

ELEKTRONICZNE KSIĘGI WIECZYSTE, JAKO SKUTECZNE NARZĘDZIE REALIZACJI ZDAŃ ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Księgi wieczyste są nieocenionym, ale i niedocenianym narzędziem pracy organów administracji publicznej. Znajdują one szerokie zastosowanie w realizacji zadań z zakresu: wymiaru podatków i udzielania ulg w spłacie, windykacji i egzekucji należności budżetowych, urbanistyki i administracji budowlanej, geodezji, inwestycji, ochrony zabytków, czy nabywania spadków. Forma prowadzenia ksiąg wieczystych nie jest czytelna i wymaga bliższego poznania struktury poszczególnych działów ksiąg wieczystych. Sprawne poruszanie się po ich zapisach daje duże możliwości pozyskiwania informacji i realizacji działań związanych z zabezpieczaniem i dochodzeniem należności. Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, które przygotuje uczestników do sprawnego przeglądania ksiąg wieczystych i uzyskiwania niezbędnych informacji na potrzeby wszelakich prowadzonych spraw urzędowych ze szczególnym uwzględnieniem elektronicznych ksiąg wieczystych.

CELE I KORZYŚCI:

- Nabycie umiejętności sprawnego i skutecznego posługiwania się elektronicznymi księgami wieczystymi oraz praktycznego sposobu odczytywania niezbędnych informacji w nich zapisanych.
- Wskazanie sposobów wykorzystania danych zawartych w księgach wieczystych do realizacji zadań z zakresu administracji publicznej ze szczególnym naciskiem na windykację i egzekucję należności budżetowych.
- Omówienie tematyki postępowania wieczystoksięgowego i wykorzystania ksiąg wieczystych w obsłudze spraw urzędowych (administracyjnych).
- Prezentacja praktycznych problemów i zagrożeń związanych z wpisami dokonywanymi w księgach wieczystych.
- **Poświęcenie szczególnej uwagi hipotece i temu jak skutecznie pozbyć się wpisu hipotecznego**
- Otrzymanie wzorów wypełnionych dokumentów: wniosku KW-WPIS o dokonanie wpisu w księdze wieczystej (hipoteka przymusowa), decyzji o zabezpieczeniu należności przed terminem płatności oraz wniosku o jej wykonanie, wniosku EKW-U1A o nieograniczony w czasie dostęp do elektronicznych ksiąg wieczystych, zaświadczenie ZAS-HZU będące podstawą do wykreślenia hipoteki, promesy (oświadczenie woli) dotycząca wyrażenia zgody na wykreślenie hipoteki.

PROGRAM:

I. Część pierwsza. Jak czytać księgi wieczyste?

1. Pojęcie ksiąg wieczystych. Czym są i jakie cechy posiadają księgi wieczyste?
2. Funkcje ksiąg wieczystych. Do czego służą księgi wieczyste?
3. Forma ksiąg wieczystych. Jak zbudowane są księgi wieczyste.
4. Wpis i wzmianka. Jak przebiega postępowanie wieczystoksięgowe?
5. Jawność ksiąg wieczystych a przepisy RODO.
6. Rękopis wiary publicznej ksiąg wieczystych.
7. Centralna Informacja Ksiąg Wieczystych. Jak uzyskać dostęp i jakie niesie korzyści?
8. Struktura działów ksiąg wieczystych. Jakie informacje można znaleźć w poszczególnych działach?

II. Część druga. Jak korzystać z ksiąg wieczystych?

1. Elektroniczne księgi wieczyste. Jak ułatwiają pozyskiwanie i wymianę informacji.
2. Wyszukiwanie ksiąg wieczystych – nieograniczony w czasie dostęp do pełnej wersji elektronicznych ksiąg wieczystych.
3. Uzgadnianie treści księgi wieczystej ze rzeczywistym stanem prawnym. Kiedy sytuacja wymaga uzgodnienia i w jaki sposób tego dokonać.
4. Księgi wieczyste, jako narzędzie w realizacji spraw z zakresu administracji publicznej:
 - a) organ podatkowy,
 - b) organ egzekucyjny,
 - c) wierzyciel,
 - d) pozostałe zastosowania,
5. Hipoteka. Jak zabezpieczyć hipoteką należności budżetowe i jak skutecznie pozbyć się hipoteki?
6. Jak znaleźć informacje? Ćwiczenia praktyczne w czytaniu ksiąg wieczystych.

ADRESACI: Pracownicy administracji samorządowej zajmujący się regulowaniem stanu prawnego nieruchomości, gospodarką nieruchomościami, pracownicy wydziału planowania przestrzennego i inwestycji, działu windykacji, zarządcy nieruchomości, pośrednicy w obrocie nieruchomościami.

PROWADZĄCY: główny specjalista w referacie ds. kontroli podatkowej i windykacji zaawansowanej Urzędu Miasta Szczecin, doświadczony szkoleniowiec w zakresie ksiąg wieczystych i zabezpieczania należności, autor publikacji naukowych na temat zabezpieczania należności, windykacji i egzekucji administracyjnej.

Elektroniczne księgi wieczyste, jako skuteczne narzędzie realizacji zadań administracji publicznej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line



30 stycznia 2023 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 389 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, Świętokrzyskie Centrum
ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce
tel. 41 344 66 30, 730-696-423, centrum@frdl.kielce.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:

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

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.kielce.pl do 25 stycznia 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 _____

