інвалідністю згідно з вимогами ДСТУ ЕN 301549:2022 «Інформаційні технології. Вимоги щодо доступності продуктів та послуг ІКТ»;

забезпечення актуальності, достовірності, повноти та захищеності реєстрової інформації;

збереження, автоматичне резервування і відновлення інформації, що внесена до Реєстру, забезпечення безперебійного доступу до Реєстру;

електронна інформаційна взаємодія з іншими електронними інформаційними ресурсами органів державної влади та органів місцевого самоврядування, суб’єктів надання вихідних даних з метою виконання визначених законодавством повноважень у сфері геологічного вивчення та раціонального використання надр;

підвищення прозорості та оперативності вирішення завдань, пов’язаних із геологічним вивченням та раціональним використанням надр.

7. Функціональними можливостями Реєстру забезпечується:

доступ неавторизованих користувачів до об’єктів Реєстру в режимі перегляду;

доступ зовнішніх користувачів до об’єктів Реєстру через електронний кабінет ЄДЕГС та електронний кабінет надрокористувача;

формування витягів з Реєстру;

подача через портальне рішення повідомлень про виявлені помилки в реєстровій інформації або в роботі Реєстру;

автоматична фіксація дій авторизованих користувачів в Реєстрі;

здійснення пошуку та перегляду реєстрової інформації, групування об’єктів Реєстру та/або реєстрової інформації відповідно до заданих параметрів.

8. Реєстр створюється з використанням програмного забезпечення, яке забезпечує його сумісність і електронну інформаційну взаємодію у режимі реального часу з ЄДЕГС, іншими інформаційними системами та мережами, що складають інформаційний ресурс держави, державними електронними реєстрами інших держателів публічних електронних реєстрів.

Електронна інформаційна взаємодія Реєстру з іншими електронними інформаційними ресурсами здійснюється засобами системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів відповідно до Положення про систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів «Трембіта», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2016 р. № 606 (Офіційний вісник України,   
2016 р., № 73, ст. 2455) та Порядку функціонування національної інфраструктури геопросторових даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 травня 2021 року № 532 (Офіційний вісник України, 2021 р., № 44, ст. 2701).

У разі відсутності технічної можливості передачі даних з використанням каналів зв’язку системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів інформаційна взаємодія суб’єктів інформаційних відносин може здійснюватися з використанням інших інформаційно-комунікаційних систем із застосуванням в них відповідних комплексних систем захисту інформації з підтвердженою відповідністю за результатами державної експертизи в порядку, встановленому законодавством.

9. Захист інформації в Реєстрі здійснюється відповідно до Закону України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах».

10. Фінансування заходів щодо створення, технічної підтримки та модернізації Реєстру здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, коштів міжнародної технічної допомоги, а також інших джерел, не заборонених законом.

**Обов’язки держателя Реєстру**

11. Держатель Реєстру:

вживає організаційних заходів, пов’язаних зі створенням, модернізацією та забезпеченням належного безперебійного функціонування Реєстру;

визначає адміністратора та технічного адміністратора Реєстру;

здійснює контроль та моніторинг функціонування та ведення Реєстру, інформує адміністратора та технічного адміністратора про виявлені недоліки, вносить пропозиції щодо їх усунення та вдосконалення роботи;

здійснює фінансування заходів щодо створення, модернізації та технічної підтримки функціонування Реєстру;

надає роз’яснення, що стосуються питань ведення Реєстру (крім питань, що стосуються технічного та програмного забезпечення);

забезпечує електронну інформаційну взаємодію з електронними інформаційними ресурсами органів державної влади та органів місцевого самоврядування, інших суб’єктів надання вихідних даних;

забезпечує методологічну підтримку, затверджує технічні вимоги та технічні завдання з розроблення та модернізації програмного забезпечення, а також погоджує пропозиції щодо розроблення та модернізації спеціального програмного забезпечення, що пропонується адміністратором та технічним адміністратором Реєстру.

**Обов’язки адміністратора та технічного адміністратора Реєстру**

12. Адміністратор та технічний адміністратор Реєстру забезпечують розв’язання організаційних та технічних завдань щодо функціонування Реєстру.

13. Адміністратор Реєстру:

забезпечує належне ведення Реєстру у відповідності до вимог цього Порядку;

забезпечує обробку та аналіз інформації, яка надходить через електронний кабінет ЄДЕГС та електронний кабінет надрокористувача;

забезпечує надання, блокування та анулювання доступу, визначає рівні доступу користувачів до відповідних полів Реєстру.

14. Технічний адміністратор Реєстру:

забезпечує розв’язання технічних завдань щодо функціонування Реєстру;

забезпечує проведення технічних та профілактичних робіт, супроводження програмно-апаратного комплексу Реєстру;

забезпечує захист цілісності баз даних Реєстру, їх технологічного і програмного забезпечення, захисту інформації Реєстру від випадкового або незаконного знищення, спотворення, втрати, несанкціонованого надання або доступу.

**Ведення Реєстру**

15. Реєстр ведеться в електронній формі 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.

16. До Реєстру вноситься інформація про об’єкт Реєстру з урахуванням вимог Кодексу України про надра та Закону України «Про нафту і газ».

17. У Реєстрі міститься така інформація про об’єкт Реєстру:

1) дата видачі;

2) підстава надання спеціального дозволу на користування надрами, продовження строку його дії, внесення до нього змін (дата та номер наказу Держгеонадр, або дата та номер угоди про розподіл продукції, або дата та номер протоколу аукціону (електронних торгів) та договору купівлі-продажу);

3) вид користування надрами (відповідно до статті 14 Кодексу України про надра, статті 13 Закону України «Про нафту і газ»);

4) мета користування надрами;

5) відомості про ділянку надр (геологічну територію відповідно до державного балансу запасів корисних копалин України), що надається у користування;

6) назва родовища/ділянки надр;

7) географічні координати;

8) місцезнаходження (область, район, код, згідно з Кодифікатором адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад (КАТОТТГ));

9) прив’язка на місцевості (напрямок, відстань від найближчого населеного пункту, залізничної станції, природоохоронних об’єктів);

10) площа (зазначається в квадратних кілометрах або гектарах);

11) обмеження щодо глибини використання (зазначається у разі потреби);

12) вид корисної копалини (відповідно до переліків корисних копалин загальнодержавного та місцевого значення, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 1994 року № 827 (ЗП України, 1995 р., № 2, ст. 42), та/або відповідно до Класифікатору корисних копалин (ККК) ДК 008:2007, затвердженого наказом Держспоживстандарту України   
від 12 грудня 2007 року № 357;

13) загальний обсяг запасів (ресурсів) на час надання спеціального дозволу на користування надрами (основні, супутні) (одиниця виміру, категорія (код класу), обсяг);

14) ступінь освоєння надр (розробляється, не розробляється);

15) відомості про затвердження (апробацію) запасів (ресурсів) корисної копалини (зазначається у разі затвердження (апробування) надрокористувачем запасів (ресурсів) корисної копалини) (дата та номер протоколу, найменування органу, що затвердив (апробував) запаси корисної копалини);

16) джерело фінансування робіт, які планує виконати надрокористувач під час користування надрами (державні або недержавні кошти);

17) особливі умови;

18) відомості про власника:

для юридичних осіб – найменування, ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України для юридичних осіб, юридична адреса;

для фізичних осіб-підприємців – прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті – серія (за наявності) та номер паспорта, унікальний номер запису у реєстрі (за наявності), адреса реєстрації);

19) відомості про погодження надання спеціального дозволу на користування надрами (найменування органу, який погодив надання дозволу, дата та номер документа про погодження (у разі наявності));

20) строк дії спеціального дозволу на користування надрами (років) (зазначається цифрами та словами);

21) номер та дата угоди про умови користування надрами або угоди про розподіл продукції;

22) файли угод (підписані сторонами) про умови користування надрами з характеристикою ділянки надр та програмою робіт, що оформлюються як додатки до угоди, та є її невід’ємною частиною, або угоди про розподіл продукції;

23) прізвище, власне ім’я та по батькові (за наявності) публічного реєстратора Реєстру, який здійснив останні реєстраційні дії;

24) стан дії спеціального дозволу на користування надрами (діючий, зупинений, не діючий).

18. Первинне наповнення Реєстру здійснюється адміністратором Реєстру на підставі інформації з баз даних держателя Реєстру щодо виданих спеціальних дозволів на користування надрами.

19. Подальше внесення інформації про нові об’єкти Реєстру здійснюється публічними реєстраторами Реєстру з використанням кваліфікованих електронних підписів в установленому законодавством порядку.

На підставі підготовлених створювачами реєстрової інформації Реєстру інформації та документів, засобами автоматизованого робочого місця публічного реєстратора Реєстру формується проєкт інформації об’єкта Реєстру.

Підставою для здійснення публічним реєстратором Реєстру реєстраційних дій є наявність підписаної з обох сторін угоди про умови користування надрами та сплати плати (збору) (у разі якщо таку плату (збір) встановлено Кодексом України про надра).

Публічний реєстратор Реєстру здійснює реєстраційні дії у Реєстрі у порядку та строки, визначені Кодексом України про надра.

20. Реєстровий номер об’єкта Реєстру формується автоматично засобами Реєстру під час здійснення реєстраційних дій та одночасно є реєстраційним номером спеціального дозволу на користування надрами.

Реєстровий номер має формат Y-ХХХХХ, де:

XXXXX – порядковий номер запису в Реєстрі (п’ятизначне числове поле, початковий номер якого визначається держателем Реєстру на дату початку функціонування Реєстру, з урахуванням нумерації спеціальних дозволів на користування надрами, виданих до цієї дати),

Y – вид користування надрами відповідно до статті 14 Кодексу України про надра та статті 13 Закону України “Про нафту і газ” (однозначне текстове поле, яке може мати два значення:

«В» - для спеціальних дозволів на видобування корисних копалин; видобування нафти і газу (промислова розробка родовищ); будівництво та експлуатацію підземних споруд, не пов’язаних з видобуванням корисних копалин, у тому числі споруд для підземного зберігання нафти, газу та інших речовин і матеріалів, захоронення шкідливих речовин і відходів виробництва, скидання стічних вод, отримання геотермальної енергії (теплової енергії надр), експлуатації підземних споруд, пов’язаної із запобіганням підтопленню навколишнього природного середовища внаслідок закриття шахт; створення геологічних територій та об’єктів, що мають важливе наукове, культурне, санітарно-оздоровче значення (наукові полігони, об’єкти природно-заповідного фонду, лікувальні, оздоровчі заклади) (крім нафтогазоносних надр); виконання робіт (провадження діяльності), передбачених угодою про розподіл продукції;

«Г» - для спеціальних дозволів на геологічне вивчення ділянок надр корисних копалин; геологічне вивчення, в тому числі дослідно-промислову розробку родовищ корисних копалин загальнодержавного значення; геологічне вивчення нафтогазоносних надр, у тому числі дослідно-промислову розробку родовищ; геологічне вивчення, у тому числі дослідно-промислову розробку, корисних копалин з подальшим видобуванням корисних копалин (промисловою розробкою родовищ); геологічне вивчення нафтогазоносних надр, у тому числі дослідно-промислову розробку родовищ з подальшим видобуванням нафти і газу (промисловою розробкою родовищ); виконання робіт (провадження діяльності), передбачених угодою про розподіл продукції).

21. Внесення змін до інформації об’єктів Реєстру здійснюється публічними реєстраторами Реєстру з використанням кваліфікованих електронних підписів в установленому законодавством порядку.

При цьому змінена інформація та документи Реєстру не знищується, а зберігаються в Реєстрі як архівні файли, разом з інформацією, протоколами та документами (у разі необхідності), на підставі яких було прийнято рішення про внесення відповідних змін.

22. Спеціальний дозвіл на користування надрами надається у формі витягу із Реєстру в електронній формі.

Витяги формуються через електронний кабінет ЄДЕГС, електронний кабінет надрокористувача, а також електронні кабінети інших інформаційно-комунікаційних систем органів державної влади, доступ до яких є авторизованим.

Інформація витягу з Реєстру є актуальною та достовірною на дату його формування.

Витяг складається з двох файлів формату PDF.

Перший файл містить інформацію, зазначену в пунктах 17 (крім підпункту 22) та 20 цього Порядку, а також дату формування витягу.

Другий файл містить інформацію, зазначену у підпункті 22 пункту 17 цього Порядку.

Для визначених держателем Реєстру категорій зовнішніх користувачів можуть надаватись витяги з Реєстру в розширеному форматі, із зазначенням хронології змін інформації щодо об’єкта Реєстру.

23. Реєстр 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 Реєстру за умови попередньої письмової згоди держателя Реєстру.

Інформація про проведення профілактичних та/або технічних робіт з підтримки Реєстру оприлюднюється на офіційному вебсайті Держгеонадр та на Державному геологічному вебпорталі за три календарних дні до дати проведення таких робіт, крім випадків, коли через терміновість проведення таких робіт своєчасне попередження неможливе, про що надсилається відповідне повідомлення.

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

24. Обробка персональних даних в Державному реєстрі здійснюється з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

**Усунення помилок в роботі Реєстру та реєстровій інформації**

25. У разі виявлення зовнішніми користувачами фактів, що дають обґрунтовані підстави вважати, що інформація про об’єкт реєстру є недостовірною, вони мають можливість надіслати повідомлення через відповідне портальне рішення для надання пропозицій/зауважень про виявлений факт держателю Реєстру для проведення перевірки інформації.

За результатами перевірки держатель Реєстру спільно з адміністратором Реєстру протягом п’яти робочих днів складають протокол. У разі підтвердження факту недостовірності реєстрової інформації відомості про це зазначаються в протоколі та визначається публічний реєстратор Реєстру, який буде вносити відповідні виправлення.

Внесення виправлень проводиться протягом двох робочих днів, у відповідності до вимог цього Порядку, про що через відповідні електронні кабінети повідомляється зовнішній користувач, який надіслав повідомлення, а також власник спеціального дозволу на користування надрами.

26. У разі виявлення зовнішнім користувачем Реєстру програмно-апаратної та/або методологічної помилки в роботі Реєстру він має можливість надіслати повідомлення через відповідне портальне рішення для надання пропозицій/зауважень про виявлену програмно-апаратну та/або методологічну помилку адміністратору Реєстру.

Адміністратор Реєстру зобов’язаний протягом трьох робочих днів з дня отримання відповідного повідомлення провести перевірку наявності програмно-апаратної та/або методологічної помилки та повідомити користувача та держателя Реєстру на адресу електронної пошти або в інший спосіб про підтвердження або спростування наявності відповідної помилки.

Якщо адміністратор Реєстру підтверджує наявність програмно-апаратної та/або методологічної помилки, він зобов’язаний забезпечити усунення такої помилки у строк, що визначається ним з урахуванням технічної можливості її усунення та не повинен перевищувати п’яти робочих днів.

Про усунення програмно-апаратної та/або методологічної помилки адміністратор Реєстру протягом трьох робочих днів повідомляє зовнішнього користувача за допомогою його електронного кабінету, та держателя Реєстру.

**Доступ до інформації Реєстру**

27. Реєстр забезпечує доступ до геопросторових даних та метаданих відповідно до Законів України «Про національну інфраструктуру геопросторових даних», «Про доступ до публічної інформації».

28. Доступ до відкритої інформації Реєстру реалізується через сервіси Державного геологічного вебпорталу, ЄДЕГС, Єдиної екологічної платформи «ЕкоСистема», Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (у разі наявності технічної можливості) на безоплатній основі.

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