

**Об утверждении Инструкции по оформлению отчетов о геологическом изучении недр Республики Казахстан**

***Утративший силу***

Приказ и.о. Министра индустрии и новых технологий Республики Казахстан от 25 декабря 2013 года № 431. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 января 2014 года № 9099. Утратил силу приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 396.

      Сноска. Утратил силу приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 31.03.2015 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с Правилами представления недропользователями отчетов о проведении операций по недропользованию, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 декабря 2010 года № 1455, **ПРИКАЗЫВАЮ**:

      1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по оформлению отчетов о геологическом изучении недр Республики Казахстан.

      2. Комитету геологии и недропользования Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан (Нурабаев Б.К.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

      1) 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 на официальное опубликование в средствах массовой информации и информационно-правовой системе "Әділет";

      3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства индустрии и новых технологий Республики Казахстан.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра индустрии и новых технологий Республики Казахстан Сауранбаева Н.Е.

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

|  |  |
| --- | --- |
|
И.о. Министра |
 |
|
индустрии и новых технологий |
 |
|
Республики Казахстан |
А. Рау |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденаприказом исполняющего обязанностиМинистра индустрии и новыхтехнологий Республики Казахстанот 25 декабря 2013 года № 431 |

 **Инструкция**
**по оформлению отчетов о геологическом изучении недр**
**Республики Казахстан**
**1. Общие положения**

      1. Настоящая Инструкция по оформлению отчетов о геологическом изучении недр Республики Казахстан (далее - Инструкция) разработана в соответствии с пунктом 4 приложения к Правилам представления недропользователями отчетов о проведении операций по недропользованию, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 декабря 2010 года № 1455, (далее – Правила) и детализирует требования к содержанию и оформлению окончательных отчетов о проведенных геологоразведочных работах и ежеквартальных отчетов по государственному геологическому изучению недр (далее - отчеты).

 **2. Структура и оформление отчетов**

      2. Отчеты состоят из текстовой и графической части (при наличии графических приложений) и космических снимков.

      3. 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.

      4. Текст отчетов набирается на компьютере в формате А4 (297 х 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.

      5. Отчеты оформляются с учетом следующих параметров:

      1) поля слева - 3,0 см;

      2) поля справа - 1,5 см;

      3) колонтитулы - 2,0 см.

      6. Нумерация страниц отчетов - сквозная и самостоятельная в пределах каждой книги. Титульный лист не нумеруется.

      7. 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.

      8. Сшивка блока книги при переплете выполняется только нитками.

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

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

      11. Этикетка имеет форму прямоугольника размером 140-150 х 100-110 мм, размещается в центре обложки каждой книги, тетради, папки отчета и оформляется согласно приложению 1 к настоящей Инструкции.

      12. Титульный лист является первым листом отчета и оформляется согласно приложению 2 к настоящей Инструкции.

      13. Список исполнителей содержит фамилии всех исполнителей отчетов.

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

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

      1) фамилии и инициалы ответственного исполнителя (прописными буквами), далее указываются фамилии остальных исполнителей, но не более трех с указанием "и др.";

      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.

      15. 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.

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

      17. 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.

      18. 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.

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

      20. 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.

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

      22. Список графических приложений помещается в первом томе отчета и в папке с графическими приложениями и оформляется согласно приложению 3 к настоящей Инструкции. Порядковый номер списка соответствует номеру листа графического приложения, который указывается красным цветом в правом верхнем углу.

      23. 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".

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

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

      26. 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.

      27. 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.

      28. 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).

      29. 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.

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

      31. 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.

      32. 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.

      33. 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.

      34. Заголовок каждого текстового приложения печатается с новой страницы.

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

      36. 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 - недропользоватем;

      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).

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

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

      39. 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).

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

      41. 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.

      42. 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.

      43. 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.

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

      45. Если в отчете всего одна иллюстрация, она не нумеруется и слово "Рис." не пишется.

      46. Иллюстрации имеют наименование и поясняющие данные. Наименование помещается над иллюстрацией, поясняющие данные - под ней и печатаются прописными буквами, подрисуночный 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.

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

      48. 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.

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

      50. Перечень графических приложений зависит от вида работ, по которым представляется отчет, и определяется проектом (программой) работ и требованиями отраслевых нормативных правовых актов.

      51. Графические приложения представляются в контурно-штриховом исполнении на картографической бумаге. В электронной версии отчета графические приложения представляются в оригинальном формате программы - построителя 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.

      52. 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 4 к настоящей Инструкции, выполняемый черной тушью или полиграфическим способом.

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

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

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

      56. Графические приложения помещаются в папки форматом 210 х 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 х 700 мм.

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

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

      59. На папку с графическими приложениями наклеивается этикетка по форме согласно приложению 1 к настоящей Инструкции. На этикетке делается подзаголовок "Графические приложения", при этом номер книги не указывается.

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

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

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

      63. Заключение о патентных исследованиях оформляется согласно приложению 5 к настоящей Инструкции.

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

      65. Формуляр отчета оформляется согласно приложению 6 к настоящей Инструкции.

      66. 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.

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

      68. 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.

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

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

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

      72. Первичные геологические материалы сдаются в архив межрегионального департамента по акту сдачи первичных геологических материалов, оформленному согласно приложению 7 к настоящей Инструкции, который прилагается к отчету.

      73. Акт сдачи первичных геологических материалов для отчета, состоящего из двух и более книг, помещается в первой книге отчета.

      74. Акт возврата части контрактной территории, оформленный по форме согласно приложению 8 к настоящей Инструкции, прилагается к отчету.

      75. Справка о выполненных видах и объемах геологоразведочных работ и затратах, подлежащих списанию по объекту (далее – справка) оформляется согласно приложению 9 к настоящей Инструкции, где указываются запланированные (по проекту) и фактически выполненные виды и объемы работ в физическом выражении, сметная стоимость работ и фактические затраты с разделением по стадиям и видам исследований в соответствии со сводным расчетом сметной стоимости геологоразведочных работ, для геологосъемочных работ, также сметная и фактическая стоимость одного квадратного километра геологической съемки.

      76. Справка подписывается руководителем финансово-экономической службы (главным бухгалтером) и первым руководителем организации, обеспечивавшей финансирование работ. Подписи в справке заверяются печатью.

      77. Справка для отчета, состоящего из двух и более книг, помещается в первой из них.

      78. Перечень организаций, которым рассылаются на хранение отчеты, помещается на последней странице первого тома отчета. В перечне указываются организации, их почтовые адреса, номер экземпляра.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к Инструкции по оформлению отчетово геологическом изучении недрРеспублики Казахстан |

      Этикетка

      Министерство индустрии и новых технологий

      Республики Казахстан

      Комитет геологии и недропользования

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      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 2к Инструкции по оформлению отчетово геологическом изучении недрРеспублики Казахстан |

      Титульный лист

      Министерство индустрии и новых технологий 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 3к Инструкции по оформлению отчетово геологическом изучении недрРеспублики Казахстан |

      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 4к Инструкции по оформлению отчетово геологическом изучении недрРеспублики Казахстан |

      Форма

      Угловой штамп на графическое приложение к отчету

|  |  |
| --- | --- |
|
Наименование организации, в которой cоставлен 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:
Оформил: |
Должность, подпись Фамилия, имя, отчество
Должность, подпись Фамилия, имя, отчество |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 5к Инструкции по оформлению отчетово геологическом изучении недрРеспублики Казахстан |

      Заключение о патентных исследованиях

      Программа/подпрограмма, тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      название, номер

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Заключение патентоведа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

      патентовед \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 6к Инструкции по оформлению отчетово геологическом изучении недрРеспублики Казахстан |

      Министерство индустрии и новых технологий

      Республики Казахстан

      Комитет геологии и недропользования

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      наименование территориального органа Комитета геологии и недропользования

 **ФОРМУЛЯР**
**отчета**

      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 7к Инструкции по оформлению отчетово геологическом изучении недрРеспублики Казахстан |
|   | "Утверждаю"Руководитель территориального органагеологии 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 8к Инструкции по оформлению отчетово геологическом изучении недрРеспублики Казахстан |

      Форма

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Утверждаю"Руководитель территориального органагеологии и недропользования |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      подпись Фамилия, имя, отчество

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      дата год

 **АКТ**
**возврата части контрактной территории по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площади**
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Контракт № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г).**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      административная область

      **на проведение разведки (разведки и**

      **добычи)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      вид полезного ископаемого

      г. Астана "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

      1. Предприятие: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2. Контракт на проведение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      площади в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ области (Акт государственной регистрации

      Контракта на проведение операции по недропользованию № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_

      г.).

      3. Возврат территории: (основание возврата).

      3.1. Географические координаты территории, подлежащей возврату:

|  |  |
| --- | --- |
|
Угловые точки |
Координаты угловых Точек |
|
 |
северная широта
(градусы, минуты, секунды) |
восточная долгота
(градусы, минуты, секунды) |
|
 |
 |
 |

      3.2. Площадь возвращаемой территории составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3.3. Заключение: Контрактная территория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ возвращается

      в общее пользование. (Указываются комплекс проведенных на

      возвращаемой территории геологических и геофизических работ; сведения

      о проведенных рекультивационных работах и передаче земельного участка

      для дальнейшего использования по Акту (№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_) местному

      исполнительному органу).

      В связи с плановым возвратом и приведением территории в

      состояние, обеспечивающее безопасность жизни и здоровья населения,

      возвращаемую недрапользователем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      контрактную территорию с географическими координатами:

|  |  |
| --- | --- |
|
Угловые точки |
Координаты угловых Точек |
|
 |
северная широта
(градусы, минуты, секунды) |
восточная долгота
(градусы, минуты, секунды) |
|
 |
 |
 |

      В объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_ км в общее пользование принять.

      4. Оставшаяся для дальнейшего недропользования площадь \_\_\_\_\_\_\_\_

      кв. км в пределах координат угловых точек:

|  |  |
| --- | --- |
|
Угловые точки |
Координаты угловых Точек |
|
 |
северная широта
(градусы, минуты, секунды) |
восточная долгота
(градусы, минуты, секунды) |
|
 |
 |
 |

      В случае завершения всех работ и окончания возврата территории

      указывается номер окончательного Акта сдачи.

      5. Первичные материалы по проведенным геологоразведочным

      работам по контракту № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. (полевая

      документация, результаты лабораторных исследований) будут сданы в

      архив территориального фонда межрегионального департамента

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ после завершения окончательной разведки на

      контрактной территории.

      6. Отчет по проведенным геологоразведочным работам на

      возвращаемой территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ после его утверждения

      будет передан на хранение в фонды межрегиональных

      департаментов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и республиканский центр

      геологической информации "Казгеоинформ".

|  |  |
| --- | --- |
|
Руководитель предприятия
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Фамилия, имя, отчество
"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. |
Руководитель государственного учреждения межрегионального департамента
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Фамилия, имя, отчество
"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. |

      Руководитель

      государственного учреждения "Республиканский центр геологической

      информации "Казгеоинформ"

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Фамилия, имя, отчество

      "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 9к Инструкции по оформлению отчетово геологическом изучении недрРеспублики Казахстан |

      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 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
8 |
9 |
|
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 |

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан