

AUDYT PRAWNY NIERUCHOMOŚCI

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w zajęciach, których przedmiotem jest zapoznanie uczestników z zagadnieniami dotyczącymi analizy stanu prawnego nieruchomości w ramach procedur i unormowań określonych przepisami oraz korzystanie z rejestrów publicznych, w których ewidencjonuje się dane o nieruchomościach, pozyskiwanie informacji, weryfikacja oraz wymiana danych między tymi rejestrami.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobyć niezbędną wiedzę do kompleksowej weryfikacji i analizy stanu prawnego nieruchomości, co z kolei, niezbędne jest do prawidłowego gospodarowania zasobem nieruchomości.
- Nabycie umiejętności sprawnego korzystania z rejestrów publicznych, w których ewidencjonuje się dane o nieruchomościach, pozyskiwanie informacji, weryfikacja oraz wymiana danych między tymi rejestrami.

PROGRAM:

- 1. Podstawy prawne nabywania nieruchomości przeznaczonych w MPZP pod drogi publiczne w oparciu o art. 98 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami.**
- 2. Księga wieczysta:**
 - Podstawa prawna prowadzenia KW oraz prawa ujawniane w KW.
 - Działy księgi wieczystej i zakres informacji w nich ujawnianych.
 - Krąg podmiotów mogących składać wnioski o wpis do KW.
 - Rękojmia wiary publicznej ksiąg wieczystych.
 - Procedura składania wniosków.
- 3. Ewidencja gruntów i budynków:**
 - informacje objęte ewidencją gruntów i budynków, w tym danych ewidencyjnych dotyczących działki, budynku, lokalu, użytków gruntowych i klas bonitacyjnych.
 - Proces aktualizacji operatu ewidencji gruntów i budynków – wnioski do EGiB o ujawnienie zmian.
 - Proces aktualizacji operatu ewidencji gruntów i budynków.
 - Zawiadomienia o zmianach w danych EGIB.
 - Dokumenty wydawane przez EGiB niezbędne do ujawniania zmian w KW i innych rejestrach lub dokonywania czynności prawnych.
- 4. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego:**
 - Informacje o terenie zawarte w MPZP.

- Obowiązek realizacji zapisów MPZP.
 - Ustalanie warunków zabudowy i zagospodarowania przestrzennego gdy brak MPZP.
- 5. Ewidencja Miejscowości, Ulic i Adresów:**
- Informacje o danych adresowych budynków.
 - Weryfikacja danych adresowych.
- 6. Ustalanie wartości nieruchomości:**
- Procedura ustalania wartości rynkowej nieruchomości.
 - Określenie podmiotu i zakresu wyceny.
 - Określenie celu wyceny.
 - Weryfikacja operatu szacunkowego przez zleceniodawcę.
- 7. Analiza stanu technicznego budynków:**
- Przeglądy okresowe.
 - Ekspertyzy techniczne.
 - Kosztorysy remontów, modernizacji.
- 8. Wymiany danych między rejestrami (ewidencjami) publicznymi prowadzonymi przez instytucje publiczne (EGiB, KW, EMUiA, MPZP, podatki).**
- 9. Weryfikacja danych ewidencji zasobu nieruchomości komunalnych z danymi ewidencji gruntów i budynków prowadzonej przez starostów:**
- Synchronizacja danych.
 - Raporty rozbieżności.
 - Wymiana danych.
 - Porównanie danych.
- 10. Pytania i odpowiedzi.**

ADRESACI:

Pracownicy urzędów gmin, starostw powiatowych, urzędów marszałkowskich oraz wojewódzkich zajmujący się gospodarowaniem nieruchomościami publicznymi lub ich nadzorem.

PROWADZĄCY:

Z wykształcenia inżynier geodeta – wieloletni pracownik administracji samorządowej z ponad dwudziestoletnim doświadczeniem w dziedzinie geodezji i gospodarki nieruchomościami. Na co dzień kierująca wydziałem zarządzania nieruchomościami, gdzie między innymi prowadzi postępowania w omawianym zakresie oraz współpracuje z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz administracji rządowej. Od kilku lat trenerka prowadząca szkolenia z zakresu gospodarki nieruchomościami, geodezji i postępowań administracyjnych. Przede wszystkim praktyk w przedstawianej tematyce.

Audyt prawny nieruchomości



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



27 maja 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 359 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. 42 307 28 57, fax: (42) 288 12 86 szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika,**
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika,**
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej
Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl do 23 maja 2022 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____