

Федеральное агентство по недропользованию

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Российский федеральный геологический фонд»

(ФГБУ «РОСГЕОЛФОНД»)

## П Р И К А З

02.03.2017

№ 28

Москва

### Об организации проверки поступающей в ФГБУ «Росгеолфонд» геологической информации

В целях организации работ по проверке поступающей в ФГБУ «Росгеолфонд» в соответствии с приказом Минприроды России от 24.10.2016 №555 геологической информации на соответствие требованиям, определенным приказом Минприроды России от 29.02.2016 №54, а так же во исполнение приказа ФГБУ «Росгеолфонд» № 19 от 10.02.2017, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить временные регламенты по проверке поступающей геологической информации:

– временный регламент проверки отчетов о геологическом изучении недр (на бумажном и электронном носителе) (приложение 1);

– временный регламент проверки первичной геологической информации о недрах (на электронном носителе) и интерпретированной геологической информации о недрах, подготовленной только в электронном виде (ГИС-проекты, базы данных и т.п.) (на электронном носителе) (приложение 2);

– временный регламент проверки паспортов месторождений и проявлений полезных ископаемых (на бумажном и электронном носителе) (приложение 3);

– временный регламент проверки учетных карточек изученности (на бумажном и электронном носителе) (приложение 4);

– временный регламент проверки первичной геологической информации о недрах по внутренним морским водам, континентальному шельфу Российской Федерации, исключительной экономической зоне Российской Федерации (на электронном носителе) (приложение 5);

2. Утвердить форму извещения о принятии/непринятии на хранение геологической информации (приложение 6) и форму заключения по результатам проверки геологической информации (приложение 7).

3. Ввод в действие утверждённых форм – с момента внедрения изменений в программное обеспечение, предусмотренное пунктом 4 приказа ФГБУ «Росгеолфонд» № 19 от 10.02.2017, в части автоматизации процесса проверки геологической информации с учетом утверждённых форм извещения и заключения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора - главного геолога Ковтонюка Г.П.

Генеральный директор



А.К.Климов



## **ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕРКИ ОТЧЕТОВ О ГЕОЛОГИЧЕСКОМ ИЗУЧЕНИИ НЕДР (НА БУМАЖНОМ И ЭЛЕКТРОННОМ НОСИТЕЛЯХ)**

1. Временный регламент разработан во исполнение приказа ФГБУ «Росгеолфонд» от 10.02.2017 г. № 19 в целях организации работ по проверке поступающей в ФГБУ «Росгеолфонд» в соответствии с приказом Минприроды России от 24.10.2016 г. № 555 геологической информации на соответствие требованиям, определенным приказом Минприроды России от 29.02.2016 г. № 54.

2. Проверка отчетов о геологическом изучении недр (на бумажном и электронном носителях) (далее – отчетов) выполняется группой переоценки ограничительных грифов, группой хранения отчетов и группой проверки интерпретированной информации на бумажном и электронном носителе Фондохранилища.

3. Получение отчетов (на бумажном и электронном носителе) производится в группе координации Фондохранилища сотрудником, осуществляющим их проверку.

4. Проверка осуществляется в 4 этапа.

5. На первом этапе сотрудники группы переоценки ограничительных грифов проводят экспертизу обоснованности установления ограничительных грифов.

6. На втором этапе сотрудники группы хранения отчетов осуществляют проверку наличия в отчете всех необходимых материалов в соответствии с его оглавлением.

7. На третьем этапе сотрудники группы проверки интерпретированной информации на бумажном и электронном носителе проводят проверку оформления и содержания бумажной версии отчета на бумажном носителе в соответствии с действующими НТД. Сведения об отчете заносятся в БД «Каталог документов» ИС Недр, отчету присваивается инвентарный номер.

8. На четвертом этапе сотрудники группы проверки интерпретированной информации на бумажном и электронном носителе проводят проверку наличия в составе поступивших материалов первичной геологической информации о недрах, а также проверку отчета на электронном носителе на считываемость, наличие вируса, его оформление и содержание, сверку с отчетом на бумажном носителе. После проверки отчета на электронном носителе сотрудники, осуществляющие проверку, изготавливают его архивную копию.

9. По результатам проверки готовится заключение о принятии/непринятии отчета на бумажном и электронном носителях. Заключение подписывается начальником отдела.

10. Заключение передается в группу координации Фондохранилища.

11. Отчет на бумажном носителе после проведенной проверки передается в группу хранения отчетов.

12. Отчет на электронном носителе, его копия и ведомость МНЗ передаются в группу хранения электронных носителей.

**ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРОВЕРКИ ПЕРВИЧНОЙ ГЕОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ О  
НЕДРАХ (НА ЭЛЕКТРОННОМ НОСИТЕЛЕ) И  
ИНТЕРПРЕТИРОВАННОЙ ГЕОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ  
О НЕДРАХ, ПОДГОТОВЛЕННОЙ ТОЛЬКО В ЭЛЕКТРОННОМ  
ВИДЕ (ГИС-ПРОЕКТЫ, БАЗЫ ДАННЫХ И Т.П.) (НА  
ЭЛЕКТРОННОМ НОСИТЕЛЕ)**

1. Временный регламент разработан во исполнение приказа ФГБУ «Росгеолфонд» от 10.02.2017 № 19 в целях организации работ по проверке поступающей в ФГБУ «Росгеолфонд» в соответствии с приказом Минприроды России от 24.10.2016 № 555 геологической информации на соответствие требованиям, определенным приказом Минприроды России от 29.02.2016 № 54.

2. Проверка первичной геологической информации о недрах (на электронном носителе) и интерпретированной геологической информации о недрах, подготовленной только в электронном виде (ГИС-проекты, базы данных и т.п.) (на электронном носителе) (далее - проверяемая геологическая информация) выполняется группой проверки первичной информации на электронном носителе отдела мониторинга и проверки геологической информация.

3. Получение проверяемой геологической информации и отчета на бумажном носителе в отделе «Фондохранилище» ответственным лицом, осуществляющим проверку (далее – Проверяющий). Проверяющий несет ответственность за ее сохранность в течение всего срока проверки до момента передачи ее в отдел Фондохранилище.

4. Проверка осуществляется в 2 этапа.

5. На первом этапе осуществляется проверка наличия в комплекте проверяемой геологической информации всех необходимых материалов. При отсутствии части материалов проверка прекращается, готовится заключение о неприятии материалов.

6. На втором этапе (после представления полного комплекта материалов) проверка выполняется в полном объеме.

7. По результатам готовится заключение о принятии/непринятии материалов. Заключение подписывается начальником отдела и Проверяющим.

8. Заключение, проверяемая геологическая информация и отчет на бумажном носителе Проверяющий передает в отдел «Фондохранилище».

**ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРОВЕРКИ ПАСПОРТОВ МЕСТОРОЖДЕНИЙ И  
ПРОЯВЛЕНИЙ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ)  
(НА БУМАЖНОМ И ЭЛЕКТРОННОМ НОСИТЕЛЕ)**

1. Временный регламент разработан во исполнение приказа ФГБУ «Росгеолфонд» от 10.02.2017 №19 в целях организации работ по проверке поступающей в ФГБУ «Росгеолфонд» в соответствии с приказом Минприроды России от 24.10.2016 №555 геологической информации на соответствие требованиям, определенным приказом Минприроды России от 29.02.2016 №54.

2. Проверка интерпретированной геологической информации о недрах (паспорта государственного кадастра месторождений), подготовленной как в бумажном, так и электронном виде (на электронном носителе) (далее - проверяемая геологическая информация) выполняется группой ведения Госкадастра месторождений и проявлений полезных ископаемых отдела ГКМ.

3. Получение проверяемой геологической информации и отчета на бумажном (или электронном) носителе в отделе «Фондохранилище» ответственным лицом, осуществляющим проверку (далее – Проверяющий). Проверяющий несет ответственность за ее сохранность в течение всего срока проверки до момента передачи ее в отдел Фондохранилище.

4. Проверка осуществляется в 2 этапа.

5. На первом этапе осуществляется проверка наличия в комплекте проверяемой геологической информации всех необходимых материалов. При отсутствии части материалов проверка прекращается, готовится заключение о неприятии материалов.

6. На втором этапе (после представления полного комплекта материалов) проверка выполняется в полном объеме.

7. По результатам готовится заключение о принятии/неприятии материалов. Заключение подписывается начальником отдела и Проверяющим.

8. При положительном заключении о принятии проверяемая геологическая информация в электронном виде копируется в базу ГКМ.

9. Заключение, проверяемая геологическая информация и отчет на бумажном (или) электронном носителе Проверяющий передает в отдел «Фондохранилище».

## **ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕРКИ УЧЕТНЫХ КАРТОЧЕК ИЗУЧЕННОСТИ (НА БУМАЖНОМ И ЭЛЕКТРОННОМ НОСИТЕЛЕ)**

1. Временный регламент разработан во исполнение приказа ФГБУ «Росгеолфонд» от 10.02.2017 №19 в целях организации работ по проверке поступающей в ФГБУ «Росгеолфонд» в соответствии с приказом Минприроды России от 24.10.2016 №555 геологической информации на соответствие требованиям, определенным приказом Минприроды России от 29.02.2016 №54.

2. Проверка интерпретированной геологической информации о недрах (учетные карточки изученности, картограммы и контурные по геологической, гидрогеологической, инженерно-геологической, геоэкологической, геохимической и геофизической изученности), подготовленной как в бумажном, так и электронном виде (на электронном носителе) (далее - проверяемая геологическая информация) выполняется отделом изученности группой проверки и систематизации учетных карточек изученности.

3. Получение проверяемой геологической информации и отчета на бумажном (или электронном) носителе в отделе «Фондохранилище» ответственным лицом, осуществляющим проверку (далее – Проверяющий). Проверяющий несет ответственность за ее сохранность в течение всего срока проверки до момента передачи ее в отдел Фондохранилище.

4. Проверка осуществляется в 2 этапа.

5. На первом этапе осуществляется проверка наличия в комплекте проверяемой геологической информации всех необходимых материалов. При отсутствии части материалов проверка прекращается, готовится заключение о непринятии материалов.

6. На втором этапе (после представления полного комплекта материалов) проверка выполняется в полном объеме.

7. По результатам готовится заключение о принятии/непринятии материалов. Заключение подписывается начальником отдела и Проверяющим.

8. При положительном заключении о принятии проверяемая геологическая информация в электронном виде копируется во временное хранилище.

9. Заключение, проверяемая геологическая информация (за исключением принятых учетных карточек) отчет на бумажном (или) электронном носителе Проверяющий передает в отдел «Фондохранилище».

10. Принятые учетные карточки на бумажном носителе остаются в отделе изученности для учета, систематизации и добавления в массив изученности в бумажном и электронном виде.



**ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕРКИ ПЕРВИЧНОЙ  
ГЕОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ О НЕДРАХ ПО ВНУТРЕННИМ  
МОРСКИМ ВОДАМ, КОНТИНЕНТАЛЬНОМУ ШЕЛЬФУ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИСКЛЮЧИТЕЛЬНОЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЗОНЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (НА  
ЭЛЕКТРОННОМ НОСИТЕЛЕ)**

1. Временный регламент разработан во исполнение приказа ФГБУ «Росгеолфонд» от 10.02.2017 № 19 в целях организации работ по проверке поступающей в ФГБУ «Росгеолфонд» в соответствии с приказом Минприроды России от 24.10.2016 № 555 геологической информации на соответствие требованиям, определенным приказом Минприроды России от 29.02.2016 № 54.

2. Проверка первичной геологической информации о недрах по внутренним морским водам, континентальному шельфу Российской Федерации, исключительной экономической зоне Российской Федерации (на электронном носителе) (далее - проверяемая геологическая информация) выполняется группой проверки первичной информации на электронном носителе Морского филиала ФГБУ «Росгеолфонд».

3. Получение проверяемой геологической информации и отчета на электронном носителе в отделе «Фондохранилище» ответственным лицом, осуществляющим проверку (далее – Проверяющий). Проверяющий несет ответственность за ее сохранность в течение всего срока проверки до момента передачи ее в отдел Фондохранилище.

4. Проверка осуществляется в 2 этапа.

5. На первом этапе осуществляется проверка наличия в комплекте проверяемой геологической информации всех необходимых материалов. При отсутствии части материалов проверка прекращается, готовится заключение о неприятии материалов.

6. На втором этапе (после представления полного комплекта материалов) проверка выполняется в полном объеме.

7. По результатам готовится заключение о принятии/неприятии материалов. Заключение подписывается начальником отдела и Проверяющим.

8. Заключение, проверяемая геологическая информация и отчет на электронном носителе Проверяющий передает в отдел «Фондохранилище».

Федеральное агентство по недропользованию  
Федеральное государственное бюджетное учреждение  
**«РОССИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГЕОЛОГИЧЕСКИЙ ФОНД»**  
(ФГБУ «РОСГЕОЛФОНД»)

125993, г. Москва, ул. 3-я Магистральная, д. 38  
Телефон 8(499) 259-40-60 Факс 8(499) 259-59-73 E-mail: rfgf@rfgf.ru http://www.rfgf.ru

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ г.

Организация, представившая информацию:

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

адрес \_\_\_\_\_

**ИЗВЕЩЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

**о принятии/непринятии и о результатах проверки поступившей геологической информации**

Организация, представившая информацию: \_\_\_\_\_

Недропользователь: \_\_\_\_\_

Государственный регистрационный номер: \_\_\_\_\_

Наименование объекта работ: \_\_\_\_\_

В ФГБУ «Росгеолфонд» поступила следующая геологическая информация:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

*1 вариант.*

По результатам проверки, указанная геологическая информация **ПРИНЯТА** на постоянное хранение в ФГБУ «Росгеолфонд».

*2 вариант.*

По результатам проверки (см. заключение(я)), указанная геологическая информация **НЕ ПРИНЯТА** на постоянное хранение в ФГБУ «Росгеолфонд».

Приёмка указанной геологической информации может быть оформлена лишь после поступления недостающих и/или исправленных материалов.

*Необходимую информацию по вопросам оформления и досылки недостающих и/или исправленных материалов смотрите на нашем официальном сайте.*

*По вопросам о результатах проверки просим обращаться к ответственному исполнителю, координаты которого указаны в нижней части заключения(й).*

При ответе ссылайтесь на наш № извещения \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО



**Заключение**  
**о результатах проверки геологической информации:**

(указывается вид информации: отчет, карточка изученности и т.п.)

Входящий № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.  
Извещение № \_\_\_\_\_

Государственный регистрационный номер: \_\_\_\_\_

Наименование объекта работ: \_\_\_\_\_

*1 вариант.*

По результатам первой проверки, выполненной в соответствии с приказом Минприроды России от 29.02.2016 № 54:

Замечаний нет. Рекомендуется принять на хранение.

*2 вариант.*

По результатам первой проверки, выполненной в соответствии с приказом Минприроды России от 29.02.2016 № 54, выявлены следующие недостатки:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**Требования к представлению досылаемой по замечаниям геологической информации:**

**На замечания, приведенные в заключении, необходимо высылать СТРОГО НЕДОСТАЮЩИЕ ИЛИ ИСПРАВЛЕННЫЕ МАТЕРИАЛЫ (не дублируя ранее представленные материалы).**

*По выявленным недостаткам к представленной геологической информации просим обращаться к ответственному исполнителю, координаты которого указаны в нижней части заключения.*

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ ФИО, телефон

Начальник отдела ..... \_\_\_\_\_ ФИО, телефон