

## Аннотация

Документ подписан простой электронной подписью рабочей программы учебной дисциплины "Б1.О.12 Правовое обеспечение землеустройства и кадастров"

Информация о владельце:

ФИО: Задорожная Людмила Николаевна

Должность: Проректор по учебной работе

Дата формирования: 30.09.2016г.

Уникальный программный ключ:

ФАРМОН 2015/2016/09

Программа подготовки бакалавров "21.03.02 Землеустройство и кадастры"

Уникальный программный ключ:

ФАРМОН 2015/2016/09

ФАРМОН 2015/2016/09

профиль подготовки "Землеустройство"

программа подготовки "бакалавр"

## Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

**Целью** освоения дисциплины «Правовое обеспечение землеустройства и кадастров» в учебном процессе является формирование навыка работы с нормативно-правовыми актами в области производства землестроительных действий и ведения кадастров, правового регулирования отношений, возникающих в процессе землестроительных и кадастровых работ и их использования в профессиональной деятельности.

### Задачи:

- изучение основных нормативных правовых актов в сфере регулирования деятельности по правовому обеспечению землеустройства и кадастров. Анализ особенностей данной деятельности в отношении различных земельных участков, а также правового режима различных категорий земель;

- формирование представлений о современной системе нормативно-правовых актов в сфере правового обеспечения землеустройства и кадастров.

## Основные блоки и темы дисциплины

Раздел дисциплины
Введение.
Раздел I. Общая характеристика правового регулирования земельных отношений.
Раздел II. Право собственности и иные права на землю в Российской Федерации
Раздел III. Особенности правового режима использования земель отдельных категорий
Раздел IV. Правовое регулирование фискальных аспектов землепользования
Раздел V. Государственный земельный надзор. Ответственность за земельные правонарушения.
Раздел VI. Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства
Раздел VII. Правовое регулирование в области ведения кадастра недвижимости.

## Место дисциплины в структуре ОП

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки бакалавров 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» дисциплина «Правовое обеспечение землеустройства и кадастров» относится к базовой части ООП.

Дисциплина «Правовое обеспечение землеустройства и кадастров» дает бакалаврам, обучающимся по направлению «Землеустройство и кадастры» представление об основах земельного, гражданского, градостроительного, лесного и иного законодательства, без которых невозможно полноценное ведение кадастров и проведение землеустройства.

Курс дисциплины «Правовое обеспечение землеустройства и кадастров» предполагает знание следующих дисциплин: географии, картографии, информатики, геодезии, основы кадастра недвижимости, правоведение, землестроительное проектирование, основы землеустройства.

Знания, полученные по дисциплине «Правовое обеспечение землеустройства и кадастров» непосредственно используются при изучении дисциплин «Земельное право», «Управление земельными ресурсами», «Государственное регулирование земельных



отношений», «Оценка земель и недвижимости», «Региональное землеустройство», при подготовке выпускной квалификационной работы, и в профессиональной деятельности.

## **В результате изучения дисциплины бакалавр должен обладать следующими компетенциями:**

<b>ОПК-2:</b> Способен выполнять проектные работы в области землеустройства и кадастров с учетом экономических, экологических, социальных и других ограничений;		
<b>ОПК-2.1 Знает содержание, технологию проектных работ в области землеустройства и кадастров</b>		
современные технологии при проведении землестроительных и кадастровых работ	использовать технические и информационные технологии при производстве проектных работ в области землеустройства и кадастров	технологией выполнения проектных работ в области землеустройства и кадастров
<b>ОПК-3:</b> Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров;		
<b>ОПК-3.1 Знает основные понятия систем управления, законы, закономерности и принципы систем управления</b>		
основные понятия систем управления, законы, закономерности и принципы систем управления	применять основные понятия систем управления, законы, закономерности и принципы систем управления	навыками управления профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров
<b>ОПК-3:</b> Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров;		
<b>ОПК-3.2 Умеет применять на практике элементы производственного менеджмента, используя знания в области землеустройства и кадастров</b>		
элементы производственного менеджмента в области землеустройства и кадастров	применять на практике элементы производственного менеджмента, используя знания в области землеустройства и кадастров	навыками производственного менеджмента в профессиональной деятельности
<b>ПКУВ-2:</b> Осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества;		
<b>ПКУВ-2.3 Предоставление сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости и в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП)</b>		
-порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРП;-порядок предоставления сведений, внесенных в ГКН;-административный регламент Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по предоставлению государственной услуги по предоставлению сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости;-законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета недвижимости, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний;-законодательство Российской Федерации, регламентирующее действия по использованию электронной цифровой подписи;-инструкции по эксплуатации копировально-множительной техники;-правила ведения журналов исходящей и выходящей документации	-вести электронный документооборот;-использовать электронные средства информационного взаимодействия;-использовать копировально-множительное оборудование;-логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;-использовать электронную цифровую подпись;-использовать программные комплексы, применяемые для ведения ГКН и ЕГРП	-прием и регистрация документов на предоставление сведений, внесенных в ГКН, и прием и регистрация документов на предоставление сведений из ЕГРП, а также выдача документов по результатам рассмотрения запросов о предоставлении сведений;-сканирование документов и привязка электронных образов документов к электронному запросу о предоставлении государственной услуги (далее - запрос) в программном комплексе;-рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления государственных услуг;-подготовка документов по результатам рассмотрения запроса в виде, определенном органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений;-формирование почтового отправления, его передача в организацию федеральной почтовой связи;-выдача (направление) документов по результатам рассмотрения запроса;-формирование почтового отправления, его передача в организацию почтовой связи;-получение уведомления о вручении отправления и передача уведомления в уполномоченное структурное подразделение
<b>ПКУВ-3:</b> Информационное обеспечение в сфере государственного кадастрового учета;		
<b>ПКУВ-3.1 Консультирование (в том числе телефонное) физических и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав</b>		
-законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на недвижимое	-вести электронный документооборот;-логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную	-прием заявления с вопросом от юридического или физического лица;-консультация заявителя по перечню государственных услуг,



имущество и сделок с ним, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний; -законодательство Российской Федерации, регламентирующее действия по использованию электронной цифровой подписи;-основы делопроизводства, порядок оформления выписок, копий и справок;-порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий;-этика и правила общения с заявителями при обращении за консультацией;-трудовое законодательство Российской Федерации	речь;-использовать электронную цифровую подпись;-использовать программные комплексы, применяемые для ведения ГКН и ЕГРП; -работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, включая Единый портал государственных услуг;- использовать современные средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;-проверять соответствие представленных документов нормам законодательства Российской Федерации	оказываемых подразделениям, и перечню документов, которые необходимо предъявить при оказании услуги;-осуществление предварительной записи на прием, в том числе при общении по телефону;-отправка писем с ответами по запросам по электронной почте
--	---	---

**ПКУВ-3: Информационное обеспечение в сфере государственного кадастрового учета**

**ПКУВ-3.2 Ведение информационного и межведомственного взаимодействия органа кадастрового учета с органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления**

-законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний;-административный регламент Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по предоставлению государственной услуги по предоставлению сведений, внесенных в государственный кадастровый недвижимости;-законодательство Российской Федерации, регламентирующее действия по использованию электронной цифровой подписи;-основы делопроизводства, порядок оформления выписок, копий и справок;-порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных технологий	-вести электронный документооборот;-логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;-использовать электронную подпись;-использовать программные комплексы, применяемые для ведения ГКН и ЕГРП;-использовать программные комплексы межведомственного взаимодействия;-работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, включая Единый портал государственных услуг;-оформлять, вести и хранить документы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и организации	-обеспечение сопровождения информационного взаимодействия при ведении ГКН;-прием и регистрация документов, поступивших в порядке информационного взаимодействия от органов государственной власти и органов местного самоуправления для внесения сведений в ГКН;-информационное взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления в рамках действующего законодательства Российской Федерации;-анализ сведений, поступивших в порядке информационного взаимодействия либо межведомственного взаимодействия, на соответствие требованиям действующего законодательства;-формирование уточняющих межведомственных запросов в органы государственной власти и органы местного самоуправления в случае выявления в документах несоответствий требованиям действующего законодательства либо отсутствия необходимых для государственного кадастрового учета документов;-внесение сведений в программный комплекс ГКН на основании документов, поступивших в порядке информационного взаимодействия
--	--	--

**УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению**

**УК-11.1 Использует в профессиональной сфере действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией.**

правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией	использовать положения современного законодательства в области противодействия коррупции	навыками применения правовых норм, регулирующих борьбу с коррупцией
--	--	---

**УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению**

**УК-11.2 Использует в социальной и профессиональной сферах навыки взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции.**

основы социальных и профессиональных антикоррупционных взаимоотношений	использовать в социальной и профессиональной сферах навыки взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	навыками антикоррупционных взаимоотношений в социальной и профессиональной сфере
--	---	--

Дисциплина "Правовое обеспечение землеустройства и кадастров" изучается посредством лекций, все разделы программы закрепляются практическими, лабораторными занятиями,



выполнением контрольных работ, самостоятельной работы над учебной и научно-технической литературой и завершается экзаменом.

**Общая трудоёмкость дисциплины** составляет 108 часа, 3 зачетные единицы.

**Вид промежуточной аттестации:** Зачет.

Разработчик:	Подписано простой ЭП 11.12.2022	Герасименко Ирина Владимировна
Зав. кафедрой:	Подписано простой ЭП 13.12.2022	Ашинов Юнус Нурович
Зав. выпускающей кафедрой:	Подписано простой ЭП 13.12.2022	Ашинов Юнус Нурович

