

## **AUDYT PRAWNY NIERUCHOMOŚCI**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Weryfikacja stanu prawnego nieruchomości jest bardzo istotna z punktu widzenia właściciela nieruchomości między innymi w kontekście ich udostępniania w formach zbycia czy też w formach umów obligacyjnych np. najmu, dzierżawy czy użyczenia oraz ich obciążania tj. służebności, użytkowania. Szczególnie ważna jest weryfikacja stanu prawnego nieruchomości publicznych w kontekście ewentualnych roszczeń wynikających z różnego rodzaju przepisów szczególnych. Dlatego też proponujemy Państwu udział w szkoleniu, którego przedmiotem jest kompleksowe zaprezentowanie zagadnień dotyczących analizy stanu prawnego nieruchomości w ramach procedur i unormowań określonych przepisami. Podczas zajęć przedstawimy też zasady korzystania z rejestrów publicznych, w których ewidencjonuje się dane o nieruchomościach, pozyskiwania informacji, weryfikacji oraz wymiany danych między tymi rejestrami.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobycie, uzupełnienie i uporządkowanie niezbędnej wiedzy do kompleksowej weryfikacji i analizy stanu prawnego nieruchomości.
- Poznanie zasad prawidłowego gospodarowania zasobem nieruchomości.
- Nabycie umiejętności sprawnego korzystania z rejestrów publicznych, w których ewidencjonuje się dane o nieruchomościach.
- Zdobycie umiejętności pozyskiwania informacji i danych o nieruchomościach oraz ich weryfikacji i poprawnej interpretacji.
- Uzyskanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości związane z tematem zajęć.

### **PROGRAM:**

#### **1. 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.

#### **2. 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.
- 3. Miejskowy plan zagospodarowania przestrzennego:**
- Informacje o terenie zawarte w MPZP.
  - Obowiązek realizacji zapisów MPZP.
  - Ustalanie warunków zabudowy i zagospodarowania przestrzennego, gdy brak MPZP.
- 4. Ewidencja Miejscowości, Ulic i Adresów:**
- Informacje o danych adresowych budynków.
  - Weryfikacja danych adresowych.
- 5. Ustalanie wartości nieruchomości:**
- Procedura ustalania wartości rynkowej nieruchomości.
  - Określenie podmiotu i zakresu wyceny.
  - Określenie celu wyceny.
  - Weryfikacja operatu szacunkowego przez zleceniodawcę.
- 6. Analiza stanu technicznego budynków:**
- Przeglądy okresowe.
  - Ekspertyzy techniczne.
  - Kosztorysy remontów, modernizacji.
- 7. Wymiany danych między rejestrami (ewidencjami) publicznymi prowadzonymi przez instytucje publiczne (EGiB, KW, EMUiA, MPZP, podatki).**
- 8. Weryfikacja danych ewidencji zasobu nieruchomości komunalnych z danymi ewidencji gruntów i budynków prowadzoną przez starostów:**
- Synchronizacja danych.
  - Raporty rozbieżności.
  - Wymiana danych.
  - Porównanie danych.
- 9. Pytania.**

#### **ADRESACI:**

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

#### **PROWADZĄCA:**

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 nadzoruje prowadzenie postępowań w omawianym zakresie oraz współpracuje z innymi jednostkami samorządu terytorialnego i administracji rządowej. Od kilku lat trenerka prowadząca szkolenia z zakresu gospodarki nieruchomościami, geodezji i postępowań administracyjnych. Przewodzi wszystkim praktyk w przedstawianej tematyce.

## Audyt prawny nieruchomości



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



**8 września 2023 r.**

Szkolenie w godzinach **10:00-14:00**



**Cena: 395 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### 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)

## 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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu 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 4 września 2023 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 \_\_\_\_\_