

УТВЕРЖДЕНО  
ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА  
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ОТ \_\_\_\_\_ 2002 г.  
№ \_\_\_\_\_

**МЕТОДИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО  
ПО СОСТАВЛЕНИЮ ПАСПОРТОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАДАСТРА МЕСТОРОЖДЕНИЙ  
И ПРОЯВЛЕНИЙ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

*(редакция вторая, исправленная и дополненная)*

**МОСКВА 2002**

Настоящее Методическое руководство подготовлено Федеральным государственным унитарным научно-производственным предприятием «Российский федеральный геологический фонд» Министерства природных ресурсов Российской Федерации в соответствии с Инструкцией по ведению Государственного кадастра месторождений и проявлений полезных ископаемых РФ.

В Методическом руководстве изложены основные правила составления паспортов ГКМ. Требования Методического руководства являются обязательными для всех организаций-составителей паспортов объектов учета кадастра.

С введением в действие настоящей Инструкции на территории Российской Федерации утратили силу «Методическое руководство по составлению паспортов объектов учета ГКМ СССР», утвержденное начальником объединения «Всесоюзный геологический фонд» (Союзгеолфонд) Министерства геологии СССР 31 июля 1980 г., «Методические рекомендации по составлению и проверке паспортов месторождений и проявлений полезных ископаемых», одобренные НТС объединения «Всесоюзный геологический фонд» (Союзгеолфонд) Министерства геологии СССР 29 апреля 1982 г. и «Дополнения и изменения к методическому руководству по составлению паспортов объектов учета ГКМ СССР», утвержденные начальником объединения «Всесоюзный геологический фонд» (Союзгеолфонд) Министерства геологии СССР 27 августа 1982 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения .....	5
Требования к записи данных .....	5
Требования к оформлению титульного листа и графики .....	7
Руководство по составлению паспорта формы «А». Месторождения металлических полезных ископаемых .....	10
1. Объекты учета .....	10
2. Порядок составления паспорта (форма «А») .....	10
Руководство по составлению паспорта формы «Б». Месторождения неметаллических полезных ископаемых .....	35
1. Объекты учета .....	35
2. Порядок составления паспорта (форма «Б») .....	35
Руководство по составлению паспорта формы «В». Россыпные месторождения .....	63
1. Объекты учета .....	63
2. Порядок составления паспорта (форма «В») .....	63
Руководство по составлению паспорта формы «Г». Проявления твердых полезных ископаемых .....	83
1. Объекты учета .....	83
2. Порядок составления паспорта (форма «Г») .....	83
Руководство по составлению паспорта формы «Д». Месторождения нефти и газа .....	93
1. Объекты учета .....	93
2. Порядок составления паспорта (форма «Д») .....	93
Руководство по составлению паспорта формы «Е». Месторождения угля и горючих сланцев .....	108
1. Объекты учета .....	108
2. Порядок составления паспорта (форма «Е») .....	108
Руководство по составлению паспорта формы «Ж». Месторождения гидроминерального сырья .....	129
1. Объекты учета .....	129
2. Порядок составления паспорта (форма «Ж») .....	129
Перечни терминов, обязательных для использования при составлении паспортов .....	141
1. Фонды геологической информации .....	141
2. Нефте(газо)носные провинции и области .....	142
3. Угольные (сланцевые) бассейны, площади, районы .....	144
4. Металлические полезные ископаемые .....	145
5. Неметаллические полезные ископаемые .....	146
6. Применение неметаллических полезных ископаемых .....	152
7. Экономические районы России .....	153
8. Тектонические и тектоно-магматические структуры .....	154
9. Структурный контроль .....	155
10. Геологический возраст .....	156
11. Физико-механические свойства неметаллических полезных ископаемых .....	158
12. Генезис коренных полезных ископаемых .....	159
13. Околорудные изменения вмещающих пород .....	160
14. Федеральные округа России .....	161

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Бланки паспортов (приложения 2-8 Инструкции по ведению Государственного кадастра месторождений и проявлений полезных ископаемых) и настоящее Методическое руководство регламентируют форму предоставления информации в целях обеспечения ее автоматизированной обработки средствами компьютерной техники.

Бланки паспортов разделены на тематические разделы или таблицы (в дальнейшем именуемые частями) и тематические подразделы или графы таблиц (в дальнейшем именуемые аспектами). Части имеют сквозную трехзначную нумерацию, их наименования напечатаны на бланке крупным шрифтом. Аспекты имеют двузначную нумерацию, их наименования напечатаны мелким шрифтом.

На бланках паспортов представлены два вида частей - форматные и текстовые. Форматные части (без индекса "Т" после номера) содержат информацию, предназначенную для автоматизированной обработки, в связи с чем они должны заполняться строго в соответствии с требованиями руководств по составлению паспортов и с использованием терминов, представленных в руководствах и в "Перечнях терминов, обязательных для использования при составлении паспортов". Текстовые части (с индексом "Т" после номера) предназначены для записи информации в произвольной форме.

### **Требования к записи данных**

1. Порядок заполнения форматных частей оговаривается в руководствах по составлению паспортов, а также регламентируется формой терминов, приведенных в руководствах и в "Перечнях терминов, обязательных для использования при составлении паспортов".

Отсылки к перечням даны на бланках паспортов в прямоугольниках после наименований частей и аспектов. Числами в прямоугольниках обозначены номера перечней терминов, обязательных для использования при составлении паспортов, буквой "Р" - отсылки к перечням в руководствах.

2. При наличии отсылки к перечню использование терминов, не включенных в него, или изменение заданной формы сокращения термина, имеющегося в перечне, не допускается. В отдельных случаях разрешается дополнять термины необходимыми определениями, форма и содержание которых определены соответствующим руководством. Обязательный термин при этом всегда записывается первым.

3. Количество и структура перечней не должны подвергаться каким-либо изменениям, допускается лишь дополнение перечней недостающими терминами.

Перечни можно дополнять новыми терминами только в тех случаях, когда для обозначаемых этими новыми терминами характеристик (свойств) объектов невозможно выбрать подходящие термины из имеющихся в данном перечне, или если нельзя образовать путем дополнения имеющихся терминов необходимыми определениями.

Термины, предлагаемые для дополнения перечней, должны обозначать конкретные характеристики (свойства), а не общие понятия, и относиться к тому же роду понятий и уровню, что и остальные термины перечня.

Новый термин предлагается в форме, аналогичной форме терминов соответствующего перечня и должен размещаться в пределах отведенного для него места на бланке паспорта.

Предложения об использовании для составления паспортов и, соответственно, о включении новых терминов в перечни, будут рассматриваться Росгеолфондом только при условии, что к паспорту (паспортам), в котором этот термин (термины) использован впервые, приложены следующие данные о каждом из таких терминов:

- название перечня, к которому относится термин;
- характеристика (свойство) или понятие, обозначаемые термином;
- единица измерения величины свойства (при необходимости) и прочие сведения, обусловленные структурой перечня (графа, место в иерархии перечней и т.п.);
- точная библиографическая ссылка на источник, в котором дается определение (описание) понятия, характеристики или свойства, обозначаемое термином (название, место и год издания, номера страниц).

4. При записи целых чисел не допускаются пробелы (или точки) между разрядами (например, нельзя число 21800 записывать в виде 21 800 или 21.800), а также представление целых чисел в виде дроби (например, нельзя вместо 17 записывать 17.0).

Дробные числа представляются исключительно в десятичной форме и без незначащих нулей (например, нельзя число 0,36 записывать в виде 0,360 и т.п.).

Кроме того, при записи цифровых данных необходимо учитывать ширину отведенной для них графы (длину строки аспекта), и в соответствующих случаях числа следует округлять.

5. При записи данных в форматных частях (таблицах), разлинованных построчно через один интервал пишущей машинки, в каждую ячейку таблицы (строку аспекта) разрешается записывать только один термин или число без переноса на другую строку (исключая оговоренные в руководствах случаи записи нескольких терминов). Переносы допускаются только в таблицах (строках), разлинованных через два интервала или неразлинованных.

6. Состав информации (содержание) текстовых частей регламентируется записью в скобках после наименования части на бланке паспорта и (или) соответствующими пояснениями в руководстве.

Форма записи в текстовых частях произвольная, но тексты должны быть конкретными и лаконичными, без оборотов типа “вероятно”, “по всей видимости”, “на наш взгляд” и т.д. Переносы слов не ограничиваются. Не следует дословно цитировать текст источника данных. Необходимо излагать материал в предельно краткой форме и в последовательности, заданной порядком записи для той или иной части в руководстве по составлению паспорта данной формы. Рекомендуется представлять данные в табличной форме (например, технологические свойства руд и др.) и использовать сокращения, не искажающие смысл записи.

7. Если все необходимые сведения в той или иной части разместить не удастся, следует заполнить одноименную часть на втором (третьем и т.д.) листе, который вставляется (и брошюруется) в паспорт вслед за первым листом с этой частью.

8. При отсутствии данных соответствующие ячейки (строки аспектов) или целые части не заполняются. Проставлять в этих случаях прочерки или делать какие-либо записи об отсутствии информации не следует.

9. В форматных частях все записи начинаются со строчной буквы (кроме имен собственных, аббревиатур, символов и т.п.); пробелы до и после дефисов, запятых, точек и скобок не оставляются; использование знака "№" и кавычек не допускается; химические символы и формулы (исключая приведенные в перечнях), а также греческие буквы записываются русскими словами.

10. Выходные данные паспорта, имеющего гриф секретности (печатный номер, инициалы машинистки, фамилия исполнителя, количество и назначение экземпляров, дата исполнения), а также печать Первого отдела и заверительная надпись размещаются в нижней половине последней страницы паспорта.

11. В паспорта объектов учета заносятся последние по времени данные, имеющиеся в источниках информации (см. п.1.7 Инструкции по ведению кадастра) на дату составления паспорта. При этом сведения по объектам с запасами, учтенными Государственным или территориальным балансом, должны соответствовать таковым в балансе, исключая степень освоения или изученности, которая при несовпадении фактической с указанной в балансе фиксируется по факту.

12. Организация-составитель обязана передавать ТГФ паспорта в сброшюрованном виде. Листы паспорта для этого скрепляются по левому полю 2-3 проволочными скобками при помощи шивателя для бумаг (степлера) или вручную. Допускается брошюровка (в том же порядке) суровыми нитками.

### **Требования к оформлению титульного листа и графики**

1. Графы титульного листа заполняются после составления паспорта, при этом в обязательном порядке заполняются все графы каждого экземпляра паспорта (кроме граф "Приемка паспорта"), проставляются необходимые подписи и оттиск печати. Данные титульного листа должны совпадать с данными соответствующих частей и аспектов паспорта.

2. Для паспортов, не имеющих ограничительного грифа, графа "Гриф" не заполняется.

3. В графе "Объект учета" паспортов «А», «Б», «Д», «Е» перед названием объекта обязательно записывается его вид (месторождение, участок бассейна). Если паспорт составлен не на месторождение в целом, а на участок (участки), то запись осуществляется следующим образом:

«Месторождение Владимирское, уч-ки 1, 2, 9».

4. Если полезных ископаемых несколько, то их названия разделяются запятыми. Применение (форма «Б») записывается в скобках после названия соответствующего полезного ископаемого. Если применений несколько, они разделяются запятыми.

5. В графу "Степень промышленного освоения" записывается тот термин, для которого в соответствующей части паспорта нет года окончания. Если таких степеней несколько, записывается степень более высокого уровня (например, если объект одновременно разведывается и разрабатывается, то записывается термин "разработка").

6. На обороте титульного листа размещаются следующие графические материалы:

- в паспортах форм «А» и «Б» - схематическая геологическая карта и разрезы;
- в паспортах формы «В» - схематический план россыпи с разведочными линиями, геологический разрез и топо-гидрографическая схема расположения объекта учета и соседних россыпей;
- в паспортах формы «Г» - схематическая геологическая карта и топо-гидрографическая схема расположения объекта учета и соседних с ним объектов;
- в паспортах формы «Д» - схематическая структурная карта и схематический геологический разрез;
- в паспортах формы «Е» - схематический геологический разрез, литологическая колонка (можно совмещать с разрезом) и схема расположения объекта учета и граничащих с ним соседних объектов (участков, шахтных полей и т.п.);
- в паспортах формы «Ж» - схематическая геологическая карта или топо-гидрографическая схема расположения объекта учета.

Геологическая карта и разрез должны характеризовать непосредственно объект, по которому составлен паспорт, а не прилегающий (окружающий) район.

На схематической карте (плане) должны быть нанесены контур объекта учета и границы горного (геологического) отвода с приложением таблицы угловых географических координат с точностью до секунд (не менее 3-х точек).

На геологической карте должны быть нанесены возрастные индексы и элементы залегания пород, а при открытой разработке - контуры карьера. На разрезах необходимо показывать рудные тела (или полезное ископаемое), контуры подсчетных блоков, границы, а также основные разведочные выработки (чтобы было представление о системе разведки).

Данные и термины, приведенные на карте, разрезах и в условных обозначениях к ним, должны соответствовать данным и терминам паспортов.

7. Масштаб карт (разрезов) не регламентируется, но выбирается таким, чтобы графика (с условными обозначениями) разместилась на обороте титульного листа. При необходимости допускается размещение графики целиком на одном дополнительном листе плотной (чертежной) бумаги (но не аммиачки!) форматом до 42 x 30 см. Условные обозначения при этом можно дать на обороте титульного листа. Можно также поместить графику на обороте титульного листа, а условные обозначения - на дополнительном листе чертежной бумаги форматом 30 x 21 см. Дополнительный лист помещается сразу за титульным листом паспорта.

8. Для приводимой в паспортах графики обязательно указывается численный и линейный масштаб (горизонтальный - для карты и разреза, вертикальный для разреза и колонки); для разреза, кроме того, - шкала высот, а также обозначение ориентировки карты и (или) разреза по сторонам света.

9. Первый экземпляр паспорта (предназначенный для Росгеолфонда) обязательно сопровождается первым экземпляром (оригиналом) графики, выполненным черной тушью либо непосредственно на обороте титульного листа паспорта (на дополнительном листе), либо на кальке или чертежной бумаге с последующей наклейкой на оборотную сторону титульного листа паспорта

(на дополнительный лист). Калька наклеивается не сплошную, а по краям, чтобы под самой картой (разрезом) клея не было.

**П р и м е ч а н и е.** Для наклейки допускается применение только клея, не оставляющего при высыхании и длительном хранении пятен (например, бустилат, ПВА, БФ, “Момент” и др.). Применение всех видов липких лент и лейкопластырей, а также резинового и силикатного клеев не допускается.