



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор –
проректор по учебной работе

Е.В. Хохлова

2026 г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДАСТРОВЫЙ УЧЕТ И РЕГИСТРАЦИЯ ПРАВА

Направление подготовки:

21.03.02 Землеустройство и кадастры

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Землеустройство сельских и городских территорий

(направленность (профиль))

Уровень бакалавриата

Квалификация: Ведущий специалист в сфере кадастрового учета и
регистрации прав на объекты недвижимости

Форма обучения – очная

Год начала подготовки 2026

Москва, 2026

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы: формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности приобретения новой квалификации в области кадастровой деятельности, повышающих эффективность государственного управления недвижимостью.

Программа реализуется в рамках основной образовательной программы высшего образования 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» и разработана в соответствии со следующими профессиональными стандартами:

1) 10.001 «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав» (Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 12 октября 2021 г. № 718н). Осваиваемые трудовые функции:

Прием запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, и выдача документов заявителю (В/01.6);

Рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН (В/02.6);

Предварительная проверка документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости (Е/01.7);

Правовая экспертиза документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости (Е/02.7);

Планирование и организация работ по осуществлению государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости (F/01.7).

2) 10.012 «Специалист по определению кадастровой стоимости» (Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 2 сентября 2020 г. № 562н). Осваиваемые трудовые функции:

Планирование и организация работ по определению кадастровой стоимости объектов недвижимости (F/01.7);

Планирование и организация деятельности структурного подразделения (F/02.7).

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

а) **Область профессиональной деятельности** слушателя, прошедшего обучение по программе: деятельность в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости.

б) **Объектами профессиональной деятельности** являются объекты землеустройства: территории субъектов Российской Федерации,

муниципальных образований, населенных пунктов, территориальных зон, зон с особыми условиями использования территорий, их частей, территории других административных образований, зоны специального правового режима;

в) Слушатель, успешно завершивший обучение по программе, должен решать следующие **профессиональные задачи** в соответствии с видами профессиональной деятельности

производственно-технологическая деятельность:

- осуществлять систематический мониторинг изменений в законодательстве Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учёта, землеустройства, кадастровой оценки и смежных областях;

- применять современные методы и технологии ведения государственного кадастра недвижимости;

- осуществлять изучение и анализ методов и технологий ведения ГКН, подбор и подготовку методических материалов, касающихся новых технологий ведения кадастра.

г) Уровень квалификации – 6 в соответствии с профессиональным стандартом 10.001 «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав».

Обобщенная трудовая функция: «Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, по запросу».

Присваиваемая квалификация: Ведущий специалист в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости.

1.3. Требования к результатам освоения программы

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения

№	Профессиональный стандарт/ Обобщенная трудовая функция	Трудовая функция/ трудовые действия	Код	Планируемые результаты обучения: знать/уметь
1.	Профессиональный стандарт 10.001 «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав». ОТФ Е: Осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты	ТФ Е/01.7 Предварительная проверка документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	ПКдпо-1.1. Владеет законодательством Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимое имущество	Знать: 1. Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимое имущество. 2. Требования нормативных правовых актов Российской

	недвижимости			Федерации в сфере сохранности служебной, коммерческой тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера. 3. Порядок и правила использования электронной подписи. Уметь: 1. Вести документооборот. 2. Использовать технические средства по оцифровке документации. 3. Использовать электронные средства информационного и межведомственного взаимодействия.
2.	Профессиональный стандарт 10.001 «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав». ОТФ В: Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, по запросу.	ТФ В/01.6 Прием запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, и выдача документов заявителю. ТФ В/02.6 Рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН.	ПКдоп-1.2. Способен проверять и формировать пакет документов для предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в бумажном виде.	Знать: 1. Порядок предоставления сведений из ЕГРН. 2. Административный регламент оказания государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН. 3. Порядок ведения ЕГРН. 4. Идентификаторы, используемые при ведении ЕГРН. 5. Структура ЕГРН. 6. Общие правила

				ведения кадастра недвижимости и реестра прав на недвижимость. 7. Разделы ЕГРН, статусы записей в разделах ЕГРН. 8. Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. 9. Правила ведения документооборота. Уметь: 1. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН. 2. Проверять полномочия заявителя и документы на соответствие требованиям к форме, содержанию и порядку, установленным законодательством Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав. 3. Применять в работе нормы административных регламентов (правила и порядок) в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимое имущество.
3.	Профессиональный	ТФ В/01.6	ПКдоп-1.3.	Знать:

	стандарт 10.001 «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав». ОТФ В: Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, по запросу.	Прием запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, и выдача документов заявителю. ТФ В/02.6 Рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН.	Обладает навыками использовать информационную систему, применяемую для приема и выдачи документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимое имущество.	1. Административный регламент оказания государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН. 2. Порядок ведения ЕГРН. 3. Идентификаторы, используемые при ведении ЕГРН. 4. Структура ЕГРН. 5. Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. 6. Правила ведения документооборота. Уметь: 1. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН. 2. Применять в работе нормы административных регламентов (правила и порядок) в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимое имущество.
4.	Профессиональный стандарт 10.001 «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав». ОТФ В: Предоставление сведений,	ТФ В/02.6 Рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН.	ПКдоп-2.1. Знать порядок предоставления сведений из ЕГРН.	Знать: 1. Порядок предоставления сведений из ЕГРН. 2. Административный регламент оказания государственной услуги по предоставлению

	содержащихся в ЕГРН, по запросу.			сведений, содержащихся в ЕГРН. 3. Порядок ведения ЕГРН. 4. Идентификаторы, используемые при ведении ЕГРН. 5. Структура ЕГРН. 6. Общие правила ведения кадастра недвижимости и реестра прав на недвижимость. 7. Разделы ЕГРН, статусы записей в разделах ЕГРН. 8. Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. 9. Законодательство РФ в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости. 10. Требования нормативных правовых актов РФ в сфере сохранности служебной, коммерческой тайны, неразглашения сведений конфиденциальног о характера. 11. Порядок и правила использования электронной подписи. 12. Правила ведения
--	-------------------------------------	--	--	---

				документооборота. Уметь: 1. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН. 2. Проверять полномочия заявителя и документы на соответствие требованиям к форме, содержанию и порядку, установленным законодательством РФ в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав. 3. Применять средства криптографической защиты и электронную подпись. 4. Применять в работе нормы административных регламентов (правила и порядок) в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимое имущество.
5.	Профессиональный стандарт 10.001 «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав». ОТФ В: Предоставление	ТФ В/02.6 Рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления сведений, содержащихся в	ПКдпо-2.2. Способен применять в работе нормы административных регламентов (правила и порядок) в сфере кадастрового	Знать: 1. Административный регламент оказания государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в

	сведений, содержащихся в ЕГРН, по запросу.	ЕГРН.	учета и государственной регистрации прав на недвижимое имущество.	ЕГРН. Уметь: 1. Применять в работе нормы административных регламентов (правила и порядок) в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимое имущество.
6.	Профессиональный стандарт 10.001 «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав». ОТФ В: Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, по запросу.	ТФ В/02.6 Рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН.	ПКдоп-2.3. Обладать навыками проверки запроса на соответствие требованиям к форме, содержанию и порядку представления запроса, установленным законодательством Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав.	Знать: 1. Структура ЕГРН. 2. Общие правила ведения кадастра недвижимости и реестра прав на недвижимость. 3. Разделы ЕГРН, статусы записей в разделах ЕГРН. Уметь: 1. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН. 2. Проверять полномочия заявителя и документы на соответствие требованиям к форме, содержанию и порядку, установленным законодательством Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав.
7.	Профессиональный стандарт 10.001	ТФ В/03.6 Обработка	ПКдоп-3.1. Владеть общими	Знать: 1. Общие правила

	«Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав». ОТФ В: Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, по запросу.	запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН.	правилами ведения реестра объектов недвижимости (кадастра недвижимости) и реестра прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества.	ведения реестра объектов недвижимости (кадастра недвижимости) и реестра прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества. 2. Разделы ЕГРН, статусы записей в разделах ЕГРН. Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. Уметь: 1. Использовать технические средства для оцифровки документации. 2. Применять средства криптографической защиты и электронную подпись.
8.	Профессиональный стандарт 10.001 «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав». ОТФ В: Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, по запросу.	ТФ В/02.6 Рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН. ТФ В/03.6 Обработка запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН.	ПКдоп-3.2. Способен осуществлять поиск сведений в ЕГРН.	Знать: 1. Структура ЕГРН. 2. Общие правила ведения кадастра недвижимости и реестра прав на недвижимость. 3. Разделы ЕГРН, статусы записей в разделах ЕГРН. 4. Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. 5. Правила ведения документооборота. Уметь: 1. Использовать

				информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН. 2. Проверять полномочия заявителя и документы на соответствие требованиям к форме, содержанию и порядку, установленным законодательством Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав.
9.	Профессиональный стандарт 10.001 «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав». ОТФ В: Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, по запросу.	Ф В/02.6 Рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН. ТФ В/03.6 Обработка запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН.	ПКдпо-3.3. Обладать навыками идентификации объекта недвижимости и правообладателя, указанного в запросе.	Знать: 1. Порядок предоставления сведений из ЕГРН. 2. Идентификаторы, используемые при ведении ЕГРН. 3. Структура ЕГРН. 4. Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. 5. Правила ведения документооборота. Уметь: 1. Проверять полномочия заявителя и документы на соответствие требованиям к форме, содержанию и порядку, установленным законодательством

				Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав. 2. Применять в работе нормы административных регламентов (правила и порядок) в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимое имущество.
--	--	--	--	---

Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями (Приказ Минтруда России от 12.10.2021 N 718н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав" (Зарегистрировано в Минюсте России 16.11.2021 N 65841), Приказ Минтруда России от 02.09.2020 N 562н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по определению кадастровой стоимости" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.09.2020 N 60004)) в производственно-технологической деятельности:

1) В соответствии с профессиональным стандартом "Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав" (утвержден Приказом Минтруда России от 12.10.2021 N 718н):

- ТФ В/01.6: Прием запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, и выдача документов заявителю;
- ТФ В/02.6: Рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН;
- ТФ В/03.6: Обработка запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН;
- ТФ Е/01.7: Предварительная проверка документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.

2) В соответствии с профессиональным стандартом "Специалист по определению кадастровой стоимости" (утвержден Приказом Минтруда России от 02.09.2020 N 562н):

- ТФ F/01.7: Планирование и организация работ по определению кадастровой стоимости объектов недвижимости;

- ТФ F/02.7: Планирование и организация деятельности структурного подразделения.

1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь документ государственного образца о высшем непрофильном образовании или незаконченное высшее образование по направлению 21.03.02 – Землеустройство и кадастры.

1.5. Трудоемкость обучения

Нормативная трудоемкость обучения по программе переподготовки «Кадастровый учет и регистрация права» – 252 часа, включая все виды аудиторной и самостоятельной работы учебной работы слушателя.

Виды занятий	часы
Лекции	36
Практические (и лабораторные) занятия	54
Консультации	2
Контактная работа на промежуточном контроле (КРА)	0,75
Самостоятельная работа	123,25
Итоговая аттестация	36
ВСЕГО	252

1.6. Форма обучения

Очная.

1.7. Режим занятий

Максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при выбранной форме обучения не более 40 часов в неделю, включая все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателей.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план дополнительной профессиональной программы переподготовки «Кадастровый учет и регистрация права»

Таблица 2 – Учебный план

Название комплексного модуля	Вид контроля					Всего часов	В том числе
	Оценочный	Зачеты	Тесты	Оценочные работы	Итого		

					Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Консультации	Самостоятельная работа	Контроль
Кадастровый учет объектов недвижимости и применение на практике				108/4	20	10/2	10/2	2	38,6	7,4
Правовое регулирование кадастра недвижимости				108/4	16	-	34/4	-	57,65	0,35
Итоговая аттестация				36	-	-	-	2	6,6	27,4
Итого:				252/8	36	10/2	44/6	4	102,85	55,15

2.2. Дисциплинарное содержание программы дополнительной профессиональной программы переподготовки «Кадастровый учет и регистрация права»

Дисциплина 1 «Кадастровый учет объектов недвижимости и применение на практике»

Трудоемкость обучения по дисциплине «Кадастровый учет объектов недвижимости и применение на практике»

Вид учебной работы	Трудоёмкость, час.
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	108/4
1. Контактная работа:	42,4/4
лекции (Л)	20
практические занятия (ПЗ)	10/2
лабораторные работы (ЛР)	10/2
консультации перед экзаменом	2
КРА	0,4
2. Самостоятельная работа (СРС)	65,6
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка	38,6
Подготовка к экзамену	27
Вид промежуточного контроля:	Экзамен

Учебный план дисциплины «Кадастровый учет объектов недвижимости и применение на практике»

Наименование разделов и тем модуля	Всего	Дистанционное обучение с применением ИТ		ПКР	Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ/ЛР		
Тема 1. Единый государственный реестр недвижимости. Единый государственный реестр недвижимости: понятие, цели и значение. Законодательная основа. Структура Единого государственного реестра недвижимости. Органы, осуществляющие ведение ЕГРН. Основания внесения записей. Участники взаимодействия и их полномочия.	22	8	4		10
Тема 2. Учет объектов недвижимости. Учет объектов недвижимости: первичный, изменение основных характеристик. Учётная документация. Результаты кадастровой деятельности. Комплексные кадастровые работы.	26/2	8	8/2		10
Тема 3. Организация взаимодействия. Организация взаимодействия и автоматизация процессов кадастрового учета. Электронное взаимодействие в кадастровой деятельности. Электронные услуги Росреестра и Портал государственных услуг (электронная подача документов, запросы и выдача сведений). Использование специализированных программных комплексов в кадастровой деятельности.	30,6/2	4	8/2		18,6
<i>консультации перед экзаменом</i>	2			2	
<i>КРА</i>	27,4			0,4	27
Итого по модулю	108/4	20	20/4	2,4	65,6

Учебно-тематический план дисциплины
«Кадастровый учет и регистрация права»

Наименование тем	Виды учебных занятий (количества ак. часов)	Содержание	Планируемый результат
Тема 1. Единый государственный реестр недвижимости.	Лекция 1 (2 часа)	Понятие, цели, значение и законодательная основа Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН). Основные принципы ведения реестра.	<i>Знать:</i> нормативно-правовую базу в сфере государственного кадастрового учета и регистрации прав, цели и значение ЕГРН.
	Лекция 2 (2 часа)	Структура Единого государственного реестра недвижимости. Состав и взаимосвязь входящих в него реестров (кадастр недвижимости, реестр прав, реестр границ).	<i>Знать:</i> состав и структуру ЕГРН, виды вносимых сведений и их распределение по подреестрам.
	Лекция 3 (2 часа)	Органы, осуществляющие ведение ЕГРН. Разграничение полномочий органа регистрации прав и публично-правовой компании. Основания для внесения записей в ЕГРН.	<i>Знать:</i> систему органов регистрации прав, их функции и перечень законных оснований для осуществления учетно-регистрационных действий.
	Лекция 4 (2 часа)	Участники информационного взаимодействия при ведении ЕГРН. Права, обязанности и пределы полномочий заявителей, собственников и органов государственной власти.	<i>Знать:</i> права и обязанности участников кадастровых отношений и информационного взаимодействия.
	Практическая работа № 1 (2	Анализ структуры ЕГРН и состава сведений о различных	<i>Уметь:</i> ориентировать

Наименование тем	Виды учебных занятий (количества ак. часов)	Содержание	Планируемый результат
	часа)	типах объектов недвижимости (земельные участки, здания, сооружения).	ся в структуре ЕГРН, классифицировать объекты и определять необходимый состав сведений для них.
	Практическая работа № 2 (2 часа)	Проверка и юридический анализ документов-оснований, представляемых для внесения записей в ЕГРН.	<i>Уметь:</i> определять законность и достаточность оснований для совершения учетно-регистрационных действий по документам.
	Самостоятельная работа (10 часов)	Самостоятельное изучение актуальных изменений и поправок в Федеральный закон № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».	<i>Владеть навыком:</i> мониторинга изменений жилищного и земельного законодательства РФ.
Тема 2. Учет объектов недвижимости	Лекция 5 (2 часа)	Государственный кадастровый учет (ГКУ): понятие, сущность и виды учетных действий. Особенности и порядок проведения первичного кадастрового учета.	<i>Знать:</i> цели, этапы и порядок проведения первичного государственного кадастрового учета различных видов объектов недвижимости
	Лекция 6 (2 часа)	Порядок учета изменений основных и дополнительных характеристик объектов недвижимости. Нормативные основания и процедура снятия	<i>Знать:</i> основания и процедуры изменения характеристик

Наименование тем	Виды учебных занятий (количества ак. часов)	Содержание	Планируемый результат
		объектов с ГКУ.	объектов недвижимости в ЕГРН и снятия прекративших существование объектов с учета.
	Лекция 7 (2 часа)	Учетная и кадастровая документация. Результаты кадастровой деятельности как основа для ГКУ: межевой план, технический план, акт обследования.	<i>Знать:</i> требования нормативных документов к составу, структуре и правилам оформления межевого, технического планов и акта обследования.
	Лекция 8 (2 часа)	Комплексные кадастровые работы (ККР): понятие, цели, задачи, порядок финансирования и выполнения. Особенности внесения сведений в ЕГРН по результатам ККР.	<i>Знать:</i> правовые и организационные основы выполнения комплексных кадастровых работ и их значение для уточнения границ массивов.
	Практическая работа № 3 (2 часа)	Правовая экспертиза и анализ состава, графической и текстовой частей межевого плана земельного участка.	<i>Уметь:</i> проверять межевые планы на соответствие требованиям приказов Росреестра, выявлять пересечения границ.
	Практическая работа № 4 (2 часа)	Анализ и выявление типичных ошибок в структуре и содержании технических планов зданий, сооружений и	<i>Уметь:</i> осуществлять контроль качества

Наименование тем	Виды учебных занятий (количества ак. часов)	Содержание	Планируемый результат
		помещений.	технических планов объектов капитального строительства перед их подачей в орган учета.
	Практическая работа № 5 (2 часа)	Оформление акта обследования объекта недвижимости для целей снятия его с государственного кадастрового учета.	<i>Уметь:</i> формировать пакет обосновывающих документов и составлять акт обследования при прекращении существования объекта.
	Практическая работа № 6 (2 часа)	Изучение особенностей формирования и проверки карты-плана территории при проведении комплексных кадастровых работ.	<i>Уметь:</i> работать со сводными сведениями ККР и верифицировать данные карт-планов территорий.
	Самостоятельная работа (10 часов)	Систематизация и анализ аналитических обзоров Росреестра по типичным ошибкам кадастровых инженеров, влекущих приостановления в ГКУ.	<i>Владеть навыком:</i> профилактики типичных ошибок при подготовке документов кадастровой деятельности.
Тема 3. Организация взаимодействия	Лекция 9 (2 часа)	Организация взаимодействия и автоматизация процессов кадастрового учета. Система межведомственного электронного информационного взаимодействия (СМЭВ).	<i>Знать:</i> принципы электронного межведомственного взаимодействия, состав и порядок направления

Наименование тем	Виды учебных занятий (количества ак. часов)	Содержание	Планируемый результат
			автоматизированных запросов.
	Лекция 10 (2 часа)	Электронные сервисы Росреестра и Портал государственных услуг. Электронно-цифровая подпись (ЭЦП) и информационная безопасность в кадастровой сфере.	<i>Знать:</i> правила работы в Личном кабинете Росреестра, требования к использованию ЭЦП при подаче заявлений в электронном виде.
	Практическая работа № 7 (2 часа)	Работа с онлайн-сервисами Росреестра и Госуслуг: удаленное формирование запросов на предоставление сведений (выписок) из ЕГРН.	<i>Уметь:</i> формировать электронные запросы на предоставление сведений из ЕГРН, читать и интерпретировать файлы электронных выписок.
	Практическая работа № 8 (2 часа)	Формирование, подписание ЭЦП и отправка пакета документов для электронной подачи на ГКУ и государственную регистрацию прав.	<i>Уметь:</i> подготавливать, верифицировать, подписывать ЭЦП и отправлять файлы документов в электронном виде через специализированные шлюзы.
	Практическая работа № 9 (2 часа)	Знакомство и работа со специализированными программными комплексами для кадастровых инженеров	<i>Уметь:</i> использовать базовый функционал

Наименование тем	Виды учебных занятий (количества ак. часов)	Содержание	Планируемый результат
		(автоматизация формирования XML-схем).	автоматизированных рабочих мест для проверки и валидации XML-схем кадастровых документов.
	Практическая работа № 10 (2 часа)	Тестирование межевых и технических планов через сервис «Личный кабинет кадастрового инженера» на официальном портале Росреестра.	<i>Уметь:</i> осуществлять предварительную автоматизированную проверку кадастровых документов на ФЛК (форматно-логический контроль).
	Самостоятельная работа (18,6 часов)	Изучение актуальных XML-схем, утвержденных Росреестром для предоставления сведений ГКУ. Подготовка к итоговому экзамену по модулю.	<i>Владеть навыком:</i> самостоятельной работы в современных геоинформационных и кадастровых программных продуктах.

Дисциплина 2 «Правовое регулирование кадастра недвижимости»

Трудовое обучение по дисциплине «Правовое регулирование кадастра недвижимости»

Вид учебной работы	Трудоёмкость, час.
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	108/4
1. Контактная работа:	50,35/4
Дистанционное обучение с применением ИТ	50,35/4
лекции (Л)	16

Вид учебной работы	Трудоёмкость, час.
Практические занятия (П)	34/4
КРА	0,35
2. Самостоятельная работа (СРС)	57,65
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка	57,65
Вид промежуточного контроля:	экзамен

Учебный план дисциплины «Правовое регулирование кадастра недвижимости»

Наименование разделов и тем модуля	Всего	Дистанционное обучение с применением ИТ		ПКР	Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ		
Тема 1. Нормативно-правовое регулирование государственного кадастра недвижимости и регистрации прав на объекты недвижимости.	54/2	8	17/2		29
Тема 2. Права и обязанности государственного регистратора прав.	53,65/2	8	17/2		28,65
КРА	0,35			0,35	
Итого по модулю	108/4	16	34/4	0,35	57,65

Учебно-тематический план дисциплины «Правовое регулирование кадастра недвижимости»

Наименование тем	Виды учебных занятий (количества ак. часов)	Содержание	Планируемый результат
Тема 1. Нормативно-правовое регулирование государственного кадастра недвижимости и регистрации прав на объекты недвиж-	Лекция 1 (2 часа)	Основы гражданского, земельного и градостроительного законодательства в сфере недвижимости.	Знать: систему нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в сфере недвижимости.
	Лекция 2 (2 часа)	Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». Основные положения и принципы.	Знать: базовые принципы и требования закона о регистрации недвижимости.

Наименование тем	Виды учебных занятий (количества ак. часов)	Содержание	Планируемый результат
мости.	Лекция 3 (2 часа)	Правовой режим различных категорий земель, зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства.	<i>Знать:</i> особенности правового режима различных видов объектов недвижимости.
	Лекция 4 (2 часа)	Ответственность за нарушение законодательства в сфере кадастрового учета и регистрации прав, включая возмещение вреда.	<i>Знать:</i> виды юридической ответственности при осуществлении кадастрового учета.
	Практическая работа № 1 (4 часа)	Анализ и применение норм 218-ФЗ. Работа со справочными информационно-правовыми системами.	<i>Уметь:</i> использовать нормативно-правовую базу для решения прикладных задач.
	Практическая работа № 2 (4 часа)	Правовая экспертиза правоустанавливающих документов на земельные участки и объекты капитального строительства.	<i>Уметь:</i> проверять действительность поданных документов и полномочия лиц.
	Практическая работа № 3 (4 часа)	Разбор судебной практики по спорам о границах земельных участков и исправлению реестровых ошибок.	<i>Уметь:</i> анализировать судебные решения об исправлении реестровых ошибок.
	Практическая работа № 4 (5 часов)	Решение ситуационных задач (кейсов) по применению норм законодательства при кадастровом учете.	<i>Владеть навыком:</i> правовой оценки нестандартных ситуаций в кадастровой деятельности.
	Самостоятельная работа (29 часов)	Изучение актуальных изменений Гражданского и Земельного кодексов РФ, подготовка к практическим занятиям.	<i>Владеть навыком:</i> самостоятельного мониторинга

Наименование тем	Виды учебных занятий (количества ак. часов)	Содержание	Планируемый результат
			изменений законодательства.
Тема 2. Права и обязанности государственного регистратора прав.	Лекция 5 (2 часа)	Правовой статус, полномочия и квалификационные требования к государственному регистратору прав.	<i>Знать:</i> требования, предъявляемые к государственному регистратору прав, его права и обязанности.
	Лекция 6 (2 часа)	Порядок и алгоритм проведения правовой экспертизы документов государственным регистратором.	<i>Знать:</i> этапы и методику проведения правовой экспертизы документов.
	Лекция 7 (2 часа)	Исчерпывающие основания для приостановления и отказа в государственном кадастровом учете и регистрации прав.	<i>Знать:</i> законные причины для подготовки уведомлений о приостановлении и или отказе.
	Лекция 8 (2 часа)	Антикоррупционное законодательство, профессиональная этика и конфликт интересов в деятельности регистратора.	<i>Знать:</i> нормы этики, меры по предупреждению коррупции и конфликта интересов.
	Практическая работа № 5 (4 часа)	Имитация действий государственного регистратора при приеме и проверке пакета документов на наличие оснований для возврата без рассмотрения.	<i>Уметь:</i> выявлять основания для возврата заявления и документов без рассмотрения.
	Практическая работа № 6 (4 часа)	Подготовка проектов уведомлений о приостановлении осуществления (об отказе в осуществлении) учета и регистрации.	<i>Уметь:</i> юридически грамотно формулировать причины приостановления и отказа.
	Практическая работа № 7 (4 часа)	Разработка алгоритма (плана действий) по устранению причин приостановления учета и регистрации: порядок	<i>Уметь:</i> анализировать заявления, решения суда и

Наименование тем	Виды учебных занятий (количества ак. часов)	Содержание	Планируемый результат
		исправления технических и реестровых ошибок в записях ЕГРН на основе представленных документов или решения суда.	документы об исправлении технических или реестровых ошибок, выстраивать порядок действий для снятия причин приостановления.
	Практическая работа № 8 (3 часа)	Разработка алгоритмов (траекторий) учета и регистрации для различных видов объектов (образование земельного участка, учет ИЖС, коммерческого склада, линейного объекта, бесхозяйного имущества). Формирование необходимого пакета документов.	<i>Уметь:</i> применять знания об особенностях учета и регистрации отдельных видов объектов недвижимости, определять состав требуемого пакета документов.
	Практическая работа № 9 (2 часа)	Анализ коррупционных рисков. Решение ситуационных задач на выявление личной заинтересованности и конфликта интересов.	<i>Уметь:</i> выявлять и предотвращать ситуации возникновения конфликта интересов.
	Самостоятельная работа (28,65 часов)	Анализ методических писем и разъяснений Росреестра по вопросам правовой экспертизы. Подготовка к экзамену.	<i>Владеть навыком:</i> применения ведомственных инструкций на практике.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия реализации программы

Лекционные и практические занятия по программе переподготовки проводятся в очном формате с использованием специализированного оборудования, информационных технологий, обеспечивающих высокое качество разработки современного информационно-методического обеспечения лекционных, практических занятий и самостоятельной работы слушателей.

Материалы курса размещены на учебно-методическом портале Университета <https://sdo.timacad.ru/local>.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
Учебный корпус №29, 107 аудитория лекционная аудитория, аудитория для практических занятий	15 парт, 15 скамей, 1 доска, стол, стул
Учебный корпус №29, 300 аудитория учебная аудитория для проведения: - занятий семинарского типа, - лабораторно-практических занятий, - групповых и индивидуальных консультаций, - текущего контроля и промежуточной аттестации, - для самостоятельной работы	- Парты 13 шт. - Скамьи 9 шт. - Доска универсальная 1 шт. - Стол компьютерные 22 шт. - Стулья мягкие 24 шт. - Монитор DELL P2214H 21.5 – 22 шт. (Инв.№210138000004609, Инв.№210138000004610, Инв.№ 210138000004611, Инв.№ 210138000004612, Инв.№210138000004613, Инв.№ 210138000004614, Инв.№210138000004615, Инв.№ 210138000004616, Инв.№210138000004617, Инв.№ 210138000004637, Инв.№210138000004638, Инв.№ 210138000004639, Инв.№210138000004640, Инв.№ 210138000004641, Инв.№210138000004642, Инв.№ 210138000004643, Инв.№210138000004644, Инв.№ 210138000004645, Инв.№210138000004657, Инв.№ 210138000004658, Инв.№210138000004659, Инв.№ 210138000004660). - Рабочая станция 1*CPU AMD FX-6300 OEM: 22 шт. (Инв.№210138000004628, Инв.№210138000004629, Инв.№210138000004630, Инв.№210138000004631, Инв.№210138000004632,

	Инв.№210138000004633, Инв.№210138000004634, Инв.№210138000004648, Инв.№210138000004649, Инв.№210138000004650, Инв.№210138000004651, Инв.№210138000004652, Инв.№210138000004653, Инв.№210138000004654, Инв.№210138000004655, Инв.№210138000004656, Инв.№210138000004669, Инв.№210138000004670, Инв.№210138000004671, Инв.№210138000004672, Инв.№210138000004673, Инв.№210138000004674) 6. Электронный тахеометр Trimble 2 шт. (Инв. № 558479, Инв. № 558479/1) 7. Электронный тахеометр Leica TS02plus R500 3 шт. (Инв. № 210124558132015, Инв. № 210124558132016, Инв. № 210124558132017) 8. Сейф бухгалтерский МБ-100 А (Инв. № 210136000009206) 9. Одночастотный приемник Trimble R3 1 шт. (Инв. №558481)
Учебный корпус №29, 405 аудитория - лаборатория Мелиоративного почвоведения и химии почв	18 лабораторных столов, 6 столов, 30 стульев, меловая доска, лабораторное оборудование: электронные весы, дистиллятор воды, сушильный шкаф, вытяжной шкаф, лабораторная посуда, химические реактивы
Учебный корпус №29, 407 аудитория учебная аудитория для проведения: - занятий семинарского типа, - лабораторно-практических занятий, - групповых и индивидуальных консультаций, - текущего контроля и промежуточной аттестации, - для самостоятельной работы	1. Парты 10 шт. 2. Стол 1 шт. 3. Стул 20 шт. 4. Кресло 1 шт. 5. Доска Board SYS 1 шт.
Учебный корпус №29, 412 аудитория	1. Планиметр PLANIX 5 21шт. (Инв. №558483/1, Инв. №558483/2, Инв. №558483/3, Инв. №558483/4, Инв. №558483/5, Инв. №558483/6, Инв. №558483/7, Инв. №558483/8, Инв. №558483/9, Инв. №558483/10, Инв. №558483/11, Инв. №558483/12, Инв.

	№558483/13, Инв. №558483/14, Инв. №558483/15, Инв. №558483/16, Инв. №558483/17, Инв. №558483/18, Инв. №558483/19, Инв. №558483/20) 2. Дальнометр лаз. Trimble 1 шт. (Инв. № 558482) 3. Дальнометр лаз. 2 шт. (Инв. № 558482/1, Инв. № 558482/2) 4. Дальнометр лаз. Trimble 1 шт. (Инв. № 34679) 5. Планиметр 1 шт. Инв. №558482 6. Планиметр PLANIX 1шт. (Инв. №34677) 7. Теодолит оптико-механический 1 шт. (Инв. № 558484) 8. Тренога для веши 2 шт. (Инв. № 558485, Инв. № 558485/1) 9. Отражатель 2 шт. (Инв. № 558487, Инв. № 558487/1) 10. Кронштейн для веши 2 шт. (Инв. № 558486, Инв. № 558486/1) 11. Веха CST 2.5м 2 шт. (Инв. № 558488, Инв. № 558488/1) 12. Теодолит оптико-механический 7 шт. (Инв. № 558484/1, Инв. № 558484/2, Инв. № 558484/3, Инв. № 558484/4, Инв. № 558484/5, Инв. № 558484/6, Инв. № 558484/7) 13. Солемер - кондуктомер СОМ – 100 1 шт. (Инв.№ 560456) 14. Водомерная переносная рейка ГР-23 1.шт. (Инв. № 560458) 15. Гигрограф М-21 1 шт. (Инв. №560459) 16. Термограф М-16Ан 1 шт. (Инв. № 560460) 17. рН-410 РН-метр 1 шт. (Инв. № 560464) 18. Бур почвенный АН-27 1 шт. (Инв. № 560481) 19. Вертушка гидрометрическая ГР-25 1 шт. (Инв. № 560482) 20. Солемер - кондуктомер СОМ – 100 1 шт. (Инв. № 560456/1) 21. Солемер - кондуктомер СОМ – 101 1 шт. (Инв. № 560456/2) 22. Стол рабочий 1 шт. (Инв. № 560484/1)
Учебный корпус №29, 415 аудитория учебная аудитория для проведения: - занятий семинарского типа, - лабораторно-практических занятий, - групповых и индивидуальных консультаций,	3 меловые доски, 6 парт, 11 столов, 9 стульев, 1 экран

- текущего контроля и промежуточной аттестации, - для самостоятельной работы	
Учебный корпус №29, 418 аудитория учебная аудитория для проведения: - занятий семинарского типа, - лабораторно-практических занятий, - групповых и индивидуальных консультаций, - текущего контроля и промежуточной аттестации, - для самостоятельной работы	16 парт, 3 стола, 3 стула, меловая доска, экран
Учебный корпус №29, 420 аудитория - лаборатория Математического моделирования компьютерный класс учебная аудитория для проведения: - занятий семинарского типа, - лабораторно-практических занятий, - групповых и индивидуальных консультаций,	10 компьютеров (Инв. №№ 410134000000896-410134000000904), 1 проектор, 1 маркерная доска, 8 парт, 13 столов, 14 стульев, экран
Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова, Читальные залы библиотеки	
Общежитие №8 Комната для самоподготовки	

3.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Основная литература, рекомендуемая при освоении дисциплин:

1. Афонина, Т. Е. Кадастр недвижимости : учебное пособие / Т. Е. Афонина. — Иркутск : Иркутский ГАУ, 2018. — 211 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/143176>.

2. Мезенина, О. Б. Кадастр недвижимости, государственный кадастровый учет и регистрация прав : учебное пособие / О. Б. Мезенина, М. В. Кузьмина. — Екатеринбург : УГЛУ, 2019. — 106 с. — ISBN 978-5-94984-729-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/142516>.

3. Пылаева, А. В. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости : учебник для вузов / А. В. Пылаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07549-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563237>.

4. Сулин, М. А. Кадастр недвижимости и мониторинг земель :

учебное пособие для вузов / М. А. Сулин, Е. Н. Быкова, В. А. Павлова ; под редакцией М. А. Сулина. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 368 с. — ISBN 978-5-8114-9046-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/183773>.

Дополнительная литература, рекомендуемая при освоении дисциплин:

1. Варламов А.А. Организация и планирование кадастровой деятельности: учебник высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 "Землеустройство и кадастры" / А. А. Варламов, С. А. Гальченко, Е. И. Аврунев. - 2-е изд. - Москва : ФОРУМ - ИНФРА-М, 2016 - 192 с.

2. Ведение Единого государственного реестра недвижимости и современные проблемы кадастра недвижимости : учебное пособие / составители Е. Э. Куклина [и др.]. — Улан-Удэ : Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2018. — 116 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/225956>.

3. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров: учебник / С.А. Липски, И.И. Гордиенко, К.В. Симонова. – 2-е изд., стер. – Москва: КНОРУС, 2018. – 430 с.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы включает промежуточную и итоговую аттестацию слушателей.

Промежуточный контроль проводится в форме зачета и/или экзамена (в зависимости от дисциплины). К промежуточной аттестации допускаются слушатели, освоившие полный курс лекций и практических занятий.

Промежуточный контроль проводится путем ответа на вопросы. Перечень вопросов разрабатывается и утверждается заведующим кафедрой. В перечень включаются вопросы из различных разделов курса, позволяющие оценить как теоретические, так и практические знания слушателя, а также его способность применять полученные знания для решения практических задач.

Промежуточная аттестация проводится одновременно для всех слушателей учебной группы. При контроле знаний преподаватель использует метод индивидуального собеседования, в ходе которого со слушателем обсуждается один или несколько вопросов из учебной программы. При необходимости могут быть предложены дополнительные вопросы и задачи. По окончании ответа преподаватель объявляет слушателю результаты аттестации. При удовлетворительном результате в

контрольную ведомость вносится запись в виде оценки (или отметки «зачтено»). В тех случаях, когда ответ был недостаточно полным, преподаватель имеет право задать уточняющие и дополнительные вопросы.

Итоговая аттестация проводится в виде итогового экзамена.

Для оценки знаний, умений и компетенций слушателей применяются следующие методы контроля:

Вид контроля	Метод контроля	Форма оценочного средства
Текущий контроль (в ходе освоения тем)	Оценка работы на практических занятиях, устный опрос.	Решение практических кейсов, анализ документов.
Промежуточный контроль (по итогам модулей)	Бланковое или компьютерное тестирование.	Тестовые задания закрытого и открытого типа.
Итоговая аттестация (КРА)	Комплексная проверка усвоенного материала.	Итоговая контрольная работа (решение комплексной задачи / экзамен).

Типовые тестовые задания (для текущего и промежуточного контроля)

Тесты применяются для проверки теоретической базы (раздел «Знать»). Правильные ответы отмечены знаком (✓).

Тестовые задания по Теме 1

1. Каким основным федеральным законом регулируется порядок ведения Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)?

а) Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»

б) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» ✓

в) Градостроительный кодекс Российской Федерации

г) Земельный кодекс Российской Федерации

2. В какой форме ведутся реестры, входящие в состав ЕГРН?

а) Исключительно на бумажных носителях

б) На бумажных носителях с обязательным дублированием на микрофильмах

в) Исключительно в электронной форме ✓

г) По выбору заявителя (в бумажной или электронной)

3. Какой федеральный орган исполнительной власти осуществляет функции по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав?

- а) Федеральная налоговая служба (ФНС)
- б) Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ
- в) Федеральное бюро технической инвентаризации (БТИ)
- г) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) ✓

4. Что из перечисленного НЕ входит в структуру ЕГРН?

- а) Кадастр недвижимости
- б) Реестр прав на недвижимое имущество
- в) Реестр границ
- г) Реестр налогоплательщиков и объектов налогообложения ✓

5. Что присваивается каждому объекту недвижимости при его постановке на государственный кадастровый учет?

- а) Инвентарный номер
- б) Условный номер объекта
- в) Не повторяющийся во времени и на территории РФ кадастровый номер ✓
- г) Учетный код налогоплательщика

6. С какого момента право собственности на здание или земельный участок (по общему правилу) считается возникшим?

- а) С момента подписания договора купли-продажи сторонами
- б) С момента передачи ключей или подписания акта приема-передачи
- в) С момента внесения соответствующей записи о праве в ЕГРН ✓
- г) С момента нотариального удостоверения сделки

7. Чем удостоверяется проведенная государственная регистрация возникновения или перехода права на недвижимое имущество в настоящее время?

- а) Свидетельством о государственной регистрации права (на официальном бланке)
- б) Выпиской из Единого государственного реестра недвижимости

(ЕГРН) ✓

- в) Штампом на оборотной стороне договора
- г) Кадастровым паспортом

8. Допускается ли изъятие или уничтожение документов, помещенных в реестровые дела (тома дел) ЕГРН?

- а) Допускается по истечении 5 лет с момента закрытия дела
- б) Допускается только по письменному запросу собственника объекта
- в) Не допускается ✓
- г) Допускается по решению руководителя территориального органа Росреестра

9. Что из перечисленного является законным основанием для осуществления государственного кадастрового учета и (или) регистрации прав?

- а) Устная договоренность между продавцом и покупателем
- б) Вступившие в законную силу судебные акты ✓
- в) Справка от председателя садового товарищества (СНТ)
- г) Квитанция об оплате коммунальных услуг

10. Опровергнуть зарегистрированное в ЕГРН право на объект недвижимости можно:

- а) Только в судебном порядке ✓
- б) Путем подачи жалобы руководителю Росреестра
- в) Через многофункциональный центр (МФЦ) по заявлению любого заинтересованного лица
- г) Постановлением местной администрации

Тема 2. Учет объектов недвижимости

1. Какой документ является результатом выполнения кадастровых работ в связи с образованием, уточнением границ или разделом земельного участка?

- а) Технический план
- б) Проект межевания территории
- в) Межевой план ✓
- г) Схема расположения земельного участка

2. В каком документе воспроизводятся сведения о здании, сооружении, помещении или объекте незавершенного строительства, необходимые для их государственного кадастрового учета?

- а) В техническом паспорте БТИ
- б) В техническом плане ✓
- в) В акте ввода объекта в эксплуатацию
- г) В проектной документации

3. Для каких целей кадастровым инженером подготавливается акт обследования?

- а) Для подтверждения прекращения существования здания, сооружения или помещения в связи с их гибелью или уничтожением ✓
- б) Для постановки на учет вновь построенного индивидуального жилого дома
- в) Для перевода жилого помещения в статус нежилого
- г) Для фиксации текущего технического состояния здания перед ремонтом

4. Что является итоговым документом по результатам выполнения комплексных кадастровых работ (ККР)?

- а) Карта-план территории ✓
- б) Генеральный план поселения
- в) Сводный межевой план кадастрового квартала
- г) Проект планировки территории

5. Кто обладает исключительным правом на осуществление кадастровой деятельности (выполнение кадастровых работ) в отношении объектов недвижимости?

- а) Специалист Росреестра или Роскадастра
- б) Любой специалист с высшим юридическим образованием
- в) Кадастровый инженер, являющийся членом саморегулируемой организации (СРО) ✓
- г) Нотариус

6. В каком из перечисленных случаев по общему правилу государственный кадастровый учет и государственная регистрация прав осуществляются ОДНОВРЕМЕННО?

- а) При внесении в ЕГРН сведений о ранее учтенном объекте недвижимости

- б) При создании (строительстве) нового объекта недвижимости и возникновении права на него ✓
- в) При исправлении технической ошибки в сведениях ЕГРН
- г) При внесении сведений о границах зон с особыми условиями использования территорий (ЗООУИТ)

7. Какое действие должен предпринять орган регистрации прав, если по результатам правовой экспертизы выявлено, что межевой план по форме или содержанию не соответствует требованиям законодательства?

- а) Немедленно отказать в кадастровом учете
- б) Самостоятельно исправить ошибку в межевом плане
- в) Приостановить осуществление государственного кадастрового учета для устранения причин ✓
- г) Привлечь кадастрового инженера к уголовной ответственности

8. Что из перечисленного относится к основным (уникальным) характеристикам земельного участка, подлежащим обязательному внесению в ЕГРН при кадастровом учете?

- а) Кадастровая стоимость и ставка земельного налога
- б) Площадь и координаты характерных точек границ участка ✓
- в) ФИО арендатора или пользователя
- г) Сведения о наличии на участке деревьев и кустарников

9. Какое из следующих событий является законным основанием для снятия объекта недвижимости с государственного кадастрового учета?

- а) Наложение судебного ареста на имущество
- б) Физическое прекращение существования объекта (снос, ✓
разрушение)
- в) Изменение собственника в результате договора купли-продажи
- г) Признание собственника банкротом

10. Допускается ли осуществление государственного кадастрового учета изменений объекта недвижимости (например, увеличение площади здания после реконструкции) без заявления правообладателя?

- а) Допускается по инициативе кадастрового инженера
- б) Допускается в любом случае, если Росреестр узнал о реконструкции
- в) Не допускается, учет изменений носит строго заявительный характер (за исключением информационного взаимодействия) ✓

г) Допускается по заявлению любого третьего лица

Тема 3. Организация взаимодействия

1. В каком формате кадастровый инженер обязан формировать межевой и технический планы для представления в орган регистрации прав в форме электронного документа?

- а) PDF
- б) DOCX (Microsoft Word)
- ✓ в) В виде XML-документа, созданного с использованием XML-схем
- г) JPEG или TIFF

2. Какая электронная подпись должна использоваться кадастровым инженером для подписания электронных документов, направляемых в орган регистрации прав?

- а) Простая электронная подпись
- б) Усиленная неквалифицированная электронная подпись
- в) Усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП) ✓
- г) Оцифрованный скан личной подписи (факсимиле)

3. Что означает аббревиатура СМЭВ в сфере государственного управления и кадастрового учета?

- а) Система массового электронного вещания
- б) Система межведомственного электронного взаимодействия ✓
- в) Служба мониторинга электронных выписок
- г) Стандарт межевания и эксплуатации вычислений

4. Какая процедура проводится автоматически в информационных системах Росреестра при загрузке XML-файла для проверки его структуры на соответствие утвержденной схеме?

- а) Правовая экспертиза
- б) Форматно-логический контроль (ФЛК) ✓
- в) Топографическая верификация
- г) Комплексная инвентаризация

5. Какой специализированный сервис позволяет кадастровому инженеру проводить предварительную автоматизированную проверку межевых и технических планов до их официальной подачи в орган

регистрации?

- а) Портал Федеральной налоговой службы
- б) Личный кабинет кадастрового инженера на официальном сайте Росреестра ✓
- в) Система «Мой арбитр»
- г) Государственная информационная система ЖКХ (ГИС ЖКХ)

6. Какой орган исполнительной власти утверждает актуальные версии XML-схем, используемых для формирования документов в сфере государственного кадастрового учета?

- а) Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ
- б) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) ✓
- в) Министерство строительства и ЖКХ РФ
- г) Министерство внутренних дел РФ

7. Если сведения в ЕГРН вносятся в порядке межведомственного информационного взаимодействия (например, изменение категории земель по решению органа власти), требуется ли заявление правообладателя участка?

- а) Да, требуется в обязательном порядке
- б) Требуется только для объектов коммерческой недвижимости
- в) Не требуется, сведения вносятся уполномоченным органом самостоятельно ✓
- г) Требуется нотариально удостоверенное согласие правообладателя

8. Для чего в первую очередь предназначены специализированные программные комплексы кадастровых инженеров (например, «Полигон Про», «ТехноКад-Экспресс»)?

- а) Для ведения бухгалтерского и налогового учета
- б) Для автоматизации формирования кадастровых документов и генерации корректных XML-файлов ✓
- в) Для проведения оценки рыночной стоимости объектов недвижимости
- г) Для 3D-моделирования и дизайна интерьеров

9. В каком виде предоставляется результат оказания услуги при запросе выписки из ЕГРН в электронном виде через портал Госуслуг?

- а) В виде электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью органа регистрации прав ✓
- б) В виде СМС-сообщения с краткими характеристиками объекта
- в) В виде бумажного письма, отправленного Почтой России
- г) В виде ссылки на скачивание текстового файла в формате .txt

10. Может ли гражданин (физическое лицо) подать заявление на государственный кадастровый учет и регистрацию прав на свой дом в электронном виде, не посещая МФЦ?

- а) Нет, это право есть только у юридических лиц и кадастровых инженеров
- б) Нет, подача документов физическими лицами возможна только на бумажном носителе
- в) Да, с использованием Личного кабинета на портале Госуслуг или сайте Росреестра при наличии соответствующей электронной подписи или через приложение «Госключ» ✓
- г) Да, просто отправив отсканированные документы на официальную электронную почту Росреестра

Типовые практические задания (Кейсы)

Эти задания используются на практических занятиях для проверки навыков (раздел «Уметь»).

Кейс №1: Правовая экспертиза документов (к Теме 1)

Задание. Слушателю предоставляется учебный пакет документов (выписка из ЕГРН, договор купли-продажи, заявление). Необходимо провести предварительную правовую экспертизу и определить: имеются ли законные основания для приостановления или отказа в осуществлении регистрационных действий согласно ФЗ-218 «О государственной регистрации недвижимости».

Критерии оценки: умение работать с нормативной базой, способность выявлять юридические противоречия в документах.

Кейс №2: Анализ кадастровой документации (к Теме 2)

Задание. Дан фрагмент текстовой и графической части технического плана здания. В документации намеренно допущено 3 типичные ошибки (например, неверно указана система координат, отсутствует обязательный раздел контура, площадь в тексте не сходится с чертежом). Слушателю необходимо выявить эти ошибки и составить краткий протокол замечаний.

Критерии оценки: знание требований приказов Росреестра к

подготовке технических планов, внимательность.

Кейс №3: Работа с электронными сервисами (к Теме 3)

Задание. На симуляторе или в учебной среде портала Госуслуг/Росреестра сформировать алгоритм подачи заявления на исправление технической ошибки в записях ЕГРН. Описать пошагово выбор услуги, прикрепление документов и процесс подписания ЭЦП.

Критерии оценки: понимание логики работы Личного кабинета, знание порядка электронного межведомственного взаимодействия.

Итоговая контрольная работа (Экзаменационное задание)

Для итоговой оценки (КРА) предлагается использовать комплексное задание, объединяющее все три темы.

Задача 1. Постановка на учет нового жилого дома.

К кадастровому инженеру (или регистратору) обратился гражданин с целью постановки на кадастровый учет и регистрации прав на вновь построенный индивидуальный жилой дом на принадлежащем ему земельном участке.

Требуется:

Определить перечень документов, необходимых для выполнения данной процедуры.

Указать, какой итоговый документ кадастровой деятельности должен быть подготовлен (назвать требования к его формату).

Описать порядок подачи сформированного пакета документов в электронном виде через Личный кабинет с использованием УКЭП.

Назвать сроки осуществления государственного кадастрового учета и регистрации прав по данному заявлению согласно закону.

Задача 2. Раздел земельного участка.

Гражданин является собственником земельного участка площадью 1500 кв.м. Он принял решение разделить его на два самостоятельных участка (площадью 800 кв.м. и 700 кв.м.), чтобы в дальнейшем один из них продать.

Требуется:

Определить, какой вид кадастровых работ должен быть проведен и какой итоговый документ кадастровой деятельности подготавливается в данном случае.

Описать судьбу исходного земельного участка в ЕГРН после завершения процедуры (сохраняется ли он, какой статус приобретает).

Перечислить пакет документов, который собственник должен подать в Росреестр для осуществления учетно-регистрационных действий.

Описать механизм подачи этого пакета документов в электронном виде (кто формирует пакет, в каком формате (XML/PDF), чьей ЭЦП подписывается).

Задача 3. Учет изменений объекта после реконструкции.

Юридическое лицо (ООО «Вектор») завершило реконструкцию принадлежащего ему на праве собственности здания склада (была возведена пристройка, в результате чего изменилась площадь и контур здания). Компании необходимо внести актуальные данные в ЕГРН.

Требуется:

Назвать документ, который фиксирует новые характеристики здания для предоставления в Росреестр, и указать, кто имеет право его подготавливать.

Перечислить документы-основания, которые обязательно должны быть включены в состав приложения к кадастровому документу при реконструкции коммерческого объекта.

Объяснить процедуру форматно-логического контроля (ФЛК): на каком этапе и кем она проводится перед окончательной загрузкой данных в систему ЕГРН.

Указать, вправе ли кадастровый инженер самостоятельно (без доверенности от ООО «Вектор») подать заявление на учет изменений характеристик этого здания в электронном виде через Личный кабинет. Обоснуйте ответ.

Задача 4. Снятие с учета и прекращение прав (гибель объекта).

На земельном участке гражданина располагался старый деревянный жилой дом, который полностью сгорел в результате пожара. Гражданин хочет исключить сведения о доме из ЕГРН, чтобы прекратить начисление налога на имущество.

Требуется:

Назвать вид учетного действия, за которым должен обратиться гражданин, и указать, нужно ли одновременно подавать заявление о прекращении права собственности.

Определить, какой документ является основанием для подтверждения факта гибели (уничтожения) здания, и кто уполномочен его выдавать/формировать.

Описать порядок действий гражданина: куда он должен обратиться сначала (к какому специалисту), а куда — на втором этапе (для подачи документов в орган регистрации).

Может ли гражданин подать данное заявление удаленно, используя

функционал Портала Госуслуг? Если да, то какие требования предъявляются к авторизации и подписанию такого заявления?

Задача 5. Исправление реестровой ошибки в границах.

При подготовке к продаже земельного участка кадастровый инженер провел геодезическую съемку и выявил реестровую ошибку: фактические границы участка (по забору) правильные, но по сведениям ЕГРН они накладываются (пересекаются) с границами соседнего смежного участка, который был поставлен на учет 10 лет назад с ошибкой в координатах.

Требуется:

Дать определение «реестровой ошибке» согласно закону 218-ФЗ (чем она отличается от технической ошибки).

Назвать документ, который должен подготовить кадастровый инженер для исправления этой ошибки.

Описать процедуру согласования границ: что должен сделать инженер, если сосед согласен с новыми правильными координатами, и что делать, если сосед отказывается подписывать акт согласования?

Указать, в какие сроки Росреестр обязан осуществить государственный кадастровый учет (исправление реестровой ошибки) при подаче документов в электронном виде через СМЭВ или сервисы Росреестра.

Критерии оценивания

Оценка «Отлично»: Слушатель безошибочно определил вид кадастрового документа (межевой план, техплан или акт обследования), правильно описал структуру электронных документов (XML, применение УКЭП) и алгоритм взаимодействия с Росреестром. Ответ подкреплен ссылками на ФЗ-218 и профильные приказы.

Оценка «Хорошо»: Задача в целом решена верно, алгоритм действий правообладателя и кадастрового инженера выстроен правильно, но допущены 1-2 незначительные неточности (например, неверно назван срок оказания услуги или пропущен один из второстепенных документов-оснований).

Оценка «Удовлетворительно»: Слушатель понимает суть проблемы, но допускает грубые терминологические ошибки (путает техплан и межевой план, реестровую и техническую ошибку), не может четко описать порядок электронного взаимодействия.

Оценка «Неудовлетворительно»: Слушатель не может определить перечень необходимых документов и не понимает базовых принципов ведения ЕГРН. Задача не решена.

Требования к содержанию, объему и структуре

итогового квалификационного экзамена (итоговой аттестации)

1. Общие положения и объем экзамена

Итоговая аттестация слушателей по программе профессиональной переподготовки проводится в форме итогового квалификационного экзамена.

Цель экзамена: установление уровня освоения слушателем заявленных профессиональных компетенций (в соответствии с профессиональными стандартами 10.001 и 10.012) и готовности к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности в сфере кадастрового учета и регистрации прав.

Объем времени (продолжительность): на выполнение экзаменационной работы отводится 2 академических часа (90 минут).

Форма проведения: письменная (или с использованием системы дистанционного обучения / электронного тестирования).

2. Структура экзаменационного билета

Экзамен носит комплексный характер и состоит из двух взаимосвязанных блоков: теоретического и практического.

Блок А. Теоретическая часть (Тестирование). Включает в себя 20 закрытых тестовых заданий с выбором одного правильного ответа, формируемых методом случайной выборки из общего фонда оценочных средств (ФОС). На выполнение тестирования отводится 30 минут.

Блок Б. Практическая часть (Комплексная задача / Кейс). Включает 1 ситуационную задачу, основанную на реальной практике кадастровой деятельности и учетно-регистрационных процедур (например: постановка на учет нового объекта, раздел земельного участка, учет изменений при реконструкции, снятие с учета). На решение задачи отводится 60 минут.

3. Требования к содержанию экзамена

Содержание экзаменационных материалов строго соответствует учебно-тематическому плану программы и охватывает следующие разделы:

Правовые основы и структура ЕГРН: знание ФЗ-218, структуры подреестров ЕГРН, органов учета и полномочий участников взаимодействия.

Учетно-регистрационные процедуры: виды учетных действий, понимание оснований для приостановления и отказа в государственном кадастровом учете.

Кадастровая документация: знание требований к составу, форме и содержанию межевых планов, технических планов и актов обследования.

Информационное взаимодействие: владение алгоритмами работы с электронными сервисами Росреестра, понимание процедур использования усиленной квалифицированной электронной подписи (УКЭП) и XML-схем.

4. Критерии и шкала оценивания итогового экзамена

Итоговая оценка за квалификационный экзамен формируется на основе успешности выполнения обоих блоков (теста и практической задачи) по стандартной четырехбалльной шкале:

«Отлично»: Слушатель правильно ответил на 85–100% вопросов теста. В практической части безошибочно определил вид кадастрового документа, правильно описал структуру электронного взаимодействия и алгоритм работы с Росреестром. Ответ подкреплен уверенными ссылками на нормативно-правовую базу.

«Хорошо»: Слушатель правильно ответил на 70–84% вопросов теста. Практическая задача решена верно, алгоритм действий выстроен правильно, но допущены 1-2 незначительные неточности (например, неверно назван срок оказания услуги или допущена неточность в перечне второстепенных документов).

«Удовлетворительно»: Слушатель правильно ответил на 50–69% вопросов теста. При решении практической задачи продемонстрировано базовое понимание сути проблемы, однако допущены терминологические ошибки (например, путает виды планов или виды ошибок), слушатель затрудняется четко описать порядок электронного документооборота.

«Неудовлетворительно»: Слушатель правильно ответил менее чем на 50% вопросов теста. Практическая задача не решена, слушатель не ориентируется в базовых понятиях ЕГРН и не может определить необходимый перечень документов. Компетенции не сформированы.

5. Составители программы

*Безбородов Ю.Г., доктор технических наук, доцент
(дисциплина: «Кадастровый учет объектов недвижимости и применение
на практике»)*



(подпись)

*Безбородов Ю.Г., доктор технических наук, доцент
(дисциплина: «Правовое регулирование кадастра недвижимости»)*



(подпись)

Утверждено на заседании кафедры землеустройства и лесоводства
Протокол № 9 от «28» мая 2026 г.

И.о. зав. кафедрой



Безбородов Ю.Г.

Согласовано:

Руководитель Федерального центра
компетенций



Кузнецова С.В.

