



Rozgraniczanie nieruchomości. Procedury, dokumenty, warunki stosowania.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Przekazanie oraz utrwalenie wiedzy w zakresie rozgraniczania nieruchomości, właściwych procedur zarówno po stronie organu jak i upoważnionego wykonawcy prac geodezyjnych związanych z rozgraniczaniem. Omówienie dobrych i złych praktyk w zakresie rozgraniczania nieruchomości. Wszystko na konkretnych przykładach rozgraniczeń w formie zagadnień, zadań i przykładów rozwiązywanych wspólnie z uczestnikami szkolenia, stąd szkolenie ma aspekt bardzo praktyczny i pożądany dla pracowników JST.

CELE I KORZYŚCI:

Omówienie procedury rozgraniczania nieruchomości, zasad ich przeprowadzania oraz przekazanie wiedzy w zakresie sporządzanej dokumentacji, procedowania administracyjnego i administracyjno-sądowego, zebranie podstaw prawnych i orzeczeń sądowych dotyczących zagadnienia.

PROGRAM:

1. Pojęcie nieruchomości i granica nieruchomości jako wyodrębnienie nieruchomości z przestrzeni – mały klucz do opanowania trudnej sztuki rozgraniczania.
2. Administracyjno-sądowy charakter postępowania rozgraniczeniowego, omówienie momentu zmiany charakteru postępowania rozgraniczeniowego i przekazywania sprawy sądowi.
3. Cel postępowania rozgraniczeniowego, czyli po co to całe „zamieszanie”, jakie korzyści przyniesie stronom postępowania i czy zawsze musi być wszczynane.
4. Wszczęcie postępowania rozgraniczeniowego - kiedy z urzędu a kiedy na wniosek.
5. Badanie przesłanek do wszczęcia w postępowaniu wyjaśniającym, czyli czy zawsze konieczne jest rozgraniczenie?
6. Pojęcie strony w postępowaniu rozgraniczeniowym. Omówienie zagadnienia na przykładach.
7. Badanie wniosku, czyli początek „krętej drogi”.
8. Reprezentacja stron. Omówienie zasad udzielania pełnomocnictw, kto kogo i jak może reprezentować?
9. Upoważnienie geodety. Osobne czy może w treści postanowienia wszczynającego postępowanie? Omówienie szczególnej roli geodety oraz jego postępowania w roli organu administracji.
10. Rozprawa graniczna, przygotowanie do rozprawy, wezwania, czyli szczegóły mają znaczenie.
11. Procedura podczas rozprawy granicznej, czyli jak to należy „ogarnąć” aby nie popełnić błędu.
12. Sposoby ustalenia granicy w postępowaniu rozgraniczeniowym.
13. Ugoda przed geodetą, czyli geodeta jako fachowy mediator.
14. Sposoby zakończenia postępowania, rodzaje decyzji administracyjnych.
15. Przekazanie sprawy do sądu, jak to się w praktyce powinno odbywać.
16. Koszty postępowania o rozgraniczenie. Kto je ponosi, omówienie orzecznictwa sądów administracyjnych?
17. Różne przykłady rozgraniczeń.

ADRESACI:

Pracownicy samorządów, gmin i miast, wykonawcy prac geodezyjnych, geodeci, inwestorzy na rynku nieruchomości, deweloperzy.

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. 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.

Rozgraniczanie nieruchomości. Procedury, dokumenty, warunki stosowania.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



26 lutego 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-15:00



Cena: 299 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. 604 078 421, fax: (42) 288 12 86
szkolenia@frdl.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 certyfikat w formie: Papierowej
Elektronicznej e mail.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl. oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl lub mailem na adres szkolenia@frdl.org.pl do 23 lutego 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 _____