

# ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ АВТОРСКИХ ТЕКСТОВЫХ ОРИГИНАЛОВ

*Обсуждены и одобрены Ученым советом,  
протокол № 1 от 27.01.2022*

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящие требования определяют порядок оформления авторского текстового оригинала, в соответствии с которым осуществляется процедура подготовки и издания научной, учебно-методической, практической и справочной литературы в ФГКОУ ВО «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации».

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящие требования разработаны на основании следующих документов:  
ГОСТ 7.89-2005 Оригиналы текстовые авторские и издательские;  
ГОСТ 7.80-2000 Библиографическая запись. Заголовок;  
ГОСТ 7.86-2003 Издания. Общие требования к издательской аннотации;  
ГОСТ Р 7.0.1-2003 Издания. Знак охраны авторского права;  
ГОСТ Р 7.0.3-2006 Издания. Основные элементы. Термины и определения;  
ГОСТ Р 7.0.60-2020 Издания. Основные виды. Термины и определения;  
ГОСТ Р 7.0.4-2020 Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления;  
ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;  
ГОСТ Р 7.0.7–2021 Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление.

## 3. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ИЗДАНИЙ

В соответствии с ГОСТ Р 7.0.60-2020 редакционно-издательским и информационно-библиотечным отделом (далее – редакция) выпускаются следующие виды изданий<sup>1</sup>:

- **научные и научно-популярные издания**: монография, сборник научных трудов, материалы конференции (симпозиума, форума, круглого стола), тезисы докладов / сообщений научной конференции (съезда, симпозиума, форума, круглого стола);

- **учебные издания**: учебник, учебное пособие, учебный словарь, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, само-

---

<sup>1</sup> См. п. п. 3.2.10.1; 3.2.10.2; 3.2.10.3 и 3.2.10.6 ГОСТ Р 7.0.60-2020. Издания. Основные виды. Термины и определения.

учитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа, учебный комплект;

- **практические издания:** инструктивно-методическое издание, методическое издание, практическое пособие, практическое руководство, памятка, справочник;

- **словарно-энциклопедические издания:** энциклопедии и словари (терминологический, универсальный, идеографический, частотный, языковой и др.).

### 3.1. Научные издания

**Монография** – научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам. Монография также может быть практическим изданием, предназначенным для специалистов. Рекомендуемый объем – не менее 5 авторских листов (далее – а. л.), что составляет 200 тыс. печатных знаков с пробелами<sup>2</sup>.

**Сборник научных трудов** – сборник, содержащий исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ.

**Материалы конференции (съезда, симпозиума)** – сборник, содержащий итоги конференции в виде докладов, рекомендаций.

**Тезисы докладов/сообщений** научной конференции (съезда, симпозиума) – непериодический сборник, содержащий материалы предварительного характера (аннотации, рефераты докладов и/или сообщений).

### 3.2. Учебные издания

**Учебник** – учебное издание, излагающее систематизированное содержание учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе. Рекомендуемый объем – не менее 8 а. л. (320 тыс. знаков).

**Учебное пособие** – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник. Рекомендуемый объем – не менее 5 а. л. (200 тыс. знаков).

**Учебно-методическое пособие** - учебное пособие, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания. Рекомендуемый объем – не менее 3 а. л. (120 тыс. знаков).

---

<sup>2</sup> В Российской Федерации авторский лист равен 40 тыс. печатных знаков (включая знаки препинания, цифры и пробелы между словами и до полей), или 700 строкам стихотворного текста, или 3 тыс. см<sup>2</sup> воспроизведённого авторского иллюстрационного материала (рисунков, таблиц). Авторский лист составляет основу специальной системы подсчёта для определения объёма подготовленных к изданию рукописей и опубликованных работ. Как правило, один авторский лист составляет примерно 22-23 машинописные страницы на русском языке при стандартном заполнении.

**Учебное наглядное пособие** – учебное пособие, содержащее в удобной для восприятия визуальной форме материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию.

**Рабочая тетрадь** – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

**Учебное картографическое пособие/атлас** – учебное пособие, содержащее систематизированное собрание карт, соответствующее учебной программе.

**Рабочая тетрадь** – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

**Самоучитель** – учебное издание для самостоятельного изучения чего-либо без помощи руководителя.

**Хрестоматия** – учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины. Рекомендуемый объем – не менее 5 а. л. (200 тыс. знаков).

**Практикум** – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного.

Практикум, содержащий учебные задачи, называют **задачником**.

Рекомендуемый объем – не менее 2 а. л. (80 тыс. знаков).

**Учебная программа** – учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

**Учебный комплект** – набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник, учебный словарь, учебное пособие, рабочую тетрадь.

### **3.3. Практические издания**

**Инструктивно-методическое издание** – практическое издание, содержащее документы определенного типа и методические рекомендации по их использованию, адресованные специалистам в помощь их практической деятельности в рамках данного ведомства.

**Методическое издание (методические рекомендации)** – производственно-практическое издание, содержащее методические рекомендации, адресованные специалистам в помощь их практической деятельности.

**Практическое пособие** – производственно-практическое издание, предназначенное для овладения знаниями и навыками при выполнении работы. Рекомендуемый объем – не менее 2 а. л. (80 тыс. знаков).

**Практическое руководство** – практическое пособие, рассчитанное на самостоятельное овладение какими-либо производственными навыками.

**Памятка** – производственно-практическое издание, имеющее небольшой объем, содержащее практические сведения, полезные в производственной деятельности или повседневной жизни.

### **3.4. Справочные издания**

**Справочник** – специализированное справочное издание, имеющее систематизированную структуру.

**Биографический справочник/словарь** – справочник, содержащий сведения о жизни и деятельности каких-либо лиц.

**Биобиблиографический справочник/словарь** – справочник, содержащий биографические сведения о каких-либо лицах, списки их трудов и литературы, освещающие их жизнь и деятельность.

## **4. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ РУКОПИСИ В РЕДАКЦИЮ**

Редакция выпускает научную и учебную литературу в соответствии с Издательским планом на текущий календарный год.

Инициативные работы принимаются по рапорту, завизированному ректором (проректором по учебной и научной работе) академии, и публикуются в порядке общей очереди.

Автор(ы) представляет(ют) в редакцию:

- выписку из протокола заседания кафедры (отдела, факультета), из которой следует, что данное издание рекомендовано к печати;
- рапорт, завизированный ректором (проректором по учебной и научной работе) академии;
- две рецензии, одна из которых внешняя, либо обе внешние;
- рукопись направляется в электронном виде на электронный адрес 7700153@gmail.com с указанием в теме письма фамилии автора (или руководителя подразделения), названия (можно в сокращенном виде) и вида (жанра) издания. Например, *Иванов А.Л. Уголовный процесс. Практикум.*

Контактное лицо: руководитель редакционно-издательского и информационно-библиотечного отдела. **E-mail:** 7700153@gmail.com

## **5. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К АВТОРСКОМУ ТЕКСТОВОМУ ОРИГИНАЛУ**

### **5.1. Требования к структуре и содержанию**

Авторские текстовые оригиналы должны включать:

- титульный лист;
- оборот титульного листа, на котором содержится следующая информация: полное наименование работы, установочные данные автора (авторского

коллектива), редактора(ов), рецензентов, аннотация, знак охраны авторского права;

- оглавление или содержание.

В моноработах (монография, учебники, учебные пособия, методические пособия) используется **оглавление**, в сборниках – **содержание**. Наличие оглавления (содержания) в учебной и научной литературе **обязательно**;

- список использованной или рекомендуемой литературы должен соответствовать ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»; быть оформлен в алфавитном порядке и пронумерован;

- текст рукописи, включая приложения (нумеровать страницы оригинала в электронном виде не нужно).

- концевая титульная полоса с выпускными данными (заполняется техническим редактором).

Текст рукописи должен быть ранее нигде не опубликован (это не касается переизданий учебников и др. литературы) и не должен содержать некорректных заимствований.

В материале должна быть соблюдена фактологическая и историческая точность.

Рукописи научных, учебных и производственно-практических изданий подлежат обязательному рецензированию. Сведения о рецензентах размещаются на обороте титульного листа.

## **5.2. Требования к оформлению**

Текст должен быть набран на компьютере в редакторе *Microsoft Word* представлен в формате doc, docx.

Шрифт – *Times New Roman*.

Кегль шрифта: основного текста – 14, сносок – 12.

Междустрочный вариант – *одинарный*.

Выравнивание основного текста – по ширине, заголовков – по центру.

Абзацный отступ – 0,5 (устанавливается автоматически, не вручную).

Заголовок. Каждая строка выравнивается по центру; в последней строке не допускается одно слово.

Во избежание образования разреженных строк необходимо использовать *автоматические переносы*.

**Параметры страницы:**

- размер бумаги – А4.

**Поля:**

- верхнее поле – 2 см;

- нижнее поле – 2 см;

- правое поле – 2 см;

- левое поле – 2 см.

### 5.3. Некоторые правила набора

**5.3.1. Сноски:** постраничные. Нумерация на каждой странице (полосе), начиная с единицы; если употребляется слово «смотри», то см.: ...

Знак сноски ставится перед точкой, запятой, точкой с запятой, двоеточием и после многоточия, восклицательного и вопросительного знаков.

В подстрочном примечании знак сноски отбивается от следующего за ним текста.

**5.3.2. Шрифтовые выделения** – преимущественно *светлый курсив* и **прямой полужирный**. Не употреблять **р а з р я д к у**. Как правило, не выделять полностью выводы и определения понятий, выделять термины, понятия, ключевые слова.

**5.3.3. Основные кавычки** – «ёлочки». Внутри фразы в кавычках «ёлочках» ставят кавычки “лапки”. Например: «Лев Толстой написал “Анну Каренину”». Кавычки должны набираться тем же шрифтом, что и заключенное в них слово. Например, если слово набрано полужирным, то и кавычки полужирные.

**5.3.4.** Все впервые упоминаемые **аббревиатуры** должны быть расшифрованы.

**5.3.5. Внутритекстовые замечания** автора, редактора, переводчика оформляются следующим образом: (текст примечания. – *Примеч. ред.*); (текст примечания автора. – *И.Н.*). Знаки № и § отбивают от цифры и не дублируют: дома № 10–20; § 2, 4.

#### **5.3.6. Оформление таблиц:**

1) слово «*таблица*» и ее номер набираются светлым курсивом над названием таблицы (если оно есть) и выравниваются по правому краю, знак № и точка в конце не ставятся: *Таблица 1*;

2) нумерация таблиц сквозная (или сквозная поглавно);

3) оформление единообразное;

4) заголовок таблицы набирается **полужирным**, точка в конце заголовка не ставится;

5) шапка таблицы набирается светлым прямым, текст должен быть в заголовках всех граф (часто в заголовке левой графы необоснованно отсутствует текст);

6) примечания к таблице набираются после нее и даются светлым *курсивом*;

7) сама таблица подается в тексте в формате pdf.

#### **5.3.7. Оформление рисунков:**

1) все надписи на рисунке (в том числе графике, диаграмме) должны быть выполнены одинаковым шрифтом и кеглем, стрелки – одного масштаба по всей работе;

2) черно-белые, плоские, в электронном виде (не отсканированные!). Разрешение – не менее 300 dpi;

3) подрисуночные подписи обязательны. После подрисуночной подписи точка не ставится. Шрифт – *Times New Roman*. Кегль шрифта – 12;

4) состав элементов подрисуночной подписи:

- условное обозначение иллюстрации и ее номер дается светлым курсивом:  
*Рис. 5;*

- словесное определение темы иллюстрации;

- легенда – пояснительная часть изображения со справочными сведениями (например, о месте хранения оригинала иллюстрации, его художественных и технических особенностях, дате создания и т. д.), расшифровкой условных обозначений;

- легенды в подрисуночных подписях даются после основной подписи с новой строки меньшим кеглем через двоеточие. Показатели в легенде – в подбор через точку с запятой, без точки в конце легенды.

*Рис. 4.3. Форма заточки ножа:*

а – прямолинейная; б – двойная прямолинейная

Московская академия Следственного комитета Российской Федерации

*Кафедра гражданско-правовых дисциплин*

А.В. Фиошин

**ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ  
РЫНКА НЕДВИЖИМОСТИ**

*Учебное пособие*

Москва  
2021



УДК 347.4  
ББК 67.404

Ответственный редактор  
**А.А. Бессонов**

**Фиошин А.В.**

Фб1 Гражданско-правовое регулирование рынка недвижимости: учебное пособие / А.В. Фиошин; отв. ред. А.А. Бессонов. М.: Московская академия СК России, 2021. – 127 с.

*Автор:*

*А.В. Фиошин*, профессор кафедры гражданско-правовых дисциплин Московской академии Следственного комитета Российской Федерации, кандидат юридических наук, доцент

*Рецензенты:*

*О.Е. Блинков*, профессор кафедры гражданского права Юго-Западного государственного университета, доктор юридических наук, профессор

*В.В. Кулаков*, заведующий кафедрой гражданского права Российского государственного университета правосудия, доктор юридических наук, профессор

Настоящее учебное пособие подготовлено на основе анализа норм, регулирующих рынок недвижимости с учётом соответствующих положений теории гражданского права и правоприменительной практики.

Предназначено для научных работников, преподавателей, аспирантов, студентов юридических вузов и факультетов, практикующих юристов, а также для всех интересующихся правовым регулированием рынка недвижимости.

ISBN 978-5-906665-01-8

© А.В. Фиошин, 2021

© Московская академия СК России, 2021

## Оглавление

<b>Введение</b>	4
<b>Глава 1. Основные правовые категории рынка недвижимости</b>	5
§ 1. Правовое регулирование рынка	5
§ 2. Недвижимость: понятие и виды	6
§ 3. Субъекты рынка недвижимости	14
§ 4. Право собственности на недвижимое имущество	27
§ 5. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество	32
§ 6. Сделки: понятие, виды и формы	35
<b>Глава 2. Сделки с недвижимостью</b>	46
§ 1. Купля-продажа недвижимости	46
§ 2. Мена недвижимости	51
§ 3. Дарение недвижимости	53
§ 4. Долевое участие в строительстве недвижимости	60
§ 5. Рента (отчуждение недвижимости под выплату ренты)	73
§ 6. Аренда недвижимости	83
§ 7. Ипотека (залог недвижимости)	89
§ 8. Принятие недвижимости по наследству	100
§ 9. Приватизация недвижимости	107
<b>Глава 3. Способы защиты прав на недвижимость</b>	115
§ 1. Виндикационный иск	115
§ 2. Негаторный иск	120
§ 3. Иск о признании права собственности	125