

SCALENIE I PODZIAŁ NIERUCHOMOŚCI – JAKI POTENCJAŁ TKWI W 8 PRZEPISACH KTÓRE UŁATWIAJĄ PROCEDURY?

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

- Scalenie i podział nieruchomości to regulacje, zawarte w artykułach 101-108 ustawy o gospodarce nieruchomościami. Zastosowanie tych 8 przepisów w jednym toczącym się postępowaniu daje wiele korzyści. Mimo to, gminy z niewyjaśnionych przyczyn unikają tego rozwiązania. W praktyce te przepisy pozostają niemal nieużywane, choć mogłyby przynieść znaczne korzyści, gdyby były odpowiednio wykorzystywane. Ocenia się, że mniej niż 5% gmin dostrzega i korzysta z potencjału tych przepisów, co jest ogromną stratą dla efektywnej gospodarki nieruchomościami.
- Podczas proponowanego szkolenia krok po kroku przeanalizujemy przepisy zawarte w artykułach 101-108 ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz wskażemy ich prawidłowe zastosowanie w prowadzonych postępowaniach z zakresu podziału i scalania nieruchomości. Zaprezentujemy przykłady z praktyki, które w prosty sposób pokazują korzyści płynące z zastosowania omawianych przepisów. Zajęcia poprowadzi doświadczona ekspertka i pracownik samorządowy od lat zajmujący się w praktyce tą tematyką.
- Zajęcia dostosowane do różnych poziomów zaawansowania uczestników. Materiał jest prezentowany w sposób, który może być zrozumiały zarówno dla osób początkujących, jak i dla tych posiadających już pewną wiedzę w zakresie gospodarki nieruchomościami.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobyć, uzupełnić i uporządkować wiedzę z zakresu stosowania przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami w zakresie podziału i scalania nieruchomości.
- Zdobyć praktycznych umiejętności w zakresie prowadzenia postępowań scaleniowych i podziałowych na gruncie ustawy o gospodarce nieruchomościami.
- Poznanie najczęściej popełnianych błędów i występujących nieprawidłowości przy scaleniu i podziale nieruchomości oraz wskazówek w zakresie prawidłowego postępowania.
- Poznanie praktycznych wskazówek, przykładów i rozwiązań w zakresie stosowania przepisów art. 101-108 ustawy o gospodarce nieruchomościami, które mogą być zastosowane w codziennej pracy.
- Zdobyć informacji i odpowiedzi między innymi na następujące zagadnienia:
 - Jakie są najnowsze przepisy dotyczące scalenia i podziału nieruchomości?
 - Jakie korzyści płyną z zastosowania przepisów o scaleniu i podziale nieruchomości?
 - Dlaczego gminy rzadko korzystają z tych przepisów i jak można to zmienić?

- Jakie są najczęstsze błędy popełniane w procesie scalania i podziału nieruchomości i jak ich unikać?
- Jak przeprowadzić postępowanie scaleniowe i podziałowe zgodnie z obowiązującymi przepisami?
- Jakie praktyczne umiejętności są potrzebne do skutecznego zarządzania procesami scalania i podziału nieruchomości?

PROGRAM:

1. Podstawy prawne scalenia i podziału nieruchomości:

- Przegląd ustawy o gospodarce nieruchomościami.
- **Szczegółowe omówienie artykułów 101-108.**
- Najnowsze zmiany prawne dotyczące scalania i podziału nieruchomości.

2. Procedura scalenia nieruchomości:

- Kiedy warto przeprowadzić scalenie nieruchomości?
- Etapy postępowania scaleniowego krok po kroku.
- Przykłady praktyczne.

3. Procedura podziału nieruchomości:

- Warunki i procedura podziału nieruchomości.
- Dokumentacja potrzebna do podziału.
- Przykłady praktyczne.

4. Analiza korzyści i trudności.

- Korzyści płynące z zastosowania przepisów o scalaniu i podziale nieruchomości.
- Najczęstsze błędy i trudności.
- Jak unikać powszechnych problemów?

5. Panel pytań i odpowiedzi.

ADRESACI:

- Pracownicy jednostek samorządu terytorialnego odpowiedzialnych za gospodarkę nieruchomościami, naczelnicy i pracownicy wydziałów nieruchomości.
- Urbaniści i planiści przestrzenni.
- Geodeci i inżynierowie zajmujący się nieruchomościami.
- Radni gmin i miast.
- Inwestorzy i deweloperzy współpracujący z JST.

PROWADZĄCA:

Doświadczony pracownik samorządowy z długoletnim stażem (od ponad 23 lat) – Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami w Starostwie Powiatowym, ukończone studia MBA in Community Management Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie.

Scalenie i podział nieruchomości – jaki potencjał tkwi w 8 przepisach które ułatwiają procedury?



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



26 września 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 zł netto/os. Przy zgłoszeniu do 12 września 2024 cena wynosi 409 zł 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

Centrum Szkoleniowe FRDL

DO

ul. Księcia Witolda 7-9 p.102, 71-063 Szczecin;

KONTAKTU:

tel. +48 725 302 316 (313), centrum@frdl.szczecin.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.szczecin.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.szczecin.pl do 20 września 2024 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 _____