

ELEKTRONICZNE KSIĘGI WIECZYSTE JAKO SKUTECZNE NARZĘDZIE REALIZACJI ZADAŃ 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) dotyczącej wyrażenia zgody na wykreślenie hipoteki.

PROGRAM:

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?:
 - Niezbędne narzędzie w obrocie nieruchomościami pomiędzy podmiotami prawa cywilnego.
 - Narzędzie skutecznego dochodzenia należności przez jednostki administracji publicznej.
3. Forma ksiąg wieczystych. Jak zbudowane są księgi wieczyste?
4. Wpis i wzmianka jako istotne elementy postępowania wieczystoksięgowego:
 - Jak przebiega postępowanie wieczystoksięgowe?

- Opłaty sądowe.
 - Wniosek KW-WPIS.
 - Zawiadomienie o dokonaniu wpisu, postanowienie o oddaleniu wniosku, postępowanie skargowe.
5. Jawność ksiąg wieczystych w świetle przepisów RODO.
 6. Rękojmia wiary publicznej ksiąg wieczystych jako podstawowa zasada prowadzenia ksiąg wieczystych.
 7. Centralna Informacja Ksiąg Wieczystych. Jak uzyskać dostęp i jakie niesie korzyści?
 8. Struktura działów ksiąg wieczystych i informacje w nich zawarte:
 - Dział I. Oznaczenie nieruchomości i spis praw związanych z własnością.
 - Dział II. Własność.
 - Dział III. Prawa roszczenia i ograniczenia.
 - Dział IV. Hipoteka.

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 z rzeczywistym stanem prawnym:
 - Kiedy sytuacja wymaga uzgodnienia?
 - Jak dokonać uzgodnienia?
 - Koszty i konsekwencje uzgodnienia.
4. Księgi wieczyste jako narzędzie realizacji zadań administracji publicznej:
 - Obsługa zobowiązań podatkowych.
 - Dochodzenie należności publicznoprawnych.
 - Dochodzenie należności cywilnoprawnych.
 - Gospodarka nieruchomościami.
 - Inwestycje miejskie.
 - Administracja budowlana.
 - Konserwacja zabytków.
5. Hipoteka. Jak skutecznie zabezpieczyć należności budżetowe hipoteką i jak pozbyć się hipoteki?
6. Jak wyszukiwać potrzebne informacje w księgach wieczystych?
7. **Ćwiczenia praktyczne** w czytaniu ksiąg wieczystych. Odczytywanie i analiza danych zawartych w księgach wieczystych oraz ich praktyczne wykorzystanie.

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.



20 lipca 2023 r.

Szkolenie w godzinach 09:30 -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:

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.frdl.kielce.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.kielce.pl do 17 lipca 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 _____