

ROZGRANICZANIE NIERUCHOMOŚCI. PROCEDURY, DOKUMENTY, WARUNKI STOSOWANIA

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

- Jak rozumieć pojęcie nieruchomości w kontekście ich rozgraniczania?
- Co to jest granica prawna i czym różni się od granicy ewidencyjnej?
- Czy zawsze najwłaściwszym rozwiązaniem jest rozgraniczenie i kiedy tego nie powinno się robić?
- Jakie umocowanie ma geodeta w stosunku do stron postępowania. Jakimi cechami powinien odznaczać się geodeta prowadzący rozgraniczenie i jak powinien być rozliczany z pracy przez organ upoważniający?
- Co to jest ugoda graniczna przed geodetą, jak ten dokument powinien wyglądać i jaka jest jego prawna trwałość?
- Kto jest uprawniony do złożenia wniosku o rozgraniczenie?
- Co to jest badanie przesłanek do rozgraniczenia i czy zawsze musi być wszczęte?
- Jak pracuje geodeta, czyli postępowanie step by step podczas rozgraniczenia?
- Jak powinien wyglądać prawidłowy protokół rozgraniczenia i inne dokumenty?
- Jak organ powinien ocenić prace geodety?
- Kto ponosi koszty rozgraniczenia?
- Jakie są skutki rozgraniczenia dla trwałości przebiegu granicy?
- W jakich okolicznościach sprawę przekazuje się do sądu i jak to się w praktyce robi?
- Jak kończy się prawidłowo postępowanie?
- Jak być dobrym geodetą – mediatorem w sprawach spornych o granicę?

Podczas proponowanego szkolenia odpowiemy na te pytania krok po kroku analizując zagadnienia z zakresu rozgraniczania nieruchomości. Wskażemy i przeanalizujemy procedury zarówno po stronie organu jak i upoważnionego wykonawcy prac geodezyjnych związanych z rozgraniczaniem. Omówimy dobre i złe praktyki w zakresie rozgraniczania nieruchomości. Zajęcia mają charakter warsztatowy, a prezentowane zagadnienia prawne poparte zostaną licznymi przykładami z wykonywanych rozgraniczeń.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobyć, uzupełnić i uporządkować wiedzę z zakresu procedury i warunków przeprowadzenia postępowania rozgraniczania nieruchomości.
- Poznać zasady przeprowadzania procedury wyznaczania granic nieruchomości oraz wyjaśnienie zawiłości postępowania rozgraniczeniowego w aspektach prawno-technicznych.
- Zdobyć wiedzę w zakresie sporządzanej dokumentacji, procedowania administracyjnego i administracyjno-sądowego.
- Poznać aktualnego orzecznictwa i poglądów organów nadzoru w zakresie prowadzenia postępowań z zakresu rozgraniczania nieruchomości.
- Zapoznać z najczęściej pojawiającymi się nieprawidłowościami i błędami wraz z poznaniem prawidłowego sposobu postępowania w przyszłości.
- Uzyskanie odpowiedzi na pojawiające się pytania i wątpliwości związanych z przedmiotem zajęć.
- Otrzymanie obszernych materiałów szkoleniowych, w tym prezentacji, przykładu operatu rozgraniczeniowego z wzorami dokumentów oraz zestawieniem orzeczeń sądowych.

PROGRAM:

1. Pojęcie nieruchomości i granica (prawna i ewidencyjna) nieruchomości jako wyodrębnienie nieruchomości z przestrzeni – czyli od dawna człowiek chciał mieć kawałek ziemi dla siebie.
2. Administracyjno-sądowy charakter postępowania rozgraniczeniowego – czyli najpierw administracja, a potem dopiero sąd.
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? Kto skutecznie uruchomi postępowanie? Jak to się dzieje przy współwłasnościach i użytkowaniu wieczystym?
5. Badanie przesłanek do wszczęcia w postępowaniu wyjaśniającym - czyli czy zawsze konieczne jest rozgraniczenie? Czy bezwzględnie wniosek uruchamia postępowanie niezależnie od sytuacji?
6. Pojęcie strony w postępowaniu rozgraniczeniowym – czyli kto może złożyć wniosek o rozgraniczenie, a kto tego może nie chcieć? Omówienie zagadnienia na przykładach.
7. Badanie wniosku - czyli początek „krętej drogi”.
8. Reprezentacja stron. Omówienie zasad udzielania pełnomocnictw, kto kogo i jak może reprezentować przed geodetą, organami administracji i sądem?
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. Postępowanie na gruncie step by step w różnych okolicznościach.
12. Sposoby ustalenia granicy w postępowaniu rozgraniczeniowym.
13. Ugoda przed geodetą - czyli geodeta jako fachowy mediator. Charakter ugody, możliwość jej podważenia.
14. Sposoby zakończenia postępowania w trybie administracyjnym, ugoda, rodzaje decyzji administracyjnych.
15. Przekazanie sprawy do sądu, jak to się w praktyce powinno odbywać. Przesłanki przekazania sprawy do sądu.
16. Koszty postępowania o rozgraniczenie – czyli kto je ponosi a być może tego nie chce, omówienie orzecznictwa sądów administracyjnych. Omówienie różnych stanowisk w zakresie rozliczania kosztów postępowania administracyjnego.
17. Różne przykłady rozgraniczeń. Protokoły rozgraniczeń i szkice graniczne. Inne dokumenty. Analiza dokumentów zasobu geodezyjnego i innych dokumentów.
18. Kompetencje organów, rola administracji geodezyjnej a rola organu posiadającego umocowanie ustawowe do przeprowadzenia rozgraniczenia.
19. Podsumowanie, pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

Pracownicy samorządów (gmin i miast): pracownicy wydziałów nieruchomości, geodeci, inwestorzy, właściciele nieruchomości, zarządcy dróg publicznych i wewnętrznych, projektanci, architekci, urbaniści, gestorzy sieci uzbrojenia terenu, budowniczy dróg i innych obiektów budowlanych.

PROWADZĄCY:

Geodeta uprawniony pełni funkcję geodety powiatowego w Starostwie Powiatowym. Posiada wieloletnią praktykę w dziedzinie geodezji i kartografii oraz gospodarowania nieruchomościami. Był kierownik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami w jednym z urzędów miejskich, wcześniej zdobył praktykę w dużej firmie projektowej. Doświadczony trener przygotowuje i prowadzi szkolenia dla JST w tematyce gospodarowania nieruchomościami, geodezji i kartografii oraz tematów pokrewnych. Ma na swoim koncie szereg przeprowadzonych opracowań do celów prawnych, opinii oraz prac geodezyjnych. Audytor systemów jakości ISO 9001 i 14001. Był członkiem Zarządu Związku Powiatów Województwa Dolnośląskiego.

Rozgraniczanie nieruchomości. Procedury, dokumenty, warunki stosowania



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



13 stycznia 2025 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



Cena: 549 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 30 grudnia 2024 cena wynosi 509 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
Centrum Szkoleniowe FRDL
ul. Księcia Witolda 7-9, po.102, 71-063 Szczecin;
tel. +48 725 302 313, 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 przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.szczecin.pl do 7 stycznia 2025 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 _____