

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ГЕОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ  
ПО СИБИРСКОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ»  
(ФБУ «ТФГИ по Сибирскому федеральному округу»)**

---

---

**П Р И К А З**

«26» декабря 2023 г.

№ 130

г. Новосибирск

**Об утверждении Требований к сдаче первичных геологических материалов на  
бумажных носителях в хранилища ФБУ «ТФГИ по Сибирскому  
федеральному округу»**

В соответствии с Законом РФ от 21.02.2002 № 2395-1 «О недрах», Порядком представления геологической информации о недрах в федеральный фонд геологической информации и его территориальные фонды, фонды геологической информации субъектов Российской Федерации, утвержденным приказом Минприроды России и Роснедра от 23.08.2022 №547/04, Перечнями первичной геологической информации о недрах и интерпретированной геологической информации о недрах, представляемых пользователем недр в федеральный фонд геологической информации и его территориальные фонды, фонды геологической информации субъектов Российской Федерации по видам пользования недрами и видам полезных ископаемых, утвержденными приказом Минприроды России и Роснедра от 23.08.2022 №548/05, Требованиями к содержанию геологической информации о недрах и формы ее представления, утвержденными приказом Минприроды России и Роснедра от 23.08.2022 №549/06, Уставом ФБУ «ТФГИ по Сибирскому федеральному округу и в целях единообразного применения норм действующего законодательства

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Требования к сдаче первичных геологических материалов на бумажных носителях в хранилища ФБУ «ТФГИ по Сибирскому федеральному округу».
2. Руководителям филиалов организовать ознакомление с настоящим приказом и Требованиями к сдаче первичных геологических материалов на бумажных носителях в хранилища ФБУ «ТФГИ по Сибирскому федеральному округу» сотрудников филиала.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа по филиалам возлагается на руководителей филиала.

4. Общий контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized letter 'J' or 'I' with a loop at the top and a tail that curves back to the left.

А.А. Корякин

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом ФБУ «ТФГИ по  
Сибирскому федеральному округу»  
от 25.12.2023 №\_\_

## **Требования к сдаче первичных геологических материалов на бумажных носителях в хранилища ФБУ «ТФГИ по Сибирскому федеральному округу»**

Номенклатура и количество сдаваемых на хранение первичных геологических материалов определяются Приказами Минприроды России и Роснедра от 23.08.2022 №547/04, №548/05, 549/06, требованиями проектной документации, утвержденной в установленном порядке, и требованиями статей лицензионных соглашений.

Под первичной геологической информацией о недрах понимается геологическая, геофизическая, геохимическая и иная информация о недрах, полученная непосредственно в процессе осуществления видов пользования недрами, а также видов деятельности, связанных с геологическим изучением и добычей отдельных видов минерального сырья, захоронением радиоактивных отходов и токсичных веществ, осуществляемых в соответствии с другими федеральными законами.

Первичная геологическая информация о недрах, отражает конкретные результаты, полученные в итоге завершенных работ на участке недр или их самостоятельного этапа. Первичная геологическая информация о недрах может содержать текстовую и графическую информацию и представляет оригинальные документы, созданные при проведении полевых и/или камеральных работ.

Первичная геологическая информация о недрах на бумажных носителях (кроме документов, сформированных с использованием аппаратных средств наблюдения на цифровых носителях или первичных материалов, подготовленных в цифровом виде и подписанных цифровой подписью, передаваемых только в электронном виде) предоставляется в ТФГИ только после принятия электронной версии, представленной через «Личный кабинет недропользователя» с использованием ФГИС «ЕФГИ», при условии идентичности представляемых бумажных документов их электронным версиям.

Геологическая информация в форме документов на бумажных носителях представляется, без электронных носителей.

Документы и материалы, содержащие первичную геологическую информацию, представляются с сопроводительным письмом, в котором перечисляются все направляемые документы (книга/папка/альбом и т.д.) с указанием их объема (количества страниц) и условий предоставления пользователям.

Вся документация должна быть оформлена и переплетена так, чтобы она выдержала активное архивное хранение в течение 300 лет. Общие требования к первичным материалам:

- Графические материалы укладываются в папки, текст переплетается в книги. Книги представляются в жестком переплете (до 300 страниц при условии ширина корешка переплета не больше 8 см.) или в мягком переплете (до 30 листов). Непереплетенные документы должны быть представлены в твердых папках или

коробках с завязками. Ширина корешка папки/коробки не должна превышать 80 мм. Жесткость папки/коробки зависит от объема её наполнения.

- Каждая единица (книга/папка) представленного материала должна иметь этикетку с наименованием, которое должно полностью соответствовать названию отчета и подзаголовков в соответствии с ее содержанием (формат 140-150×100-110).

|                          |                      |
|--------------------------|----------------------|
| № гос. регистрации...    | отв. исполнитель ... |
| Наименование отчета      |                      |
| ....                     |                      |
| Первичная информация     |                      |
| _папок                   |                      |
| Папка _                  |                      |
| Журналы документации ... |                      |

- Каждая единица (книга/папка) должна иметь описание содержащихся в ней материалов с указанием количества листов каждого представленного документа.
- Название документа в описи должно соответствовать наименованию самого документа.
- Нумерация листов первичной документации должна быть самостоятельной (для каждого отдельного документа) и одновременно сквозной в пределах каждой книги. Листы каждого отдельного документа нумеруются в центре нижнего поля листа. Общая нумерация листов книги с комплексом представленных документов нумеруется в правом верхнем углу.
- Все материалы должны быть расположены в книге/папке в порядке перечисления их в описи.
- В конце описи указывается итоговое количество документов/листов. Описание заверяется подписью ответственного исполнителя отчета.

В случае утраты оригиналов первичных материалов на бумажных носителях представляется согласие сдачи отчета без бумажных оригиналов первичных материалов, выданное Роснедра или его территориальным органом.

При приеме на постоянное хранение материалов по глубоким скважинам **по территориям Красноярского края и Томской области** необходимо руководствоваться локальными нормативными документами, утвержденными территориальными органами Роснедра, в части не противоречащей действующим приказам Минприроды России и Роснедра от 23.08.2022 №547/04, №548/05, 549/06 (письмо Департамента по недропользованию по Центрально-Сибирскому округу от 20.11.2023 №03-05/8757):

- Требования к материалам по скважинам, передаваемым на постоянное хранение в Красноярский филиал ФБУ «ТФГИ по Сибирскому федеральному округу»,

- Требования к материалам по глубоким скважинам, передаваемым в Томский филиал ФБУ «ТФГИ по Сибирскому федеральному округу».