



Об утверждении Правил представления недропользователями отчетов о проведении операций по недропользованию

Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 396.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 12 мая 2015 года № 11028

В соответствии с подпунктом 27-5) статьи 17 Закона Республики Казахстан от 24 июня 2010 года «О недрах и недропользовании» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила представления недропользователями отчетов о проведении операций по недропользованию.

2. Признать утратившим силу приказ исполняющего обязанности Министра индустрии и новых технологий Республики Казахстан от 25 декабря 2013 года № 431 «Об утверждении Инструкции по оформлению отчетов о геологическом изучении недр Республики Казахстан» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 9099, опубликованный в информационно-правовой системе «Әділет» 6 февраля 2014 года).

3. Департаменту недропользования Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан обеспечить:

1) в установленном законодательством порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Әділет»;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 2 настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан*

А. Исекешев

*«СОГЛАСОВАН»
Министр энергетики
Республики Казахстан
_____ В. Школьник
7 апреля 2015 год*

Утверждены приказом
Министра по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 31 марта 2015 года № 396

Правила

представления недропользователями отчетов о проведении операций по недропользованию

1. Общие положения

1. Настоящие Правила представления недропользователями отчетов о проведении операций по недропользованию (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 27-5) статьи 17 Закона Республики Казахстан от 24 июня 2010 года «О недрах и недропользовании» и определяют порядок представления недропользователями отчетов о проведении операций по недропользованию.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) операции по недропользованию - работы, относящиеся к государственному геологическому изучению недр, разведке и (или) добыче полезных ископаемых, в том числе связанные с разведкой и добычей подземных вод, лечебных грязей, разведкой недр для сброса сточных вод, а также по строительству и (или) эксплуатации подземных сооружений, не связанных с разведкой и (или) добычей;

2) отчет о проведении операций по недропользованию - геологическая отчетность по результатам деятельности на контрактной территории, представляемая недропользователем в уполномоченный орган по изучению и использованию недр (далее - уполномоченный орган).

2. Порядок предоставления недропользователями отчетов о проведении операций по недропользованию

3. Для недропользователей устанавливаются следующие виды отчетности о проведении операций по недропользованию (далее - отчеты) в уполномоченный орган:

1) информационный отчет о проведении операций по недропользованию итогам шести месяцев (далее - полугодовой отчет);

2) информационный о проведении операций по недропользованию по итогам года (далее - годовой отчет);

3) окончательный отчет о проведенных геологоразведочных работах;

4) ежеквартальные отчеты о результатах проведенных операций по государственному геологическому изучению недр.

4. Отчеты направляются недропользователем в территориальные подразделения уполномоченного органа (далее - территориальные подразделения) в следующие сроки:

1) полугодовые отчеты за первое полугодие текущего года - не позднее 15 июля текущего года;

2) годовые отчеты - не позднее 10 января следующего за отчетным годом;

3) окончательный отчет о проведенных геологоразведочных работах после завершения операций по недропользованию на всей контрактной территории после ликвидации и/или консервации объектов недропользования - не позднее одного месяца после завершения операций по недропользованию;

4) ежеквартальные отчеты о результатах проведенных операций по государственному геологическому изучению недр - не позднее пятнадцатого числа месяца за следующим отчетным кварталом.

5. Территориальные подразделения в случае представления недропользователями неполных или недостоверных сведений в отчетах, в течение десяти календарных дней с момента их поступления возвращает отчет на доработку. Недропользователь в течение тридцати календарных дней представляет в территориальные подразделения доработанные отчеты.

6. Территориальные подразделения по данным недропользователей составляет сводные отчеты о результатах проведенных операций по недропользованию и направляют в уполномоченный орган в следующие сроки:

1) по полугодовым отчетам за первое полугодие - к первому сентябрю текущего года;

- 2) по годовым отчетам – к двадцать пятому февралю следующего за отчетным годом;
- 3) окончательный отчет о проведенных геологоразведочных работах – в течение десяти календарных дней с момента их поступления от недропользователей;
- 4) ежеквартальные отчеты о результатах проведенных операций по государственному геологическому изучению недр – ежеквартально.

7. В течение пятнадцати календарных дней с момента поступления сводного полугодового отчета от территориального подразделения, уполномоченный орган рассматривает и направляет его на хранение в Республиканское государственное учреждение «Республиканский центр геологической информации «Казгеоинформ» Комитета геологии и недропользования Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан.

8. Представляемые недропользователями полугодовой и годовой отчеты должны содержать сведения о геологическом строении недр, содержащихся в них полезных ископаемых, геологических параметрах месторождений, величине запасов, условиях разработки, а также любых особенностях недр в соответствии с содержанием отчетов недропользователей согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

9. Оформление окончательных отчетов о проведенных геологоразведочных работах и ежеквартальных отчетов о результатах проведенных операций по государственному геологическому изучению недр осуществляется в соответствии со Структурой оформления отчетов о геологическом изучении недр согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Приложение 1
к Правилам представления
недропользователями отчетов
о проведений операций
по недропользованию

Содержание отчетов недропользователей

1. Полугодовой отчет недропользователя включает в себя краткую информационную записку и, при необходимости, графические приложения (или рисунки), иллюстрирующие текст информационной записки.

Информационное наполнение полугодового отчета зависит от стадии геологического изучения:

- 1) при региональных геологических исследованиях приводятся следующие данные:
 - административное положение контрактной территории;
 - виды и объемы работ, выполненных на контрактной территории за отчетный период;
 - географические координаты местонахождения проявления полезного ископаемого;
 - размеры выявленного проявления полезного ископаемого в плане и на глубину;
 - характеристика проявления полезного ископаемого;
 - характеристика выявленных поверхностных и скважинных нефтегазопоявлений, природных резервуаров;
 - прогнозная оценка ресурсов полезного ископаемого;
- 2) при поисковых работах в пределах выявленных перспективных объектов кроме сведений, указанных в подпункте 1), в отчете приводятся следующие данные:
 - топографическое и минералогическое описание выявленного оруденения;
 - параметры рудного тела;
 - особенности глубинного строения перспективной структуры;
 - параметры углеводородной залежи;
 - данные по результатам опробования поисковых или параметрических скважин на приток;
 - оценка запасов полезного ископаемого, заключение о коммерческой ценности полезного ископаемого;
- 3) при поисково-оценочных работах, наряду со сведениями, указанными в подпункте 2), приводятся следующие данные:

основные типы и сорта руд месторождения;

данные по планируемой технологии переработки руд с указанием оптимальной схемы обогащения

;

сведения о промышленных запасах и прогнозных ресурсах, рентабельности разработки месторождения;

4) по объектам разведочной стадии, наряду со сведениями, указанными в подпункте 3), приводятся следующие данные:

количество, форма и параметры рудных тел;

основные параметры кондиций, примененных для подсчета запасов полезных ископаемых;

гидрогеологические условия разработки месторождения, степень обводненности месторождения;

данные по оценке гидрогеологических параметров основных водоносных горизонтов и комплексов подземных вод.

2. Годовой отчет недропользователя включает в себя обобщенную информацию о результатах геологических исследований за прошедший год. Годовой отчет представляется в виде информационной записки и графических приложений, иллюстрирующих текст информационной записки. Информационное наполнение годового отчета зависит от стадии изучения контрактной территории:

1) при региональных геологических исследованиях на полезные ископаемые в отчет включаются следующие сведения по контрактной территории:

административное положение;

краткое геологическое описание контрактной территории;

методика региональных исследований, виды и объемы выполненных работ;

характеристика выявленных недропользователем рудопроявлений и точек минерализации:

географические координаты, размеры в плане, геологическое описание, характеристика выявленного оруденения (полезные компоненты и их содержание, перспективы дальнейшего изучения);

характеристика выявленных перспективных структур;

географическая привязка, геометрические параметры, глубина залегания перспективных горизонтов, их стратиграфическая привязка, прогнозная оценка ресурсов.

К тексту годового отчета по региональным исследованиям прикладываются следующие графические приложения:

геологическая карта контрактной территории в региональном масштабе;

геологические карты-врезки в детальном масштабе по перспективным структурам, участкам, проявлениям с отображением на картах геофизических и геохимических аномалий;

структурные карты по основным реперным поверхностям;

разрезы по выявленным перспективным структурам;

временные и глубинные разрезы по характерным пересечениям;

2) по результатам поисково-оценочных работ на перспективных участках, рудопроявлениях, структурах представляется следующая информация:

географо-экономическое положение перспективного участка, рудопроявления, структуры; характеристика геологического строения выявленного рудного объекта, вещественный состав оруденения;

параметры рудных тел, содержание полезных компонентов, оценка прогнозных ресурсов, их геолого-экономическая характеристика;

при работах на наличие нефти и газа указываются:

название выявленных и подготовленных под глубокое бурение продуктивных структур, установленных нефтегазопроявлений и признаков углеводородов, включая битумы и керы;

структурные карты по основным отражающим горизонтам, данные по свойствам коллекторов, результаты бурения и опробования поисковых и параметрических скважин на приток, их объем, оценка запасов по категориям А+В+С1 и С2;

результаты опробования поисковых и параметрических скважин на приток, вскрытый скважиной литологостратиграфический разрез, конструкция скважины, содержание нефти, газа, воды в коллекторе, краткая проводка скважины, осложнения и другие, оговоренные в контракте, сведения;

3) на поисково-разведочной стадии изучения контрактной территории прилагаются:

планы опробования рудных зон с разноской данных спектрального анализа;

геологические разрезы по данным поискового бурения с выноской результатов спектрального,

количественного анализов, в том числе технологические, анализ результатов кернового материала;
геологические колонки поисковых скважин;
по нефтегазоносным районам прилагаются:
детальные структурные карты по основным отражающим горизонтам, временные и глубинные разрезы по характерным направлениям, геологические разрезы пробуренных скважин с приложением каротажных диаграмм, результаты опробования на приток;

4) по результатам разведочных работ на контрактной территории приводится следующая информация:
основные типы и сорта руд выявленного месторождения;
разработанная оптимальная технология переработки руд;
гидрогеологические и горно-технологические условия отработки месторождения;
промышленные запасы и прогнозные ресурсы месторождения, содержание полезных компонентов;
рентабельность отработки месторождения.

К тексту годового отчета прилагаются следующие графические материалы:
геологические разрезы для подсчета запасов по отдельным (типичным) разведочным линиям;
блокировки запасов наиболее значимых блоков категории C1 и C2 и прогнозных ресурсов;

5) по работам разведки и подготовки месторождения для промышленного освоения приводится следующая информация:
географические координаты месторождения;
методика разведки, виды и объемы работ;
геологическая характеристика месторождения;
по горнорудным районам:
данные о количестве, форме, параметрах рудных тел, минералогическом составе руд, минеральных ассоциациях, форме проявления полезных компонентов;
основные минералы-носители полезного компонента;
параметры кондиций для подсчета запасов, результаты подсчета запасов полезного ископаемого;
вещественный состав и технологические свойства руд, оптимальные технологические схемы переработки рудного сырья;
технично-экономические показатели освоения месторождения;
при разведке месторождений нефти и газа:
геологическое строение продуктивных горизонтов и зон выклинивания коллекторов, параметры пород-коллекторов;
результаты исследования скважин на приток;
коэффициенты продуктивности;
характер газоводяного, водонефтяного контактов;
информация о ликвидированных скважинах и скважинах, находящихся на консервации.

По разведке и подготовке месторождения для промышленного освоения, кроме графических приложений, прилагаются:
по рудным месторождениям:
продольные геологические разрезы;
геологические разрезы, равномерно характеризующие месторождения, погоризонтные планы на двух и трех уровнях;
блокировки запасов основных рудных залежей;
по нефтегазовым месторождениям:
детальные структурные карты по каждому продуктивному горизонту, литолого-геологические разрезы, результаты испытаний скважин.

Структура отчетов о геологическом изучении недр

1. Отчеты состоят из текстовой и графической части (при наличии графических приложений) и космических снимков с приложенным электронным вариантом.

2. Отчеты состоят из следующих структурных элементов:

- 1) этикетка (на обложке);
- 2) титульный лист;
- 3) список исполнителей;
- 4) реферат;
- 5) геологическое задание (техническое задание);
- 6) оглавление;
- 7) список иллюстраций, таблиц (при наличии);
- 8) список текстовых приложений (при наличии);
- 9) список графических приложений (при наличии);
- 10) содержательная часть;
- 11) список использованных источников (литература);
- 12) текстовые приложения (при наличии);
- 13) таблицы, иллюстрации (при наличии);
- 14) графические приложения (при наличии);
- 15) заключение метрологической экспертизы;
- 16) заключение о патентных исследованиях (при наличии);
- 17) формуляр;
- 18) рецензия (рецензии);
- 19) протокол (протоколы) рассмотрения отчетов;
- 20) акт сдачи первичных геологических материалов;
- 21) акт возврата территории;
- 22) справка о выполненных объемах работ и списании затрат;
- 23) перечень организаций, которым рассылаются на хранение отчеты;
- 24) учетная карточка геологической изученности по форме согласно приложению 1 к Структуре

и учетная карточка гидрогеологической и инженерно-геологической изученности по форме согласно приложению 2 (прикладывается отдельно) к Структуре отчетов о геологическом изучении недр (далее - Структура) с приложением выкопировки расположения изученной площади на миллионном листе.

3. Текст отчетов набирается на компьютере в формате А4 (297 x 210 мм). Формат А3 используется для таблиц. При компьютерном наборе используется текстовый редактор Word шрифтом Times Kaz - размером № 14, Times New Roman - размером № 14, для таблиц допускается размер № 12, межстрочный интервал - одинарный.

4. Отчеты оформляются с учетом следующих параметров:

- 1) поля слева - 3,0 см;
- 2) поля справа - 1,5 см;
- 3) колонтитулы - 2,0 см.

5. Нумерация страниц отчетов - сквозная и самостоятельная в пределах каждой книги.

Титульный лист не нумеруется.

6. При объеме свыше 300 страниц отчеты делятся на части и комплектуются в виде отдельных книг объемом не более 300 страниц, на этикетке и титульном листе каждой книги печатается прописными буквами и проставляется номер книги.

7. Сшивка блока книги при переплете выполняется только нитками.

8. Каждая книга отчетов оформляется в жестком переплете (обложку), книги объемом до 30 страниц - мягкую картонную обложку, скрепленную с текстом книги степлером.

9. При наличии каталогов месторождений и рудопроявлений, или паспортов месторождений полезных ископаемых, они прилагаются к отчетам в виде отдельных книг.

10. Этикетка имеет форму прямоугольника размером 140-150 x 100-110 мм, размещается в центре обложки каждой книги, тетради, папки отчета и оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящей Структуре.

11. Титульный лист является первым листом отчета и оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящей Структуре.

12. Список исполнителей содержит фамилии всех исполнителей отчетов.

Список исполнителей для отчетов, состоящих из двух и более книг, помещается в первой книге.

13. Реферат печатается на одном листе бумаги и включает в себя:

1) фамилии и инициалы ответственного исполнителя (прописными буквами), далее указываются фамилии остальных исполнителей;

2) наименование отчета, общее количество страниц текста, иллюстраций, таблиц в тексте, количество текстовых и графических приложений, (количество листов графики в каждой папке), протокол рассмотрения отчета на научно-технической коллегии или государственной комиссии по запасам, количество электронных дисков, название организации, в которой составлен отчет и ее полный адрес, месяц и год завершения отчета, перечень организаций (в скобках), в которые разослан отчет, административная область и номенклатура листов в соответствии с международной разграфкой масштаба 1:1000000, в пределах которых располагается территория проведенных работ (если отчет состоит из нескольких книг, то объем каждой книги указывается отдельно), сведения о предмете, цели, методы и результаты выполненных работ, краткие выводы, сведения об эффективности работ, возможностях и областях применения основных результатов, изложенных в отчете;

3) фамилия, имя, отчество, подпись составителя, печать.

14. Геологическое (техническое) задание содержит точные сведения об утвержденных сроках работы, ее целях, задачах и этапах. При проведении работ на контрактной территории за счет средств недропользователя вместо геологического задания в отчеты включается минимальная рабочая программа к контракту или выписка из нее.

15. Геологическое (техническое) задание печатается на одной стороне листа и заверяется печатью недропользователя.

16. Оглавление включает последовательное перечисление всех заголовков, разделов, подразделов и пунктов отчетов с указанием страниц, на которых эти заголовки располагаются, включая введение, заключение, список текстовых приложений и так далее.

17. В первой книге отчетов, состоящей из двух и более книг, помещается оглавление всего отчета по каждой из книг отдельно, а в последующих – оглавление только данной книги.

18. Список иллюстраций, таблиц включают номера и заголовки всех иллюстраций с указанием страниц, на которых они размещены в тексте.

19. В первой книге отчета, состоящей из двух и более книг помещаются списки всех иллюстраций, таблиц и текстовых приложений с указанием номеров книг, а в последующих - списки иллюстраций, таблиц и текстовых приложений только данной книги.

20. В списке текстовых приложений указывается порядковый номер приложения, его заголовок (точно соответствующий заголовку приложения в тексте) и номер страницы, на которой он размещен.

21. Список графических приложений помещается в первом томе отчета и в папке с графическими приложениями и оформляется согласно приложению 5 к настоящей Структуре. Порядковый номер списка соответствует номеру листа графического приложения, который указывается красным цветом в правом верхнем углу.

22. Внизу списка указывается: «всего в отчете - (указывается количество) чертежей на - (указывается количество) листах, в том числе - (указывается количество) графических приложений на - (указывается количество) листах - с грифом «секретно» или «ДСП».

23. Для помещенных в данной книге приложений, не имеющих грифа ограничения доступа к документу, соответствующая графа в таблице опускается.

24. Содержательная часть состоит из введения, основной части и заключения.

25. Во введении указываются:

1) административная принадлежность района работ;

2) географическое положение района, его географические координаты и номенклатура листов;

3) обоснование постановки работ, организации-производители работ;

4) календарные сроки проведения работ.

26. Основная часть содержит:

- 1) обоснование принятого направления работ;
- 2) анализ и обобщение результатов предшествующих работ;
- 3) обоснование принятой (разработанной) общей методики проведения работ, описание методов решения задачи и их сравнительная оценка;
- 4) метрологическое обеспечение работ: перечень проведенных в процессе работ измерений, примененной аппаратуры и ее метрологические характеристики, перечень источников полученных данных, оценка погрешности и другие сведения по метрологии;
- 5) описание характера и содержания теоретических, прикладных и экспериментальных исследований (если они проводились в рамках решения поставленной задачи), методов расчета, анализ полученных данных;
- 6) описание результатов выполненных работ по отдельным их видам и этапам (при наличии); оценку полноты решения поставленных проектом (программой) задач и соответствия им полученных результатов, сравнение их с результатами предшествующих и аналогичных работ;
- 7) обоснование проведенных дополнительных работ, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших работ в избранном направлении;
- 8) выводы и рекомендации, сделанные на основании полученных результатов, в том числе и по направлению дальнейших работ;
- 9) рекомендации по внедрению результатов работ, сведения об их виде и значимости, преимущества рекомендаций по сравнению с достигнутым уровнем, указания на области и масштабы применения, место (организация, предприятие) и сроки проведения работ, расчет ожидаемой экономической эффективности и сведения о геологической эффективности от внедрения рекомендаций.

27. При выполнении работ по попутным поискам месторождений в основной части отчетов, после описания результатов основных работ, помещается соответствующий раздел с подразделами (если попутные поиски велись на несколько видов полезных ископаемых).

28. Заключение содержит следующую информацию:

- 1) основные результаты работы;
- 2) выводы по результатам выполненной работы или отдельных ее этапов, перечень новых данных, полученных в результате работы;
- 3) рекомендации по направлению дальнейших работ;
- 4) предложения по использованию результатов работы.

29. Список использованных источников (литература) составляется в алфавитном порядке и включает все рукописные (фондовые) и опубликованные материалы.

30. При наличии нескольких работ одного автора они указываются по годам издания, а при совпадении годов - в алфавитном порядке их названий. Затем указываются работы, написанные в соавторстве, в алфавитном порядке фамилий соавторов, а при полном совпадении авторских коллективов - в хронологическом порядке изданий.

31. Библиографическое описание отчета (источника) содержит: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие отчета. После заглавия приводится слово «отчет», наименование организации, выпустившей отчет, город и год выпуска, количество страниц.

32. В текстовые приложения включаются вспомогательные материалы, оформленные в произвольной форме или в виде таблиц, необходимые для полноты отчетов и пояснения выводов или послужившие для них первичным материалом (описания разрезов и скважин), таблицы подсчета запасов, результаты лабораторных определений и их математической обработки и так далее. Допускаются приложения формата А3 (двойной лист) в сложенном виде.

33. Заголовок каждого текстового приложения печатается с новой страницы.

34. В правом верхнем углу листа текстового приложения печатается прописными буквами слово «приложение». Если текстовых приложений два и больше, их нумеруют арабскими цифрами без знака «№».

35. Перечень текстовых приложений:

- 1) акт сдачи первичных материалов в территориальный геологический фонд первичной геологической документации;
- 2) протокол рассмотрения отчета организацией – исполнителем работ;
- 3) протокол рассмотрения отчета организацией - недропользователем;
- 4) протокол рассмотрения отчета территориальным органом по изучению и использованию недр;

5) протокол рассмотрения отчета уполномоченным органом по изучению и использованию недр;
6) рецензия (рецензии) на отчет;
7) список использованной литературы;
8) заключение метрологической экспертизы;
9) справка о выполненных объемах и подлежащих списанию затратах на геологоразведочные работы;

10) паспорт месторождения полезных ископаемых (для отчетов с подсчетом запасов);

11) каталог месторождений и рудопроявлений (для отчетов о геологическом изучении недр).

36. Таблицы, содержащие цифровой, текстовый или смешанный материал размещаются в отчетах как на страницах среди текста, так и на отдельных листах.

37. Заголовок каждой таблицы отражает ее содержание. Заголовок печатается строчными буквами (кроме первой прописной), без точки в конце и размещается над таблицей по центру.

38. Таблицы нумеруются отдельно по каждому разделу отчета. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенной точкой. Если в отчете имеется только одна таблица, она не нумеруется и слово «таблица» не пишется. Номер таблицы располагается справа на два интервала выше заголовка. Допускается располагать номер таблицы в одной строке с названием через дефис (начало строки).

39. Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте.

40. Таблицу с большим количеством строк переносят на другую страницу. В этом случае графы таблицы нумеруют и повторяют их нумерацию на последующих частях таблицы. Заголовок и порядковый номер указывается только над первой частью таблицы, над последующими частями - пишут слово «Продолжение». Таблицу с большим количеством граф или строк допускается делить на части и помещать одну часть под другой на нескольких страницах. В таком случае в каждой части таблицы повторяется ее боковик или шапка, соответственно.

41. В примечаниях к тексту и таблицам указываются только справочные и поясняющие данные. Если имеется только одно примечание, то его не нумеруют, а после слова «Примечание» ставят двоеточие. Если примечаний несколько, то после слова «Примечания» ставится двоеточие и содержание примечаний нумеруются арабскими цифрами.

42. Иллюстрации оформляются таким образом, чтобы их детали и надписи (масштаб и четкость) обеспечивали возможность качественного репродуцирования, микрофильмирования, сканирования: минимальная толщина линии на всех иллюстрациях составляет 0,2 мм, расстояние между линиями - не менее 0,8 мм, минимальный размер шрифта в надписях - 2,5 мм, минимальные размеры сторон (диаметр) геометрических фигур, используемых в качестве условных обозначений - 2,5 мм. Ограничения, изложенные в настоящем пункте, распространяются также и на графические приложения к отчету.

43. Все иллюстрации (рисунки, схемы, чертежи и так далее) именуется рисунками, обозначаются словом «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. Номер иллюстрации состоит из номера раздела и ее порядкового номера, разделенных точкой.

44. Если в отчете всего одна иллюстрация, она не нумеруется и слово «Рис.» не пишется.

45. Иллюстрации имеют наименование и поясняющие данные. Наименование помещается над иллюстрацией, поясняющие данные - под ней и печатаются прописными буквами, подрисовочный текст - строчными (кроме первой прописной). Номер иллюстрации помещается ниже поясняющих данных, а если их нет - непосредственно под иллюстрацией. Допускается располагать номер иллюстрации в одной строке с названием через дефис.

46. Иллюстрации бывают штриховые, выполненные с использованием компьютерных технологий или тушью, или размноженные ксерокопированием и полиграфическими способами.

47. Переплетаемые с текстом таблицы и иллюстрации, располагаются на отдельных страницах и включаются в общую нумерацию. Таблицы и иллюстрации, выполненные на листах, превышающих формат отчета (но не более формата А3), складываются и нумеруются как одна страница.

48. Графические приложения представляют собой материалы, отражающие результаты работ (карты различного содержания, разрезы, стратиграфические колонки, профили и другая геологическая информация).

49. Перечень графических приложений зависит от вида работ, по которым представляется отчет, и определяется проектом (программой) работ.

50. Графические приложения представляются в контурно-штриховом исполнении на картографической бумаге. В электронной версии отчета графические приложения представляются в оригинальном формате программы - строителя с добавлением копии в формате компьютерных программ, используемых в геологических фондах. Графические приложения в электронной версии полностью соответствуют бумажному оригиналу по масштабу, информационной нагрузке, раскраске, крапу и так далее.

51. На каждом графическом приложении к отчету, в том числе и на каждом листе многолистного приложения, в правом нижнем углу листа проставляется угловой штамп по форме согласно приложению 6 к настоящей Структуре, выполняемый черной тушью или полиграфическим способом.

52. При необходимости в поле, отведенном для условных обозначений, помещается схема расположения листов данного графического приложения.

53. Гриф ограничения доступа к документу (если он имеется) проставляется в правом верхнем углу каждого листа графического приложения.

54. Графические приложения, представляющие собой карты, имеют в угловом штампе, кроме масштаба, указание на картографическую основу, использованную при составлении данного приложения.

55. Графические приложения помещаются в папки форматом 210 x 300 мм, толщиной не более 70 -80 мм. Графические приложения по площадным геологосъемочным работам представляются на стандартных листах международной разграфки в папках размером до 700 x 700 мм.

56. Все листы графических приложений складываются по формату папки таким образом, чтобы угловой штамп находился на лицевой стороне сложенного листа.

57. Графические приложения, находящиеся в папке, не переплетаются, отдельные листы приложений, выполненных на нескольких листах, не склеиваются.

58. На папку с графическими приложениями наклеивается этикетка по форме согласно приложению 3 к настоящей Структуре. На этикетке делается подзаголовок «Графические приложения», при этом номер книги не указывается.

59. Если папок с графическими приложениями больше одной, они нумеруются и номер указывается на этикетке.

60. Графические приложения располагаются в папках в порядке, соответствующем степени их значения в отчете.

61. Заключение метрологической экспертизы для отчетов, состоящих из двух и более книг, помещается в первой книге.

62. Заключение о патентных исследованиях оформляется по форме согласно приложению 7 к настоящей Структуре.

63. Заключение о патентных исследованиях для отчета, состоящего из нескольких книг, размещается в первой из них.

64. Формуляр отчета оформляется по форме согласно приложению 8 к настоящей Структуре.

65. Отчеты с приложениями, заключением метрологической экспертизы, заключением о патентных исследованиях и справкой о выполненных объемах работ и списании затрат передаются на рецензию в соответствии с порядком, установленным в организации – исполнителем работ.

66. В заголовке рецензии содержится полное название отчетов (в соответствии с титульным листом отчета), ее шифр, фамилия ответственного исполнителя.

67. Подпись автора рецензии заверяется печатью по месту его работы. Если в рецензии содержатся существенные замечания, в отчет помещается справка автора о внесении изменений по каждому замечанию рецензента или обоснование отклонения замечания, которая подписывается автором отчета.

68. Если отчеты состоят из двух и более книг, то рецензия помещается в первой книге.

69. Если отчет состоит из нескольких книг, то протокол рассмотрения размещается в первой книге.

70. Протокол вляется в текст отчета или, в случае большого его объема (более 7 страниц), представляется в виде отдельного приложения к отчету.

71. Первичные геологические материалы сдаются в архив межрегионального департамента по акту сдачи первичных геологических материалов, оформленному по форме согласно приложению 9 к

полное наименование организации–исполнителя работ

гриф _____

экз. _____

Ответственный исполнитель _____

Фамилия, имя, отчество

Отчет

полное наименование отчета
наименование и номер программы/подпрограммы,
темы, серия и номер лицензии/контракта _____
общее количество книг _____
порядковый номер книги и ее название _____
Место выпуска отчета, год

Приложение 4
к Структуре отчетов
о геологическом изучении недр

Форма

Титульный лист

**Министерство по инвестициям и развитию Республики Казахстан
Комитет геологии и недропользования**

наименование организации-недропользователя

Универсальная десятичная классификация _____ Государственный регистрационный № _____ инвентарный № _____	Гриф ограничения доступа к документу _____ Экземпляр _____
--	--

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета геологии
и недропользования

подпись Фамилия, имя, отчество

« _____ » _____ 20__ г.

Отчет

полное наименование отчета

наименование и номер программы/подпрограммы, темы, серия и номер
лицензии/контракта,

масштаб работ и номенклатура листов, период выполнения работ

общее количество книг

номер книги и ее название

Руководитель

организации _____

подпись и дата Фамилия, имя, отчество

Место выпуска отчета, год

Приложение 5
к Структуре отчетов
о геологическом изучении недр

Форма

Список графических приложений

№ № п/п	наименование приложения	номер приложения	номер листа приложения	масштаб приложения	степень секретности приложения
1	2	3	4	5	6

___ графических приложений на ___ листах, степень секретности

Приложение 6
к Структуре отчетов
о геологическом изучении недр

Форма

Угловой штамп на графическое приложение к отчету

Наименование организации, в которой оставлен отчет	Наименование отчета, программы/подпрограммы, темы и так далее	
	Ответственный исполнитель подпись, фамилия, имя, отчество	Год сдачи отчета
Приложение лист	Наименование приложения	
Масштаб приложения		
Составил:	Должность, подпись Фамилия, имя, отчество	
Оформил:	Должность, подпись Фамилия, имя, отчество	

Приложение 7
к Структуре отчетов
о геологическом изучении недр

Заключение о патентных исследованиях

Программа/подпрограмма, тема _____
название, номер

Ответственный исполнитель _____

Заключение патентоведа _____

дата «__» _____ 20__ г.
патентовед _____

Приложение 8
к Структуре отчетов
о геологическом изучении недр

**ФОРМУЛЯР
отчета**

Министерство по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
Комитет геологии и недропользования

наименование территориального органа Комитета
геологии и недропользования

по _____
название работы, по которой составлен отчет

Автор отчета _____
фамилия, имя, отчество

№ п/п	Дата записи	Содержание записи	Подпись лица сделавшего запись с указанием занимаемой должности
1.		Отчет принят на хранение в республиканский геологический фонд	Руководитель Службы _____
2.		Отчет рассмотрен и принят уполномоченным органом и направлен на хранение в республиканский геологический фонд	Руководитель управления уполномоченного органа _____

3.	Отчет рассмотрен и принят государственной комиссией по запасам (для отчетов с подсчетом запасов)	Руководитель управления экспертизы недр _____
4.	Отчет рассмотрен и принят территориальной комиссией по запасам (для отчетов с подсчетом запасов)	Руководитель территориальной комиссии по запасам _____
5.	Отчет рассмотрен и принят территориальным органом геологии и недропользования: сданы карточки по геологич., геофизич., гидрогеологич. изученности; сданы карточки к кадастру полезных ископаемых, подземных вод, геофизич. аномалий	Руководитель территориального органа геологии и недропользования _____
6.	Отчет рассмотрен и принят недропользователем	Руководитель _____
7.	Отчет рассмотрен и принят предприятием-подрядчиком недропользователя	Руководитель _____

Формуляр прилагается к каждому экземпляру отчета и является неотъемлемой его частью.

Приложение 9
к Структуре отчетов
о геологическом изучении недр

Форма

«Утверждаю»

Руководитель территориального органа
геологии и недропользования

подпись Фамилия, имя, отчество

«___» _____

дата год

Акт сдачи первичных геологических материалов

№ № п/п	Наименование первичного материала	Вид носителя (бум/ электрон.)	Вид первичн. материала (текст/ графика)	Колич. листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

Сдал: Автор отчета
 Принял: Руководитель службы
 территориального
 _____ геологического фонда
 подпись Фамилия, имя, отчество

Приложение 10
 к Структуре отчетов
 о геологическом изучении недр

Форма

СПРАВКА
о выполненных видах и объемах геологоразведочных работ
и затратах, подлежащих списанию по объекту:

_____ наименование объекта, программы/подпрограммы, серия и номер
 лицензии/контракта, сроки выполнения работ

№ п/п	Наименование работ	Единица измерения	Утверждено по проекту		Выполнено		Профинансировано в тенге	
А	Геолого-разведочные работы (выполненные работы)							
Б	Сопутствующие работы							

К списанию затрат подлежит (сумма прописью)

От заказчика: должность, наименование организации-заказчика _____ Фамилия, имя, отчество	От исполнителя: должность, наименование организации-исполнителя _____ Фамилия, имя, отчество
М. П. Руководитель финансово-экономической службы организации заказчика _____ Фамилия, имя, отчество	М.П. Руководитель финансово-экономической службы организации-исполнителя _____ Фамилия, имя, отчество