

## **SKUTECZNE WSZCZĘCIE, PROWADZENIE I ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWAŃ O POZWOLENIE NA BUDOWĘ W FORMIE ELEKTRONICZNEJ ZMIANY PRAWA BUDOWLANEGO ORAZ KODEKSU POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Podczas proponowanych zajęć przedstawiona zostanie nowelizacja Prawa budowlanego z 13.02.2020 r., która weszła w życie 19 września 2020 r. oraz wszystkie późniejsze zmiany, które umożliwiły stosowanie nowych zasad z wykorzystaniem wersji elektronicznych wniosków oraz pozostałych dokumentów budowlanych. Pełna cyfryzacja procedur budowlanych możliwa jest już od 1.07.2021 r. Tłem do omawianej tematyki będą zasady prowadzenia postępowań administracyjnych w formie elektronicznej, określone w Kodeksie postępowania administracyjnego.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Omówienie nowelizacji Prawa budowlanego z 13.02.2020 r. wraz z późniejszymi zmianami.
- Zapoznanie ze wszystkimi fazami postępowania administracyjnego: od złożenia elektronicznego wniosku, poprzez sprawdzenie jego kompletności, niezbędne zawiadomienia, sprawdzenia i uzgodnienia oraz obsługę stron postępowania, aż po doręczenie wydanych decyzji przy pomocy komunikatorów elektronicznych.

### **PROGRAM:**

1. Zasady prowadzenia postępowań administracyjnych ze szczególnym uwzględnieniem formy elektronicznej.
2. Specyfika pozwoleń na budowę oraz zgłoszeń budowlanych na tle ogólnych zasad prowadzenia postępowań administracyjnych.
3. Elektroniczny wniosek budowlany wraz niezbędnymi załącznikami.
4. Sprawdzenie kompletności wniosku oraz wezwanie do jego uzupełnienia.
5. Zawiadomienia i uzgodnienia w trakcie postępowań budowlanych.
6. Nowe zasady sporządzania projektu budowlanego oraz rola poszczególnych jego części w procesie inwestycyjnym.
7. Sprawdzenie kompletności projektu budowlanego oraz wezwanie do poprawienia stwierdzonych nieprawidłowości.
8. Wydanie, ostemplowanie i doręczenie decyzji lub zaświadczeń drogą elektroniczną.

### **ADRESACI:**

pracownicy organów administracji architektoniczno-budowlanej wydający pozwolenia na budowę oraz przyjmujący zgłoszenia budowlane (starostw oraz urzędów wojewódzkich). Informacje przekazywane na szkoleniu mogą też być przydatne osobom posiadającym uprawnienia budowlane do projektowania oraz architektom, a także inwestorom.

### **PROWADZĄCA:**

Wieloletni pracownik organów administracji publicznej różnych szczebli. Obecnie współpracuje z firmą dającą wsparcie inwestorom w zakresie zarządzania procesami inwestycyjnymi oraz koordynacji wszelkich postępowań administracyjnych w budownictwie. Od ponad 8 lat prowadzi liczne szkolenia z zakresu procedur wydawania decyzji administracyjnych, związanych z szeroko pojętym inwestowaniem na podstawie przepisów zwykłych (ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Prawa budowlanego i przepisów powiązanych) oraz szczególnych (specustaw: drogowej, kolejowej, czy mieszkaniowej). Autorka i współautorka kilku książek wydanych przez Wydawnictwo C.H.BECK a poświęconych specustawie mieszkaniowej, znowelizowanemu w latach 2020 i 2021 Prawu budowlanemu, a także ustawie o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków. Kwestie podstaw prawnych inwestowania, w szczególności w zakresie infrastruktury technicznej i drogowej, szkółca porusza od dawna w licznych publikacjach w prasie branżowej - *Piśmie Samorządu Terytorialnego Wspólnota, Gazecie Samorządu i Administracji* oraz w miesięczniku *Wspólnota Mieszkaniowa*.

## Skuteczne wszczęcie, prowadzenie i zakończenie postępowań o pozwolenie na budowę w formie elektronicznej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**14 października 2021 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13.00**



**Cena: 309 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](mailto: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 certyfikat w formie: Papierowej   
Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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) lub mailem na adres [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do **11 października 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 \_\_\_\_\_