

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования

«Дальневосточный государственный аграрный университет»

Факультет строительства и природообустройства

Факультет среднего профессионального образования

## **ПРАВОВОЙ РЕЖИМ ЗЕМЕЛЬ И ЕГО РЕГУЛИРОВАНИЕ (МДК.03.02)**

Методические указания по организации и выполнению  
самостоятельной работы

Благовещенск, 2020

УДК 349.4(078)  
ББК 67.407.1я723  
П 68

**Правовой режим земель и его регулирование (МДК.03.02)** : методические указания по организации и выполнению самостоятельной работы для обучающихся по специальности 21.02.04 Землеустройство / Дальневост. гос. аграр. ун-т, ФЭФ, ФСПО ; сост. А. А. Павличенко. – Благовещенск : Дальневосточный ГАУ, 2020. – 25 с.

В методических указаниях определены основные требования к организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы (далее – СРС), в полном объеме отражено содержание СРС в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.03, представлены подробные методические указания по выполнению всех видов запланированных заданий, указана рекомендуемая литература.

Методические указания составлены в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.04, Землеустройство и рабочей программы профессионального модуля ПМ.03. Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства.

Методические указания утверждены на заседании Совета факультета среднего профессионального образования (протокол № 6 от 19 февраля 2020 г.).

© Дальневосточный ГАУ, 2020  
© Павличенко А.А., составление, 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
Самостоятельная работа №1	9
Самостоятельная работа №2	9
Самостоятельная работа №3	9
Самостоятельная работа №4	10
Самостоятельная работа №5	11
Самостоятельная работа №6	11
Примерный перечень тем докладов с презентацией	12
Примеры тестовых заданий	13
Заключение	16
Литература	17
Приложение А. Что такое «конспект», как его составлять?	20
Приложение Б. Как написать доклад	22

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания предназначены для организации эффективной самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, получающих среднее профессиональное образование по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.04 Землеустройство.

Методические указания составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 21.02.04 Землеустройство и профессионального модуля ПМ.3 Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства.

Самостоятельная работа должна содействовать активизации познавательной деятельности студентов, развитию творческого отношения к учебной деятельности, формированию навыков самостоятельного творческого труда, умению решать профессиональные задачи, формированию потребности к непрерывному самообразованию, совершенствованию знаний и умений, расширению кругозора, приобретению опыта планирования и организации рабочего времени, выработке умений и навыков самостоятельной работы с учебной литературой, обеспечению ритмичной и качественной работы студентов в течение учебного года, снижению их загруженности в период экзаменационной сессии.

Учебная дисциплина правовой режим земель и его регулирование входит в состав профессионального модуля ПМ.3 Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства. Дополнительной формой обучения обучающихся является самостоятельная систематическая работа над учебным материалом. Организуемые для обучающихся лекции, практические занятия и консультации призваны помочь им в самостоятельной работе.

В результате изучения учебной дисциплины (профессионального модуля) Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства (профессионального модуля) студент должен:

уметь:	<ul style="list-style-type: none"><li>- устанавливать и поддерживать правовой режим различных категорий земель в соответствии с нормативно-правовыми документами федерального и регионального уровней;</li><li>- разрешать земельные споры</li><li>- составлять договора и другие документы для совершения сделок с землей</li><li>- определять размеры платы за землю, аренду и земельный налог в соответствии с кадастровой стоимостью земли</li></ul>
знать:	<ul style="list-style-type: none"><li>- нормативную базу регулирования сделок с землей;</li><li>- виды земельных споров и порядок их разрешения;</li><li>- виды сделок с землей и процессуальный порядок их совершения;</li><li>- факторы, влияющие на средние размеры ставок земельного налога;</li><li>- порядок установления ставок земельного налога, арендной платы, кадастровой стоимости земли;</li><li>- правовой режим земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения.</li></ul>
иметь практический опыт:	<ul style="list-style-type: none"><li>- оформления документов на право пользования землей, проведения их регистрации;</li><li>- совершения сделок с землей;</li><li>- разрешения земельных споров;</li><li>- установления платы за землю, аренду и земельного налога;</li><li>- проведения мероприятий по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения;</li></ul>

Обладать общими компетенциями:

Код	Общие компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Обладать профессиональными компетенциями:

Код	Профессиональные компетенции
ПК 3.1	Оформлять документы на право пользования землей, проводить регистрацию
ПК 3.2	Совершать сделки с землей, разрешать земельные споры
ПК 3.3	Устанавливать плату за землю, аренду, земельный налог
ПК 3.4	Проводить мероприятия по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения

#### Распределение самостоятельной работы по темам

Наименование раздела	Наименование темы	Содержание учебного материала	Колво часов
Раздел 1 Нормативная база регулирования сделок с землей	<i>Тема 1.1 Нормативная база регулирования сделок с землей</i>	<b>Подготовка к практическому занятию.</b> Порядок государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Идентификаторы, используемые при ведении Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН). Геодезическая и картографическая основы Единого государственного реестра недвижимости.	6
Раздел 2. Правовой режим земель и его регулирование	<i>Тема 2.1 Виды земельных споров и порядок их разрешения</i>	<b>Подготовка к практическому занятию.</b> 1. Дайте определение земельного спора. 2. Как классифицируются земельные споры в зависимости от содержания спора? 3. Кто может выступать участником земельного	6

		спора? 4. Каков порядок разрешения земельных споров? 5. Назовите основные способы защиты прав на землю.	
<i>Тема 2.2</i> <i>Виды сделок с землей и процессуальный порядок их совершения</i>		<b>Подготовка к практическому занятию.</b> Подготовка информации из дополнительных источников по вопросам: 1. Дайте определение сделки с земельным участком. 2. Какие сделки с землей подлежат обязательному нотариальному удостоверению? 3. Все ли сделки с земельными участками подлежат государственной регистрации? 4. Назовите сделки с земельными участками, сопровождающиеся переходом права собственности. 5. Какой предельный срок аренды земельных участков установлен законодательством РФ?	2
<i>Тема 2.3</i> <i>Факторы, влияющие на средние размеры ставок земельного налога</i>		<b>Подготовка к практическому занятию.</b> 1. Приведите классификацию земельных участков для целей налогообложения, которая предусмотрена Налоговым кодексом Российской Федерации. 2. Перечислите факторы, влияющие на привлекательность и доходность земельных участков. 3. Проведите анализ специфики взимания земельного налога в городе федерального значения Москва – классификация участков и ставок налогов, действующих в настоящее время.	2
<i>Тема 2.4</i> <i>Порядок установления ставок земельного налога, арендной платы, кадастровой стоимости земли</i>		<b>Подготовка к практическому занятию.</b> 1. Назовите основные формы платы за землю. 2. Что является целью платы за землю? 3. Кто признается налогоплательщиками земельного налога? 4. Что понимают под налоговой базой при исчислении земельного налога? 5. Дайте определение рыночной стоимости земельного участка.	4
<i>Тема 2.5</i> <i>Правовой режим земель сельскохозяйственного назначения и несельскохозяйственного назначения</i>		<b>Подготовка к практическому занятию.</b> 1. Назовите основные категории земель Российской Федерации. 2. Какие земли относятся к землям сельскохозяйственного назначения? 3. Какие земли относятся к землям поселений? 4. Какие земли входят в состав земель особо охраняемых территорий и объектов? 5. Какие земли относятся к землям лесного и водного фондов?	4

Данные методические указания содержат рекомендации по выполнению самостоятельной работы по указанным выше темам, которые включают в себя:

- вид и содержание самостоятельной работы;
- цели самостоятельной работы;
- описание последовательности выполнения задания (инструкция);
- требования к оформлению работы;
- требования к форме отчетности;
- объем времени, необходимый для выполнения работы;
- список рекомендуемой учебной литературы, нормативных правовых актов, других источников.

**Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы по учебной дисциплине (профессиональному модулю) (выбрать нужное и(или) добавить свое):**

1. Подготовка электронной презентации. Электронная презентация – электронный документ, представляющий набор слайдов, предназначенный для демонстрации проделанной работы. Целью любой презентации является визуальное представление замысла автора, максимально удобное для восприятия. Электронная презентация должна показать то, что трудно объяснить на словах.

Задачи электронной презентации: привлечение внимания аудитории; предоставление необходимой информации, достаточной для восприятия результатов проделанной работы без пояснений; предоставление информации в максимально комфортном виде; акцентирование внимание на наиболее существенных информационных разделах.

Схема презентации:

- титульный слайд (название работы (доклада) и имя автора(ов));
- введение (план презентации);
- основная часть;
- заключение (выводы);
- список использованных источников.

Требования к оформлению слайдов.

Общие требования	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Средний расчет времени, необходимого на презентацию ведется исходя из количества слайдов. Обычно на один слайд необходимо не более двух-трех минут.</li> <li>• Необходимо использовать максимальное пространство экрана (слайда) – например, растянув рисунки. По возможности используйте <math>\frac{3}{4}</math> площади экрана (слайда), так как с последних рядов нижняя часть экрана обычно не видна.</li> <li>• Дизайн должен быть простым и лаконичным.</li> <li>• Каждый слайд должен иметь заголовок.</li> <li>• Слайды могут быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов в презентации.</li> <li>• Завершать презентацию следует кратким резюме, содержащим ее основные положения, важные данные, прозвучавшие в докладе и т.д.</li> </ul>
Оформление заголовков	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Назначение заголовка – однозначное информирование аудитории о содержании слайда. В заголовке нужно указать основную мысль слайда. Из одного слайда можно вынести много смыслов и тезис в заголовке делается для того, чтобы слушатель понял, что именно он должен понять.</li> <li>• Все заголовки должны быть выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).</li> <li>• Текст слайда для заголовков должен быть размером 24 – 36 пунктов.</li> <li>• Точку в конце заголовков не ставить. А между предложениями ставить.</li> <li>• Не писать длинные заголовки.</li> <li>• Слайды не могут иметь одинаковые заголовки. Если хочется назвать одинаково – желательно писать в конце (1), (2), (3) или Продолжение 1 и т.д.</li> </ul>

Выбор шрифтов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Для оформления презентации следует использовать стандартные, широко распространенные пропорциональные шрифты, такие как <i>Arial, Tahoma, Verdana, Times New Roman, Georgia</i> и др.</li> <li>• В одной презентации допускается использовать не более 2 – 3 различных шрифтов, хотя в большинстве случаев вполне достаточно и одного.</li> <li>• Размер шрифта для информационного текста 18 – 22 пункта. Шрифт менее 16 пунктов плохо читается при проекции на экран. При создании слайда необходимо помнить о том, что резкость изображения на большом экране может быть ниже, чем на мониторе. Чрезмерно крупный размер шрифта затрудняет процесс беглого чтения. Прописные буквы воспринимаются тяжелее, чем строчные. Жирный шрифт, курсив и CAPS LOCK используйте только для выделения.</li> </ul>
Цветовая гамма и фон	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Для презентации изначально необходимо подобрать цветовую гамму: обычно это три – пять цветов, среди которых могут быть как теплые, так и холодные. При выборе цветовой палитры должны быть учтены эргономические требования: значения цветов должны быть постоянны и соответствовать устойчивым ассоциациям. Психологические моменты: основное свойство «теплых» цветов – вызывать возбуждение, они стимулируют интерес человека к внешнему миру, общению и деятельности. «Холодные» цвета вызывают торможение. Это успокаивающие и снимающие возбуждение цвета, они вносят в поведение человека рассудочность, рациональность. При совмещении активных и пассивных цветов нужно учитывать, что активные цвета всегда воспринимаются ярче и лучше запоминаются, поэтому для достижения равновесия они должны подаваться в меньших пропорциях.</li> <li>• Цвета сине-голубой части хроматического круга считаются наиболее тяжелыми для восприятия. Желтый цвет выглядит, наоборот, наиболее легким и воздушным.</li> <li>• Назначив каждому из текстовых элементов свой цвет, например: крупным заголовкам – красный, мелким заголовкам – зеленый, подрисуночным подписям – оранжевый и т.п., нужно следовать такой схеме на всех слайдах.</li> <li>• Выделение различными цветами слов в составе заголовка или абзаца основного текста допускается только с целью акцентирования на них внимания: например, если вводится новый термин или приводятся важные численные значения. «Раскрашивание» текста только из эстетических соображений, как и неудачный выбор шрифтов, могут привести к отвлечению внимания слушателей и их раздражению.</li> </ul>

2. Подготовка к семинарскому занятию (семинар – это форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим оформлением в виде докладов и совместного обсуждения проработанного материала).

В качестве форм и методов контроля самостоятельной внеаудиторной работы студентов используются: проверка письменных упражнений и задач; представление электронной презентации на учебном занятии; выступление с докладом на занятии, проверка индивидуального домашнего задания

Критерии оценки результатов самостоятельной внеаудиторной работы студентов:

- уровень освоения студентом учебного материала;

- уровень сформированности умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности общих компетенций;
- оформление материала в соответствии с предъявляемыми требованиями.

### **САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 1**

Тема: Нормативная база регулирования сделок с землей

Цель работы: Изучить и описать нормативную базу регулирования сделок с землей

Обеспечение работы:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (в новой редакции)
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года (с изменениями);
- Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015 N 218-ФЗ (последняя редакция);
- Лекции.

Задание:

1. Порядок государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
2. Идентификаторы, используемые при ведении Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН).
3. Геодезическая и картографическая основы Единого государственного реестра недвижимости.

### **САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 2**

Тема: Виды земельных споров и порядок их разрешения

Цель работы: изучить виды земельных споров, проанализировать порядок их разрешения.

Обеспечение работы:

- Гражданский кодекс РФ, часть первая от 30.11.1994 года N 51-ФЗ (в новой редакции);
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 года (с изменениями);
- Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015 N 218-ФЗ (последняя редакция);
- Лекции.

Задание:

1. Дайте определение земельного спора.
2. Как классифицируются земельные споры в зависимости от содержания спора?
3. Кто может выступать участником земельного спора?
4. Каков порядок разрешения земельных споров?
5. Назовите основные способы защиты прав на землю.

### **САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 3**

Тема: Виды сделок с землей и процессуальный порядок их совершения

Цель работы: изучить виды сделок с землей и процессуальный порядок их совершения

Обеспечение работы:

- Гражданский кодекс РФ, часть первая от 30.11.1994 года N 51-ФЗ (в новой редакции);
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 года (с изменениями);
- Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015 N 218-ФЗ (последняя редакция);
- Лекции.

Задание:

1. Дайте определение сделки с земельным участком.
  2. Какие сделки с землей подлежат обязательному нотариальному удостоверению? 3. Все ли сделки с земельными участками подлежат государственной регистрации?
  4. Назовите сделки с земельными участками, сопровождающиеся переходом права собственности.
  5. Какой предельный срок аренды земельных участков установлен законодательством РФ?
- Задача 1:

Общество с ограниченной ответственностью приобрело здание по договору купли-продажи недвижимости у продавца, являвшегося арендатором земельного участка, на котором находилось здание, относящегося к муниципальной собственности, и зарегистрировало переход права собственности на здание в установленном порядке. В договоре купли-продажи здания отсутствовали какие-либо условия, определяющие судьбу земельного участка. Через некоторое время мэрией города было издано распоряжение о передаче данного земельного участка в бессрочное пользование муниципальному предприятию. Общество с ограниченной ответственностью обратилось в арбитражный суд с иском о признании недействительным указанного распоряжения мэрии, полагая, что оно нарушает его права, как собственника здания, находящегося на спорном земельном участке. Мэрия возражала против иска, считая, что общество с ограниченной ответственностью пользуется земельным участком без установленных законом оснований, и, более того, заявила встречный иск об изъятии данного земельного участка из фактического пользования общества и о передаче его муниципальному предприятию. Муниципальное предприятие, в свою очередь, обратилось в арбитражный суд с ходатайством о привлечении его в качестве третьего лица на стороне истца (мэрии) по встречному иску и поддержало исковые требования мэрии.

Решите дело.

Задача 2.

Постановлением администрации муниципального образования Петровского района сельскохозяйственному предприятию ООО «Плодовое» разрешено продавать по нормативной стоимости земельные участки гражданам для индивидуального жилищного строительства. В соответствии с этим постановлением нотариусом удостоверены договоры купли-продажи земельных участков, заключенные ООО «Плодовое» с отдельными гражданами.

Правомерно ли оформлены сделки с землей? Охарактеризуйте особенности совершения сделок с земельными участками.

#### **САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 4**

Тема: Факторы, влияющие на средние размеры ставок земельного налога

Цель работы: изучить факторы, влияющие на средние размеры ставок земельного налога

Обеспечение работы:

- Гражданский кодекс РФ, часть первая от 30.11.1994 года N 51-ФЗ (в новой редакции);
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 года (с изменениями);
- Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015 N 218-ФЗ (последняя редакция);
- Лекции.

Задание:

4. Приведите классификацию земельных участков для целей налогообложения, которая предусмотрена Налоговым кодексом Российской Федерации.
5. Перечислите факторы, влияющие на привлекательность и доходность земельных участков.
6. Проведите анализ специфики взимания земельного налога в городе федерального значения Москва – классификация участков и ставок налогов, действующих в настоящее время.

## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 5

Тема: Порядок установления ставок земельного налога, арендной платы, кадастровой стоимости земли

Цель работы: изучить порядок установления ставок земельного налога, арендной платы, кадастровой стоимости земли

Обеспечение работы:

- Гражданский кодекс РФ, часть первая от 30.11.1994 года N 51-ФЗ (в новой редакции);
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 года (с изменениями);
- Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015 N 218-ФЗ (последняя редакция);
- Лекции.

Задание:

1. Назовите основные формы платы за землю.
2. Что является целью платы за землю?
3. Кто признается налогоплательщиками земельного налога?
4. Что понимают под налоговой базой при исчислении земельного налога?
5. Дайте определение рыночной стоимости земельного участка.

## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 6

Тема: Правовой режим земель сельскохозяйственного назначения и несельскохозяйственного назначения

Цель работы: Изучить правовой режим земель сельскохозяйственного назначения и несельскохозяйственного назначения

Обеспечение работы:

- Гражданский кодекс РФ, часть первая от 30.11.1994 года N 51-ФЗ (в новой редакции);
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 года (с изменениями);
- Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015 N 218-ФЗ (последняя редакция);
- Лекции.

Задание:

1. Назовите основные категории земель Российской Федерации.
2. Какие земли относятся к землям сельскохозяйственного назначения?
3. Какие земли относятся к землям поселений?
4. Какие земли входят в состав земель особо охраняемых территорий и объектов?
5. Какие земли относятся к землям лесного и водного фондов?

Задача 1:

Сельскохозяйственный кооператив передал в аренду промышленному предприятию 50 га пашни из состава принадлежащих ему земель для ведения подсобного хозяйства сроком на 10 лет; а 80 га сельскохозяйственных угодий были внесены в качестве вклада в уставной капитал совместного предприятия, которое было создано для строительства и последующей эксплуатации туристического комплекса.

*Оцените правомерность передачи в аренду и в уставной капитал земель кооператива.*

Задача 2:

На общем собрании садоводческого товарищества «СортСемОвощ» рассматривался вопрос о возможности привлечения к ответственности члена товарищества Д., который не использовал свой участок, в результате чего он зарос сорняками, распространившимися на соседние участки. Д. заявил, что он использует свой земельный участок для отдыха, так как, являясь собственником участка, вправе использовать его по своему усмотрению.

### Задача 3:

Рассмотрев ходатайство администрации муниципального образования Федоровского района правительство области постановило:

1. Предоставить нефтегазодобывающему предприятию земельный участок (пашню) площадью 1,7 га в аренду для эксплуатации буровых скважин из земель акционерного общества «Федоровское».

2. Нефтегазодобывающему предприятию возместить АО «Федоровское» стоимость незавершенного производства и потери сельскохозяйственного производства.

Проанализируйте данное постановление. Охарактеризуйте порядок изъятия земельных участков для государственных и муниципальных нужд и возмещение причиненных убытков.

### **Примерный перечень тем докладов с презентацией**

1. Структура ФЗ «О регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» от 21.07.1997 N 122-ФЗ. Характеристика ФЗ.
2. Структура ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» от 24.07.2002 N 101-ФЗ. Характеристика ФЗ.
3. Общая характеристика защиты земельных прав граждан и юридических лиц.
4. Судебный и административный порядок рассмотрения земельных споров.
5. Обеспечение судом земельного правопорядка.
6. Порядок исполнения решений по земельным спорам.
7. Понятие земельно-правовых сделок.
8. Земельно-правовые сделки, влекущие за собой смену собственника земельного участка. Их характеристика.
9. Земельно-правовые сделки, не сопровождающиеся сменой собственника земельного участка. Их характеристика
10. Формы государственного планирования использования земель.
11. Экологическая защита земель. Основные понятия и определения.
12. Порядок установления ставок земельного налога.
13. Порядок взимания земельного налога и арендная плата за землю
14. Понятия и общая характеристика правового режима земель сельскохозяйственного назначения и несельскохозяйственного назначения.
15. Земли сельскохозяйственного назначения, как объект правового режима.
16. Особенности государственного управления правовым режимом земель сельскохозяйственного назначения.
17. Правовое регулирование оборота земель сельскохозяйственного назначения и несельскохозяйственного назначения.
18. Охрана земель сельскохозяйственного назначения.

19. Правовой режим земель, принадлежащих гражданам: виды прав граждан на земельные участки.

20. Основание возникновения, изменения и прекращения прав граждан на земельные участки.

21. Законодательство России о правах граждан на земельные участки.

### Примеры тестовых заданий

1. Предметом земельного права являются:

- а) земля как природный объект и природный ресурс, земельные участки и их части;
- б) сделки с земельными участками;
- в) общественные отношения по поводу охраны земель;
- г) группа правоотношений, возникающих по поводу распределения, использования и охраны земель.
- д) судебные органы;
- е) предприятия, учреждения, организации.

2. На каком праве, согласно ЗК РФ, могут предоставляться земли:

- а) постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения, аренды, ограниченного пользования, безвозмездного срочного пользования, собственности;
- б) пожизненного наследуемого владения, бессрочного пользования, аренды, собственности;
- в) краткосрочного пользования, долгосрочного пользования, бессрочного пользования.

3. Аренда земельного участка прекращается в случае:

- а) истечения срока;
- б) передачи по наследству;
- в) передачи в залог.

4. Какой из перечисленных титулов предоставляет наибольшее количество прав субъекту:

- а) собственность;
- б) владение;
- в) пользование;
- г) аренда;
- д) распоряжение.

5. Поощрение граждан за улучшение качества земель осуществляется с помощью:

- а) льготы при оплате за землю;
- б) возмещение государственным бюджетом капитальных работ;
- в) поддержка результатов проделанной работы;
- г) увеличение нормативной цены земли.

6. Исполнение решения судов по земельным спорам начинается:

- а) с момента вынесения решения;
- б) с момента ареста имущества;
- в) с момента вступления решения в законную силу;
- г) с момента назначения судебных исполнителей.

7. При предоставлении и изъятии земельных участков проводится:

- а) землеустроительные работы;
- б) мониторинг земель;
- в) межевание земель;
- г) изменение границ земельных участков.

8. Кому, в соответствии с ЗК РФ, предоставляются земельные участки на праве пожизненного наследуемого владения?

- а) исключительно гражданам РФ;
- б) государственным и муниципальным учреждениям, федеральным казенным предприятиям, органам государственной власти и органам местного самоуправления;

- в) только федеральным казенным предприятиям;  
г) после вступления в силу ЗК РФ не предоставляются.
9. Изъятые из оборота земельные участки относятся к категории:
- а) земель запаса;
  - б) земель особо охраняемых территорий;
  - в) земель специального назначения.
10. Служебные земельные наделы предоставляются при:
- а) поступлении на работу;
  - б) совершении сделки;
  - в) объединении долей;
  - г) покупке акций.
11. Объектом купли-продажи могут быть:
- а) только земельные участки, которые перешли из государственной собственности в муниципальную;
  - б) любые земельные участки, которые прошли государственный кадастровый учет;
  - в) земли, которые признаны бесхозными.
12. Особенности купли-продажи земельных участков являются:
- а) ограничение ответственности продавца в случае предъявления прав на земельные участки третьими лицами;
  - б) земельный участок, являющийся объектом купли-продажи и прошедший государственный кадастровый учет;
  - в) право продавца выкупить земельный участок обратно по собственному желанию.
13. В права собственников земельных участков входит право:
- а) на расположенные на земельном участке многолетние насаждения без исключений, установленных Лесным кодексом РФ;
  - б) посева, посадки сельскохозяйственных культур;
  - в) переноса межевых знаков, установленных на земельных участках в соответствии с законодательством.
14. Доля арендной платы муниципальных земель, которая будет перечисляться в муниципальный бюджет после разграничения государственной собственности на землю:
- а) 100 %;
  - б) 50 %;
  - в) 30 %.
15. В соответствии с Земельным кодексом РФ для приобретения права собственности на земельный участок под объектом недвижимости должны быть представлены:
- а) заявление и проект границ;
  - б) заявление и кадастровый план;
  - в) заявление.
16. Уведомление собственника земельного участка о предстоящем его изъятии для государственных и муниципальных нужд осуществляется:
- а) за два месяца до изъятия;
  - б) шесть месяцев;
  - в) год.
17. Земельные участки, отнесенные к землям, ограниченным в обороте в частную собственность:
- а) предоставляются;
  - б) не предоставляются;
  - в) не предоставляются, за исключением случаев, установленных федеральными законами.
18. Ограничиваются в обороте находящиеся в государственной или муниципальной собственности следующие земельные участки:
- а) занятые воинскими и гражданскими захоронениями;

- б) исправительно-трудовыми учреждениями;  
в) предоставленные для производства ядовитых веществ и наркотических средств.
19. Объектом купли-продажи могут быть:
- а) любые земельные участки;  
б) земельные участки, прошедшие государственный кадастровый учет.  
в) земельные участки не могут быть объектом купли-продажи
20. Могут быть объектом купли-продажи:
- а) любые земельные участки;  
б) только земельные участки, прошедшие государственный кадастровый учет;  
в) земельные участки, не обремененные правами третьих лиц.
21. Налогоплательщики земельного налога - это:
- а) организации, обладающие земельными участками на праве собственности;  
б) организации и физические лица, обладающие земельными участками на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения;  
в) физические лица, обладающие земельными участками на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения.
22. Объект налогообложения земельным налогом — это земельные участки:
- а) расположенные в пределах территории субъекта РФ;  
б) вне зависимости от расположения; в) расположенные в пределах территории муниципального образования, на территории которого введен земельный налог.
23. Налоговая база по земельному налогу - это:
- а) площадь земельного участка;  
б) кадастровая стоимость;  
в) площадь земельного участка, не занятого строениями и сооружениями.
24. Налоговая база для каждого земельного участка, находящегося в собственности, постоянном (бессрочном) пользовании, пожизненном наследуемом владении инвалидов 1-й группы и инвалидов с детства уменьшается на необлагаемую налогом сумму в размере:
- а) 5000 рублей;  
б) 10000 рублей;  
в) 15 000 рублей;  
г) 2000 рублей.
25. Налоговый период для земельного налога - это:
- а) квартал;  
б) календарный год;  
в) месяц.
26. Отчетный период для налогоплательщиков - организаций и физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями - это:
- а) календарный год;  
б) квартал, полугодие, 9 месяцев, год;  
в) квартал.
27. Сумма налога, подлежащая уплате налогоплательщиками - организациями или индивидуальными предпринимателями, определяется:
- а) самостоятельно;  
б) налоговыми органами;  
в) налоговыми органами, по заявлению налогоплательщика.
28. Физическим лицом сумма налога, подлежащая уплате налогоплательщиком, начисляется:
- а) самостоятельно по согласованию с налоговыми органами;  
б) налоговыми органами;  
в) самостоятельно.
29. Предоставляются ли налоговые льготы по земельному налогу:

- а) нет;
- б) да, организациям и учреждениям уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции РФ и религиозным организациям;
- в) да, в соответствии с законодательством субъекта РФ.

30. Налоговые декларации по земельному налогу представляются налогоплательщиками не позднее:

- а) 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом;
- б) 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом;
- в) 1 мая года, следующего за истекшим налоговым периодом.

### **Заключение**

В соответствии с новыми стандартами и рекомендациями министерства образования на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся отводится 50% времени, рассчитанного на реализацию образовательной программы по учебной дисциплине.

Полученные знания, умения и навыки при выполнении данных самостоятельных работ позволяют повысить мотивацию обучающихся, приобрести практический опыт в области кадастра недвижимости, развивать логическое мышление, умение анализировать и работать с разными источниками информации.

В ходе изучения материала данного курса целесообразно сочетать такие формы организации учебной работы, как практикумы по решению задач, конспекты, тестирование, частично-поисковая деятельность, исследовательская деятельность. Развитию интереса к изучению дисциплины по основам кадастра недвижимости способствуют творческие задания: доклады, презентации и т.д.

Результат работы обучающихся по данному пособию должен быть таким: развитие интереса к кадастровой деятельности; углубление материала основного курса, расширение кругозора и формирование мировоззрения, раскрытие прикладных аспектов осуществления кадастровой деятельности. Инструментарием для оценивания результатов могут быть: тестирование; анкетирование; творческие и исследовательские работы.

## Список рекомендуемой литературы, других источников:

### 1 Основные источники литературы:

1. Ерофеев, Б. В. Земельное право : учебник для СПО / Б. В. Ерофеев ; под научной редакцией Л. Б. Братковской. — 15-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 537 с. — ISBN 978-5-534-12894-9 // ЭБС Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448519>
2. Боголюбов, С. А. Земельное право : учебник для СПО / С. А. Боголюбов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 255 с. — ISBN 978-5-534-05514-6 // ЭБС Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450698>
3. Управление недвижимым имуществом : учебник для СПО / А. В. Талонов [и др.] ; под редакцией А. В. Талонова. — Москва : Юрайт, 2019. — 411 с. — ISBN 978-5-534-09086-4 // ЭБС Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/427068>
4. Определение площадей объектов недвижимости : учебное пособие / В.Н. Баландин, М.Я. Брынь, В.А. Коугия [и др.] ; под редакцией В.А. Коугия. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-4367-3 // ЭБС Лань : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119179>
5. Пылаева, А. В. Основы кадастровой оценки недвижимости : учебное пособие для СПО / А. В. Пылаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 124 с. — ISBN 978-5-534-07376-8 // ЭБС Юрайт : [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/438687>

### 2 Дополнительные источники литературы:

1. Боголюбов, С. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в области сельского, лесного и рыбного хозяйства : учебник и практикум для СПО / С. А. Боголюбов, Е. А. Позднякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 429 с. — ISBN 978-5-534-08813-7 // ЭБС Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451323>
2. Земельное право России : учебник для СПО / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин, К. А. Селиванова ; под редакцией А. П. Анисимова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 371 с. — ISBN 978-5-534-08574-7 // ЭБС Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437054>
3. Позднякова, Е. А. Земельное право. Практикум : учебное пособие для СПО / Е. А. Позднякова ; под общей редакцией С. А. Боголюбова. — Москва : Юрайт, 2019. — 129 с. — ISBN 978-5-534-08247-0 // ЭБС Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433312>
4. Бадмаева, С.Э. Инвентаризация объектов недвижимости : учебное пособие / С.Э. Бадмаева. — Красноярск : КрасГАУ, 2016. — 160 с. // ЭБС Лань : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/130050>
5. Пылаева, А. В. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости : учебное пособие для СПО / А. В. Пылаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 153 с. — ISBN 978-5-534-08690-4 // ЭБС Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/438673>
6. Котляров, М. А. Экономика недвижимости и развитие территорий : учебник и практикум для СПО / М. А. Котляров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-534-07469-7 // ЭБС Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/441231>
7. Васильева, Н. В. Кадастровый учет и кадастровая оценка земель : учебное пособие для СПО / Н. В. Васильева. — Москва : Юрайт, 2019. — 149 с. — ISBN 978-5-534-08381-1 // ЭБС Юрайт : [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434194>
8. Управление недвижимым имуществом : учебник для СПО / А. В. Талонов [и др.] ; под редакцией А. В. Талонова. — Москва : Юрайт, 2019. — 411 с. — ISBN 978-5-534-09086-4 // ЭБС Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/427068>

### 3. Электронные библиотечные системы и электронные библиотеки

1. Электронно-библиотечная система «Лань», <http://e.lanbook.com/>
2. Образовательная платформа (ЭБС) Юрайт, <https://urait.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks, <http://www.iprbookshop.ru/>
4. Электронная библиотека ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, <http://irbis.dalgau.ru>
5. eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, <https://elibrary.ru/titles.asp>
6. Национальная электронная библиотека НЭБ, <https://нэб.рф>
7. Научная электронная библиотека «Киберленинка», <https://cyberleninka.ru/>
8. Международная реферативная база данных научных изданий Scopus, <https://www.scopus.com/>

### 4. Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы Интернет

1. Единая база ГОСТов Российской Федерации, «ГостЭксперт», <http://gostexpert.ru/oks/23/80>.
2. Информационная система Меганорм, (ГОСТы, СанПиНы.), <https://meganorm.ru/>
3. База данных агротехнологий, <https://rosinformagrotech.ru/db/bd-agrotekhnologij>
4. База данных результатов научно-технической деятельности (РНТД) Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, <https://rosinformagrotech.ru/db/bd-rezultatov-nauchno-tehnicheskoy-deyatelnosti-minselkhoza-rossii>
5. База данных протоколов испытаний сельскохозяйственной техники, <https://rosinformagrotech.ru/db/bd-protokolov-ispytaniy-selskokhozyajstvennoj-tekhniki>
6. База данных результатов интеллектуальной деятельности (БД РИД) Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, <https://rosinformagrotech.ru/db/bd-rezultatov-intellektualnoj-deyatelnosti-minselkhoza-rossii>
7. Документальная база данных по научно-технологическому развитию сельского хозяйства, <https://www.rosinformagrotech.ru/databases/document>
8. Опытная база данных «Наилучшие доступные технологии в агропромышленном комплексе» (НДТ в АПК), <https://rosinformagrotech.ru/db/opytная-bd-nailuchshie-dostupnye-tekhnologii-v-apk>
9. Фактографическая БД «Машины и оборудование для сельскохозяйственного производства», <https://rosinformagrotech.ru/db/faktograficheskaya-bd-mashiny-i-oborudovanie-dlya-s-kh-proizvodstva>
10. Министерство сельского хозяйства РФ, сайт, <http://mcx.ru/>
11. Министерство сельского хозяйства Амурской области, сайт, <https://agro.amurobl.ru/>
12. AGRIS (Agricultural Research Information System) - Международная информационная система по сельскохозяйственной науке и технике, <http://agris.fao.org/agris-search/index.do>
13. Сельскохозяйственная электронная библиотека знаний: информационно-справочная система, <http://www.cnsnb.ru/akdil/>
14. Росстандарт. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. Стандарты и регламенты, <https://www.gost.ru/portal/gost/home/standarts>
15. справочная правовая система КонсультантПлюс, <http://www.consultant.ru>
16. Национальная платформа открытого образования», <http://openedu.ru>
17. Федеральный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», <http://window.edu.ru/>
18. База данных международных индексов научного цитирования Web of Science, <http://webofscience.com>

19. Международная реферативная база данных научных изданий [Scopus](https://www.scopus.com/), <https://www.scopus.com/>
20. Справочная правовая система КонсультантПлюс, <http://www.consultant.ru>
21. Информационно справочная система «Кодекс» (Техэксперт: Экология), <http://www.cntd.ru/>
22. Информационно справочная система «Кодекс» (Техэксперт: Охрана труда), <http://www.cntd.ru/>
23. Электронный образовательный ресурс Официальный сайт ГИС-ассоциации, [www.gisa.ru](http://www.gisa.ru)
24. Электронный образовательный ресурс Геопрофи: электронный журнал о геодезии, картографии и навигации, <http://geoprofi.ru>.
25. Электронный образовательный ресурс Геоматика: журнал о геоинформатике и дистанционном зондировании Земли, <http://geomatica.ru>.
26. Электронный образовательный ресурс Сайт GISLAB. Географические информационные системы и дистанционное зондирование, <http://www.gis-lab.ru>
27. Официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии <https://rosreestr.ru/site/>
28. Официальный сайт Международного центра геофизических данных <http://www.wdcb.ru/stp/index.ru.html>
29. Официальный сайт Федерального бюро технической инвентаризации <http://www.rosinv.ru/>

#### **5. Периодические издания**

1. Достижения науки и техники АПК: науч.- практический журнал
2. Дальневосточный аграрный вестник: науч.- практический журнал

## **Приложение А**

### **Что такое «конспект», как его составлять?**

**Конспект** — это краткое, связное и последовательное изложение констатирующих и аргументирующих положений текста.

В качестве примера приведем возможную классификацию видов конспектов:

1. **План-конспект.** При создании такого конспекта сначала пишется план текста, далее на отдельные пункты плана «наращиваются» комментарии. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.
2. **Тематический конспект.** Такой конспект является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.
3. **Текстуальный конспект.** Этот конспект представляет собой монтаж цитат одного текста.

### **Как составлять конспект**

1. Определите цель составления конспекта.
2. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
3. Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
5. В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
6. Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.
7. Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками» подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

### **Познакомьтесь с правилами конспектирования**

1. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные.

2. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.
3. Составить план — основу конспекта.
4. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.

Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.

5. Запись вести своими словами, это способствует лучшему осмыслению текста.
6. Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.
7. Соблюдать правила цитирования — цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.

### *Как написать доклад*

**Доклад — вид самостоятельной научно — исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.**

#### **Этапы работы над докладом.**

- Подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата рекомендуется использовать не менее 8 — 10 источников).
- Составление библиографии.
- Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.
- Разработка плана доклада.
- Написание.
- Публичное выступление с результатами исследования.

В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы.

#### **Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль.**

Академический стиль — это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. Данный стиль определяет следующие нормы:

- предложения могут быть длинными и сложными;
- часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины;
- употребляются вводные конструкции типа «по всей видимости», «на наш взгляд»;
- авторская позиция должна быть, как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения «я», «моя (точка зрения)»;
- в тексте могут встречаться штампы и общие слова.

#### **Общая структура такого доклада может быть следующей:**

1. Формулировка темы исследования (причем она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию).
2. Актуальность исследования (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему учащимся выбрана именно эта тема).
3. Цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточнять ее).
4. Задачи исследования (конкретизируют цель работы, «раскладывая» ее на составляющие).

**Требования к оформлению письменного доклада** такие же, как и при написании реферата.

- Титульный лист
- Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт)
- Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы)
- Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос)
- Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада)
- Список литературы

Несколько советов о том, **как блестяще выступить перед аудиторией.**

- Продолжительность выступления обычно не превышает 10-15 минут. Поэтому при подготовке доклада из текста работы отбирается самое главное.
- В докладе должно быть кратко отражено основное содержание всех глав и разделов исследовательской работы.
- Заучите значение всех терминов, которые употребляются в докладе.
- Не бойтесь аудитории — ваши слушатели дружески настроены.
- Выступайте в полной готовности — владейте темой настолько хорошо, насколько это возможно.
- Сохраняйте уверенный вид — это действует на аудиторию и преподавателей.
- Делайте паузы так часто, как считаете нужным.
- Не торопитесь и не растягивайте слова. Скорость вашей речи должна быть примерно 120 слов в минуту.
- Подумайте, какие вопросы вам могут задать слушатели, и заранее сформулируйте ответы.
- Если вам нужно время, чтобы собраться с мыслями, то, наличие заранее подготовленных карт, схем, диаграммы, фотографии и т.д. поможет вам выиграть драгоценное время для формулировки ответа, а иногда и даст готовый ответ. При соблюдении этих правил у вас должен получиться интересный доклад, который, несомненно, будет высоко оценен преподавателем.