

Az elektronikus ingatlan-nyilvántartás polgári jogi és nyilvántartási összefüggései az ingatlan-nyilvántartásról szóló jogszabályok tükrében

Videókonferencia

Az ingatlan-nyilvántartással magas elméleti és gyakorlati szinten foglalkozó szakember előadása az elektronikus ingatlan-nyilvántartásról és az ahhoz kapcsolódó polgári jogi változásokról – a korábbi szabályozáshoz képest bemutatva – a dologi jog rendszerében elhelyezve.

Miben segít a videókonferencia:

E-ING PROJEKT SZÜKSÉGESSÉGE, CÉLJA, MEGVALÓSÍTÁSA

1. Szükségesség – új igények az ingatlan-nyilvántartással szemben
2. Cél – elektronikus alapú földügyi eljárások, elektronikus ügyintézés
3. Megvalósítás – „E-ingatlan-nyilvántartás” projekt
4. Az ingatlan-nyilvántartási reform alternatívái – átfogó/digitalizáció
5. A jogi szabályozási alapok – 2021:C. törvény az ingatlan-nyilvántartásról (új Inyvtv), 179/2023. (V.15.) Korm. rendelet az Inyvtv. végrehajtásáról (új Inyvhr), időközi módosító jogszabályok.

AZ INGATLAN-NYILVÁNTARTÁS ALAPELVI RENDSZERE

1. A Ptk és az új Inyvtv összefüggései, szabályozási változások
2. A bejegyzés elve – a bejegyzés strukturált joghatása
3. A nyilvánosság elve – ügyleti tulajdonlap-másolat
4. Az okirat elve – elektronikus okirat
5. A közhitelesség elve
6. A kérelemhez kötöttség elve – beadvány elektronikus úrlapon
7. A rangsor elve – másodperc alapú érkeztetés

AZ INGATLAN-NYILVÁNTARTÁS STATIKUS STRUKTÚRÁJA

1. A statikus szerkezet új megközelítése és elemei
2. Az ingatlan-nyilvántartás tárgya – az önálló ingatlanok új fogalma
3. A bejegyezhető jogok és tények kibővített köre – különösen egyes új jogok: elidegenítési /és/ terhelési tilalom, rendelkezési jogot korlátozó egyéb tilalom, tulajdonjog-fenntartáshoz kapcsolódó vevői jog, lízingbeadáshoz kapcsolódó lízingbevevői jog, gondozási jog, jövőbeli épületre vonatkozó vevői jog, építményi jog.

AZ INGATLAN-NYILVÁNTARTÁS DINAMIKUS/ELJÁRÁSI ELEMEI

1. Az elektronikus ingatlan-nyilvántartási eljárás jellemzői, folyamata
2. Okiratok létrehozása E-ING rendszerben és rendszeren kívül
3. Az ingatlan-nyilvántartási elektronikus úrlap szerepe, rendeltetése
4. Ügyfél és kapcsolattartás az ingatlan-nyilvántartási eljárásban
5. A kötelező jogi képviselő – felhatalmazás, ügyvédi meghatalmazás
6. Az ingatlan-nyilvántartási eljárás megindítása – kérelem, bírósági elrendelés, hatósági felhívás, ex offició
7. A kérelem széljegyezhetőségének jelentősége
8. A bejegyzés alapjául szolgáló okiratok – elektronikus okirat
9. Bejegyzés teljesítése társasházi okiratok alapján
10. A tulajdonjog törlésének, és az eredeti állapot helyreállításának korlátozott lehetősége
11. Az eljárás felfüggesztésének esetei
12. A kérelem elutasítása és visszautasítása

AUTOMATIKUS DÖNTÉSHOZATALI ELJÁRÁS

1. Az automatikus döntéshozatal feltételei
2. Az automatikus döntéshozatal esetei
3. A kérelem teljes eljárásban történő ismételt elbírálása
4. Az automatikus döntéshozatali eljárásból kizárt esetek

A VÁLTOZÁSVEZETÉS EGYES KÜLÖNÖS SZABÁLYAI

1. Az ingatlan-nyilvántartás helyesbítése
2. A bírósági elrendelésre, hatósági felhívásra induló eljárások
3. A földtulajdon megszerzésére irányuló eljárás
4. A perbejegyzés eseteinek kiterjesztése

JOGORVOSLATOK AZ INGATLAN-NYILVÁNTARTÁSI ELJÁRÁSBAN

1. A közigazgatási per
2. A felügyeleti eljárás
3. Az Ákr-ben szabályozott egyéb jogorvoslati lehetőségek

AZ INGATLAN-NYILVÁNTARTÁS TARTALMÁNAK MEGISMERÉSE

1. A megismerhető adatok, jogok, tények
2. Tulajdoni lap másolat szolgáltatás – szemle, teljes, ügyleti
3. Földkönyvi adatszolgáltatás
4. Adatszolgáltatás az ingatlan-nyilvántartás rendszerein keresztül

Konzultációs kérdések

Előadó(k): Dr. Papp Iván a Pécsi Tudományegyetem c. egyetemi docense. Jogász, több tíz éves földhivatali vezetői, valamint 30+ éves egyetemi és felnőttképzési tapasztalattal. Részt vett a Pest Megyei Ügyvédi Kamara felkérésére az új ingatlan-nyilvántartási törvény végrehajtási rendeletének véleményezési folyamatában a MŰK keretén belül.

Meddig tekinthető meg a videókonferencia:

Egyedi megrendelők számára a videókonferencia teljes anyaga korlátlanul megtekinthető, visszahallgatható: **12 hétig.**

Online szakmai tudástár előfizetők (korlátlan bérlettel rendelkezők) számára: **12 hónapig.**

Technikai információk a videókonferencia megtekintéséhez:

A **videókonferencia anyaga** (videók, prezentáció) egy internet alapú zárt felületen érhető el. A megtekintéshez Önnek internet kapcsolatra van szüksége.

A videóképzés teljes anyaga felvétel, nem élő konferencia.

A **videófelvételt** saját időbeosztása szerint, rugalmasan tudja megtekinteni. A teljes előadást nem szükséges egyszerre megnézni.

A videófelvétel bárhol megállítható, előre és visszatekerhető.

A megtekintésre rendelkezésre álló időtartam alatt korlátlan számban újra megtekintheti, visszahallgathatja a felvételt.

Az egyes előadás részek időtartama kb. 90 perc.

Az **oktatási segédanyagok** pdf, egyes segédletek továbbá szerkeszthető Excel vagy Word formátumban letölthetők.

A **belépéshez szükséges információkat** a megrendelő lapon megadott e-mail címre juttatjuk el Önnek a videó képzés díjának kiegyenlítését követő 24 órán belül.

A képzés teljes anyaga szerzői jogvédelem alatt áll. A megvásárolt videókonferencia hozzáférés csak a megrendelő által megadott felhasználókat illeti meg. A felhasználó részére megküldött hozzáférési kódokkal maximum két eszköztől lehet bejelentkezni. A videó, illetve a hozzáférési kódok nem másolhatók, nem oszthatók meg és semmilyen egyéb módon nem terjeszthetők.

Megrendelés és rendelés visszaigazolás folyamata:

- Elektronikus regisztrációval a <https://konferenciaszervezo.hu/online-kepzesek/> oldalon közvetlenül, vagy
- a honlapunkról letölthető jelentkezési lap elküldésével (e-mail: jelentkezes@konferenciaszervezo.hu)

A megrendelést e-mailben igazoljuk vissza. A jelentkezés, fizetési kötelezettséget von maga után. Kérjük, hogy a részvételi díjat a jelentkezés visszaigazoló mellékleteként küldött díjbekérő alapján, a díjbekérő egyedi azonosító számára való hivatkozással utalja. A díjbekérő kiegyenlítését követően pénzügyi teljesítést már nem igénylő számlát küldünk.

Elérhetőségeink:

Konferenciaszervező Tudásmenedzsment Kft.

Telefon: +36 (30) 195 – 2826

Konferenciaszervezo.hu

E-Mail: jelentkezes@konferenciaszervezo.hu

Székhely / Levelezési cím: 2112 Veresegyház, Százszorszép utca 7. A. ép.