



«РОСГЕОЛФОНД»

29 ИЮН 2011

ВХ № 2125

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЮ

ПРИКАЗ

г. МОСКВА

28.07.2011

№ 846

Об утверждении Порядка предоставления в пользование общедоступной геологической информации о недрах, являющейся государственной собственностью, из фондов геологической информации и Типовых правил работы пользователей в читальных залах фондов геологической информации

В соответствии с пунктом 2 приказа Федерального агентства по недропользованию от 24 мая 2011 г. № 526 «Об организации работы по предоставлению в пользование геологической информации о недрах, полученной в результате государственного геологического изучения недр» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок предоставления в пользование общедоступной геологической информации о недрах, являющейся государственной собственностью, из фондов геологической информации (приложение 1).

2. Утвердить Типовые правила работы пользователей в читальных залах фондов геологической информации (приложение 2).

3. ФГУНПП «Росгеолфонд» (Климов), ФБУ «ТФГИ» (Русакевич, Бурмистров, Григорович, Косарикова, Борисов, Пашенко, Горбов) в месячный срок утвердить Правила работы пользователей в читальных залах соответствующего фонда геологической информации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Руководителя Федерального агентства по недропользованию А.Ф.Морозова.

Руководитель

А.А.Ледовских

Порядок предоставления в пользование общедоступной геологической информации о недрах, являющейся государственной собственностью, из фондов геологической информации

1. Настоящий Порядок предоставления в пользование общедоступной геологической информации о недрах, являющейся государственной собственностью, из фондов геологической информации разработан в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. N 2395-1 «О недрах»;

- Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» с изменениями по состоянию на 27 июля 2010 г.;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями по состоянию на 6 апреля 2011 г.;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. N 293 «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве по недропользованию»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2004 г. N 171 «Вопросы Федерального агентства по недропользованию»;

- Приказом МПР России от 12 декабря 2005 г. N 340 "Об утверждении Порядка и условий использования геологической и иной информации о недрах, являющейся государственной собственностью";

- Приказом Федерального агентства по недропользованию от 24 мая 2011 г. N 526 «Об организации работы по предоставлению в пользование геологической информации о недрах, полученной в результате государственного геологического изучения недр»;

- Приказом Росархива от 6 июля 1998 г. N 51 "Об утверждении Правил работы пользователей в читальных залах государственных архивов Российской Федерации".

2. Настоящий Порядок предоставления в пользование геологической информации о недрах, являющейся государственной собственностью, из фондов геологической информации регулирует вопросы предоставления в пользование общедоступной геологической информации при обращении Пользователя геологической информации (далее – Пользователь) с заявкой на предоставление в пользование геологической информации о недрах (далее – Заявка) в федеральный (ФГУНПП «Росгеолфонд») или территориальные фонды геологической информации (ФБУ «ТФГИ»).

3. Пользователями могут быть органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, физические и юридические лица.

4. Информирование о порядке предоставления в пользование геологической информации о недрах, являющейся государственной собственностью, из фондов геологической информации.

4.1. Информация о порядке предоставления в пользование геологической информации о недрах, являющейся государственной собственностью, из фондов геологической информации предоставляется:

- непосредственно в Роснедрах и его территориальных органах, в федеральном и территориальных фондах геологической информации;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации.

4.2. Сведения о местонахождении Роснедр и его территориальных органов, федерального и территориальных фондов геологической информации, их контактных телефонах (телефонах для справок), о графике (режиме) работы приводятся в приложениях 1 и 2 к настоящему Порядку и размещаются:

- на Интернет-сайтах Роснедр и его территориальных органов (приложение 1 к Порядку);
- на Интернет-сайтах федерального и территориальных фондов геологической информации (приложение 2 к Порядку);
- на информационных стендах (в общедоступных местах) в территориальных органах Роснедр, федеральном и территориальном фондах геологической информации.

4.3. На интернет-сайтах Роснедр и его территориальных органов, федерального и территориальных фондов геологической информации размещается также следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление в пользование геологической информации о недрах;
- Порядок предоставления в пользование общедоступной геологической информации о недрах, являющейся государственной собственностью, из фондов геологической информации;
- Правила работы пользователей в читальных залах фондов геологической информации
- каталоги фондов геологической информации;

4.4. По окончании рабочего дня отработанные фондовые материалы сдаются сотруднику читального зала с проверкой их сохранности и счёта листов. Неотработанные до конца рабочего дня материалы могут храниться на полках бронирования, в т. ч. в специальных индивидуальных портфелях, предоставляемых читальным залом.

В случае отсутствия читателя на рабочем месте в читальном зале без уведомления в течение двух недель материалы могут быть сданы в хранилище и выданы другому читателю в установленном порядке.

4.5. В целях обеспечения сохранности архивных материалов не разрешается:

4.5.1. Входить в читальный зал в верхней одежде, вносить портфели, спортивные и хозяйственные сумки (размером более 200 x 300 мм), пластиковые пакеты, зонты.

Курить, употреблять продукты питания, напитки следует в специально отведенных местах.

4.5.2. Выносить материалы из читального зала, передавать их третьим лицам, оставлять открытые материалы не защищенными от солнечного или электрического света продолжительное время, писать на листах бумаги, положенных поверх материалов, загибать углы листов.

4.5.3. Пользоваться при непосредственной работе с архивными документами клеем, скотчем, маркером, штрихом для пишущей машинки, копировальной бумагой, чернильной авторучкой, ножницами, другими режущими предметами.

4.6. Запрещается вносить изменения в тексты материалов, делать на материалах и их обложках пометы, исправления, подчеркивания.

4.7. При получении материалов пользователи проверяют их состояние и сохранность в присутствии сотрудника читального зала.

При обнаружении повреждения или дефектов материалов пользователи должны сообщить об этом сотруднику читального зала.

4.8. Отказ или отсрочка в выдаче материалов допускается в случаях:

- их плохого физического состояния;**
- ограничений на использование материалов, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации или фондообразователем при передаче материалов на постоянное хранение;**
- необходимости выполнения служебных заданий сотрудниками фондов (справочная работа, тематическая разработка фондов, подготовка информационных материалов по запросам органов государственной власти, сборников документов, изготовление страхового фонда или фонда пользования, проведение проверки наличия материалов, реставрация или копирование материалов, оформление рассекреченных дел и др.);**
- выдачи их другому пользователю.**

5. Копирование и выдача копий архивных материалов, изготовленных по заказам пользователей

5.1. По заказам пользователей (в рамках решения о предоставлении в пользование геологической информации о недрах) в зависимости от технических возможностей фондов и физического состояния материалов изготавливаются ксерокопии, микрокопии, фотоотпечатки, позитивы кинофотодокументов, копии электронных документов. Качество изготавливаемых копий обеспечивается фондами.

5.2. Заказы на копирование оформляются пользователями на специальном бланке и передаются сотрудникам читальных залов. При оформлении заказа обязательно указываются поисковые данные документов.

5.3. Копирование документов негосударственной части Архивного фонда Российской Федерации производится в соответствии с порядком, установленным фондообразователями или их правопреемниками (наследниками), передавшими документы на постоянное или депозитарное хранение.

При отсутствии ограничений на копирование, установленных при передаче материалов, оно осуществляется на общих основаниях.

5.4. Объем, сроки и виды изготавливаемых копий устанавливаются руководством фондов с учетом технических возможностей и физического состояния материалов.

5.5. Не принимаются заказы на копирование материалов, при исполнении которых может быть нанесен ущерб их физическому состоянию, а также материалов, находящихся в плохой физической сохранности.

Вопрос о копировании уникальных материалов, а также материалов, требующих расшивки или реставрации, решается руководством фондов в каждом конкретном случае.

5.6. В исключительных случаях при отсутствии технических возможностей у фондов допускается копирование материалов техническими средствами пользователей.

Копирование техническими средствами пользователей, в том числе сканерами, фотоаппаратами, видеокамерами и др., производится только с разрешения руководства фондов в их помещениях и под контролем сотрудников читальных залов.

Ответственность за качество копирования материалов, проведенное техническими средствами пользователей, фонды не несут.

5.7. Копии материалов выдаются пользователям или их доверенным лицам под расписку, а также пересылаются по указанным адресам, а при создании электронной копии могут направляться пользователю посредством информационно-коммуникационных технологий.

5.8. Вынос копий документов за пределы фондов оформляется специальным пропуском, подписанным ответственным лицом.

Типовые правила работы пользователей в читальных залах федерального и территориальных фондов геологической информации

1. Общие положения

1.1. Настоящие Типовые правила работы пользователей в читальных залах федерального и территориальных фондов геологической информации (далее – Правила) разработаны в соответствии с приказом Росархива от 6 июля 1998 г. N 51 "Об утверждении Правил работы пользователей в читальных залах государственных архивов Российской Федерации"

1.2. Правила устанавливают порядок работы пользователей с общедоступной геологической информацией в читальных залах федерального и территориальных фондов геологической информации (далее – фонды).

1.3. Порядок работы, обязанности сотрудников фондов по обслуживанию пользователей в читальных залах, их ответственность определяются законодательством Российской Федерации, а также внутренними документами фондов.

1.4. Все пользователи обладают равными правами на доступ к документам фондов с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной тайны.

1.5. Плата за посещение читальных залов фондов и пользование документами не взимается.

1.6. Платные услуги пользователям предоставляются фондами в соответствии с установленным порядком.

1.7. На основании настоящих Правил фонды разрабатывают документы, регламентирующие предоставление в пользование архивных материалов через читальные залы, с учетом специфики их состава и особенностей работы фондов. Указанные документы не могут противоречить настоящим Правилам.

1.8. Распорядок работы читальных залов устанавливается руководством фондов.

2. Порядок допуска пользователей в читальные залы фондов

2.1. Для доступа в читальные залы пользователю необходимо предъявить уполномоченному должностному лицу фондов:

- документ, удостоверяющий личность, с отметкой о регистрации по месту жительства или месту пребывания – для пользователей, являющихся гражданами Российской Федерации;

- документ (с переводом на русский язык), удостоверяющий личность, с визой или регистрацией ОВИРа (посольства, консульства) – для пользователей, не являющихся гражданами Российской Федерации;

- решение о предоставлении в пользование геологической информации о недрах, подписанное руководителями (его заместителями) или уполномоченными должностными лицами Роснедр, его территориальных органов или фондов геологической информации.

2.2. Все пользователи знакомятся с настоящими Правилами и заполняют анкету установленного образца (приложение к Правилам).

2.3. Уполномоченное должностное лицо фондов в течение не более 1 дня с момента обращения пользователя обеспечивает доступ пользователя в читальные залы фондов и выделение ему оборудованного для работы с материалами места в читальном зале фондов.

2.4. Доступ в читальных залах дается уполномоченным должностным лицом фондов на необходимый пользователям срок, как правило, на 1 год со дня оформления. При необходимости – срок продлевается по согласованию с руководством фондов.

3. Права, обязанности и ответственность пользователей

3.1. Пользователям предоставляются имеющиеся в фондах материалы, а также техническое оборудование (с учетом технических возможностей фонда) для работы с микрокопиями, аудиовизуальными и машиночитаемыми материалами.

3.2. Пользователи, работающие в читальных залах фондов, имеют право:

3.2.1. Получать информацию о расписании работы читальных залов, услугах, оказываемых фондами через читальные залы, порядке и условиях их предоставления.

3.2.2. Получать консультации специалистов фондов о структуре, составе и поисковом аппарате фондов.

3.2.3. Получать информацию, в том числе в письменной форме, о причине отказа (отсрочки) в выдаче материалов, существующих ограничениях на выдачу и копирование материалов по теме исследования, а также о сроках, в течение которых они будут действовать.

3.2.4. Обжаловать отказ в выдаче архивных материалов по теме исследования в соответствии с действующим законодательством.

Для решения спорных вопросов пользователи могут обращаться к руководству фондов, Федеральное агентство по недропользованию, а также в установленном порядке в судебные органы Российской Федерации.

3.2.5. Делать выписки из предоставленных им материалов, заказывать или самостоятельно изготавливать копии архивных материалов по теме исследования.

3.2.6. При наличии технических возможностей по специальному разрешению руководства фондов использовать собственные технические средства (персональный компьютер, магнитофон, диктофон) или арендовать технические средства фондов. Использование технических средств допускается, если это не мешает работе других пользователей. Не разрешается применение технических средств, имеющих сканирующее устройство (кроме случаев, предусмотренных в п. 5.6 настоящих Правил).

3.2.7. Проносить в читальный зал по согласованию с его заведующим (сотрудником) машинописный и печатный текст, гранки научной работы. Внос и вынос этих материалов оформляется специальным пропуском.

Рукописные материалы пользователей выносятся без пропуска.

3.3. Пользователей могут сопровождать переводчики или помощники.

3.4. Пользователи обязаны:

3.4.1. Соблюдать настоящие Правила работы в читальных залах фондов.

3.4.2. Регистрироваться при каждом посещении в журнале посещений читального зала.

3.4.3. После окончания работы при каждом посещении сдавать предоставленные ему материалы сотруднику читального зала или хранить их на полках бронирования, в т. ч. в специальных индивидуальных портфелях, предоставляемых читальным залом.

3.4.4. Соблюдать технические требования обращения с оборудованием и пленкой при работе с микрокопиями и документами на специальных и электронных носителях.

3.4.5. Соблюдать распорядок работы читального зала, тишину и порядок во время работы.

3.5. Вопросы, связанные с хищением или порчей архивных документов пользователями, решаются в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Пользователи, совершившие действия, нанесшие материальный ущерб фонду, несут ответственность в установленном действующим законодательством порядке.

4. Порядок выдачи материалов

4.1. Материалы предоставляются пользователям на основании заполненных бланков заказов.

Материалы выдаются пользователям под расписку в журнале выдачи за каждую единицу предоставленного материала.

4.2. Единовременно для использования может быть выдано, как правило, не более 10 единиц хранения. С учетом специфики состава материалов руководством фондов могут быть установлены другие нормы выдачи.

4.3. Сроки выдачи материалов устанавливаются руководством фондов, как правило они не должны превышать 1 рабочего дня со дня оформления заказа.

4.4. Консультации по процедурам предоставления в пользование геологической информации о недрах предоставляются по обращениям Пользователей:

- в письменной форме, в том числе с использованием средств электронной передачи данных;**
- с использованием средств телефонной связи.**

5. Предоставление в пользование геологической информации о недрах, являющейся государственной собственностью, из фондов геологической информации включает в себя:

- обеспечение доступа Пользователя к каталогам геологической информации в фондах геологической информации для составления Заявки;**
- рассмотрение Заявки и принятие решения о предоставлении в пользование геологической информации о недрах;**
- обеспечение доступа Пользователя к геологической информации в фондах геологической информации, его обслуживание.**

6. Обеспечение доступа Пользователя к каталогам геологической информации в фондах геологической информации для составления Заявки.

6.1. Доступ Пользователя к каталогам фондов геологической информации осуществляется:

- через интернет-сайты Роснедр и его территориальных органов, фондов геологической информации;**
- непосредственно в фондах геологической информации.**

6.2. Для доступа в каталоги, находящиеся непосредственно в фондах геологической информации, Пользователю необходимо предъявить уполномоченному должностному лицу фонда геологической информации:

- документ, удостоверяющий личность, с отметкой о регистрации по месту жительства или месту пребывания – для пользователей, являющихся гражданами Российской Федерации;**
- документ (с переводом на русский язык), удостоверяющий личность, с визой или регистрацией ОВИРа (посольства, консульства) – для пользователей, не являющихся гражданами Российской Федерации;**
- заявление (приложение 3 к Порядку).**

6.3. Уполномоченное должностное лицо фонда геологической информации в течение не более 20 минут с момента обращения Пользователя о доступе к каталогам, обеспечивает доступ Пользователя к каталогам фондов геологической информации.

6.4. В случае необходимости, уполномоченные должностные лица фондов геологической информации оказывают консультации по пользованию справочно-информационным аппаратом фондов.

7. Рассмотрение Заявки на предоставление в пользование геологической информации о недрах и принятие решения о предоставлении в пользование геологической информации о недрах

7.1. Для получения в пользование общедоступной геологической информации о недрах, являющейся государственной собственностью, Пользователь направляет в фонд геологической информации Заявку, оформленную в соответствии с приказом МПР России от 12 декабря 2005 г. N 340 "Об утверждении Порядка и условий использования геологической и иной информации о недрах, являющейся государственной собственностью", в которой указывается перечень запрашиваемой геологической информации в соответствии с каталогами соответствующего фонда геологической информации. Заявка может быть подана письменно или с использованием сети Интернет.

7.2. Фонд геологической информации в течение 10 рабочих дней с даты регистрации Заявки осуществляет ее рассмотрение и принимает решение о предоставлении запрашиваемой геологической информации о недрах (обеспечивает доступ Пользователя к геологической информации о недрах в читальном зале фонда геологической информации) или направляет мотивированный отказ в предоставлении геологической информации о недрах (в соответствии с пунктом 11 Порядка и условий использования геологической и иной информации о недрах, являющейся государственной собственностью, утвержденного приказом МПР России от 12.12.2005 №340).

7.3. Решение о предоставлении в пользование геологической информации о недрах или об отказе в предоставлении геологической информации о недрах подписывает руководитель фонда геологической информации (его заместитель) или уполномоченное им должностное лицо. Информация о принятом решении доводится до Пользователя в течение 10 рабочих дней с даты регистрации Заявки.

8. Обеспечение доступа Пользователя к геологической информации в фондах геологической информации, его обслуживание.

8.1. Обеспечение доступа Пользователя к геологической информации в фондах геологической информации и его обслуживание осуществляется в читальных залах фондов геологической информации.

8.2. Порядок работы Пользователей в читальных залах фондов геологической информации регламентируется Правилами работы пользователей в читальных залах фондов геологической информации. Указанные Правила разрабатываются в соответствии с Правилами работы пользователей в читальных залах государственных архивов Российской Федерации, утвержденными приказом Росархива от 6 июля 1998 г. № 51 и Типовыми правилами работы пользователей в читальных залах фондов геологической информации.

Правила работы пользователей в читальных залах федерального фонда геологической информации разрабатываются и утверждаются генеральным

директором ФГУНП «Росгеолфонд» и согласовываются с Росархивом и Роснедрами.

Правила работы пользователей в читальных залах территориальных фондов геологической информации разрабатываются и утверждаются руководителями ФБУ «ТФГИ» и согласовываются с ФГУНП «Росгеолфонд» и Роснедрами.

7.4. Отказ в предоставлении геологической информации о недрах может последовать в случаях, предусмотренных приказом МПР России от 12 декабря 2005 г. N 340 "Об утверждении Порядка и условий использования геологической и иной информации о недрах, являющейся государственной собственностью".

Приложение
к Типовым правилам работы
пользователей
в читальных залах федерального и
территориальных фондов
геологической информации

(название фонда геологической информации)

АНКЕТА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Место работы (учебы) и должность _____

Организация, направившая пользователя, ее адрес _____

Образование _____

Ученая степень, звание _____

Тема и хронологические рамки исследования _____

Место жительства _____

Телефон (домашний) _____ (служебный) _____

Серия и № документа, удостоверяющего личность _____

С Правилами работы пользователей в читальных залах государственных архивов
Российской Федерации ознакомился(ась), обязуюсь их выполнять.

Дата _____

(подпись)

Приложение I к Порядку предоставления в пользование
геологической информации о недрах, являющейся
государственной собственностью, из фондов
геологической информации

**СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ФОНДОВ
ГЕОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ, ИХ АДРЕСАХ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ (ТЕЛЕФОНАХ ДЛЯ
СПРАВОК) И ЧАСАХ РАБОТЫ**

Наименование фонда геологической информации	Адрес (места нахождения каталогов и читальных залов)	Контактный телефон (телефон для справок)	Часы работы	Интернет-сайт
Федеральный фонд геологической информации				
Федеральное государственное унитарное научно- производственное предприятие «Российский федеральный геологический фонд» (ФГУНПП «Росгеолфонд»)	3-я Магистральная ул., д. 38, Москва, 123995	(499)-259-40-60 (приемн), (499)-259 – 29-17 (фондохранилище)	9-00 – 17-45 (пн-чт), 09 – 16-30 (пт)	www.rfgf.ru
Дальневосточный филиал ФГУНПП «Росгеолфонд»	693020, Сахалинская область, г. Южно- Сахалинск, Коммунистический пр., дом 70	8 (4242) 42-26-38	9-00 – 17-45 (пн-чт), 09 – 16-30 (пт)	
Северо-Западный филиал ФГУНПП «Росгеолфонд»	199155, г. Санкт- Петербург, ул. Одесского, дом 24, корп. 1	8 (812) 352-30-19	9-00 – 17-45 (пн-чт), 09 – 16-30 (пт)	
Сибирский филиал ФГУНПП «Росгеолфонд»	664007, г. Иркутск, ул. Декабрьских событий, дом 29	8 (3952) 33-22-04	9-00 – 17-45 (пн-чт), 09 – 16-30 (пт)	
Морской филиал ФГУНПП «Росгеолфонд»	353461 Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Крымская, дом 20	8 (86141) 94-314	9-00 – 17-45 (пн-чт), 09 – 16-30 (пт)	
Территориальные фонды геологической информации				
Центральный федеральный округ				
ФБУ «ТФГИ по ЦФО»	г. Москва, Варшавское шоссе, д. 39а	(495) 989-72-93, (495) 989-72-90,	9.15 – 17.15 (пятница – 9.15 – 16.00) Читальный зал: санитарный день – пятница и первая среда каждого месяца	www.ctfi.ru

Белгородский филиал	г. Белгород, ул. Мичурина, д. 56, к. 523	(4722) 31-37-88	8.30 – 17.15 (пятница – 8.30 – 16.00)	
Брянский филиал	г. Брянск, ул. Калинина, д. 81	(4832) 74-94-92; 66-17-63	8.30 – 17.15 (пятница – 8.30 – 16.00)	
Владимирский филиал	г. Владимир, ул. Луначарского, д. 3, оф. 301-к	(4922) 53-04-96 53-34-34	9.00 – 16.30 (пятница – 9.00 – 15.00)	
Воронежский филиал	г. Воронеж, Московский проспект, д. 64	8 (4732) 46-60-21	9.15 – 17.30 (пятница – 9.15 – 16.30)	
Ивановский филиал	г. Иваново, ул. 5-я Первомайская, д. 23	(4932) 23-14-28, 23-13-34	9.00 – 16.30 (пятница – 9.00 – 15.00)	
Калужский филиал	г. Калуга, ул. Вилонова, д. 46	(4842) 57-26-75	Читальный зал: 9.00 – 17.00 (кроме пятницы) каталог – 9.00 – 17.00 (пятница – 9.00 – 16.00)	
Костромской филиал	г. Кострома, ул. Локомотивная, д. 3	(4942) 32-70-40	8.00-12.00; 13.00-16.00 (пятница 8.00-12.00 13.00-15.00)	
Курский филиал	Курская обл., Октябрьский р-н, с. Чернышино, ул. Центральная, д. 2	(47142) 2-30-35; 2-29-71	8.30 – 17.15 (пятница – 8.30 – 16.00)	
Липецкий филиал	г. Липецк, пер. Попова, д. 6	(4742) -35-58-56	8.00 – 17.00 (пятница – 8.00 – 16.00)	
Орловский филиал	г. Орел, Кромской проезд, д. 2	(4862): 72-50-30, 72-09-70, 73-30-16	9.00 – 17.45 (пятница – 9.00 – 16.30)	
Рязанский филиал	г. Рязань, Московское шоссе, д. 12	(4912) 347024, 347025, 347035	9.00 – 16.30 (пятница – 9.00 – 15.30)	
Смоленский филиал	г. Смоленск, ул. Крупской, д. 44 «б»	(4812) 649626, 611473	9.00 – 17.00 (пятница 9.00 – 16.00) Санитарный день: первая среда каждого месяца	
Тамбовский филиал	г. Тамбов, ул. Широкая, д. 6	(4752) 455-658, 564-802	8.30 – 17.00 (пятница – 8.30 – 15.45)	
Тверской филиал	г. Тверь, Волоколамский проспект, д. 3	(4822) 50-79-86, 50-79-84	Читальный зал: 10.00 – 16.00 (пятница – санитарный день) каталог – 8.30 – 17.15	

			(пятница – 8.30 – 16.00)	
Тульский филиал	г.Тула, ул.Скуратовская, д. 98	(4872) 714-132, 730- 626	9.30 – 16.00 (пятница – 9.30 – 15.00)	
Ярославский филиал	г. Ярославль, пр. Октября, д.26	(4852) 72-57-33	9.00 – 16.00 (пятница – 9.00 – 15.00)	
Северо-Западный федеральный округ				
ФБУ «ТФГИ по СЗФО»	199155 г. Санкт- Петербург, ул. Одоевского, д.24, корп.1	(812) 352-26-31 (352-24-26)	8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	http://nflaw.ru
Архангельский филиал	163001 г. Архангельск, Троицкий пр., д.135	(8182) 27-65-23 (27-65-45)	8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	www.srkhnedra.ru
Карельский филиал	185026 г. Петрозаводск, ул. Балтийская, д.41	(8142) 53-47-56 (53-47-56)	8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	www.karsinedra.karelia.ru
Калининградский филиал	236022 г. Калининград, Советский пр., д.16	(4012) 93-33-57 (21- 47-25)	9 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰ время местное	www.fondkfg.myl.ru
Мурманский филиал	184209 г. Апатиты Мурманской области, ул. Фермана, д.26	(81555) 62-102 (76- 528)	8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	нет
Приволжский федеральный округ				
ФБУ «ТФГИ по Приволжскому федеральному округу»	603105, г. Нижний Новгород, ул. Вансеева, д.18/21	8 (831) 421-49-77 8 (831) 421-09-94 8 (831) 428-12-95	Понедельник- пятница 8.30 - 11.00 и 14.00 - 16.00	www.ifipfo.ru
Кировский филиал ФБУ «ТФГИ по Приволжскому федеральному округу»	610035 г. Киров, ул. Воровского, д. 78	8(833) 257-18-57	Понедельник- четверг 8.00- 16.30 пятница 9.00-16.00 Обед 12.00 – 12.48	www.ifikirov.ru
Оренбургский филиал ФБУ «ТФГИ по Приволжскому федеральному округу»	460000 г. Оренбург, пр-т Парковый, д. 6	8(353) 277-68-06 8(353) 277-66-94	Понедельник- четверг 9.00- 17.00 пятница 9.00-16.00 Обед 12.00 – 12.48	
Пензенский филиал ФБУ «ТФГИ по Приволжскому федеральному округу»	440018 г. Пенза, ул. Пушкина, д. 167 б	8(341) 255-80-46	Понедельник- четверг 8.00- 17.00 пятница 8.00-16.00 Обед 12.00 – 12.48	www.pnzinfond.ru
Пермский филиал ФБУ «ТФГИ по Приволжскому федеральному округу»	614081 г. Пермь, ул. Крылова, д. 34 614016 г. Пермь, ул. Камчатовская, д.5	8(842) 291-12-74 8(842) 241-35-77	Понедельник- четверг 8.30-17.00 пятница - 8.30 – 16.00 Обед 12.00 – 12.48 1-ая, 3-я пятница	www.rfi.permonline.ru

			месяца санитарн. день	
Самарский филиал ФБУ «ТФГИ по Приволжскому федеральному округу»	443082 г. Самара, ул. Ново - Урицкая, д. 28	8(846) 338-84-74	Понедельник- четверг 8.00- 16.42 пятница 8.00-15.42 Обед 12.00 – 12.48	
Саратовский филиал ФБУ «ТФГИ по Приволжскому федеральному округу»	410012 г. Саратов, ул. Московская, д. 70	8(845) 251-48-41	Понедельник- четверг 8.30- 17.30 пятница 8.30-16.15 Обед 13.15 – 14.00	
Ульяновский филиал ФБУ «ТФГИ по Приволжскому федеральному округу»	432018 г. Ульяновск, ул. Хвостова, д. 186, каб. 12	8(842) 262-18-05	Понедельник- четверг 8.00- 17.00 пятница 8.00-16.00 Обед 12.00 – 12.48	www.tfi73.ru
Башкортостанский филиал ФБУ «ТФГИ по Приволжскому федеральному округу»	450059, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Р. Зорге, д. 9/1, 5 этаж	8(347) 246-34-23	Понедельник- четверг 9.00-18.00 пятница 9.00-17.00 Обед 11.00 – 11.48	
Марийский филиал ФБУ «ТФГИ по Приволжскому федеральному округу»	424000, Республика Мария Эл, г. Йошкар-Ола, Ленинской пр-т, д. 24 а	8(836) 242-01-90	Понедельник- четверг 8.00- 17.00 пятница 8.00-16.00 Обед 12.00 – 12.48	www.priroda.mari-el.ru
Мордовский филиал ФБУ «ТФГИ по Приволжскому федеральному округу»	424000, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Степана Разина, д. 17а	8(834) 224-36-72	Понедельник- четверг 8.00- 17.00 пятница 8.00-16.00 Обед 12.00 – 12.48	www.resursm.ru
Татарстанский филиал ФБУ «ТФГИ по Приволжскому федеральному округу»	420012, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Муштарн, д. 9, литер В каб. 306, 3 этаж	8(843) 200-12-91	Понедельник- четверг 8.00- 17.00 пятница 8.00- 16.00 Обед 12.00 – 12.48	
Чувашский филиал ФБУ «ТФГИ по Приволжскому федеральному округу»	428024, Чувашская Республика, г. Чебоксары, пр-т Мира, д. 90, кор. 2, каб. 502, 5 этаж	8(835) 228-86-83	Понедельник- четверг 8.00- 17.00 пятница 8.00-16.00 Обед 12.00 – 12.48	
Южный и Северо-Кавказский федеральные округа				
Федеральное	344111, г. Ростов-	(863) 295-14-51	Пн.-Чт. 8.00 –	www.fgrosstov.ru

бюджетное учреждение «Территориальный фонд геологической информации» (ФБУ «ТФГИ по Южному федеральному округу»)	на-Дону, пр. 40-летия Победы, д. 330		17.00; Пт. 8.00 – 16.00 Перерыв 12.00 – 12.48	
Астраханский филиал ФБУ «ТФГИ по Южному федеральному округу»	414018, г.Астрахань, ул. 4-Дорожная 106	(8512) 35-63-97 (8512) 35-63-01-факс (8512) 35-08-12-отдел фондов	Пн.-Чт. 8.30-17.30 Пт. 8.30-16.30 перерыв 12.00-12.48	
Адыгейский филиал ФБУ «ТФГИ по Южному федеральному округу»	385011, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Красногвардейская, 3	Руководитель (8772) 55-52-42, отдел геол.фондов (8772) 55-28-27.	Пн.-Чт. 8.30-17.30 Пт. 8.30-16.30 перерыв 12.00-12.48	
Волгоградский филиал ФБУ «ТФГИ по Южному федеральному округу»	г. Волгоград, ул. Невская, 13а индекс: 400087	(8442) 37-87-30	Пн.-Чт. 8.00 - 17.00 Пт.8.00-16.00 перерыв 12.00-12.48	
Дагестанский филиал ФБУ «ТФГИ по Южному федеральному округу»	367030, РД, г.Махачкала, п.Степной, база ОАО «Дагестангеология»	8(8722)61-10-96 61-10-97, Факс 61-10-98	Пн.-Пт. 8.30 - 17.30, перерыв 12.00 - 13.00	
Ингушский филиал ФБУ «ТФГИ по Южному федеральному округу»	г.Назрань, ул. Победы №3. Республика Ингушетия	8(8732)22-72-17	Пн.-Пт. 9.00 - 18.00 перерыв 13.00-14.00	
Калмыцкий филиал ФБУ «ТФГИ по Южному федеральному округу»	358000 г.Элиста, ул.Лермонтова, 4	(84722)28936 – приемная, (84722)28249 – для справок	Пн.-Чт. 8.30-17.30, Пт. 8.30-16.30, перерыв 12.00-12.48	
Краснодарский филиал ФБУ «ТФГИ по Южному федеральному округу»	г. Краснодар, 350020, проезд Одесский, д. 4.	(861)- 259-71-26	Пн.-Чт. 9.00 – 18.00, Пт.9.00 - 17.00 перерыв 13.00-13.48	
Карачаево-Черкесский филиал ФБУ «ТФГИ по Южному федеральному округу»	Карачаево-Черкесская Республика, г.Черкесск, ул. Калантаевского, 17 А	(8782) 26-36-86	Пн.-Пт. 9.00 - 18.00 перерыв 13.00-14.00	

Северо-Кавказский филиал ФБУ "ТФГИ по Южному федеральному округу"	357633, Ставропольский край, г. Ессентуки, пер. Садовый, 4 а	8(87934) 7-47-97, 8(87934) 4-21-49	Пн.-Пт 8.00 – 17.00, перерыв 12.00 -13.00	
Отдел геологической информации по РСО – Алания Северо-Кавказский филиал ФБУ «ТФГИ по Южному федеральному округу»	РСО – Алания Г. Владикавказ Пр. Коста, 82	(8672)75-55-83 (8672)75-05-73	Пн.-Пт 8.00 - 17.00 перерыв 12.00 - 13.00	
Отдел по КБР Северо-Кавказский филиал ФБУ «ТФГИ по Южному федеральному округу» (ТФГИ по КБР)	КБР, г. Нальчик, ул. Капниина, 262, КБГРЭ, ТФГИ	8-8662-974641	Пн.-Чт. 8.00 - 17.00 Пт-8.00-16.00 перерыв 12.00-12.48	
Ставропольский филиал ФБУ "ТФГИ по Южному федеральному округу"	355037, г.Ставрополь, ул.Шпаковская, 72 А	(8652)77-46-02 (8652)77-42-02	Пн.-Чт. 9.00-18.00 Пт. 9.00 -17.00 перерыв 13.00- 13.48	
Уральский федеральный округ				
ФБУ "ТФГИ по Уральскому федеральному округу"	г.Екатеринбург, 620014, Вайнера 55.	8(343) 257-75-47 fgu@tfi-urfo.ru	Пн.-чт 8 ³⁰ -17 ³⁰ птн 8 ³⁰ -16 ¹⁵ Перерыв 11 ³⁰ -12 ¹⁵	http://www.tfi-urfo.ru/ реконструкция
Курганский филиал	640000, г. Курган, ул. Тобольная, д.54.	8(3522) 45-53-89 fgukurgan@rambler.ru	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ Перерыв 12 ⁰⁰ -12 ⁴⁵ пт 8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰ без перерыва	http://www.tfi45.ru/
Тюменский филиал	625000, г. Тюмень, ул. Республики, д. 55, к 307	8(3452) 75-05-13	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ Перерыв 12 ⁰⁰ -12 ⁴⁵	нет
Челябинский филиал	454048 г. Челябинск ул. Блюхера д. 8а	8(351) 232-87-12 cheltfi@mail.ru	9 ⁰⁰ - 17 ³⁰ Перерыв 13 ⁰⁰ - 13 ⁴⁵	http://www.tfi74.ru
Ханты-Мансийский филиал	628007, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г.Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 2.	8(34673) 5-32-70 tgi@fondhmaso.com	8 ³⁰ -17 ³⁰ Перерыв 12 ³⁰ -13 ³⁰	http://www.fondhmaso.com
Ямало-Ненецкий филиал	629400, ЯНАО, г. Лабытнанги, Юго-Восточный промышленный район, корпус 2.	т/ф 8 (34992) 51-8-51 admin@gcolfond.fbi.ru и gcolfond@mail.ru	пн 8 ³⁰ -18 ⁰⁰ вт, ср, чт 8 ³⁰ -17 ⁰⁰ Перерыв 12 ³⁰ -14 ⁰⁰	http://www.Gcolfond.3dn.ru

			пт 8 ³⁰ -15 ³⁰ без перерыва	
Сибирский федеральный округ				
ФБУ «ТФГИ по Сибирскому федеральному округу»	г. Новосибирск, ул. Каменская, 74	(383) 224-77-07	8-30 до 17-30 Обед 13-00 до 13-45 Летом - пятница 8-30 до 14-45, без обеда.	www.geosib.ru
Алтайский филиал ФБУ «ТФГИ по Сибирскому федеральному округу»	г. Барнаул, ул. Гоголя, 85	(385-2) 63-26-29, 63- 36-59	8-00 до 17-00 Обед 12-00 до 12-30 Летом - пятница 8-00 до 14-00 Зимой - пятница 8-00 до 16-00, обед 12-00 до 13-00	www.alnfi.narod.ru
Бурятский филиал ФБУ «ТФГИ по Сибирскому федеральному округу»	г. Улан-Удэ, ул. Ленина, 57 (осн. здание) Ленина, 55 (фонды, архивы)	(301-2) 21-48-99	8-30 до 17-30 Обед 12-00 до 13-00 Пятница 8-30 до 15-00	
Горно-Алтайский филиал ФБУ «ТФГИ по Сибирскому федеральному округу»	г. Горно-Алтайск, ул. Улагашева, 13	(388-22) 2-37-98	8-00 до 17-00 Обед 12-00 до 13-00	
Забайкальский филиал ФБУ «ТФГИ по Сибирскому федеральному округу»	г. Чита, ул. Амурская 91/15	(302-2) 26-17-88	8-30 до 17-30 Обед с 12-30 до 13-30	
Иркутский филиал ФБУ «ТФГИ по Сибирскому федеральному округу»	г. Иркутск, д. Российская, 17	(395-2) 20-13-32	8-00 до 17-00 Обед 12-00 до 13-00 Пятница 8-30 до 16-00, обед 12-00 до 12-45	
Красноярский филиал ФБУ «ТФГИ по Сибирскому федеральному округу»	г. Красноярск, ул. К. Маркса, 62	(391-2) 59-10-55	8-00 до 17-15 Обед 12-00 до 13-00 Пятница 8-00 до 16-00, обед 12-00 до 13-00	www.krasfond.ru
Кемеровский филиал ФБУ «ТФГИ по Сибирскому федеральному округу»	г. Новокузнецк, пр. Пионерский, 20	(384-3) 74-19-32	8-00 до 17-00 Обед 12-00 до 13-00 Пятница 8-00 до 14-00, без обеда	
Омский филиал ФБУ «ТФГИ по Сибирскому федеральному округу»	г. Омск, ул. Октябрьская, 190	(3812) 25-32-70	8-00 до 17-00 Обед 12-00 до 12-45 Пятница 8-00 до 15-45, обед 12-00 до 12-	www.omskifi.ru

			45 Летом - пятница 8-00 до 15-00, без обеда	
Томский филиал ФБУ «ТФГИ по Сибирскому федеральному округу»	г.Томск, ул.Мокрушина,9, стр.16	(382-2) 42-79-72	8-30 до 17-15 Обед 12-30 до 13-00 Пятница 8-30 до 16-00, обед 12-30 до 13- 00	www.tomgeofond.ru
Тывинский филиал ФБУ «ТФГИ по Сибирскому федеральному округу»	Республика Тыва, г.Кызыл, ул.Улуг- Хемская, 14	(394-22) 6-05-66	8-00 до 17-00 Обед 12-00 до 13-00 Пятница 8-00 до 12-00	
Хакассский филиал ФБУ «ТФГИ по Сибирскому федеральному округу»	г. Абакан, ул.Кирова, д.81	(3902) 22-53-23	8-00 до 17-00 Обед 12-00 до 12-50 Пятница 8-00 до 14-00, без обеда	
Дальневосточный федеральный округ				
ФБУ «Территориальный фонд геологической информации по Дальневосточному федеральному округу»	680000 г. Хабаровск, ул. Л.Толстого, д. 8	8(4212)305865	8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ 13 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	www.fidvfo.ru
	г. Хабаровск, ул. Герасимова, 31Б	8(4212)567612		
Амурский филиал	675029 Амурская обл., г. Благовещенск, пер. Чудинковский, д. 15	8(4162)351732	8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ 13 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	www.amurinfo.ru
Биробиджанский филиал	679016 ЕАО, г. Биробиджан, ул. Советская, д.111, оф. 312-313	8(42622)47117	8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ 13 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	www.fieao.ru
Приморский филиал	690000 г. Владивосток, Океанский пр., д. 29	8(4232)407986	8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ 13 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	
	г. Владивосток, ул. Абрекская, д. 8А	8(4232)205241		
Сахалинский филиал	693020 г. Южно- Сахалинск, Коммунистический пр., д. 70, а/я 213	8(4242)429184 8(4242)422610	8 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰ 14 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	
Магаданский филиал	685000 г. Магадан, ул. Пролетарская, д. 11	8(4132)639333	8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ 14 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	
	г. Магадан, ул. Первомайская, д. 33Б	8(4132)656265		
	п. Усть-Омчуг, ул. Школьная, д. 18	8(41344)22475		
	г. Сусуман.	8(41345)22569		

	ул. Билибина, д. 1			
	г. Сусуман, ул. Набережная, д. 20	8(41345)22096		
Камчатский филиал	683016, г. Петропавловск- Камчатский, ул. Беринга, д. 108	8(4152)239789	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ 13 ⁰⁰ -17 ⁴⁵	www.tfi.kamchatka.ru
Чукотский филиал	689000 г. Анадырь, ул. Южная, д. 15	8(42722)28018	9 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ 14 ³⁰ -18 ⁴⁵	www.tfi.chukotka.ru
	г. Билибино, ул. Геологов, д. 13	8(42738)24401		
Якутский филиал	677000 г. Якутск, ул. Хабарова, д. 13, оф. 606	8(4112)341007	8 ³⁰ -12 ³⁰ 13 ³⁰ -17 ³⁰	

Приложение 2 к Порядку предоставления в пользование геологической информации о недрах, являющейся государственной собственностью, из фондов геологической информации

СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ РОСНЕДР И ЕГО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ, ИХ АДРЕСАХ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ

	Адрес	Телефон,факс	Интернет-сайт
Федеральное агентство по недропользованию	123995, г.Москва, ул. Б.Грузинская, д. 4/6	(499)254-48-00 ф. 254-82-77	http://rosnedra.com/
Центральный федеральный округ			
Департамент по недропользованию по Центральному ФО	117105, г.Москва Варшавское шоссе, 39 а	(499) 611-01-49 ф.981-37-04	http://centmedra.ru/
Департамент по недропользованию на континентальном шельфе и Мировом океане	119017, г.Москва Старомонетный пер., 31	(495) 950-30-09 ф.951-98-49	
Северо-Западный федеральный округ			
Департамент по недропользованию по Северо- Западному ФО	199155, г.Санкт-Петербург ул. Олонецкого, 24, корп.1	(812) 351-87-47 ф.352-26-18	http://sevzapnedra.nw.ru/
Управление по недропользованию по Республике Карелия	185035, г.Петрозаводск ул. Дзержинского, 9	(8142) 76-48-21 ф.77-48-39	http://karslnedra.karelia.ru/
Управление по недропользованию по Республике Коми	167982, г.Сыктывкар ул. Интернациональная, 157	(8212) 21-47-13 ф.28-82-65	http://www.kominedra.org.ru/
Управление по недропользованию по Архангельской области	163001, г.Архангельск Троицкий пр-т, 135	(8182) 22-43-55 ф.24-23-19	
Управление по недропользованию по Калининградской области	236006, г.Калининград ул. Кирпичная, 7	(4012) 53-84-50 ф.53-84-50	http://kaliningradnedra.ru/

Управление по недропользованию по Мурманской области	183034, г.Мурманск ул. Свердлова, 3	(8152) 41-01-47 ф.43-24-06	http://www.murmansknedra.ru/
Управление по недропользованию по Ненецкому автономному округу	166001, г.Нарьян-Мар ул. Рабочая, 39а	(81853) 4-04-25 ф.4-31-00	
Южный федеральный округ			
Департамент по недропользованию по Южному ФО	344111, г.Ростов-на-Дону пр-т 40-летия Победы, 330	(863) 266-97-81 ф.269-34-77	
Управление по недропользованию по Республике Адыгея	385020, г.Маякоп ул. Пионерская, 273	(8772) 57-79-31 ф.57-79-31	http://adygeanedra.ru/
Управление по недропользованию по Республике Дагестан	367015, г.Махачкала ул. Ярагского, 93а	(8722) 63-62-68 ф.63-55-92	www.dagstatedra.ru
Управление по недропользованию по Республике Ингушетия	386140, г.Назрань ул. Бакинская, 1	(8732) 22-31-20 ф.22-32-97	http://www.ingushnedra.ru
Управление по недропользованию по Кабардино-Балкарской Республике	360030, г.Нальчик ул. Тарчохова, 18а	(8662) 47-45-72 ф.40-20-54	
Управление по недропользованию по Республике Калмыкия	358000, г.Элиста ул. Лермонтова, 4	(84722) 2-82-69 ф.2-29-81	
Управление по недропользованию по Карачаево-Черкесской Республике	369000, г.Черкесск ул. Гагарина, 17	(8782) 26-10-89 ф.26-10-89	
Управление по недропользованию по Республике Северная Осетия-Алания	362021, г.Владикавказ ул. Иристонская, 25	(8672) 74-99-60 ф.74-99-60	www.nedra-osetia.ru
Управление по недропользованию по Чеченской Республике	364024, г.Грозный, проспект Исмаева, 36	(87152) 2-23-52 ф.2-23-52	
Управление по недропользованию по Краснодарскому краю	350630, г.Краснодар ул. Красная, 19	(861) 268-19-15 ф.268-22-77	

Управление по недропользованию по Ставропольскому краю	355006, г.Ставрополь ул. Голенева, 18	(8652) 26-87-69 ф.95-67-17	
Управление по недропользованию по Астраханской области	414000, г.Астрахань ул. Бакинская, 113	(8512) 39-01-55 ф.39-02-82	astrakhan@rosnedra.com
Управление по недропользованию по Волгоградской области	400001, г.Волгоград ул. Профсоюзная, 30	(8442) 94-80-03 ф.94-87-05	http://volgogradnedra.vg-host.ru
Приволжский федеральный округ			
Департамент по недропользованию по Приволжскому ФО	603000, г.Нижний Новгород пл. Горького, 4/2	(8312) 434-34-87 ф.433-74-03	
Управление по недропользованию по Оренбургской области	460000, г. Оренбург Парковый пр-т, 6	(3532) 78-07-09 ф.78-11-48	
Управление по недропользованию по Республике Башкортостан	450006, г.Уфа ул. Ленина, 86	(347) 262-43-18 ф.273-28-56	www.bashnedra.ru
Управление по недропользованию по Республике Татарстан	420049, г.Казань ул. Эсперанто, 15	(843) 277-00-85 ф.277-13-89	www.tatnedra.ru
Управление по недропользованию по Удмуртской Республике	426051, г.Ижевск ул. М. Горького, 73	(3412) 51-45-53 ф.51-15-71	
Управление по недропользованию по Пермскому краю	614016, г.Пермь ул. Камчатковская, 5	(342) 291-09-67 ф.291-09-67	
Управление по недропользованию по Самарской области	443010, г.Самара ул. Куйбышева, 145, оф.304	(846) 333-06-38 ф.333-78-55	www.samarnedra.ru
Управление по недропользованию по Саратовской области	410012, г.Саратов ул. Московская, 70	(8452) 26-06-20 ф.74-92-82	http://www.saratovnedra.ru/
Управление по недропользованию по Ульяновской области	432030, г.Ульяновск ул. Юности, 5	(8422) 46-95-36 ф.46-80-00	www.ulnedra.ru

Уральский федеральный округ			
Департамент по недропользованию по Уральскому ФО	620014, г.Екатеринбург ул. Вайнера, 55	(343) 257-84-59 ф.257-02-54	www.uralnedra.ru
Управление по недропользованию по Тюменской области	625000, г.Тюмень ул. Республики, 55	(3452)68-28-89	
Управление по недропользованию по Челябинской области	454048, г.Челябинск ул. Блюхера, 8а	(3512) 32-87-16 ф.32-87-15	http://cheinedra.ru
Управление по недропользованию по Ханты-Мансийскому автономному округу	628012, г.Ханты-Мансийск ул. Студенческая, 2	(3467) 35-32-05 ф.32-66-98	
Управление по недропользованию по Ямало-Ненецкому автономному округу	629008, г.Салехард ул. Мира 40, секция, а/я 7а	(34922) 3-34-97 ф.4-40-32	www.yamainedra.com
Сибирский федеральный округ			
Департамент по недропользованию по Сибирскому ФО	630099, г.Новосибирск Красный пр-т, 35	(383) 227-04-12 ф. 227-04-48	http://www.sibnedra.com/
Управление по недропользованию по Республике Алтай	649000, г.Горно-Алтайск ул. Чорос-Гуркина, 35	(38822) 2-56-57 ф. 2-56-57	
Управление по недропользованию по Республике Бурятия	670000, г.Улан-Удэ ул. Ленина, 57	(3012) 21-15-34 ф.21-47-46	
Управление по недропользованию по Республике Тыва	667003, г.Кызыл ул. Улуг-Хемская, 14	(39422)6-25-33 ф.6-13-56	
Управление по недропользованию по Республике Хакасия	655012, г.Абакан ул. Хакасская, 21	(3902) 34-33-90 ф.34-33-93	
Управление по недропользованию по Алтайскому краю	656056, г.Барнаул ул. Пролетарская, 61	(3852) 35-46-15 ф.35-30-97	

Управление по недропользованию по Красноярскому краю	660049, г.Красноярск ул. Карла Маркса, 62	(391) 212-06-81 ф.212-07-02	
Управление по недропользованию по Иркутской области	664025, г.Иркутск ул. Российская, 17	(3952) 33-60-01 ф.33-50-71	
Управление по недропользованию по Кемеровской области	650036, г.Кемерово ул. Мирная, 5	(3842) 31-22-74 ф.31-22-74	
Управление по недропользованию по Омской области	644046, г.Омск ул. Степная, 220	(3812) 32-51-40 ф.30-54-27	
Управление по недропользованию по Томской области	634021, г.Томск пр-т Фрунзе, 232	(3822) 24-50-01 ф.24-18-64	
Управление по недропользованию по Забайкальскому краю	672000, г.Чита ул. Амурская, 91/15	(3022) 35-46-42 ф.26-69-81	http://geo.chita.ru
Дальневосточный федеральный округ			
Департамент по недропользованию по Дальневосточному ФО	680000, г.Хабаровск ул. Л.Толстого, 8	(4212) 32-47-92 ф.30-57-79	
Управление по недропользованию по Республике Саха (Якутия)	677018, г.Якутск ул. Аммосова, 18	(4112) 42-56-20 ф.37-50-67	www.yakutsknedra.ru
Управление по недропользованию по Приморскому краю	690000, г.Владивосток Океанский пр-т, 31	(4232) 40-23-73 ф.40-39-87	
Управление по недропользованию по Амурской области	675029, г.Благовещенск пер. Чудинковский, 15	(4162) 37-69-25 ф.35-61-54	
Управление по недропользованию по Камчатскому краю	683016, г.Петропавловск-Камчатский ул. Беринга, 104а	(4152) 23-96-07 ф.23-93-30	www.kamchatmedra.ru
Управление по недропользованию по Магаданской области	68500, г.Магадан ул. Пролетарская, 11	(4132) 60-98-58 ф.62-20-90	

Управление по недропользованию по Сахалинской области	693000, г.Южно-Сахалинск Коммунистический пр-т 49, а/я 155	(4242) 50-02-35 ф.50-02-37	www.sakhalinedra.ru
Управление по недропользованию по Чукотскому автономному округу	686000, г.Анадырь ул. Куркутского, 34	(42722) 2-87-38 ф.2-69-83	
Управление по недропользованию по Еврейской автономной области	679014, г.Биробиджан ул. Ленина, 15	(42622) 2-10-68 ф.2-10-68	

**Приложение 3 к Порядку предоставления в пользование
геологической информации о недрах, являющейся
государственной собственностью, из фондов
геологической информации**

(образец)

В _____
(наименование фонда геологической информации)

ОТ _____
**(ФИО, место жительства, данные документа,
удостоверяющего личность)**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня в каталог _____
(наименование фонда геологической информации)
**для составления заявки на предоставление в пользование геологической
информации.**

**Об ответственности за хищение, порчу или уничтожение фондовых
документов и оборудования фонда и за несоблюдение режимных требований
и авторских прав составителей информации предупрежден.**

Дата
Подпись