

## **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 zleceńodawcę.
- 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 Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl), [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.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: 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.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.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 \_\_\_\_\_