

**Меншіктегі, сондай-ақ мемлекет иеленуі мен пайдалануындағы геологиялық ақпаратты есепке алу, сақтау, жүйеге келтіру, жинақтап қорыту және беру қағидаларын бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2018 жылғы 24 мамырдағы № 380 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 14 маусымда № 17079 болып тіркелді.

      РҚАО-ның ескертуі!  
      Осы бұйрық 29.06.2018 бастап қолданысқа енгізіледі.

      "Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану" 2017 жылғы 27 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің 75-бабының 3-тармағының бірінші бөлігіне сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

      1. қоса беріліп отырған Меншіктегі, сондай-ақ мемлекет иеленуі мен пайдалануындағы геологиялық ақпаратты есепке алу, сақтау, жүйеге келтіру, жинақтап қорыту және беру қағидалары бекітілсін.

      2. "Геологиялық ақпаратты есепке алу, сақтау, жүйеге келтіру және жинақтап қорыту қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 31 наурыздағы № 413 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11396 болып тіркелген, 2015 жылғы 2 шілдеде "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

      3. Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Геология және жер қойнауын пайдалану комитеті Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте:

      1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

      2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз және электрондық түрдегі көшірмелерін Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

      3) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

      4) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1), 2) және 3) тармақшаларында көрсетілген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Заң департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

      4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму вице-министріне жүктелсін.

      5. Осы бұйрық 2018 жылғы 29 маусымнан бастап қолданысқа енгізіледі және ресми жариялауға жатады.

|  |  |
| --- | --- |
| *Қазақстан Республикасының* *Инвестициялар және даму министрі* | *Ж. Қасымбек* |

      "КЕЛІСІЛДІ"

      Қазақстан Республикасының

      Ақпарат және коммуникациялар министрі

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д. Абаев

      2018 жылғы 30 мамыр

      "КЕЛІСІЛДІ"

      Қазақстан Республикасының

      Ұлттық экономика министрі

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т. Сүлейменов

      2018 жылғы 28 мамыр

      "КЕЛІСІЛДІ"

      Қазақстан Республикасының

      Энергетика министрі

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Қ. Бозымбаев

      2018 жылғы 25 мамыр

|  |  |
| --- | --- |
|  | Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2018 жылғы 24 мамырдағы № 380 бұйрығымен бекітілген |

**Меншіктегі, сондай-ақ мемлекет иеленуі мен пайдалануындағы геологиялық ақпаратты есепке алу, сақтау, жүйеге келтіру, жинақтап қорыту және беру қағидалары**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

      1. Осы меншіктегі, сондай-ақ мемлекет иеленуі мен пайдалануындағы геологиялық ақпаратты есепке алу, сақтау, жүйеге келтіру, жинақтап қорыту және беру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 75-бабы 3-тармағының бірінші бөлігіне сәйкес әзірленді және меншіктегі, сондай-ақ мемлекет иеленуі мен пайдалануындағы геологиялық ақпаратты есепке алу, сақтау, жүйеге келтіру, жинақтап қорыту және беру тәртібін айқындайды.

      2. Геологиялық ақпаратты жинау, сақтау, жүйеге келтіру, жинақтап қорыту және талдау жер қойнауы мемлекеттік фонд жағдайын есепке алу мақсатында жүзеге асырылады.

      3. Меншіктегі, сондай-ақ мемлекет иеленуі мен пайдалануындағы геологиялық ақпараттың есепке алынуы, сақталуы, жүйеге келтірілуі және жинақтап қорытылуы жер қойнауын зерттеу жөніндегі уәкілетті органмен (бұдан әрі – уәкілетті орган) жүзеге асырылады.

      4. Электрондық түрде жер қойнауы және жер қойнауын пайдалану туралы ақпаратты сақтау мен оған қолжетімділікті қамтамасыз ету, геологиялық ақпаратты ұсынуды, жер қойнауын зерттеу жөніндегі уәкілетті орган мен құзыретті орган арасындағы өзара іс-қимыл және жұмыс процестерін үйлестіруді автоматтандыру "Жер қойнауы туралы мемлекеттік деректер банкі" ақпараттық жүйесінің (Бағдарламалық өнімдер, бағдарламалық кодтар және нормативтік-техникалық құжаттар депозитариінде 2014 жылығы 1 шілдедегі № ДХ-14-0000067 болып және Мемлекеттік ақпараттық ресурстар тізілімінде 2014 жылығы 8 шілдедегі № KZ-П-14-0000029 болып тіркелген) жұмыс істеуі арқылы жүзеге асырылады. "Жер қойнауы туралы мемлекеттік деректер банкі" ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ақпараттық жүйе) Қазақстан Республикасының "Информатизациялау туралы" 2015 жылғы 24 қарашадағы заңының 39-бабына сәйкес "Қазақстан Республикасының минералдық ресурстарының ұлттық деректер банкі" ақпараттық жүйесі құрылып, енгізілгенге дейін пайдаланылады.

      Ақпараттық жүйенің қолданылуы геологиялық ақпаратты жинау, сақтау, өңдеу және беру жөніндегі ұлттық оператормен (бұдан әрі – Оператор) қамтамасыз етіледі.

      Кодекстің 75-бабы 3-тармағының төртінші бөлігіне сәйкес анықталатын жарғылық капиталына мемлекет жүз пайыз қатысатын заңды тұлға немесе мемлекеттік кәсіпорын Оператор болып табылады.

      5. Геологиялық ақпараттың екі негізгі түрі бар: бастапқы және қайталама.

      Бастапқы геологиялық ақпаратқа:

      табиғи жеткізгіштердегі ақпарат (бұрғылау ұңғымаларының керндері, пайдалы қазбалардың, көмірқышқылды газдардың, меркаптандардың, судың сынамалары, жыныстар мен минералдардың үлгілері, тас материалдың сынамалары мен коллекциялары, шлифтер, аншлифтер, минералдық ерітінділер мен ұнтақтар);

      жасанды (қағаз және электрондық) жеткізгіштердегі ақпарат (далалық бақылаулар, сынамалау, сынамаларды талдау, геофизикалық байқауларды тіркеу журналдары, бастапқы далалық деректердің және геологиялық ақпаратты өңдеу, түсіндіру, талдау және жинақтап қорыту нәтижелерінің қағаз және электрондық жеткізгіштері) жатады.

      Қайталама геологиялық ақпаратқа геологиялық есептер, геологиялық барлау жұмыстарының нәтижелері туралы есептер, пайдалы қазбалардың ресурстарын және қорларын бағалау туралы есептер, сондай-ақ бастапқы ақпаратты өңдеу, талдау және жинақтап қорыту нәтижесінде алынған ақпарат жатады.

      Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 19.04.2019 № 236 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      6. Қағидалар мемлекеттік құпияларды қамтитын геологиялық ақпаратқа қолданылмайды.

**2-тарау. Геологиялық ақпаратты есепке алу тәртібі**

      7. Геологиялық ақпаратты есепке алу геологиялық материалдарды жазуға арналған түгендеу кітабында (бұдан әрі – түгендеу кітабы) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес жүзеге асырылады.

      8. Түгендеу кітабындағы жазбасына сәйкес барлық геологиялық материалдарға түгендеу нөмірі беріледі.

      Қағаздағы геологиялық ақпаратқа әрбір түптелген сақтау бірлігінің мұқабасының сол жоғарғы бұрышында және титул парағының сол жоғарғы бұрышында түгендеу нөмірі қойылады. Дәл осы нөмір әрбір түптелмеген қосымша мұқабасының және бастапқы геологиялық ақпаратты сақтау бірлігінің әрқайсысына сол жақ бұрышында қойылады.

      Түгендеу кітабында түзету жасалған жағдайда,"ескерту" бағанында осы түзетуді жасаған тұлғаның қолы қойылады және тегі, аты-жөні (болған кезде) және лауазымы жазылады.

      9. Электрондық түрде геологиялық ақпараттың есепке алынуы арнайы ақпараттық жүйе модулі арқылы жүзеге асырылады.

**3-тарау. Геологиялық ақпаратты сақтау тәртібі**

      10. Уәкілетті органға Кодекстің 90-бабының 5-тармағына сәйкес бекітілген түрде ұсынылған бастапқы және қайталама геологиялық ақпарат жасалған есептер түрінде сақтауға қабылданады.

      Электрондық түрде барлық геологиялық материалдар ақпараттық жүйесінде берілген түгендеу нөміріне сәйкес сақталады. Сақтау геологиялық ақпаратқа қатысты жүзеге асырылатын негізгі операциялардың бірі болып табылады.

      Оператормен геологиялық ақпараттың резервтік көшірмесі қамтамасыз етіледі.

**1-параграф. Бастапқы геологиялық ақпаратты сақтау тәртібі**

      11. Тұрақты сақтауға құжаттау, сынамалау, сынамаларды іріктеуден тұратын аяқталған параметрлік, карталау, іздеу және геологиялық өңдеуден кейін барлау ұңғымалары бойынша керн түрінде ұсынылған бастапқы геологиялық ақпарат жатады, сондай-ақ:

      1) далалық күнделіктер, журналдар, ведомостар, бақылаулардың, өлшеулердің, есептеулердің (оның ішінде координаттардың, қателіктердің, түзетулердің) ликстаждық кітаптары, жұмыстардың барлық түрлері бойынша және далалық жұмыстарды топографиялық-геодезиялық материалдарымен қамтамасыз етілуі;

      2) тау-кен қазбаларының, ұңғымалардың, табиғи су көріністерінің құжаттамаларының журналдары, ұнғымалардың іс-құжаттары;

      3) кернді, үлгілерді, шлифтерді іріктеу (сорып шығарулары, құюлары, сынақтары) сынамалау журналдары;

      4) жұмыс аэро-, ғарыш-фотоматериалдары, топонегіз;

      5) ұңғымалардың, тау-кен қазбалардың координаттар, геохимиялық, геофизикалық жұмыстарға және де басқа мақсаттарға арналған топожелілер пункттерін және профильдерін бекіту каталогтары;

      6) геофизикалық, геохимиялық және гидрогеохимиялық ауытқулардың каталогтары;

      7) барлық түрлі талдаулардың, сынақтардың және лабораторлық зерттеулердің нәтижелері;

      8) спектрограммалар;

      9) шлифтердің, аншлифтердің сипаттамалары;

      10) фаунаның, флораның және споралық-тозаңдық кешеннің сипаттамасы;

      11) каротаж, геологиялық және басқа зерттеулер ұңғымаларының материалдары мен диаграммалары;

      12) бөлшектік (қабаттық) геологиялық тіліктер;

      13) ұңғымалар бойынша бағаналар (тіліктер);

      14) нақты материалдардың карталары;

      15) тас материалдар (керн, фауна үлгілері), сынамалардың телнұсқалары;

      16) геологиялық мазмұндағы карталардың авторлық (жұмыс) даналары;

      17) аэрогеофизикалық зерттеулердің далалық материалдары, соның ішінде:

      балама диаграммалар, таспалар және аппаратуралық журналдар, спектрометрлердің аэрограммасы, аэромагнитомерлер;

      магнитовариациялық таспалар және магниттік өріс вариациялар кестесінің журналдары;

      балама таспалар және аппаратурамен бақылау-теңшеуі бойынша басқа да материалдар;

      дифференциалды каналдар бойынша есептеу жылдамдығының өңделген, шкала нөмірі мен жинақталу уақыты көрсетілген түпкілікті деректерінен тұратын, дискеттердегі түсірілім учаскесінің, сондай-ақ топобекітулер деректері бар магниттік индукцияның толық векторы модулінің көшірмелері;

      топографиялық-геодезиялық материалдар (радиогеологиялық бекітулер, аэромаршруттардың ұшу сызбасы, маршруттардың аяқталу басының координаттары бар магниттік таспалар төлқұжатының сызбасы).

      18) сейсмикалық барлау бойынша зерттеулердің далалық материалдары, оның ішінде тігінен сейсмикалық профильдеу сейсмикалық каротаж бойынша:

      сейсмограммаларды тіркеу журналдары;

      деректерді қабылдау жөніндегі операторлардың рапорттары;

      ату, статистикалық түзету сызбасы;

      профильдер бойынша уақытша және миграциялық тіліктер;

      магниттік таспалар түріндегі бастапқы материал немесе кассеталардағы жинақталған жазу.

      19) гравиметриялық зерттеулер бойынша далалық материалдар:

      анықтамалық және қатардағы гравиметриялық нүктелердің каталогтары;

      карталардың далалық нұсқаларының қатты негізі жатады.

      Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 19.04.2019 № 236 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      12. Кернді сақтауды және оны көру мүмкіндігін қамтамасыз ету үшін кернді сақтауға арналған орынжайлар (керн қоймалары) керн жәшіктеріне еркін қол жеткізу есебімен орналастырылатын арнайы сөрелермен жабдықталуы тиіс.

      13. Жәшіктерді әрбір ұңғыма бойынша нөмірлеу тәртібімен кернді сөрелерге орналастыру жүргізіледі. Қажет ұңғымалардың керндерін оңай табу үшін жәшіктің таңбаланған бүйір жағы сөрелер арасымен жүретін бетіне қаратып қойылуы қажет. Әрбір ұңғыма бойынша керн жәшіктері сөрелерге керн қоймаларынан ыңғайлы шығарып алатындай етіп қойылады. Сөрелердің адам жүретін бетіндегі бүйір жағына топтаманың нөмірі, бұрғылау учаскесі, ұңғыманың нөмірі және оны ұңғылау жылдары жазылған тақтайша ілінеді.

      14. Іздеу және карталау ұңғымаларының керні егжей-тегжейлі жұмыс жүргізу нәтижесінде өз маңызын жоғалтқанға дейін сақталады.

      15. Алдын ала және тыңғылықты барлау ұңғымаларының керні кен орны бойынша қорлардың есебін бекіту үшін міндетті түрде сақталады, ал қорлардың есебі жүргізілмейтін кен орындары бойынша барлау туралы түпкілікті есепті уәкілетті органға немесе аумақтық бөлімшесіне тапсырғанға дейін сақталады. Кернді әрі қарай сақтаудың орындылығы туралы мәселе шешіледі.

      16. Қорлардың есебі бекітілгеннен немесе ресурстар мен қорлардың мемлекеттік тіркеуден кейін де геологиялық барлау жұмыстары жалғасып жатқан кен орындары бойынша кен орнының жалпы геологиялық құрылымын толық сипаттайтын ұңғымалар керні сақталуы тиіс. Мұндай ұңғымалар бойынша керндер тау-кен жұмыстары арқылы кен орындарының төменгі қабаттарына жеткенгенге дейін немесе кен орны игерілгенге дейін сақталады.

      17. Геологиялық есептер және қорлар бекітілгеннен немесе ресурстар мен қорлардың мемлекеттік тіркеуден кейін:

      өндірістік және ғылыми қызығушылықты көздейтін, оның ішінде монографиялық сипаттамаға, арнайы зерттеу түрлеріне, басқа аудандар мен объектілердің геологиялық тілімдерімен салыстыруға, арналған, жекелеген тірек ұңғымаларының кернін;

      аталған объектідегі барлық көптүрлі жыныстардың және кендердің эталондық үлгілерін;

      қосымша технологиялық және басқа да зерттеулер үшін қажет мөлшердегі пайдалы қазбалардың кернін қоспағанда, ұңғымалар бойынша керн немесе қысқартылған керн үлгілерін қоспағанда, жоюға жатады.

      18. Кең таралған пайдалы қазбалар жөніндегі бастапқы геологиялық ақпарат фотосурет түрінде жасанды жеткізгіштерде сақталады.

**2-параграф. Қайталама геологиялық ақпаратты сақтау тәртібі**

      19. Тұрақты сақтауға қайталама геологиялық ақпараттар жатады:

      1) жер қойнауын пайдалану жөніндегі операцияларды жүргізу туралы есептері;

      2) геологиялық мазмұндағы басып шығарылған карталар және оларға түсіндірме жазбалар, ал басып шығарудан оларды алып тастаған жағдайда – геологиялық мазмұндағы карталарды басып шығаруға дайындалған авторлық түпнұсқалары;

      3) пайдалы қазбалар кен орындарының қорларын қарау жөніндегі комиссиялардың хаттамалары;

      4) минералдық шикізат қорларының есептік және жиынтық баланстары, сондай-ақ тау-кен кәсіпорындарын барланған қорлармен қамтамасыз ету жөніндегі материалдары;

      5) геологиялық, гидрогеологиялық, геофизикалық, геохимиялық, экологиялық-геологиялық зерттелу жөніндегі материалдары (зерттелуді есепке алу карточкалары, зерттелу картограммалары, контурлық карталар, есептердің каталогтік карточкалар картотекасы);

      6) басып шығарылған топографиялық карталар;

      7) геологиялық мазмұндағы жарияланған монографиялар.

      20. Әрбір сақтау бірлігінің есептеу мұқабасының ішкі жоғарғы жағына осы Қағидаларға № 2-қосымшаға сәйкес мөртабан қойылады, онда нысан бойынша мәтіндегі парақтардың, оның ішінде фотосуреттердің, сызбалардың саны және графикалық қосымшалар саны жеке көрсетіледі. Мөртабанның астында сақтау бірліктерінің саны (кітаптар, дәптерлер, папкалар, альбомдар, саны) көрсетіледі.

**4-тарау. Геологиялық ақпаратты жүйелеу және жинақтау тәртібі**

      21. Геологиялық материалдарды жүйелеу каталогтарды жүргізу арқылы жүзеге асырылады.

      22. Каталог геологиялық ақпарат қорларында сақталатын материалдар туралы мәліметтерді жедел іздеуге арналған.

      23. Әрбір сақтауға қабылданған геологиялық материалға бастапқыда алғашқы жазылған бір каталог карточкасы жасалады, кейін ол әртүрлі каталогтарды жасау үшін қажет мөлшерде көбейтіледі.

      24. Каталог карточкасына геологиялық материал туралы библиографиялық мәліметтер: түгендеу нөмірі, автордың тегі мен аты–жөні, материалдың атауы, есепті жасаған орны, жылы, сондай-ақ мәтін парақтарының оған қоса фотосуреттер, суреттер мен сызбалар саны, графикалық қосымшалар, кітаптар, папкалар, дәптерлер, альбомдар саны, есепті жасаған ұйымның атауы енгізіледі, олар титул парағынан және есепті өңдеу кезінде толтырылатын мөртабаннан көшіріліп алынады. Егер үш немесе одан көп автор болса, онда алғашқы үш автордың тегі "және т.б." деген сөз қосылып көрсетіледі. Автордың мамандығы мен лауазымы карточкаға енгізілмейді.

      25. Каталог карточкасын толтыру кезінде көмекші сөздер қысқартылған түрінде көрсетіледі.

      26. Каталогтарды жасау негізіне мынадай материалды орналастыру қағидаттары негізге алынған:

      1) авторлық каталог;

      2) пәндік-географиялық каталог;

      3) кен орындарының каталогы.

      27. Авторлық каталогты жасау негізіне материалды әліпби тәртібімен орналастыру қағидасы алынған. Авторлық каталогта карточкалар мынадай ережелерді сақтай отырып орналастырылады:

      авторлардың тегі бойынша әліпби тәртібімен; егер автор көрсетілмесе, онда материалдың немесе ұйымның атауы бойынша әліпби тәртібінде;

      автор бірдей болған кезде – материалдың атауы бойынша әліпби тәртібінде;

      материал атауының бірінші сөзі бірдей болған кезде – материал атауының екінші сөзі бойынша; материал атауының бірінші және екінші сөздері бірдей болған кезде – материал атауының үшінші сөзі бойынша;

      авторлардың тегі бірдей болған кезде – олардың аты-жөні бойынша әліпби тәртібінде.

      28. Геологиялық материалдарды әкімшілік-аумақтық қағида бойынша жүйелеуі пәндік-географиялық каталогты жасаудың негізі болып табылады.

      Каталог карточкаларын атаулары әліпби тәртібімен орналасқан кен орындары бойынша жүйелеу қағидасы кен орындарының каталогын жасауда негізге алынады (кен орны атауының бойынша есептер хронологиялық ретпен орналасады, есептердің сақтауға келіп түсу шамасына қарай).

      29. Каталог осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес каталогтың типтік құрылымға сәйкес жасалады.

      30. Каталогтар электронды немесе қағаз түрінде жасалады.

      31. Электрондық түрдегі каталогтар ақпараттық жүйенің арнайы іздеу модулінде жасалады.

      32. Уәкілетті органда және аумақтық бөлімшелерде каталогтарға арналған арнайы орынжайлар бөлінеді. Каталогты пайдалану қолайлы болу үшін материалдардың орналасу сызбасы бар сілтеуіштер жасалады.

      33. Әрбір каталог үшін карточкалар каталог шкафтарында орналасқан стандартты жәшіктерге қойылады.

      Жоғарғы жағына әліпби әріптері, тектерінің алғашқы буындары, айдарлардың атаулары, әкімшілік-аумақтық бөлімшелердің атаулары жазылған, қатты картоннан жасалған карточкаларды бөлгіштер жәшіктерге қойылады.

**5-тарау. Геологиялық ақпаратты беру тәртібі**

      34. Құпилылықя ақпаратты және мемлекеттік құпиялары бар геологиялық ақпаратты қоспағанда, Оператор қайталама геологиялық ақпаратқа (геологиялық есепке) ашық қолжетімділікті қамтамасыз етеді.

      35. Заңды немесе жеке тұлғаның осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша геологиялық ақпаратты сатып алуға өтінім негізінде қайталама геологиялық ақпаратты пайдалану үшін геологиялық ақпарат көшірме ретінде жасанды жеткізгіштерде өтініш берушімен геологиялық ақпараттың көшірме жасау бойынша қызметін төлегеннен кейін бес жұмыс күн ішінде қамтамасыз етіледі.

      Заңды немесе жеке тұлға геологиялық есептің толық көшірмесін алу қажеттілігін айқындау үшін геологиялық есептің жалпы бөлімімен ақысыз негізде танысуға мүмкіндік беріледі.

      Геологиялық есептің толық нұсқасын ақпараттық жүйеден жүктеп алу немесе электронды жеткізгіштегі оның көшірмесіне тапсырыс беру құқығы заңды немесе жеке тұлға геологиялық ақпараттың көшірмесін жасау қызметінің құнын төлегеннен кейін беріледі.

      36. Бастапқы геологиялық ақпарат заңды немесе жеке тұлғаның осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша геологиялық ақпаратты сатып алуға өтінім негізінде табиғи жеткізгіштердегі ақпараттың телнұсқалары және жасанды жеткізгіштердегі геологиялық ақпараттың көшірмелері түрлерінде өтініш берушімен геологиялық ақпараттың көшірмесін жасау бойынша қызметін төлегеннен кейін бес жұмыс күн ішінде беріледі.

      Керн қоймаларында сақтауда тұрған кез келген керннің алынуы актімен ресімделеді және сақтау каталогына тиісті жазбаның тұсындағы ескертулерге жазылады.

      37. Табиғи жеткізгіштердегі ақпараттың телнұсқаларын және жасанды жеткізгіштердегі геологиялық ақпараттың көшірмелерін дайындау қызметі ақпаратты алушы өтейді.

      38. Алынған құпиялылық геологиялық ақпаратты Оператор алған күннен бастап, бес жыл (құпиялылық мерзімі) өткеннен кейін ашады.

      Жер қойнауын пайдалануға арналған лицензияны иеленушінің жазбаша өтініші бойынша құпиялылық мерзімі өтініште көрсетілген, бірақ бес жылдан аспайтын кезеңге ұзартылады. Мұндай ұзарту туралы өтініш жарты жыл бұрын құпиялылықтың бастапқы бес жыл мерзімі өткенге дейін берілуі мүмкін.

      Құпиялылық геологиялық ақпарат осындай геологиялық ақпарат иесінің келісімімен және шарттарымен беріледі.

      Құпиялылық геологиялық ақпарат осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша геологиялық ақпаратты жарияламау туралы міндеттеме негізінде беріледі.

      39. Өңделген (цифрланған, ашып түсіндірілген) геологиялық ақпарат осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша геологиялық ақпаратты жарияламау туралы міндеттеме негізінде геологиялық ақпарат пакеті түрінде беріледі.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Меншіктегі, сондай-ақ мемлекет иеленуі мен пайдалануындағы геологиялық ақпаратты есепке алу, сақтау, жүйеге келтіру, жинақтап қорыту және беру қағидаларына 1-қосымша |
|  | нысан |

**Геологиялық материалдарды жазуға арналған түгендеу кітабы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ р/с | Жазылған күні | Түгендеу нөмірі | Авторы | Материалдың атауы | Есептің шығарылған жылы | Есеп бірліктерінің саны | Мәтіндегі парақтар саны | | | Мәтін парақтарының саны. Графикалық қосымша парақтарыныңсаны | Материалды ұсынған ұйымның атауы, материалдың кіріс №-і | "Құпиялылық" белгісі | Материал данасының саны |
| Барлығы | Оның ішінде | |
| Фотосуреттер және суреттер | Сызбалар |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

      кестенің жалғасы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Материалды қабылдаған адамның аты-жөні, қолы | Ерекше жазбалар | Ескерту |
| 15 | 16 | 17 |

      Ескерту:

      Түгендеу кітабындағы жазбалар біртектес болуы тиіс:

      1) 4-бағанда есеп авторының тегі және аты-жөні атау септігінде жазылады, егер есепті екі автор жасаса, онда бір ғана автордың тегі мен аты-жөні, одан кейін "және тағы басқалары" деп жазылады;

      2) 8-бағанда әрбір сақтау бірлігі үшін иллюстрациялары, фотосуреттері, сызбалары, суреттері бар парақтарды қоса алғанда, мәтін парақтарының жалпы саны көрсетіледі;

      3) 9-бағанда әрбір кітаптың мәтініндегі фотосуреттер мен суреттер саны көрсетіледі;

      4) 10-бағанда әрбір кітаптың мәтініндегі сызбалар саны жазылады;

      5) 11-бағанда жалпы саны мен қоса, шектейтін рұқсат белгісі бар графикалық қосымшалардың саны да көрсетіледі;

      6) 12-бағанда есепті ұсынған ұйымның атауы, оның келіп түскен күні және ілеспе хаттың кіріс нөмірі көрсетіледі. Сондай-ақ мұнда қосымшаның кіріс нөмірі және ілеспе хаттың күні жазылады; толықтырулар мен өзгерістер енгізілгені туралы жазба геологиялық ақпаратты жинау және сақтау қызметі басшысының қолымен бекітіледі;

      7) 13-бағанда әрбір сақтау бірлігінің (кітаптың, дәптердің, графикалық қосымшаның) құпиялылық белгісі көрсетіледі;

      8) 16-бағанда ерекше жазбалар енгізіледі (мысалы, есептің қандай-да бір графикалық қосымшасының келіп түспегені және оның себебі және осы графикалық қосымша қашан келіп түсетіні).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Меншіктегі, сондай-ақ мемлекет иеленуі мен пайдалануындағы геологиялық ақпаратты есепке алу, сақтау, жүйеге келтіру, жинақтап қорыту және беру қағидаларына 2-қосымша |
|  | нысан |

**Мөртабан**

      Осы кітаптағы мәтін парағы \_\_\_\_\_, оның ішінде:

      фотосуреттер, суреттер\_\_\_\_\_\_ парақ,

      сызбалар\_\_\_\_\_\_ парақ.

      Графикалық қосымшалар саны \_\_\_\_\_ дана.

      20\_\_\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Меншіктегі, сондай-ақ мемлекет иеленуі мен пайдалануындағы геологиялық ақпаратты есепке алу, сақтау, жүйеге келтіру, жинақтап қорыту және беру қағидаларына 3-қосымша |

**Каталогтың типтік құрылымы**

      Каталогтың құрылымы келесі бөлімдерден тұрады:

      1-бөлім. Жалпы геология: абсолюттік геохронология, аэротүсірілім және ғарыштан түсірілім, вулканология, геологиялық түсірілім және іздеулер, теңіз геологиясы, геоморфология, геохимия, гидрогеология, жел қақтыру қабығы, литология, металлогения, минерагения, минералогия және кристаллография, палеоботаника, палеогеография, палеонтология, петрография, топырақтану, барлаулық бұрғылау, стратиграфия, тектоника, төрттік геология, шахта және кеніш геологиясы, эксперименттік геология;

      2-бөлім. Гидрогеология: сумен жабдықтау, гидрогеологиялық түсірілім, гидрогеохимия, мелиорация, минералды және термалды сулар, емдік балшық; жерасты суларын қорғау; өнеркәсіптік ағымдар (көму немесе ағызу), өнеркәсіптік сулар, жерасты суларының режимі, кеніш және шахта сулары, гидрофизика;

      3-бөлім. Инженерлік геология: геодинамикалық үдерістер, геокриология, гидротехникалық құрылыстар, инженерлік-геологиялық түсірілім, кен орнын өндірудің инженерлік-геологиялық талаптары; жерасты сақтау қоймалары;

      4-бөлім. Пайдалы қазбалар: бөлімнің айдарлары геологиялық қорларға келіп түсетін материалдардың ерекшелігін ескере отырып беріледі (пайдалы қазбалардың түрлері әліпби тәртібімен орналасады, ал пайдалы қазбалар түрлерінің ішіндегі каталог карточкалары хронологиялық ретімен орналасады);

      5-бөлім. Геофизика: геотермия, ұңғымалардағы геофизикалық зерттеулер, барлаудың геофизикалық әдістері (кешенді), гравибарлау; магниттік барлау, сейсмология, сейсмобарлау, тау-кендік жыныстардың физикалық қасиеттері, іздеу мен барлаудың физикалық химиялық әдістері; электрбарлау, ядролық геофизикалық әдістер;

      6-бөлім. Геологиялық барлау жұмыстарының техникасы, технологиясы мен әдістемесі: әртүрлі зерттеу түрлері кезінде қолданылатын құрал-жабдық пен аппаратураны әзірлеу және жетілдіру жөніндегі есептер, бұрғылау, тау-кендік жұмыстар және маркшейдер ісі, зертханалық зерттеу әдістері (кешендік, химиялық, физикалық, физикалық химиялық, ядролық физикалық), геологиядағы математикалық әдістер, қорларды есептеу, іздеулер және барлау, қауіпсіздік техникасы, минералдық шикізатты қайта өңдеу технологиясы атты тиісті бөлімдердің айдарларында ескеріледі;

      7-бөлім. Экономика. Геологиялық барлау жұмыстарын ұйымдастыру және жоспарлау: геологиялық бақылау, жылдық есептер, минералдық шикізатқа арналған кондициялар, геология қызметін ұйымдастыру, жоспарлау және экономика;

      8-бөлім. Ғылыми-техникалық ақпарат;

      9-бөлім. Библиография: бюллетендер мен қор материалдарының тізімдері.

      Ескерту: Әрбір бөлім мен айдар ішіндегі карточкалар хронологиялық ретпен орналасады (геологиялық материалдардың сақтауға келіп түсу шамасына қарай).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Меншіктегі, сондай-ақ мемлекет иеленуі мен пайдалануындағы геологиялық ақпаратты есепке алу, сақтау, жүйеге келтіру, жинақтап қорыту және беру қағидаларына 4-қосымша |
|  | нысан |

**Геологиялық ақпаратты сатып алуға өтініш**

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

      (заңды тұлғаның атауы)

      Геологиялық ақпаратты жинау, сақтау, өңдеу және

      беру жөніндегі ұлттық операторы

      Геологиялық ақпараттың тізбесі:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Түгендеу № | Автор/объекттін атауы | Геологиялық ақпараттың атауы | Құрастыру/іріктеп алу жылы |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

      Геологиялық ақпараттың түрі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қайталама/бастапқы)

      Жеткізгіштің түрі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (жасанды/табиғи)

      Төлем тәсілі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (төлем есеп шот/төлем картасы/төлемді терминал)

      Сатып алу тәсілі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (ақпараттық жүйеден түсіру, жасанды/табиғи жеткізгіште тапсырыс бойынша)

      Жеткізудің қажеттілігі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қажет (жектізудің мекен жайы)/қажет емес)

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

      (жеке тұлғаның ТАӘ (болған кезде)                              (қолы, күні)

      немесе заңды тұлғаның атауы)

      Мөрдің орны (бар болса)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Меншіктегі, сондай-ақ мемлекет иеленуі мен пайдалануындағы геологиялық ақпаратты есепке алу, сақтау, жүйеге келтіру, жинақтап қорыту және беру қағидаларына 5-қосымша |
|  | нысан |

**Геологиялық ақпаратты жарияламау туралы міндеттеме 20\_\_ жылғы "\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

**1. Міндеттеменің мәні**

      Құпия геологиялық ақпарат немесе геологиялық ақпарат пакетінің (-терінің) тізбесі:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Құпия геологиялық ақпарат немесе геологиялық ақпарат пакетінің (-терінің) атауы | Құны, теңге |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 | Барлығы: |  |

**2. Геологиялық ақпарат үшін төлемдер**

      1. Құпия геологиялық ақпарат немесе геологиялық ақпарат пакетінің (-терінің) құны

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) теңге. жазбаша

      Осы Міндеттемеге қол қойылған күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде осы Міндеттеменің 6-тармағында көрсетілген деректемелер бойынша төлем жасалады. Осы талап орындалмаған жағдайда, Міндеттеме жарамсыз болып саналады.

      2. Геологиялық ақпарат үшін төлемдер бойынша пайдаланушының міндеттемелері төлем құжаттарының көшірмесі ұсынылғаннан кейін ғана орындалған деп саналады. Төлем құжаттарында төлем жүргізілгенін растайтын Банктің белгісі болуы тиіс.

      3. Геологиялық ақпарат құнына оның көшірмесін жасауға кеткен шығындар кіреді.

**3. Құпиялылық**

      4. Пайдаланушы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осы Міндеттеменің мәніне жататын барлық құжаттар, ақпараттар және есептер бойынша құпиялылық шарттарын сақтайды.

      5. Пайдаланушы:

      1) ақпарат сот тергеуі барысында пайдаланылатын;

      2) кез келген ақпаратты, оның ішінде банктік құпия болып табылатын, пайдаланушының кез келген, оның ішінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерлердегі шетел банктерінде ашылған банктік есеп-шотына қатысты ақпаратты алуға рұқсаты бар салық немесе Қазақстан Республикасының басқа уәкілетті мемлекеттік органдарына ақпарат берілетін жағдайларды қоспағанда, уәкілетті органның жазбаша келісімін алмай, осы Міндеттеменің мазмұнына қатысты, құпия болып табылатын және осы Міндеттеме ережелерін іске асырумен байланысты ақпаратты жария етуге құқығы жоқ.

**4. Деректемелер**

      6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (мекеменің атауы)

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

      (мекеменің мекен-жайы)

      БИН\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      IBAN\*\*: KZ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      (банктің атауы)

      БИК\*\*\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тел:

      Пайдаланушы:

      Мен, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

      (Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде), лауазымы, ұйымның атауы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізінде әрекет етуші,

      (жарғының, бұйрықтың, сенімхаттың №-і мен күні)

      осы геологиялық ақпаратты жарияламау туралы Міндеттеме талаптарын сақтауға және мен сатып алған геологиялық ақпаратты үшінші тұлғаларға жарияламауға, тираждамауға міндеттенемін.

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

      (күні, қолы)            Мөрдің орны (болған кезде)

      Ескерту:

      \* Бизнес-сәйкестендіру нөмірі

      \*\* Банктік шот нөмірі клиенттің банктегі немесе ISO 13616 халықаралық стандарттарына сәйкес басқа қаржы мекемесі.

      \*\*\* Банктік сәйкестендіру коды.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК