

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**  
**ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству»**  
**Институт повышения квалификации «Информкадастр»**  
**Кафедра «Информационные технологии кадастра»**

**Методические указания**  
**по выполнению выпускной аттестационной работы**  
**«КАДАСТРОВЫЕ РАБОТЫ**  
**В ОТНОШЕНИИ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ»**

**Подготовила:**

**ст. преп. Т.А. Астахова**

**Москва, 2016**

## **АННОТАЦИЯ**

Методические указания разработаны с целью учебно-методического обеспечения подготовки выпускной аттестационной работы, являющейся отчетной работой слушателя дополнительной профессиональной программы (программа профессиональной переподготовки) «Кадастровая деятельность», утвержденной приказом Минэкономразвития России от 24.08.2016 № 541. Оценка знаний и умений, полученных слушателем, осуществляется в форме итоговой аттестации путем защиты выпускной аттестационной работы. К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно выполнившие все элементы учебного плана. Методические указания в соответствии с примерным учебным планом программы профессиональной переподготовки «Кадастровая деятельность» рассчитано на трудоемкость 30 часов.

**Тема выпускной аттестационной работы:  
«КАДАСТРОВЫЕ РАБОТЫ  
В ОТНОШЕНИИ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ»**

**Структура выпускной аттестационной работы:**

➔ **Общие положения**

Выпускная аттестационная работа слушателя является итоговым документом, который характеризует уровень его теоретической и профессиональной подготовки. Выпускная аттестационная работа имеет целью систематизацию, закрепление и расширение знаний, полученных в процессе изучения отдельных дисциплин дополнительной профессиональной программы (программа профессиональной переподготовки) «Кадастровая деятельность», а также использование полученных знаний в практической деятельности.

Выпускная аттестационная работа должна свидетельствовать об умении автора исследовать проблемы в конкретной области (кадастровая деятельность), делать теоретические выводы, обосновывать практические рекомендации.

Выпускная аттестационная работа выполняется на заданную тему и содержит анализ **конкретной** ситуации.

➔ **Выбор и утверждение темы выпускной аттестационной работы**

Конкретная задача, решаемая слушателем, выбирается им по согласованию с **руководителем** выпускной аттестационной работы в рамках общей темы «Кадастровые работы в отношении объектов недвижимости».

Примерные задачи для выполнения выпускных аттестационных работ приведены в приложении 1.

При подготовке выпускной аттестационной работы слушатель имеет право обратиться с возникающими вопросами к преподавателям-консультантам.

В написании выпускной аттестационной работы слушатель обязан строго придерживаться приведенного ниже плана, согласовывать с руководителем внесение изменений в тему, план, структуру, содержание, отчетные материалы (результаты кадастровых работ).

➔ **Требования к содержанию и оформлению выпускной аттестационной работы**

Содержание выпускной аттестационной работы должно быть логичным, актуальным, насыщенным данными, сопоставлениями, выводами, опирающимися на реальные результаты кадастровых работ, а при невозможности участия слушателя в кадастровых работах – строиться на смоделированных им данных.

Рекомендуемая структура выпускной аттестационной работы:

1. Введение.
2. Основная часть (главы I, II, III).
3. Заключение.

4. Приложения.

5. Список использованных источников.

Выпускная аттестационная работа выполняется на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги формата А4 (210\*297 мм).

Поля:

- левое поле - 30 мм,
- верхнее, нижнее, правое поле - 20 мм.

Интервал между строками: полуторный, размер шрифта 14, шрифт Times New Roman.

Нумерация страниц внизу по центру.

Рекомендуемое содержание и объем выпускной аттестационной работы:

**1. Введение** (объемом до 2 страниц) включает в себя:

- Актуальность проблемы (задачи).
- Описание целей и задач выпускной аттестационной работы.
- Краткое описание методов решения поставленной задачи.
- Результаты, на которые ориентирована выпускная аттестационная работа.

**2. Основная часть:**

- Глава I (объемом до 15 страниц).
- Глава II (объемом до 30 страниц с учетом приложений).
- Глава III (объемом до 30 страниц с учетом приложений).

**3. Заключение** (объемом до 2 страниц) содержит результаты и выводы по теме выпускной аттестационной работы, кроме того, слушателем описывается дальнейшая судьба подготовленных на основании договора подряда документов об объектах кадастровых работ.

**4. Приложение** содержит материалы, отражающие исходные данные для выполнения кадастровых работ, которые дополнительно раскрывают содержание темы выпускной аттестационной работы, а именно: выписки из ЕГРН, каталог координат пунктов государственной геодезической сети (опорной межевой сети), декларация об объекте недвижимости и т.п.

**5. Список использованных источников** содержит перечень нормативных правовых документов и литературы, которые изучались слушателем при выполнении выпускной аттестационной работы. Их количество не может быть менее 10 наименований.

При этом используются:

- только актуальные на момент подготовки выпускной аттестационной работы редакции нормативных правовых документов,
- печатные и электронные издания учебной литературы, изданные за последние 5 лет.

Перечень нормативных правовых документов и рекомендуемой основной учебной литературы приведен в приложении 2.

Оформление графического материала и приложений:

Графический материал работы должен составляться с учетом требований, предъявляемым к каждому формируемому документу (межевой план, технический план, схемы, чертежи). Все графические материалы должны быть оформлены тушью, либо отпечатаны на принтере.

#### Оформление таблиц:

Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей, а также для представления таких отчетных материалов, как журнал полевых измерений, ведомости вычислений (координат, площадей). Название таблицы помещают над ней, после слова "таблица" и ее номера. Слово "таблица" пишут с прописной буквы от границы левого поля. Таблицы имеют двойную нумерацию арабскими цифрами: первая цифра – номер главы, и вторая – порядковый номер таблицы в пределах этой главы. Например, Таблица 2.4, что означает, что это четвертая таблица во второй главе. Заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовка и подзаголовка точка не ставится. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничиваются линиями.

#### Оформление формул:

Формулы, как и таблицы, также имеют двойную нумерацию. Арабские цифры, указывающие номер формулы записывают на уровне формулы справа в круглых скобках, саму формулу помещают в центре листа. Формулы необходимо набирать в программе Word в редакторе формул. Пояснение символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они ранее не пояснены в тексте, должны быть переведены непосредственно под формулой. Пояснение каждого символа следует задавать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. После формулы приводится расчет.

#### Оформление сносок:

Сноска - это элемент, содержащий вспомогательный текст пояснительного или справочного характера. Сноска связана с текстом знаком сноски (\*) или цифрой. Знак сноски ставится на уровне верхнего обреза шрифта непосредственно после того слова, числа, символа, цитаты, предложения, к которым дается пояснение или справочные данные.

Нумерация сносок для каждой страницы отдельная. На одной странице допускается не более четырех сносок. Сноски помещают в конце листа, с абзацного отступа, отделяют от основного текста короткой тонкой линией с использованием функционала программы Word .

#### **➔ Требования к сдаче выпускной аттестационной работы**

Выпускная аттестационная работа предоставляется на рецензирование в электронном виде через личный кабинет слушателя. Обязательным требованием является направления выпускной аттестационной работы **единым** файлом в формате .doc (.docx).

Срок предоставления на рецензирование выпускной аттестационной работы определяется **учебным планом**.

По результатам проверки правильности выполнения и оформления выпускной аттестационной работы слушателю предоставляются рецензии, в том числе на отдельные составные части (главы), а также отзыв руководителя. При этом рецензии и отзыв руководителя направляются в электронном виде через личный кабинет слушателя. Нормативный срок рассмотрения выпускной аттестационной работы руководителем и преподавателем-консультантом составляет 5 рабочих дней.

При необходимости слушатель с учетом представленных замечаний вносит корректировки в уточненный вариант выпускной аттестационной работы и вновь направляет ее на рецензирование в электронном виде через личный кабинет слушателя.

Слушатель допускается до защиты выпускной аттестационной работы только в случае положительных (содержащих явное указание на возможность такой защиты) отзыва руководителя и рецензий преподавателей-консультантов.

Окончательный вариант выпускной аттестационной работы сдается слушателем в ИПК «Информкадастр» в бумажном виде.

#### ➔ **Требования к содержанию основной части выпускной аттестационной работы**

##### **Глава I. Правовые основы организации и проведения кадастровых работ**

Обзор нормативных правовых документов, определяющих порядок кадастровых работ применительно к конкретной теме выпускной аттестационной работы.

##### **Глава II. Кадастровые работы в отношении объектов недвижимости**

Перечень вопросов, относящихся к конкретным объектам кадастровых работ, освещаемых слушателем в виде связного текста:

- Обеспеченность района выполнения кадастровых работ геодезическими данными.
- Система координат, используемая для ведения Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) на территории конкретного субъекта Российской Федерации.
- Пошаговое описание кадастровых работ (организационных, полевых, камеральных) и иных услуг, кои могут быть оказаны кадастровым инженером по договору подряда заказчику (-ам) кадастровых работ.

- Подход к выбору исходных пунктов государственной геодезической сети (опорной межевой сети) для выполнения кадастровых работ.
- Порядок получения исходных данных (координат исходных пунктов): подача заявления о предоставлении в пользование материалов и данных из федерального, территориальных и ведомственных картографо-геодезических фондов, состав и форма получаемых материалов, правила работы с ними.
- Рекогносцировка исходных пунктов на местности (в натуре), их обследование с целью последующего внесения сведений об их сохранности в межевой и технический план.
- Разработка плана выполнения кадастровых работ, с учетом требований к точности определения координат характерных точек границ (контуров) объектов кадастровых работ и выбор метода и способа определения таких координат; методы закрепления межевых знаков, чертежи межевых знаков.
- Краткие характеристики объектов кадастровых работ, сведения о заказчике (-ах) и исполнителе кадастровых работ («легенда», характеризующая исходные данные и описывающая реальные объекты кадастровых работ, а при невозможности участия слушателя в кадастровых работах - смоделированные им сведения об объектах кадастровых работ).
- Состав запрашиваемых сведений ЕГРН, а также иных материалов, которые необходимы кадастровому инженеру при подготовке межевого и технического плана с учетом «легенды»; описание процедуры запроса и получения сведений. Материалы, содержащие исходные данные для выполнения кадастровых работ, приводятся в приложении к выпускной аттестационной работе, например, выписка из ЕГРН, каталог координат пунктов государственной геодезической сети (опорной межевой сети), декларация об объекте недвижимости, постановления органов местного самоуправления и т.п.
- Схема геодезических построений (по выбору слушателя может быть составлена):
  - 1) единая схема, иллюстрирующая выполненные измерения с учетом выбранного метода и способа определения координат характерных точек границ земельного участка (земельных участков) и контуров иных объектов недвижимости (зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства);
  - 2) разные схемы для съемки каждого объекта кадастровых работ.
- Описание основных характеристик и иллюстрация рисунками, исходя из выбранного метода и способа определения координат, используемых приборов, инструментов, оборудования и программного обеспечения для обработки результатов измерений и построения результатов кадастровых работ (межевой план и технический план).

- Оценка точности определения координат характерных точек границ (контуров) объектов недвижимости и предельных погрешностей площадей объектов кадастровых работ.

### **Глава III. Результаты кадастровых работ**

Каждый слушатель по материалам **главы II** выпускной аттестационной работы подготавливает в виде бумажных документов **как минимум** по одному межевому и техническому плану с учетом требований актуальных редакций нормативных правовых документов к их форме и содержанию.

В Заключении, помимо подведения общих итогов выполнения выпускной аттестационной работы, слушателем описывается дальнейшая судьба подготовленных на основании договора подряда документов, например:

- передача заказчику (-ам) кадастровых работ документов для осуществления кадастрового учета сведений об объектах недвижимости;
- оказание кадастровым инженером услуг по передаче в орган регистрации прав документов для осуществления кадастрового учета сведений об объектах недвижимости и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

Образец оформления титульного листа и содержания выпускной аттестационной работы приведен в приложении 3.

#### **➔ Планируемые результаты профессиональной переподготовки**

Слушатель, освоивший программу профессиональной переподготовки, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 01.10.2015 № 1084 (зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2015 № 39407)):

- организационно-управленческая деятельность:
  - способностью использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ (ПК-2);
- проектная деятельность:
  - способностью использовать знания нормативной базы и методик разработки проектных решений в землеустройстве и кадастрах (ПК-3);
- научно-исследовательская деятельность:
  - способностью проведения и анализа результатов исследований в землеустройстве и кадастрах (ПК-5);
- производственно-технологическая деятельность:
  - способностью использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости современных географических и земельно-информационных системах (ПК-8);

- способностью использовать знания современных технологий при проведении землеустроительных и кадастровых работ (ПК-10);
- способностью использовать знания современных технологий технической инвентаризации объектов капитального строительства (ПК-12).

**Примерные задачи для выпускных аттестационных работ**

1. Кадастровые работы в отношении земельного участка, образуемого из земель муниципальной собственности, и здания, расположенного на образуемом земельном участке.
2. Кадастровые работы в отношении земельного участка, образуемого путем объединения двух земельных участков с кадастровыми номерами \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_, и сооружения, расположенного на образуемом земельном участке.
3. Кадастровые работы в отношении земельных участков, образуемых путем раздела земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, и объекта незавершенного строительства, расположенного на одном из образуемых земельных участков.
4. Кадастровые работы в отношении земельных участков, образуемых путем перераспределения двух земельных участков с кадастровыми номерами \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_, и здания, расположенного на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_ в связи с кадастровым учетом изменений сведений о его площади.
5. Кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ в связи с уточнением местоположения его границ и площади и здания, расположенного на уточняемом земельном участке.

**Перечень нормативных правовых документов и  
рекомендуемой основной учебной литературы**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.
2. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ.
3. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ.
4. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности".
5. Федеральный закон от 28.12.2013 № 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".
6. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".
7. Постановление Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов".
8. Приказ Минэкономразвития России от 18.11.2015 № 855 "Об утверждении Порядка информационного взаимодействия кадастрового инженера с органом регистрации прав в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или официальный сайт органа регистрации прав в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с использованием единой системы идентификации и аутентификации" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.12.2015 № 40311).
9. Приказ Минэкономразвития России от 20.11.2015 № 861 "Об утверждении формы и состава сведений акта обследования, а также требований к его подготовке" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.12.2015 № 40274).
10. Приказ Минэкономразвития России от 08.12.2015 № 921 "Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.01.2016 № 40651).
11. Приказ Минэкономразвития России от 18.12.2015 № 953 "Об утверждении формы технического плана и требований к его подготовке, состава содержащихся в нем сведений, а также формы декларации об объекте недвижимости, требований к ее подготовке, состава содержащихся в ней сведений" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.03.2016 № 41304).
12. Приказ Минэкономразвития России от 23.12.2015 № 968 "Об установлении порядка предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и порядка уведомления заявителей о ходе оказания услуги по предоставлению сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.04.2016 № 41955).

13. Приказ Минэкономразвития России от 25.12.2015 № 975 "Об утверждении форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.02.2016 № 41170).
14. Приказ Минэкономразвития России от 01.03.2016 № 90 "Об утверждении требований к точности и методам определения координат характерных точек границ земельного участка, требований к точности и методам определения координат характерных точек контура здания, сооружения или объекта незавершенного строительства на земельном участке, а также требований к определению площади здания, сооружения и помещения" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.04.2016 N 41712)
15. Приказ Минэкономразвития России от 20.06.2016 № 378 "Об утверждении отдельных форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, определении видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и о внесении изменений в Порядок предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 23 декабря 2015 г. N 968" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.08.2016 № 43384).
16. Инструкция по межеванию земель (утв. Роскомземом 08.04.1996).
17. Варламов А. А. Основы кадастра недвижимости: учебник / А. А. Варламов, С.А. Гальченко ; под ред. А.А. Варламова. -М.: Академия, 2015.
18. Варламов А.А. Кадастровая деятельность. Учебник/ А.А. Варламов, С.А. Гальченко, Е.И. -М.: Форум, 2015.
19. Варламов А.А. Организация и планирование кадастровой деятельности. Учебник/ А.А. Варламов, С.А. Гальченко. -М.: Форум, 2015. -191 с.
20. Золотова Е. В., Скогорева Р. Н. Геодезия с основами кадастра. Учебник/-М.: Академический Проект, Трикста, 2015
21. Юнусов А.Г., Беликов А.Б., Баранов В.Н., Каширкин Ю.Ю. Геодезия: учебник для вузов/ -М.: Академический проект, 2015

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**  
**ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству»**  
**Институт повышения квалификации «Информкадастр»**

**Дополнительная профессиональная программа**  
**(программа профессиональной переподготовки)**  
**«КАДАСТРОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**  
(название программы профессиональной переподготовки)

**ВЫПУСКНАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА**

**КАДАСТРОВЫЕ РАБОТЫ**

---

**В ОТНОШЕНИИ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ**

---

(наименование выпускной аттестационной работы)

Выполнил слушатель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. фамилия)

Руководитель

выпускной аттестационной работы

\_\_\_\_\_

(подпись)

проф. Е.В. Черкашина

(И.О. фамилия)

Консультант

\_\_\_\_\_

(подпись)

ст. преп. Т.А. Астахова

(И.О. фамилия)

**Москва, 2017**

## Содержание

Стр.

Введение

Глава I. Правовые основы организации и проведения кадастровых работ

Глава II. Кадастровые работы в отношении объектов недвижимости

Глава III. Результаты кадастровых работ

Заключение

Приложения

Список использованных источников