

## **USTALENIE STRON POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO W SPRAWACH O WYDANIE DECYZJI O WARUNKACH ZABUDOWY, POZWOLENIA NA BUDOWĘ – PODSTAWY DZIAŁANIA, SKUTKI PRAWNE USTALENIA, WPŁYW TYCH USTALEŃ NA PRZEBIEG POSTĘPOWANIA**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Podczas szkolenia przeanalizujemy, jak treść wniosku oraz dokumentacja zgromadzona w sprawie wpływają na ustalenie stron i jakie działania powinien podjąć organ w przypadku pojawienia się wątpliwości. Porównamy również zasady ustalania stron w postępowaniach dotyczących decyzji o warunkach zabudowy i pozwoleń na budowę, zarówno w postępowaniach zwyczajnych, jak i nadzwyczajnych. Całość zostanie uzupełniona o aktualne orzecznictwo sądów administracyjnych oraz przykłady najczęściej występujących błędów i nieprawidłowości.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Poznanie aktualnie obowiązujących regulacji prawnych dotyczących ustalania kręgu stron postępowania w sprawach o wydanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz pozwolenia na budowę.
- Zdobycie wiedzy i umiejętności pozwalających na prawidłowe ustalenie stron postępowania z uwzględnieniem treści wniosku oraz dokumentów zgromadzonych w sprawie.
- Uporządkowanie zasad postępowania w sytuacji pojawienia się wątpliwości dotyczących statusu strony oraz właściwych czynności organu.
- Poznanie różnic w ustalaniu kręgu stron w postępowaniach dotyczących warunków zabudowy i pozwoleń na budowę, w tym w postępowaniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
- Otrzymanie obszernej prezentacji zawierającej m.in. aktualne tezy z orzeczeń sądów administracyjnych dotyczących przedmiotu szkolenia.
- Poznanie najczęściej występujących błędów i nieprawidłowości oraz ich konsekwencji w postępowaniu administracyjnym.

### **PROGRAM:**

1. Omówienie norm prawnych wprowadzających zasady ustalania stron postępowania w sprawach o wydanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz pozwolenia na budowę. Różnice, związki, konsekwencje ustaleń dla innych postępowań administracyjnych.
  - zasady ustalania kręgu stron w obu rodzajach postępowań,
  - różnice w ustalaniu stron postępowania dotyczącego warunków zabudowy i pozwolenia na budowę,
  - znaczenie prawidłowego ustalenia stron dla przebiegu postępowania.
2. Błędne ustalenie zakresu stron postępowania – konsekwencje prawne, a może tylko faktyczne?
  - najczęściej występujące błędy przy ustalaniu kręgu stron,
  - skutki pominięcia strony w postępowaniu,
  - konsekwencje udziału w postępowaniu osoby nieposiadającej statusu strony.
3. Strony postępowania w postępowaniach nadzwyczajnych – stwierdzenie nieważności, wznowienie postępowania, wygaszenie, zmiana decyzji – normy prawne, ich stosowanie w praktyce orzeczniczej sądów administracyjnych i organów administracyjnych.
  - ustalanie kręgu stron w poszczególnych postępowaniach nadzwyczajnych,
  - różnice pomiędzy postępowaniem zwyczajnym a nadzwyczajnym,
  - praktyczne problemy związane z ustalaniem stron.
4. Roszczenia na skutek „pokrzywdzenia” strony z powodu braku jej udziału w postępowaniu bez jej winy.
  - uprawnienia strony pominiętej w postępowaniu,
  - możliwości dochodzenia ochrony swoich praw,
  - skutki braku udziału strony w postępowaniu.
5. Podsumowanie. Pytania i odpowiedzi.

**ADRESACI:** Pracownicy urzędów miast i gmin zajmujący się planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym oraz osoby przygotowujące projekty decyzji o warunkach zabudowy oraz o lokalizacji inwestycji celu publicznego.

**PROWADZĄCY:** radca prawny, od ponad 30 lat kariery zawodowej zajmujący się zagadnieniami z zakresu prawa administracyjnego, prawa budowlanego, ochrony środowiska i obrotu nieruchomościami.

### Ustalenie stron postępowania administracyjnego w sprawach o wydanie decyzji o warunkach zabudowy, pozwolenia na budowę – podstawy działania, skutki prawne ustalenia, wpływ tych ustaleń na przebieg postępowania



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



**27 października 2026 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 13 października 2026 r. cena wynosi 439 PLN 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

#### DO

#### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, MISTiA  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków

**Weronika Zwolska**, specjalistka ds. szkoleń

**+48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl)**

### DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

#### DANE DO FAKTURY:

Nazwa i adres nabywcy

NIP nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP odbiorcy

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 ☐

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi: .....

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.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) do 22 października 2026 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 faktury w KSeF.

Podpis osoby upoważnionej .....