

JAK SPRAWNIE CZYTAĆ KSIĘGI WIECZYSTE I JAK SKUTECZNIE WYKREŚLIĆ HIPOTEKĘ?

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Księgi wieczyste są narzędziem pracy we wszystkich wydziałach gminnych urzędów, które zajmują się gospodarką nieruchomościami, planowaniem przestrzennym i windykacją. Jednak forma ich prowadzenia jest bardzo nieczytelna, dla osób, które korzystają z nich „od czasu do czasu”. Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, które przygotuje uczestników do sprawnego przeglądania ksiąg wieczystych i uzyskiwania niezbędnych informacji, na potrzeby wszelakich prowadzonych spraw urzędowych.

CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie funkcji, formy i struktury ksiąg wieczystych oraz praktycznych sposobów odczytywania niezbędnych informacji w nich zapisanych.
- Omówienie postępowania wieczysto księgowego, dokonywania i wykreślenia wpisów oraz 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.

PROGRAM:

1. Pojęcie ksiąg wieczystych:
 - Czy księgi wieczyste mają definicję prawną?
 - Czym charakteryzują się księgi wieczyste?
 - Co oznacza pojęcie rejestru publicznego?
2. Funkcje ksiąg wieczystych:
 - Jak jest znaczenie ksiąg wieczystych w identyfikacji nieruchomości?
 - Jak jest znaczenie ksiąg wieczystych w ustalaniu stanu prawnego nieruchomości?
 - Co oznacza pojęcie funkcji materialnoprawnej ksiąg wieczystych?
 - Jak rozumieć pojęcie rękojmi wiary publicznej ksiąg wieczystych?
3. Postępowanie wieczystoksięgowe:
 - W jaki sposób wypełnić wniosek KW-wpis?
 - W jaki sposób funkcjonują wzmianki w księdze wieczystej?
 - W jaki sposób sądy zawiadamiają o wpisie do ksiąg wieczystych?
 - Jakie są przyczyny i konsekwencje postanowienia o oddaleniu wniosku?
 - Co oznacza pojęcie mocy wstecznej wpisu w księdze wieczystej?
4. Informacje zapisane w księgach wieczystych jako dane osobowe:
 - Jak pogodzić zasadę jawności ksiąg wieczystych z przepisami RODO?
5. Forma prowadzenia i struktura ksiąg wieczystych:
 - W jaki sposób prowadzone są księgi wieczyste?
 - Jaka jest struktura ksiąg wieczystych?
 - Czy wydruk z elektronicznej bazy danych ksiąg wieczystych stanowi dokument potwierdzający stan prawny nieruchomości?

6. Centralna Informacja Ksiąg Wieczystych:

- Jak uzyskać dostęp do CIKW?
- Jakie są zasady funkcjonowania CIKW?
- Jakie korzyści płyną z dostępu do CIKW?

7. Działy ksiąg wieczystych. Struktura i treść ksiąg wieczystych:

- Jak czytać dział I KW (oznaczenie nieruchomości)?
- Jak czytać dział II KW (własność)?
- Jak czytać dział III KW (prawa, roszczenia, ograniczenia)?
- Jak czytać dział IV KW (hipoteka)?

8. Uzgadnianie treści księgi wieczystej ze stanem faktycznym:

- W jakiej sytuacji treść księgi wieczystej wymaga uzgodnienia?
- W jaki sposób dokonywane jest uzgodnienie?
- Jakie są skutki dokonania „uzgodnienia”?

9. Skuteczne wykorzystanie ksiąg wieczystych w obsłudze spraw urzędowych:

- Jak korzystać z ksiąg wieczystych przy transakcjach kupna/sprzedaży nieruchomości?
- Jak wykorzystywać informacje z ksiąg wieczystych przy prowadzeniu spraw z zakresu geodezji, administracji budowlanej i ochrony zabytków?
- Jakie jest znaczenie ksiąg wieczystych przy prowadzeniu spraw z zakresu windykacji, egzekucji i zabezpieczeń należności?

10. Hipoteka:

- Czym jest hipoteka?
- W jaki sposób wykreślić wpis hipoteczny?
- Czy i kiedy przedawniają się należności zabezpieczone hipoteką?
- Jaka jest różnica między wygaśnięciem należności, wygaśnięciem hipoteki i wykreślenie wpisu?
- W jakich przypadkach wierzyciel wydaje zaświadczenie o wygaśnięciu należności, zgodę wierzyciela na wykreślenie wpisu lub oświadczenie woli (promesę)?

11. Egzekucja z nieruchomości należności zabezpieczonych hipoteką:

- Jakie są skutki sprzedaży nieruchomości na licytacji komorniczej?
- Czym skutkuje przejęcie nieruchomości przez wierzyciela za długi?
- Jakie jest znaczenie wniosku o wpis w przypadku egzekucji z nieruchomości?

12. Przegląd aktualnego orzecznictwa dotyczącego ksiąg wieczystych i hipoteki.

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.

JAK SPRAWNIE CZYTAĆ KSIĘGI WIECZYSTE I JAK SKUTECZNIE WYKREŚLIĆ HIPOTEKĘ?



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line



19 listopada 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 315 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu, możliwość konsultacji z trenerem, serwis kawowy, poczęstunek
materiały szkoleniowe w wersji drukowanej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 259 86 73, 253 84 09 w. 25 (fax. 22)
szkolenia@okst.pl; milena.dudek@okst.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.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl lub do
15 listopada 2021 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 _____