

NUMERACJA PORZĄDKOWA DLA NIERUCHOMOŚCI/BUDYNKÓW ORAZ NUMERACJA LOKALI. STUDIUM PRZYPADKÓW

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Ze względu na rozwijające się budownictwo, zwłaszcza mieszkaniowe w tym deweloperskie, niezbędna jest wiedza jak prawidłowo nadawać numery porządkowe w korelacji także z numeracją wyodrębnianych lokali mieszkaniowych. Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, którego przedmiotem jest omówienie zasad numeracji porządkowej w świetle obowiązujących regulacji prawnych. Podczas zajęć zagadnienia prawne omawiane będą na bazie konkretnych przykładów, pytań i zagadnień potraktowanych jako dobre praktyki i rekomendowane rozwiązania. Wspólnie z prowadzącym zajęcia uczestnicy będą mogli również rozwiązać własne problematyczne kwestie.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobyć, uzupełnić i uporządkować wiedzę z zakresu ustalania numerów porządkowych nieruchomości oraz zarządzania numeracją lokali w budynkach.
- Zdobyć, uzupełnić i uporządkować wiedzę z zakresu procedur, prawidłowego, zgodnego z prawem prowadzenia ewidencji numeracji i korelacji między numerami porządkowymi a numeracją lokali.
- Zapoznanie z najczęściej pojawiającymi się nieprawidłowościami i błędami w zakresie nadawania numeracji porządkowej oraz sposobami ich eliminacji.
- Zapoznanie z odpowiedziami na najczęściej zadawane pytania dotyczące numeracji porządkowej.
- **Otrzymanie wzorów uchwał oraz wzorów pism do wykorzystania w swojej jednostce.**

PROGRAM:

1. Nadawanie, zmiana i zniesienie nazw miejscowości, granice miejscowości w aspekcie i w związku z numeracją porządkową nieruchomości.
2. Nadawanie i zmiana nazw ulic i placów w aspekcie i w związku z numeracją porządkową nieruchomości.
3. Nadawanie numerów porządkowych. Podstawy prawne. Nowelizacja rozporządzenia w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów. Przedmiot numeracji.
4. Ewidencja miejscowości, ulic i adresów jako rejestr publiczny. Ogólne zasady gromadzenia, aktualizacji i udostępniania informacji wynikające ze znowelizowanych przepisów wykonawczych do Ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.
5. Jak dostosować obecną ewidencję do obowiązujących przepisów?
6. Numery prognozowane/przewidywane dla budynków.
7. Numery dla budynków w budowie.
8. Numery dla budynków wybudowanych.
9. Numery dla budynków, gdy nie były przedmiotem prognozy.
10. Numeracja porządkowa dla nieruchomości przy drogach wewnętrznych. Przypadki.
11. Numeracja porządkowa, gdy brak zgody na nazwę ulicy stanowiącej drogę wewnętrzną.

12. Numeracja, gdy budynki znajdują się w znacznym oddaleniu od ulicy.
13. Numeracja porządkowa w budownictwie wielorodzinnym. Przykłady.
14. Numeracja budynków u zbiegu ulic i na placach, przy rondach. Wejścia główne do budynku a wejścia do lokali. Przykłady.
15. Numeracja porządkowa przy ulicach na granicach gmin i miejscowości w tej samej gminie. Przykłady.
16. Numeracja porządkowa a numery lokali. Relacje, przykłady.
17. Numeracja przy ulicach gminnych nieobjętych uchwałami o zaliczeniu do drogi publicznej. Przykłady.
18. Nadawanie numerów porządkowych z urzędu. Tzw. „przenumerowanie”. Zmiana przepisów wykonawczych do Ustawy PgiK w tym zakresie. Warunki stosowania, orzecznictwo sądów. Czy zmiana przepisów wystarczy?
19. Adresy nieruchomości.
20. Zasady udostępniania danych EMUiA w świetle nowych przepisów.
21. Wymiana danych z innymi rejestrami.
22. Omówienie zakresu informacji gromadzonych w EMUiA.
23. Organizacja, tryb tworzenia i aktualizacji danych w EMUiA.
24. Wnioski o ustalenie numeru porządkowego, kto może złożyć, rozpatrywanie wniosków. Nowy wzór wniosku, omówienie. Załączniki do wniosku, czy można ich wymagać, jakich i w jakich sytuacjach?
25. Zawiadomienia o nadaniu nr porządkowego, również w kontekście zmian w bazach danych ewidencji gruntów i budynków.
26. Odmowa nadania numeru porządkowego. W jaki sposób i w jakich okolicznościach?
27. Uchwały rad gmin w sprawie przebiegu oraz nadania nazw ulicom i placom i ich wpływ na numerację adresową.
28. Oznaczanie nieruchomości w terenie.
29. Tablice miejscowości, tabliczki z nazwami ulic, tabliczki kierunkowe etc.
30. Egzekwowanie obowiązku oznaczania nieruchomości.

ADRESACI:

Szkolenie przeznaczone jest dla administracji publicznej, szczególnie dla pracowników urzędów gmin prowadzących rejestr ewidencji miejscowości, ulic i adresów oraz nadających numery porządkowe nieruchomościom. Ponadto skorzystać z niego mogą pracownicy administracji geodezyjnej, a także geodeci, zarządcy nieruchomości, użytkownicy wieczyści, planiści, urbaniści, administratorzy nieruchomości, deweloperzy na rynku nieruchomości, pośrednicy w obrocie nieruchomościami, notariusze, komornicy, projektanci, inwestorzy na rynku nieruchomości, właściciele i najemcy lokali mieszkalnych i użytkowych.

PROWADZĄCY:

Mgr inż. geodezji i kartografii. Od 2004 r. związany zawodowo z samorządem lokalnym i administracją publiczną. W latach 2004 – 2010 kierownik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami w jednym z urzędów miejskich Aglomeracji Wrocławskiej, wcześniej praktyka zdobyta w dużej firmie projektowej Gazoprojekt S.A. Obecnie pełni funkcję geodety powiatowego. Były członek Zarządu Powiatów Województwa Dolnośląskiego. Doświadczenie w przygotowaniu i prowadzeniu szkoleń dla JST w tematyce gospodarowania nieruchomościami, geodezji i kartografii oraz tematów pokrewnych. Szereg przeprowadzonych podziałów i rozgraniczeń nieruchomości, opracowań do celów prawnych oraz innych prac geodezyjnych. Obecnie również członek zarządu Związku Powiatów Województwa Dolnośląskiego.

Numeracja porządkowa dla nieruchomości/budynków oraz numeracja lokali. Studium przypadków.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



25 sierpnia 2021 r. Szkolenie w godzinach 9:30-14:30



Cena: 359 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.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 i 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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przysyłać do 19 sierpnia 2022 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 _____

