



REJA24

# Instrukcja Użytkownika Aplikacja Konto Interesanta

Wersja 3.01



Fundusze  
Europejskie  
Polska Cyfrowa



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



## Spis treści

<b>1 Wstęp</b> .....	<b>8</b>
1.1 Cel dokumentu .....	8
1.2 Logowanie do Aplikacji .....	9
1.2.1 Rejestracja i aktywacja konta .....	10
1.2.2 Potwierdzenie tożsamości .....	11
1.2.2.1 Profil zaufany .....	11
1.2.2.2 Podpis kwalifikowany .....	14
1.2.2.3 Podpis osobisty (e-dowód) .....	16
1.2.3 Zalogowanie się do konta w Systemie REJA24 .....	20
1.2.4 Wylogowanie .....	21
1.3 Dane konta Interesanta .....	22
1.4 Powiadomienia .....	25
<b>2 Strona główna Aplikacji</b> .....	<b>27</b>
2.1 Strona główna – po zalogowaniu .....	28
2.1.1 Wnioski .....	30
2.1.2 Moje dokumenty .....	31
2.1.3 Dane dobrowolne .....	31
2.1.4 Dane jednostek .....	31
<b>3 Obsługa wniosków</b> .....	<b>32</b>
3.1 Wersja robocza wniosku .....	33
3.2 Opłata wniosków .....	35
3.3 Podpisywanie wniosków .....	37
3.4 Wysłanie wniosku do Organu Rejestrującego .....	41
3.5 Wyszukiwanie wniosków i spraw .....	41
3.5.1 Ustawienia tabeli .....	43
3.5.2 Stronicowanie danych .....	46
3.5.3 Filtrowanie i sortowanie danych .....	47
3.6 Korespondencja związana z wnioskiem .....	48
3.7 Tworzenie korekty danych we wniosku i przekazywanie jej do Organu Rejestracyjnego .....	59
3.8 Zgłoszenie błędnego działania Aplikacji .....	63
<b>4 Rezerwacja numeru</b> .....	<b>65</b>
4.1 Formularz składania wniosku „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – sekcja <i>Wnioskujący</i> .....	66
4.1.1 Sposób wypełnienia wniosku .....	66



4.1.2 Organ Rejestrujący .....	66
4.1.3 Wnioskujący .....	67
4.2 Formularz składania wniosku „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – sekcja <i>Właściciele</i> .....	73
4.3 Formularz składania wniosku „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – sekcja <i>Dane jednostki</i> .....	78
4.4 Formularz składania wniosku „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – sekcja <i>Załączniki</i> .....	79
4.5 Formularz składania wniosku „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – sekcja <i>Oświadczenia i podpis</i> .....	81
4.6 Formularz składania wniosku „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – zarejestrowanie wniosku .....	83
<b>5 Rejestracja jednostki pływającej .....</b>	<b>85</b>
5.1 Formularz składania wniosku „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” – sekcja <i>Wnioskujący</i> .....	86
5.1.1 Sposób wypełnienia wniosku .....	86
5.1.2 Organ Rejestrujący .....	87
5.1.3 Wnioskujący .....	87
5.2 Formularz składania wniosku „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” – sekcja <i>Właściciele</i> .....	93
5.3 Formularz składania wniosku „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” – sekcja <i>Armator</i> 98	
5.4 Formularz składania wniosku „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” – sekcja <i>Dane jednostki</i> 103	
5.4.1 Inne rejestry.....	104
5.4.2 Lista aktualnych dokumentów.....	107
5.4.3 Poprzedni rejestr .....	108
5.4.4 Obszar i cel eksploatacji.....	108
5.4.5 Identyfikacja jednostki .....	109
5.4.6 Sygnały identyfikacyjne .....	114
5.4.7 Wymiary .....	116
5.4.8 Pozostałe dane.....	117
5.4.9 Kadłub .....	121
5.4.10 Napęd.....	122
5.5 Formularz składania wniosku „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” – sekcja <i>Załączniki</i> .....	129
5.6 Formularz składania wniosku „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” – sekcja <i>Opłaty i oświadczenia</i> .....	131
5.6.1 Oświadczenia i podpis wniosku .....	131

5.6.2 Opłaty.....	134
5.7 Formularz składania wniosku „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” – zarejestrowanie wniosku 135	
<b>6 Zmiana danych jednostki.....</b>	<b>138</b>
6.1 Formularz składania wniosku „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja <i>Wnioskujący</i> .....	139
6.1.1 Sposób wypełnienia wniosku.....	139
6.1.2 Organ Rejestrujący.....	139
6.1.3 Wnioskujący .....	140
6.2 Formularz składania wniosku „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja <i>Właściciele</i> .....	145
6.3 Formularz składania wniosku „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja <i>Armator</i> 151	
6.4 Formularz składania wniosku „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja <i>Dane jednostki</i> .....	158
6.4.1 Parametry identyfikacyjne.....	159
6.4.2 Identyfikacja jednostki .....	159
6.4.3 Obszar i cel eksploatacji.....	160
6.4.4 Wymiary .....	161
6.4.5 Pozostałe dane.....	162
6.4.6 Kadłub.....	166
6.4.7 Napęd.....	167
6.5 Formularz składania wniosku „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja <i>Załączniki</i> .....	167
6.6 Formularz składania wniosku „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja <i>Opłaty i oświadczenia</i> .....	169
6.6.1 Oświadczenia i podpis wniosku .....	169
6.6.2 Opłaty.....	171
6.7 Formularz składania wniosku „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – wersja robocza wniosku.....	171
6.8 Formularz składania wniosku „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – zarejestrowanie wniosku .....	172
<b>7 Odpis – Wyciąg.....</b>	<b>173</b>
7.1 Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – sekcja <i>Wnioskujący</i> .....	174
7.1.1 Sposób wypełnienia wniosku.....	174
7.1.2 Organ Rejestrujący.....	174
7.1.3 Wnioskujący .....	175

---

7.2 Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – sekcja <i>Dane podstawowe</i> .....	179
7.3 Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – sekcja <i>Dane jednostki</i> .....	181
7.4 Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – sekcja <i>Załączniki</i> .....	182
7.5 Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – sekcja <i>Oplaty i oświadczenia</i> .....	183
7.5.1 Oświadczenia i podpis wniosku .....	183
7.5.2 Oplaty.....	184
7.6 Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – wersja robocza wniosku.....	185
7.7 Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – zarejestrowanie wniosku .....	185
<b>8 Wydanie wtórnika .....</b>	<b>187</b>
8.1 Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego” – sekcja <i>Wnioskujący</i> .....	188
8.1.1 Sposób wypełnienia wniosku.....	188
8.1.2 Organ Rejestrujący.....	188
8.1.3 Wnioskujący .....	189
8.2 Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego” – sekcja <i>Dane jednostki</i> .....	195
8.3 Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego” – sekcja <i>Załączniki</i> .....	196
8.4 Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego” – sekcja <i>Oplaty i oświadczenia</i> .....	197
8.4.1 Oświadczenia i podpis wniosku .....	197
8.4.2 Oplaty.....	198
8.5 Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego” – wersja robocza wniosku .....	199
8.6 Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego” – zarejestrowanie wniosku .....	199
<b>9 Zawiadomienie o zbyciu.....</b>	<b>201</b>
9.1 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja <i>Wnioskujący</i> .....	202
9.1.1 Sposób wypełnienia wniosku.....	202
9.1.2 Organ Rejestrujący.....	202
9.1.3 Wnioskujący .....	203
9.2 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja <i>Dane jednostki</i>	



9.3 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja <i>Dane dotyczące zbycia</i>	210
9.4 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja <i>Nabywca</i>	211
9.5 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja <i>Załączniki</i>	217
9.6 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja <i>Oświadczenia i podpis</i>	217
9.6.1 Oświadczenia i podpis wniosku	217
9.7 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – zapisanie wersji roboczej wniosku	219
9.8 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – zarejestrowanie wniosku	220
<b>10 Zawiadomienie o nabyciu</b>	<b>221</b>
10.1 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – sekcja <i>Wnioskujący</i>	222
10.1.1 Sposób wypełnienia wniosku	222
10.1.2 Organ Rejestrujący	222
10.1.3 Wnioskujący	223
10.2 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – sekcja <i>Dane jednostki</i>	228
10.3 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – sekcja <i>Dane dotyczące nabycia</i>	229
10.4 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – sekcja <i>Zbywca</i>	230
10.5 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – sekcja <i>Załączniki</i>	234
10.6 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – sekcja <i>Oświadczenia i podpis</i>	235
10.6.1 Oświadczenia i podpis wniosku	235
10.7 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – zapisanie wersji roboczej wniosku	237
10.8 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – zarejestrowanie wniosku	238
<b>11 Wykreślenie z rejestru</b>	<b>239</b>
11.1 Formularz składania wniosku „Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru” – sekcja <i>Wnioskujący</i>	240
11.1.1 Sposób wypełnienia wniosku	240
11.1.2 Organ Rejestrujący	240
11.1.3 Wnioskujący	241
11.2 Formularz składania wniosku „Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru” – sekcja <i>Dane jednostki</i>	246
11.3 Formularz składania wniosku „Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru” – sekcja <i>Załączniki</i>	247

---

11.4 Formularz składania wniosku „Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru” – sekcja <i>Oświadczenia i podpis</i> .....	248
11.4.1 Oświadczenia i podpis wniosku .....	248
11.5 Formularz składania wniosku „Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru” – zapisanie wersji roboczej wniosku .....	249
11.6 Formularz składania wniosku „Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru” – zarejestrowanie wniosku .....	250
<b>12 Wgraj gotowy wniosek.....</b>	<b>251</b>
<b>13 Moje dokumenty .....</b>	<b>261</b>
13.1 Wnioski robocze .....	261
13.2 Wnioski złożone .....	261
13.3 Rozpatrzone .....	265
13.3.1 Lista spraw .....	265
13.3.2 Szczegóły sprawy – lista dokumentów powiązanych ze sprawą .....	265
<b>14 Dane dobrowolne .....</b>	<b>268</b>
14.1 Dostęp do danych dobrowolnych.....	268
14.2 Przeglądanie danych dobrowolnych .....	271
14.3 Wprowadzanie i modyfikacja cech charakterystycznych .....	273
14.4 Wprowadzanie i modyfikacja osób kontaktowych .....	274
14.5 Wprowadzanie i modyfikacja osobistych nadajników sygnału niebezpieczeństwa .....	276
<b>15 Dane jednostek.....</b>	<b>278</b>
<b>Spis rysunków .....</b>	<b>282</b>

## 1 Wstęp

Niniejszy dokument jest częścią dokumentacji, jaka powstała w ramach realizacji projektu „Wdrożenie innowacyjnych e-usług o wysokim poziomie dojrzałości w zakresie rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m”, zwanego dalej **Systemem REJA24**.

Dokument jest podręcznikiem użytkownika Systemu REJA24, realizującego funkcje związane z rejestracją jachtów i innych jednostek pływających do 24 metrów w **Aplikacji Konto Interessanta**.

### 1.1 Cel dokumentu

Dokument przeznaczony jest dla Użytkowników **Aplikacji Konto Interessanta**. Ma na celu przedstawienie funkcjonalności systemu oraz szczegółowych zasad korzystania z aplikacji dedykowanej dla obywateli i przedsiębiorców do elektronicznej realizacji obowiązku rejestracji oraz aktualizacji danych jednostek pływających (jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m). Dostęp dla Interessantów, obywateli oraz przedsiębiorców, a także innych odbiorców systemu odbywa się poprzez sieć Internet.

Wykonano i udostępniono e-usługi, które umożliwią rejestrację jachtów oraz innych jednostek pływających o długości 24 m oraz usprawnią wydawanie dokumentów rejestracyjnych i/lub numerów identyfikacyjnych i ich wtórników.

Aplikacja Konto Interessanta umożliwia, dla użytkowników bez logowania się do aplikacji, dostęp do serwisów Platformy szkoleniowej, Portalu publicznego, wyszukiwania Danych jednostek pływających, umożliwia wprowadzenie danych dobrowolnych jednostki.

Aplikacja umożliwia też Interessantom (właścicielom jednostek pływających) zainicjowanie procedury rejestracji bez konieczności wizyty w siedzibie Organu Rejestrującego oraz zgłoszenie elektronicznie zawiadomienia o zbyciu jednostki lub zmiany danych zamieszczonych w rejestrze, które nie wymagają wydania nowego dokumentu rejestracyjnego. Możliwe jest również wyszukiwanie danych o wprowadzonych do rejestru jednostkach.

W systemie tworzone są indywidualne konta dla użytkowników aplikacji. Profilowane konto w Systemie REJA24 umożliwia dostęp Interessanta do usług wymagających autoryzacji, umożliwia im wgląd do ich własnych wniosków, spraw oraz stanów ich rozpatrzenia. Prowadzenie indywidualnego konta w systemie ułatwia kontakt z Organami Rejestrującymi, co zdecydowanie skraca czas obsługi spraw. Interessant może śledzić online status obsługiwanej sprawy, wytworzenia dokumentów oraz termin ich odbioru w siedzibie Organu Rejestrującego.

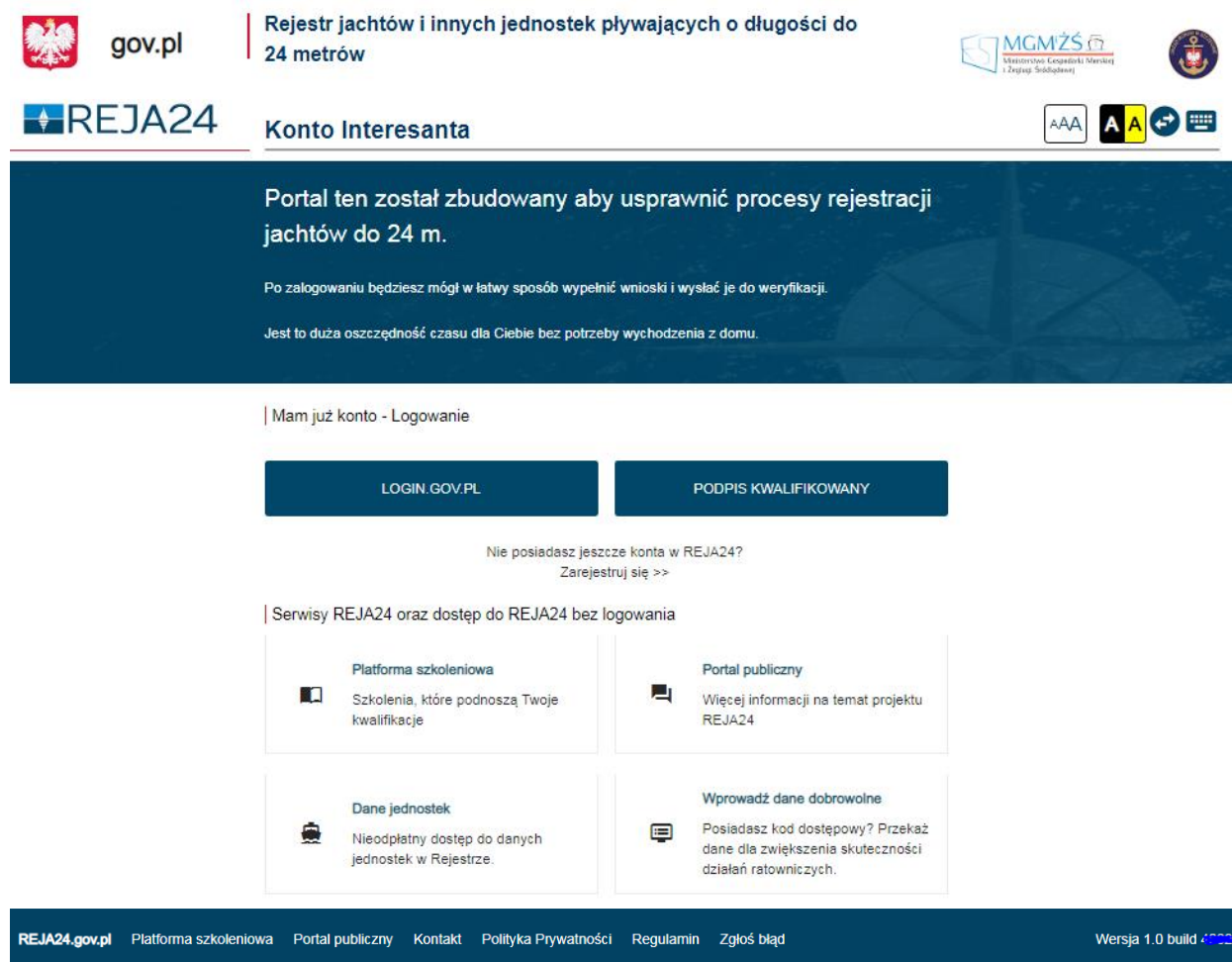
Aplikacja **Konto Interessanta** realizuje funkcję Podpisu Elektronicznego, która umożliwia Interessantowi podpisywanie dokumentów z wykorzystaniem Profilu Zaufanego (ePUAP) oraz podpisu kwalifikowanego. W aplikacji obsługiwane są płatności online. Na podstawie wprowadzonych danych Interessant otrzymuje wysokość należnej opłaty, którą może przekazać elektronicznie przez Operatora Płatności Elektronicznych.



## 1.2 Logowanie do Aplikacji

Korzystanie z Aplikacji **Konto Interessanta** w Systemie REJA24 jest możliwe poprzez wpisanie adresu strony w przeglądarce internetowej: <https://interessant.reja24.gov.pl>.

Poniżej znajduje się ekran główny aplikacji **Konto Interessanta** przed zalogowaniem, czyli przed potwierdzeniem tożsamości użytkownika:



gov.pl | Rejestr jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów

REJA24 Konto Interessanta

Portal ten został zbudowany aby usprawnić procesy rejestracji jachtów do 24 m.

Po zalogowaniu będziesz mógł w łatwy sposób wypełnić wnioski i wysłać je do weryfikacji.

Jest to duża oszczędność czasu dla Ciebie bez potrzeby wychodzenia z domu.

Mam już konto - Logowanie

LOGIN.GOV.PL | PODPIS KWALIFIKOWANY

Nie posiadasz jeszcze konta w REJA24?  
Zarejestruj się >>

Serwisy REJA24 oraz dostęp do REJA24 bez logowania

- Platforma szkoleniowa  
Szkolenia, które podnoszą Twoje kwalifikacje
- Portal publiczny  
Więcej informacji na temat projektu REJA24
- Dane jednostek  
Nieodpłatny dostęp do danych jednostek w Rejestrze.
- Wprowadź dane dobrowolne  
Posiadasz kod dostępowy? Prześlij dane dla zwiększenia skuteczności działań ratowniczych.

REJA24.gov.pl | Platforma szkoleniowa | Portal publiczny | Kontakt | Polityka Prywatności | Regulamin | Zgłoś błąd | Wersja 1.0 build 4000

Rysunek 1. Aplikacja Konto Interessanta – ekran przed zalogowaniem.

Po wyświetleniu strony w przeglądarce internetowej, prezentowana jest informacja o używaniu plików cookies. Należy się z nią zapoznać i potwierdzić przyciskiem ROZUMIEM, ZAMKNIJ.

Informujemy, że aplikacja Konto Interesanta Systemu REJA24 działająca pod adresem [interesant.reja24.gov.pl](https://interesant.reja24.gov.pl) do poprawnego działania wymaga plików cookies.

Używamy plików cookies, aby umożliwić Ci korzystanie z naszego serwisu oraz do celów statystycznych. Jeśli nie blokujesz tych plików, to zgadzasz się na ich użycie oraz zapisanie w pamięci urządzenia. Pamiętaj, że możesz samodzielnie zarządzać cookies, zmieniając ustawienia przeglądarki. Więcej informacji znajdziesz w Polityce prywatności >>.

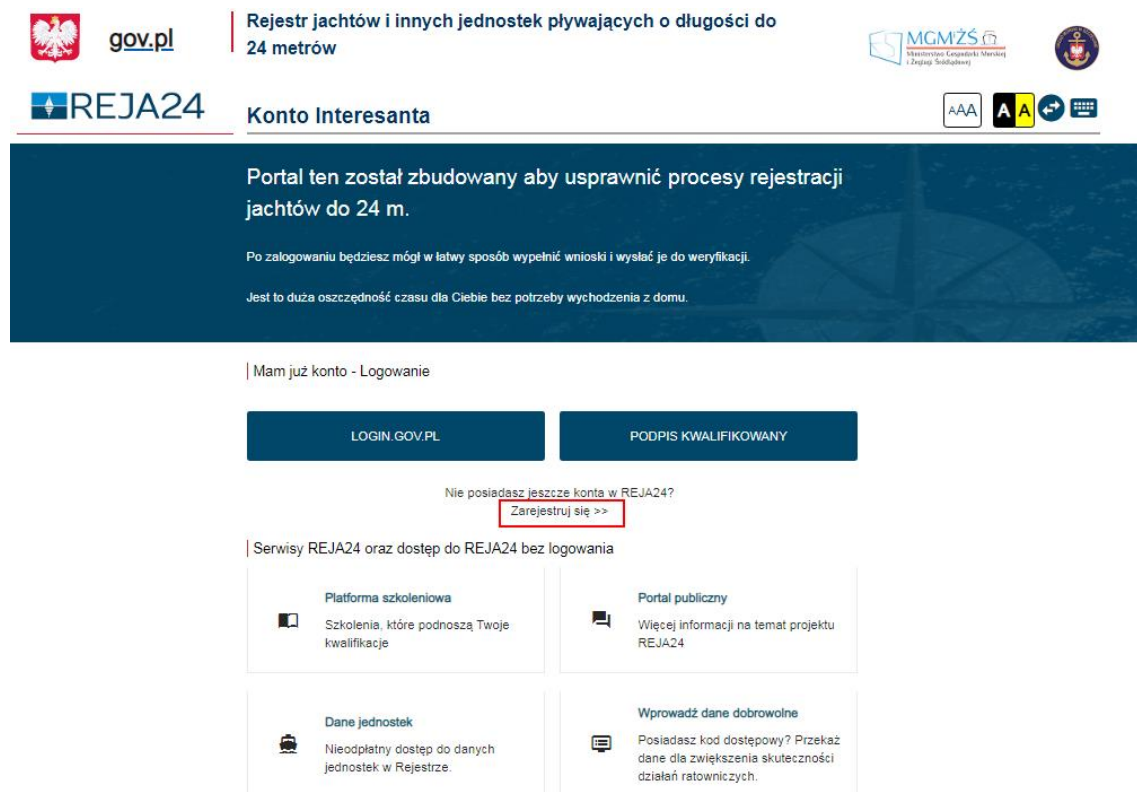
ROZUMIEM, ZAMKNIJ

W Systemie REJA24 dostępne są serwisy dla osób, które nie są zalogowane do systemu Konto Interesanta. Bez logowania się do aplikacji, możliwy jest dostęp do serwisów Platformy szkoleniowej, Portalu publicznego, wyszukiwania Danych jednostek pływających. Ponadto możliwe jest wprowadzanie danych dobrowolnych: dodatkowych danych o osobistych nadajnikach sygnału niebezpieczeństwa, danych kontaktowych oraz cech charakterystycznych przy użyciu „kodu dostępowego”.

## 1.2.1 Rejestracja i aktywacja konta

W celu składania wniosków dotyczących rejestracji oraz aktualizacji danych jednostek pływających wymagane jest założenie konta przez Interesanta. Konta są wprowadzane przez Interesantów osobiście. Zakłada się, że rejestracji konta będzie mogła dokonać osoba posiadająca Profil Zaufany, Podpis kwalifikowany lub Podpis osobisty (e-dowód).

Dla Interesanta, który nie posiada konta w systemie REJA24, a chce je założyć, dostępna jest funkcja **Zarejestruj się >>**.



gov.pl | Rejestr jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów

REJA24 | Konto Interesanta

Portal ten został zbudowany aby usprawnić procesy rejestracji jachtów do 24 m.

Po zalogowaniu będziesz mógł w łatwy sposób wypełnić wnioski i wysłać je do weryfikacji.

Jest to duża oszczędność czasu dla Ciebie bez potrzeby wychodzenia z domu.

Mam już konto - Logowanie

LOGIN.GOV.PL | PODPIS KWALIFIKOWANY

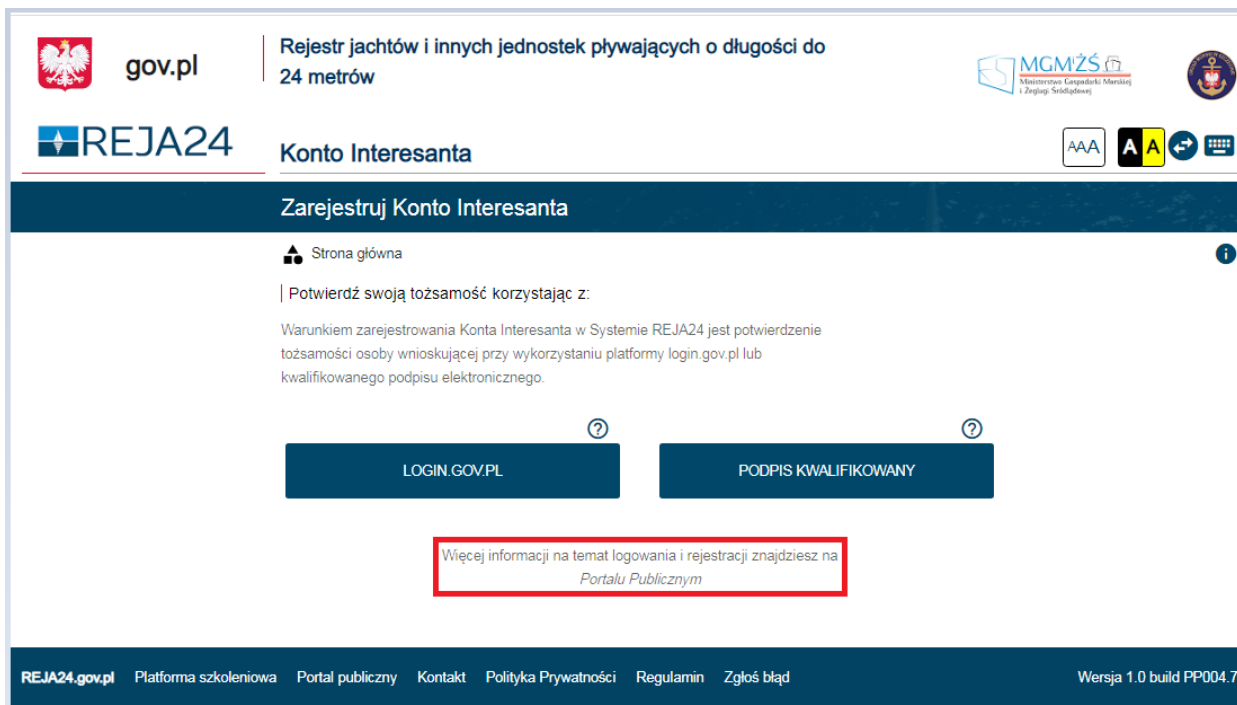
Nie posiadasz jeszcze konta w REJA24?  
**Zarejestruj się >>**

Serwisy REJA24 oraz dostęp do REJA24 bez logowania

- Platforma szkoleniowa  
Szkolenia, które podnoszą Twoje kwalifikacje
- Portal publiczny  
Więcej informacji na temat projektu REJA24
- Dane jednostek  
Nieodpłatny dostęp do danych jednostek w Rejestrze.
- Wprowadź dane dobrowolne  
Posiadasz kod dostępowy? Prześlij dane dla zwiększenia skuteczności działań ratowniczych.

Rysunek 2. Aplikacja Konto Interesanta – Zarejestruj się.

Po kliknięciu w link **Zarejestruj się >>**, System REJA24 inicjuje proces zakładania konta, wyświetlane jest okno **Zarejestruj Konto Interesanta**:



Rysunek 3. Zarejestruj Konto Interesanta – wybór metody potwierdzenia tożsamości.

Pod przyciskami aktywującymi wybraną metodę potwierdzenia tożsamości znajduje się link „Więcej informacji na temat logowania i rejestracji znajdziesz na Portalu Publicznym” przekierowujący użytkownika na stronę Portalu Publicznego.

## 1.2.2 Potwierdzenie tożsamości

Warunkiem zarejestrowania Konta Interesanta w Systemie REJA24 jest potwierdzenie tożsamości osoby wnioskującej przy wykorzystaniu platformy login.gov.pl lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Interesant posiadający zarejestrowane konto na profilu zaufanym lub elektroniczny podpis wybiera jeden z przycisków wyzwalających procedurę autoryzacji:

- LOGIN.GOV.PL
- PODPIS KWALIFIKOWANY.

### 1.2.2.1 Profil zaufany

Interesant posiadający zarejestrowane konto na profilu zaufanym wybiera przycisk LOGIN.GOV.PL na oknie rejestracji Konta Interesanta.

## Konto Interesanta

Portal ten został zbudowany aby usprawnić procesy rejestracji jachtów do 24 m.

Po zalogowaniu będziesz mógł w łatwy sposób wypełnić wnioski i wysłać je do weryfikacji.

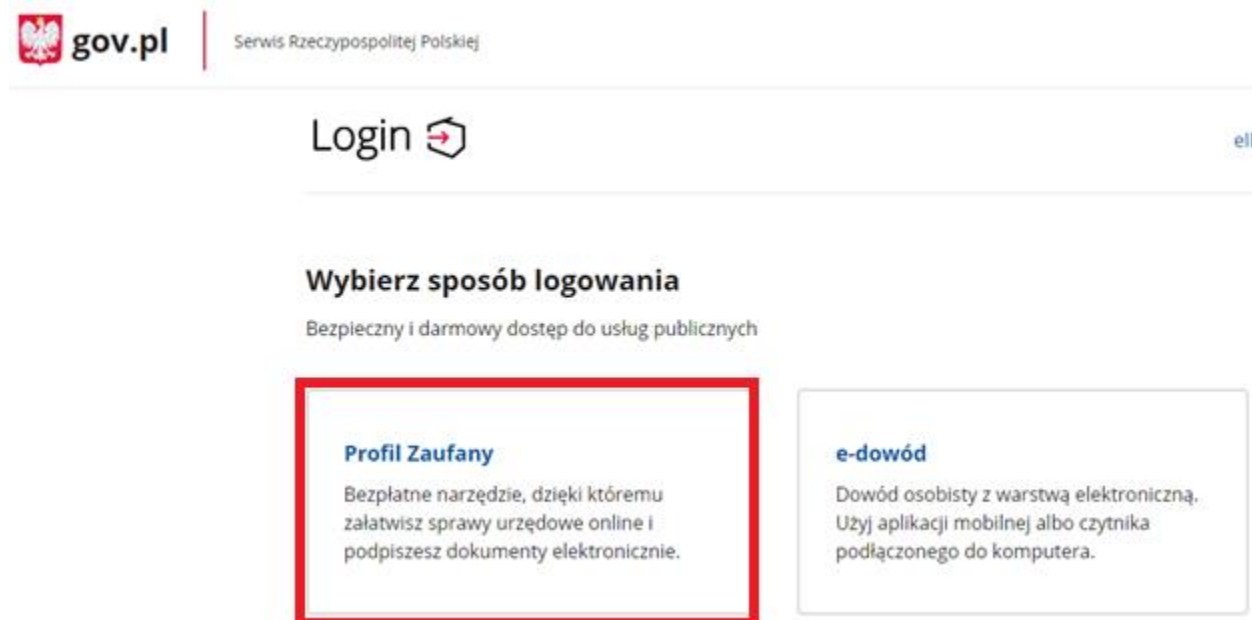
Jest to duża oszczędność czasu dla Ciebie bez potrzeby wychodzenia z domu.

| Mam już konto - Logowanie



Rysunek 4. Przycisk LOGIN.GOV.PL na oknie rejestracji konta.

System przekierowuje użytkownika na wybraną platformę celem potwierdzenia tożsamości oraz pobrania danych tożsamości, zostanie wyświetlony ekran:



Rysunek 5. Wybór sposobu logowania.

Wybór Profilu Zaufanego wyświetli ekran umożliwiający wpisanie przy logowaniu danych weryfikowanych (nazwy użytkownika lub adresu e-mail) lub banku. Jeśli użytkownik nie posiada Profilu Zaufanego, po naciśnięciu ZAŁÓŻ PROFIL, będzie mógł złożyć wniosek o profil zaufany.

Login Profil Zaufany

### Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

Wpisz hasło

Nie pamiętam hasła

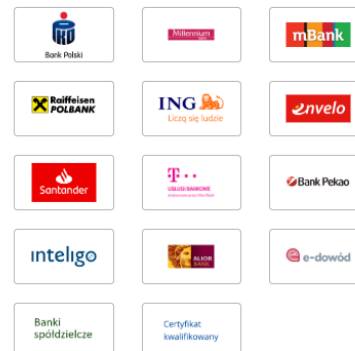
ZALOGUJ SIĘ

### Nie masz Profilu Zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZAŁÓŻ PROFIL

### Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy



Rysunek 6. Logowanie przez Profil Zaufany.

Login Profil Zaufany

### Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

dformanska12

Nie pamiętam nazwy użytkownika

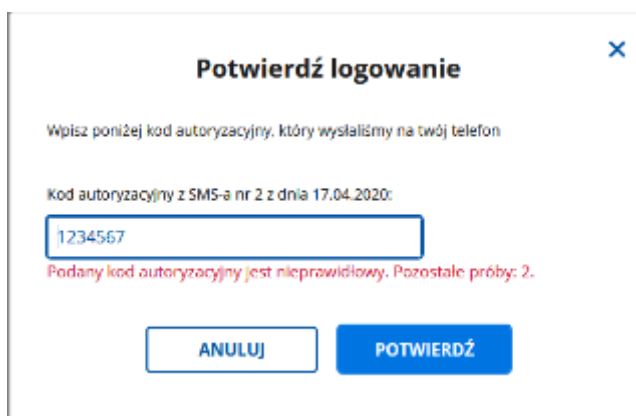
Hasło

\*\*\*\*\*

Nie pamiętam hasła

ZALOGUJ SIĘ

Rysunek 7. Logowanie przez profil zaufany – wpisanie danych.



**Potwierdź logowanie**

Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon

Kod autoryzacyjny z SMS-a nr 2 z dnia 17.04.2020:

1234567

Podany kod autoryzacyjny jest nieprawidłowy. Pozostałe próby: 2.

ANULUJ POTWIERDŹ

Rysunek 8. Wykorzystanie otrzymanego kodu autoryzacyjnego.

### 1.2.2.2 Podpis kwalifikowany

Użytkownik może uwierzytelnić swoje dane za pomocą Podpisu kwalifikowanego.

W tym celu naciska przycisk „PODPIS KWALIFIKOWANY” na oknie z rejestracją Konta Interessanta.

## Konto Interessanta

### Zarejestruj Konto Interessanta

Strona główna

Potwierdź swoją tożsamość korzystając z:

Warunkiem zarejestrowania Konta Interessanta w Systemie REJA24 jest potwierdzenie tożsamości osoby wnioskującej przy wykorzystaniu platformy login.gov.pl lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

LOGIN.GOV.PL

PODPIS KWALIFIKOWANY

Więcej informacji na temat logowania i rejestracji znajdziesz na  
Portalu Publicznym

Rysunek 9. Przycisk Podpis kwalifikowany na oknie rejestracji konta.

Po naciśnięciu przycisku „PODPIS KWALIFIKOWANY” zostanie otwarte kolejne okno z krótką instrukcją oraz informacją o skutkach prawnych wynikających z użycia podpisu kwalifikowanego.

Na dole ekranu znajduje się przycisk „POPI SZ OŚWIADCZENIE”, który należy nacisnąć aby przejść do składania podpisu.



gov.pl

Rejestr jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów



Konto Interesanta



Strona główna

## Logowanie certyfikatem kwalifikowanym

Wybrana metoda logowania wymaga wykorzystania Twojego certyfikatu kwalifikowanego. Umieść kartę w czytniku kart kryptograficznych komputera i kliknij przycisk Podpisz oświadczenie. Podpis elektroniczny złożony za pomocą tego oprogramowania i ważnego certyfikatu kwalifikowanego będzie wywoływał skutki prawne równoważne podpisowi własnoręcznemu zgodnie z:

- ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej
- rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającym dyrektywę 1999/93/WE.

**PODPISZ OŚWIADCZENIE**

Rysunek 10. Uwierzytelnianie podpisem kwalifikowanym - przycisk podpisz oświadczenie

W kolejnym kroku zostanie uruchomiony komponent Aplikacji Szafir, na którym należy wybrać przycisk **PODPISZ**:

Szafir SDK - komponent do składania i weryfikacji podpisów elektronicznych v1.8.4.427

Treść dokumentu

Sformatowany Binarne Wyłączony

```
<xml version="1.0" encoding="UTF-8">
<Oświadczenie>
  <Treść>Prośba o rejestrację w portalu przy użyciu certyfikatu kwalifikowanego</Treść>
</Oświadczenie>
```

Zapisz kopię Otwórz za pomocą

KIR - Szafir

Realizowana czynność  
Podpisywanie dokumentu 1/1

DANE W BUFORZE

1. Prezentacja

Wybrałeś certyfikat kwalifikowany, składasz bezpieczny podpis.  
Kontynuowanie operacji spowoduje złożenie bezpiecznego podpisu elektronicznego równoważnego w skutkach prawnych podpisowi własnoręcznemu.

Podpisz Pomnij

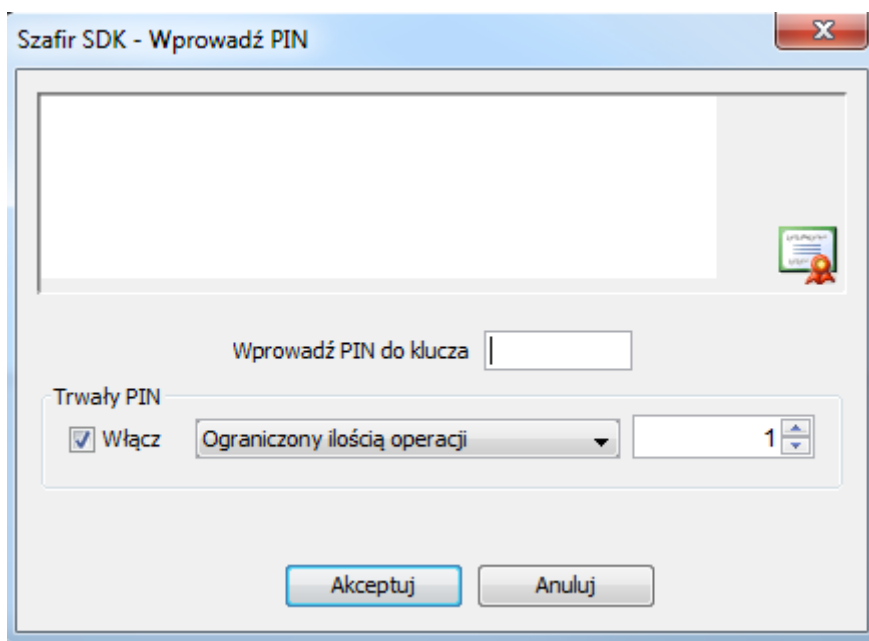
Pomnij prezentację kolejnych dokumentów  Pomnij podsumowanie kolejnych elementów

Certyfikat do podpisywania

Wybierz

Rysunek 11. Składanie podpisu kwalifikowanego

W następnym kroku należy wprowadzić PIN do klucza i wybrać przycisk „Akceptuj”.



Rysunek 12. Wprowadzanie PINU do Klucza

### 1.2.2.3 Podpis osobisty (e-dowód)

Użytkownik może uwierzytelnić swoje dane za pomocą Podpisu osobistego przy użyciu e-dowodu. Wybór e-dowód umożliwia potwierdzenie Profilu Zaufanego online za pomocą dowodu osobistego z warstwą elektroniczną (wymagany jest dowód osobisty z wbudowanym chipem, urządzenie czytnik e-dowodu oraz zainstalowane oprogramowanie do obsługi e-dowodu).

W tym celu użytkownik naciska przycisk „LOGIN.GOV.PL” na oknie z rejestracją Konta Interessanta.

#### Konto Interessanta

Portal ten został zbudowany aby usprawnić procesy rejestracji jachtów do 24 m.

Po zalogowaniu będziesz mógł w łatwy sposób wypełnić wnioski i wysłać je do weryfikacji.

Jest to duża oszczędność czasu dla Ciebie bez potrzeby wychodzenia z domu.


| Mam już konto - Logowanie



Rysunek 13. Przycisk LOGIN.GOV.PL na oknie rejestracji konta



Po kliknięciu w przycisk LOGIN.GOV.PL nastąpi otwarcie kolejnego okna, na stronie GOV.PL – Serwis Rzeczypospolitej Polskiej, w którym użytkownik będzie miał możliwość wyboru sposobu logowania. Należy nacisnąć przycisk „e-dowód”



The screenshot shows the gov.pl login interface. At the top, there is a header with the gov.pl logo and the text 'Serwis Rzeczypospolitej Polskiej'. Below this is a 'Login' section with a dropdown menu for 'eID - select country: Polska (Poland)'. The main content area is titled 'Wybierz sposób logowania' and includes the subtext 'Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych'. There are two main options: 'Profil Zaufany' and 'e-dowód'. The 'e-dowód' option is highlighted with a red border. Below these options are four smaller buttons: 'Bank Polski', 'inteligo', 'KIR DT1', and 'BS'.

**Rysunek 14. Wybranie logowania e-dowodem.**

W dalszych krokach użytkownik wykonuje czynności składania podpisu w sposób jaki został wskazany podczas uwierzytelniania Podpisem kwalifikowanym.

Po wykonaniu procedury potwierdzenia tożsamości, następuje powrót do strony głównej aplikacji **Konto Interesanta** i wyświetlenie ekranu Dane kontaktowe dla Konto Interesanta. Dane osobowe takie jak imię, nazwisko, PESEL oraz data urodzenia uzupełniane są automatycznie na formularzu.

## Dane kontaktowe dla Konto Interesanta

Pierwszy krok rejestracji Twojego konta przebiegł pomyślnie. Dane, które otrzymaliśmy będą stanowiły integralną część Twojego nowego Konta Interesanta.

Imię/Imiona	<b>Barłomiej</b>
Nazwisko	<b>Nowak</b>
PESEL	<b>86021335727</b>
Data urodzenia	<b>1986-02-13</b>

### Dane kontaktowe

<input type="text" value="Twój e-mail *"/> Wpisz e-mail		
<input type="text" value="Powtórz e-mail *"/> Wpisz e-mail		
<input type="text" value="Telefon"/> Wpisz telefon		
<input type="text" value="Nazwa ulicy"/> Wpisz nazwę ulicy	<input type="text" value="Numer budynku *"/> Wpisz numer budynku	<input type="text" value="Numer lokalu"/> Wpisz numer lokalu
<input type="text" value="Kraj *"/>		
<input type="text" value="Kod pocztowy *"/> Wpisz kod pocztowy	<input type="text" value="Miejscowość *"/> Wpisz miejscowość	<input type="text" value="Poczta *"/> Wpisz pocztę

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w Aplikacji „Konto Interesanta” Systemu REJA24 zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1) na potrzeby rejestracji i uzyskania danych z rejestru jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m.
- Oświadczam, że zapoznałem/am się i akceptuję Regulamin.
- Oświadczam, że zapoznałem/am się i akceptuję Politykę prywatności.
- Zgadzam się na otrzymywanie na podany adres poczty elektronicznej informacji dotyczących procesu rejestracji Konta Interesanta oraz korespondencji dotyczącej Wniosków składanych w drodze komunikacji elektronicznej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1954 ze zm.), ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 123. Ze zm.) oraz Kodeksu postępowania administracyjnego. Wyrażenie zgody jest dobrowolne jednak niezbędne dla utworzenia Konta Interesanta.

To już wszystko.  
W celu zakończenia procesu zarejestrowania Konta Interesanta wybierz funkcję 'Zapisz'.  
Na podany przez Ciebie podczas rejestracji adres poczty elektronicznej wyślemy mail z instrukcją dalszego postępowania. Sprawdź skrzynkę poczty elektronicznej.  
Pamiętaj, że masz 24 godziny na aktywowanie konta. Jeżeli go nie aktywujesz, zostanie ono automatycznie usunięte po tym okresie. Do zobaczenia

ZAPISZ

## Rysunek 15. Wypełnienie formularza z danymi kontaktowymi dla konta Interesanta.

Wymagane jest wypełnienie wszystkich pól oznaczonych gwiazdką oraz potwierdzenie zgód na formularzu (zaznaczenie ). System na bieżąco weryfikuje poprawność wypełnienia pól. W przypadku, gdy np. adres konta pocztowego nie jest poprawnie wprowadzony w obu polach, system powiadamia o tym fakcie użytkownika stosownym komunikatem i wskazuje pole z błędnymi danymi („Błędnie wprowadzono *Powtórz e-mail*”). W celu zakończenia rejestracji należy wybrać przycisk ZAPISZ. Zapis danych konta sprawi, że konto zostanie utworzone w systemie, a na adres skrzynki pocztowej podany w danych kontaktowych, wysłany zostanie e-mail ‘REJA24 Aktywacja konta’ z instrukcją i linkiem aktywacyjnym dla założonego konta.

Uwaga. Jeśli e-mail ‘REJA24 Aktywacja konta’ nie dociera na wskazany adres poczty elektronicznej użytkownika, należy w ustawieniach konfiguracji skrzynki pocztowej włączyć odbiór powiadomień generowanych automatycznie.



### Rejestr jachtów oraz innych jednostek pływających o długości do 24 m

Wiadomość wygenerowana automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać

## Szanowny Użytkowniku!

Witamy w Aplikacji „Administracja” systemu REJA24.

### Aktywacja konta

Administrator Systemu REJA24 utworzył dla Ciebie konto użytkownika.

W celu dokończenia procesu rejestracji prosimy o aktywowanie konta oraz ustanowienie dla niego unikalnego hasła.

**[AKTYWUJ KONTO](#)**

Jeśli strona nie wyświetla się poprawnie kliknij poniższy link lub skopiuj go do okna przeglądarki.

[https://admin-reja24.svqnity.pl/aktywacja-konta/08d07dddf3b043658be1203c3faa16b3/MOD\\_ORG](https://admin-reja24.svqnity.pl/aktywacja-konta/08d07dddf3b043658be1203c3faa16b3/MOD_ORG)

W razie potrzeby skontaktuj się ze swoim lokalnym Administratorem lub z nami:

e-mail: [kontakt@reja24.gov.pl](mailto:kontakt@reja24.gov.pl)

Telefon: +48 71 123 45 67

Dziękujemy i zapraszamy do korzystania z Systemu REJA24.

## Rysunek 16. Przykładowa wiadomość mailowa – REJA24 Aktywacja konta Interesanta.

Po otwarciu maila w skrzynce pocztowej, użytkownik w celu dokończenia procesu rejestracji, naciska przycisk AKTYWUJ KONTO, co spowoduje przekierowanie do Systemu i aktywację utworzonego konta potwierdzoną komunikatem.

Aktywacja konta powinna nastąpić w ciągu 24 godzin. Jeśli w tym czasie brak jest potwierdzenia aktywacji konta, wiadomość e-mail REJA24 Aktywacja konta, po kliknięciu w AKTYWUJ KONTO zawiera informację o wygaśnięciu linku.

Po wpisaniu w przeglądarce internetowej adresu aplikacji **Konto Interesanta**, po wykonaniu procedury aktywującej konto, następuje wyświetlenie strony głównej aplikacji i dostępnych dla użytkownika funkcji.

### 1.2.3 Zalogowanie się do konta w Systemie REJA24

Użytkownik, który ma założone konto w aplikacji, po wpisaniu adresu strony aplikacji w przeglądarce internetowej, musi uwierzytelnić swój dostęp poprzez wybór sposobu logowania po to, aby móc korzystać z dostępnych funkcjonalności aplikacji **Konto Interesanta**:

- Wybór funkcji weryfikującej w przypadku posiadania Profilu zaufanego (potwierdzonej tożsamości obywatela)

LOGIN.GOV.PL

, która umożliwia przekierowanie do strony gov.pl, do Serwisu Polskiego Rządu i dokonanie logowania do usług cyfrowych poprzez aplikację Login.gov.pl (i potwierdzenie tożsamości przez Profil zaufany lub Podpis osobisty (e-dowód)

- Wybór funkcji weryfikującej w przypadku posiadania Podpisu kwalifikowanego (podpisu

PODPIS KWALIFIKOWANY

elektronicznego) , która umożliwia przekierowanie do strony podpisu elektronicznego Szafir SDK Krajowej Izby Rozliczeniowej S.A.

Uwierzytelnianie użytkownika podczas logowania do Konta Interesanta odbywa się dokładnie w ten sam sposób jak w przypadku zakładania konta. (opisane w rozdziale 1.2.2. Potwierdzenie tożsamości.

System odczytuje informację o weryfikacji od dostawcy tożsamości i jeśli uwierzytelnienie użytkownika jest pozytywne, użytkownik zostaje zalogowany do aplikacji Konto Interesanta.

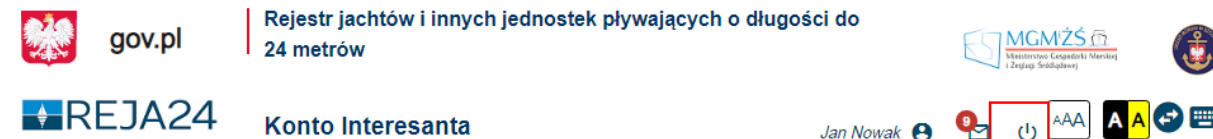
Jeśli uwierzytelnienie nie przebiegnie pomyślnie, system wyświetli komunikat, np. Brak konta użytkownika.

W systemie odbywa się sprawdzenie czy konto, do którego następuje logowanie nie jest zablokowane lub nieaktywne, czy osoba logująca się nie jest już zalogowana do systemu i jeśli zachodzi któryś z wymienionych przypadków, system powiadamia o tym fakcie użytkownika wyświetlając odpowiedni komunikat. Jeżeli do Aplikacji Konto Interesanta będzie chciała zalogować się osoba nie posiadająca utworzonego konta, system wyświetli komunikat: Brak konta użytkownika.

Jeżeli do Aplikacji Konto Interesanta będzie chciała zalogować się osoba nie posiadająca aktywowanego konta, system wyświetli komunikat: Brak konta użytkownika.

## 1.2.4 Wylogowanie

Po zakończeniu pracy użytkownik naciska przycisk **Wyloguj**, znajdujący się na górnym pasku ekranu:



Rysunek 17. Zakończenie pracy w systemie – przycisk Wyloguj.

System wyświetla komunikat, oczekując na potwierdzenie

**POTWIERDŹ**

Czy na pewno chcesz zakończyć pracę i się wylogować?

**NIE** **TAK**

Naciśnięcie NIE powoduje powrót do aplikacji, użytkownik jest nadal zalogowany. Naciśnięcie TAK przekierowuje na stronę główną aplikacji, zamyka sesję użytkownika i wylogowuje go, co zostaje potwierdzone komunikatem: 'Sukces! Zostałeś poprawnie wylogowany'.

Jeśli użytkownik w trakcie pracy z aplikacją nie zapisał danych we wniosku i chce wylogować się z systemu, wyświetlony zostanie komunikat:

**POTWIERDŹ**

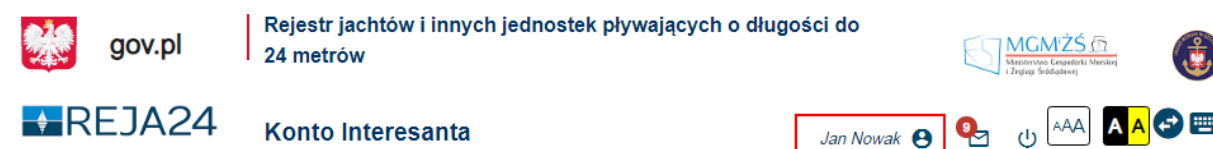
Czy na pewno chcesz zakończyć pracę i się wylogować?

**NIE** **TAK**

Naciśnięcie NIE powoduje powrót do aplikacji, użytkownik jest nadal zalogowany i może zapisać dane w wersji roboczej ( dane formularza wniosku). Naciśnięcie TAK przekierowuje na stronę główną aplikacji, zamyka sesję użytkownika i wylogowuje go powodując utratę wprowadzonych danych. Wyświetlony zostaje komunikat: 'Sukces! Zostałeś poprawnie wylogowany'.

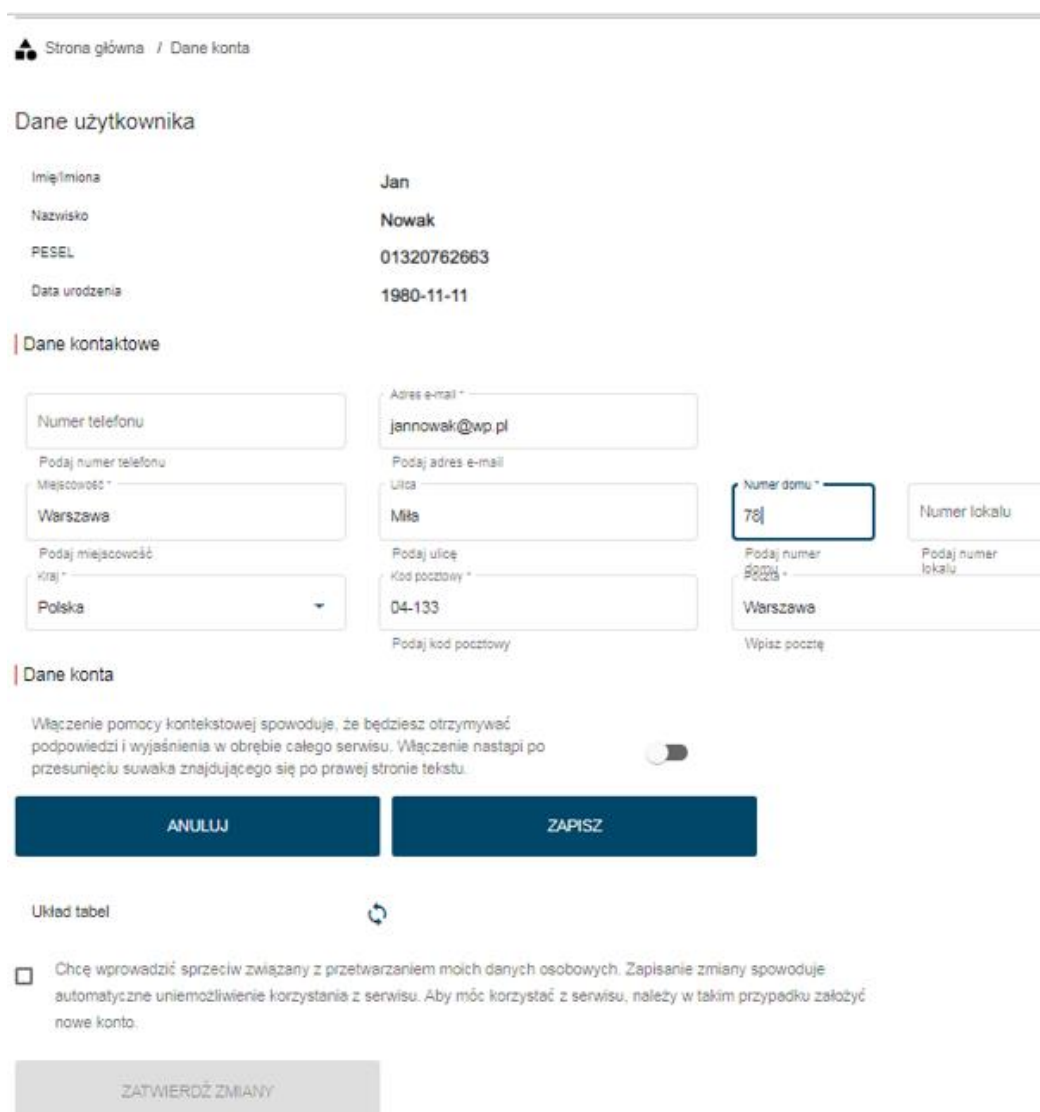
## 1.3 Dane konta Interesanta

Użytkownik, który korzysta z aplikacji, po zalogowaniu może zmienić lub uzupełnić dane konta. Służy do tego opcja 'Menu użytkownika' widoczna na górnej belce okna aplikacji po naprowadzeniu kursora – widoczna w czerwonej ramce:



Rysunek 18. Funkcjonalność 'Menu użytkownika'.

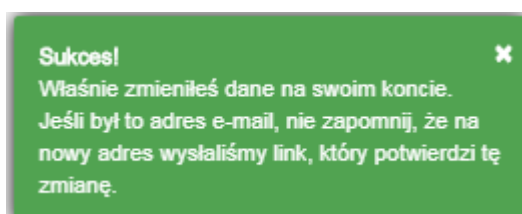
Po kliknięciu w 'Menu użytkownika' pojawia się funkcjonalność 'Modyfikuj dane konta', która otwiera okno z danymi konta:



Zrzutek ekranu formularza 'Dane konta'. W górnej części widoczny jest nagłówek 'Strona główna / Dane konta'. Formularz jest podzielony na sekcje: 'Dane użytkownika' (imię: Jan, nazwisko: Nowak, PESEL: 01320762663, data urodzenia: 1980-11-11), 'Dane kontaktowe' (numer telefonu, adres e-mail: jannowak@wp.pl, adres: Miła, Warszawa, kod pocztowy: 04-133), 'Dane konta' (numer domu: 70, numer lokalu, adres: Warszawa). W sekcji 'Dane konta' znajduje się przełącznik 'Włączenie pomocy kontekstowej' i przyciski 'ANULUJ' oraz 'ZAPISZ'. Na dole formularza znajduje się przycisk 'ZATWIERDŹ ZMIANY'.

Rysunek 19. Menu użytkownika - okno z danymi konta Interesanta w trybie edycji.

Użytkownik może modyfikować dane kontaktowe w polach dostępnych na ekranie po użyciu przycisku EDYTUJ. Modyfikowane mogą być tylko dane, które nie wpływają na sposób logowania oraz tożsamość Interesanta. Można również modyfikować dostęp do pomocy kontekstowej poprzez przesunięcie suwaka w polu 'Pomoc kontekstowa' – jest to włączenie/wyłączenie wyświetlania podpowiedzi w całym systemie. Zatwierdzenie modyfikacji danych następuje po użyciu przycisku ZAPISZ, rezygnacja z zapisu przyciskiem ANULUJ. Po zapisaniu danych wyświetla się komunikat:



Zgodnie z treścią komunikatu, należy w skrzynce mailowej otworzyć wiadomość **REJA24 Zmiana adresu email** i kliknąć w przesłany link **POTWIERDŹ ADRES E-MAIL**, co spowoduje potwierdzenie zmiany danych kontaktowych lub odrzucić zmianę danych.



#### Rejestr jachtów oraz innych jednostek pływających o długości do 24 m

Wiadomość wygenerowana automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać

### ***Szanowny Użytkowniku!***

Otrzymaliśmy żądanie zmiany adresu poczty elektronicznej (e-mail).

#### **Aktywacja nowego adresu**

W celu dokończenia procedury prosimy o potwierdzenie zmiany adresu poczty elektronicznej.

[POTWIERDŹ ADRES E-MAIL](#)

Jeśli strona nie wyświetla się poprawnie kliknij poniższy link lub skopiuj go do okna przeglądarki.

[https://interesant-reja24.svqnlity.pl/mail/confirm/a8c327865376470c83e7e27cfffab111f/MOD\\_INT](https://interesant-reja24.svqnlity.pl/mail/confirm/a8c327865376470c83e7e27cfffab111f/MOD_INT)

#### **Odrzucenie zmiany adresu**

Jeżeli nie wprowadziłeś zmiany adresu poczty elektronicznej lub chcesz wycofać się możesz ją odrzucić.

[ODRZUĆ ZMIANĘ ADRESU E-MAIL](#)

Jeśli strona nie wyświetla się poprawnie kliknij poniższy link lub skopiuj go do okna przeglądarki.

[https://interesant-reja24.svqnlity.pl/mail/reject/a8c327865376470c83e7e27cfffab111f/MOD\\_INT](https://interesant-reja24.svqnlity.pl/mail/reject/a8c327865376470c83e7e27cfffab111f/MOD_INT)

W razie potrzeby skontaktuj się z nami:

e-mail: [kontakt@reja24.gov.pl](mailto:kontakt@reja24.gov.pl)

Telefon: +48 71 123 45 67

Dziękujemy i zapraszamy do korzystania z Systemu REJA24.

## Rysunek 20. Zmiana danych konta Interesanta – przykładowa treść maila.

Poprzez ekran danych konta Interesanta użytkownik wprowadza też do systemu zgodę lub sprzeciw związany z przetwarzaniem danych osobowych. Zgoda jest wprowadzana automatycznie przy aktywacji konta. Sprzeciw jest wprowadzany ręcznie przez użytkownika podczas modyfikacji konta poprzez zaznaczenie checkbox'a:

- Chcę wprowadzić sprzeciw związany z przetwarzaniem moich danych osobowych. Zapisanie zmiany spowoduje automatyczne uniemożliwienie korzystania z serwisu. Aby móc korzystać z serwisu, należy w takim przypadku założyć nowe konto.

ZATWIERDŹ ZMIANY

Wprowadzenie sprzeciwu spowoduje ograniczenie funkcjonalności konta. Nie będzie można od tego momentu składać nowych wniosków. Zatwierdzenie modyfikacji danych następuje po użyciu przycisku ZATWIERDŹ ZMIANY, rezygnacja z zapisu przyciskiem ANULUJ.

Przy zapisie danych z wprowadzeniem sprzeciwu, wyświetli się komunikat

### UWAGA!

Właśnie została wybrana przez Ciebie opcja zmiany w zakresie przetwarzania danych. Jeśli potwierdzisz swoją wolę spowoduje to brak możliwości korzystania z serwisu.

ANULUJ

POTWIERDZAM

Naciśnięcie ANULUJ spowoduje powrót do formularza, wybór POTWIERDZAM zapisze sprzeciw w systemie i wyświetli się komunikat „Sukces! Zmieniono dane na koncie”.

Po wprowadzeniu sprzeciwu w systemie, przy próbie złożenia wniosku w REJA24, użytkownik otrzyma komunikat:

Szanowny użytkowniku w związku ze złożonym sprzeciwem dotyczącym przetwarzania Twoich danych osobowych, funkcjonalność Twojego konta została ograniczona do obsługi wcześniej rozpoczętych spraw. Nie jest możliwe natomiast składanie nowych wniosków.

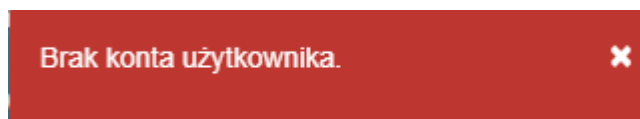
Jeżeli Konto Interesanta nie jest związane z prowadzonymi sprawami, administrator Systemu REJA24 usuwa dane konta. Interesant otrzyma wiadomość o usunięciu konta: **REJA24 Powiadomienie o usunięciu konta:**





Rysunek 21. Powiadomienie o usunięciu konta.

Przy próbie zalogowania się z użyciem usuniętych danych konta pojawia się komunikat: Brak konta użytkownika:



## 1.4 Powiadomienia



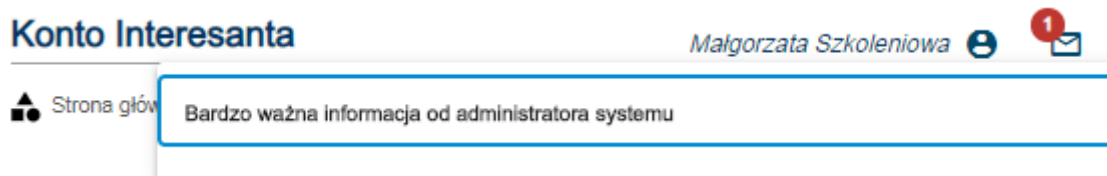
Rysunek 22. Powiadomienia w aplikacji.

Na górnym pasku informacyjnym okna aplikacji znajduje się ikona - Powiadomienia, sygnalizująca powiadomienia związane z ważnymi sytuacjami w systemie – na rysunku w czerwonej ramce. Informacja o nadejściu powiadomienia wyświetli się gdy nadejdzie wiadomość, którą przesłał do użytkownika Administrator systemu.

Kliknięcie na ikonkę pozwala na przeglądanie treści pojawiających się informacji.

Liczba przy ikonie oznacza liczbę powiadomień nie przeczytanych przez użytkownika.

Po kliknięciu w ikonę koperty otworzy się okno w którym będą zawarte wiadomości.



Rysunek 23. Widok po kliknięciu w ikonę powiadomień.

Kliknięcie na konkretną wiadomość, umożliwia zapoznanie się z treścią wiadomości.

W oknie dostępne są dwa przyciski:

- ROZUMIEM – wybranie tej opcji oznacza zapoznanie się z informacją i skutkuje automatycznym zredukowaniem liczby wyświetlanych powiadomień w czerwonym kółku oraz (w tle) zmianą oznaczenia wiadomości na przeczytana
- ZMINIMALIZUJ – powoduje zamknięcie okna, wiadomość nadal oczekuje na zapoznanie się z jej treścią. Wiadomości mają określony czas obowiązywania, po upływie tego czasu, nie będą wyświetlane.

### Informacja

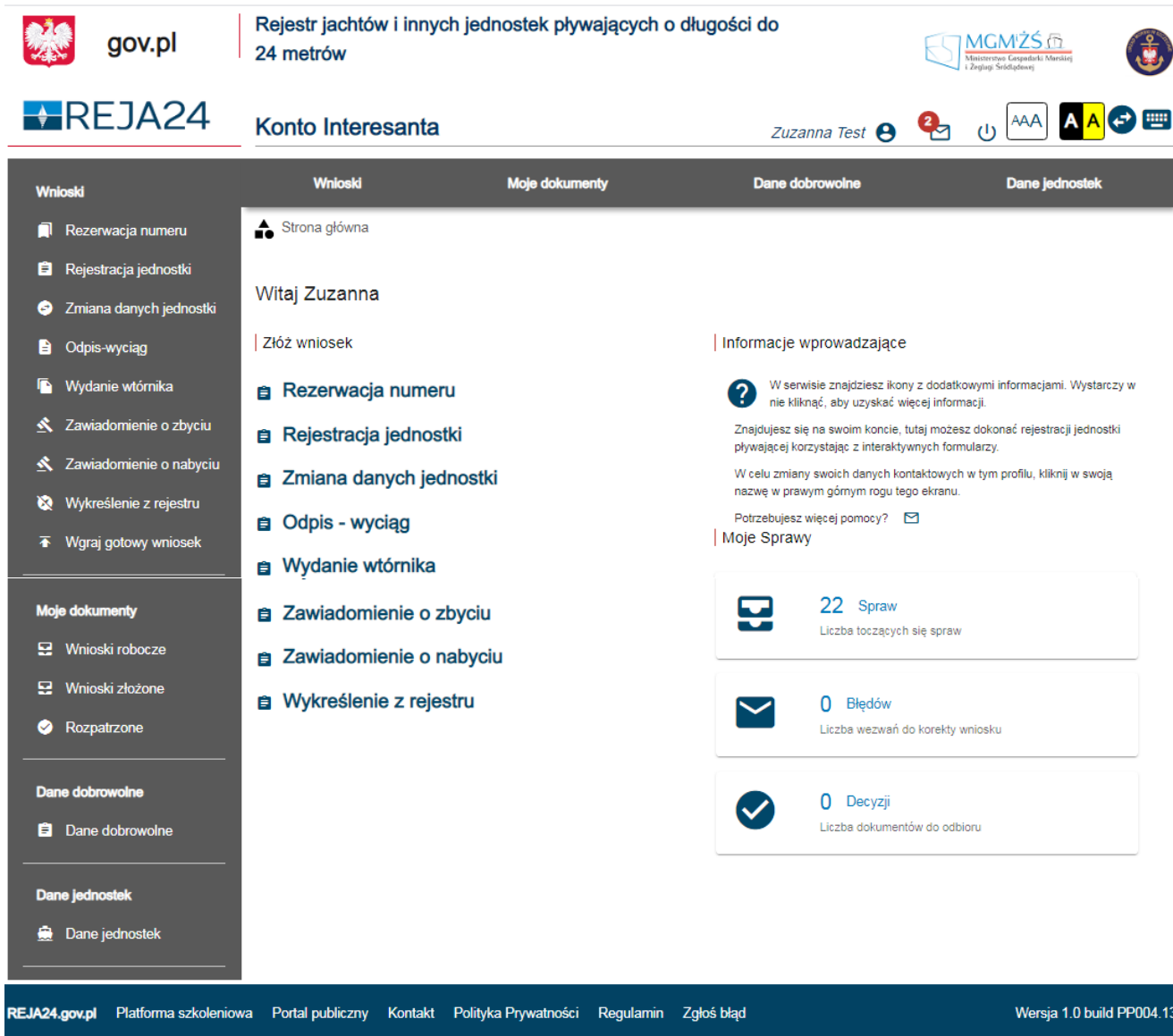
To bardzo ważna wiadomość od administratora systemu

**ROZUMIEM**    **ZMINIMALIZUJ**

W celu zapoznania się z treścią powiadomienia należy kliknąć w wybrany wiersz na liście, a następnie, w otwartym oknie wybrać dostępną opcję: ROZUMIEM lub ZMINIMALIZUJ.

## 2 Strona główna Aplikacji

Po pomyślnym zalogowaniu się do Aplikacji, użytkownik będzie mógł korzystać z jej funkcjonalności. Poniżej widoczna jest strona główna Aplikacji Konto Interessanta z pełnym zakresem funkcji niezbędnych do realizacji zadań użytkownika w aplikacji Konto Interessanta.



The screenshot shows the main interface of the REJA24 application. At the top, there is a header with the gov.pl logo, the text 'Rejestr jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów', and logos for MGMŻS and the Polish Navy. Below this is the 'Konto Interessanta' section with the user name 'Zuzanna Test' and various utility icons. The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar contains navigation options for 'Wnioski' (Applications), 'Moje dokumenty' (My documents), 'Dane dobrowolne' (Voluntary data), and 'Dane jednostek' (Boat data). The main panel displays a welcome message 'Witaj Zuzanna', a list of actions like 'Złóż wniosek', 'Rezerwacja numeru', and 'Rejestracja jednostki'. On the right, there is an 'Informacje wprowadzające' (Introductory information) section and a 'Moje Sprawy' (My cases) summary showing 22 pending cases, 0 errors, and 0 decisions.

Rysunek 24. Strona główna aplikacji Konto Interessanta z dostępnymi funkcjami.

## 2.1 Strona główna – po zalogowaniu

Górny pasek ekranu zawiera informacje o nazwie Systemu REJA24 oraz logo instytucji współtworzących system takich jak Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej, Urząd Morski w Szczecinie.



[gov.pl](http://gov.pl)

to link do portalu Serwisu Rzeczypospolitej Polskiej



nazwa portalu do rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów

Konto Interessanta

to nazwa aplikacji

Za nazwą aplikacji wyświetlana jest sekcja danych użytkownika.

Imię i Nazwisko - po kliknięciu ikonki (imienia i nazwiska) jest możliwość przejścia do profilu użytkownika i edycja danych użytkownika



- kliknięcie ikonki umożliwia odczyt powiadomień dla użytkownika (jeśli jakieś są)



- użycie ikonki umożliwia wylogowanie się Użytkownika z aplikacji

Dostępne skróty narzędzi do wykorzystania na ekranie:



- możliwość powiększenia tekstu wyświetlanego na ekranie



- możliwość zmiany kontrastu tła wyświetlanego ekranu



- możliwość rozszerzenia odstępów pomiędzy literami tekstu.



- możliwość zapoznania się z opisem skrótów klawiszowych, które mogą być używane w aplikacji. Po kliknięciu ikonki myszą otwiera się ekran Skróty klawiszowe.

Pod górnym paskiem ekranu znajduje się pasek ze „skip linkami”, które służą do szybkiego przemieszczania się do wybranego menu aplikacji, z pominięciem następujących po sobie pozycji menu. Są to Wnioski, Moje dokumenty, Dane dobrowolne, Dane jednostek. Wskazanie danej pozycji powoduje bezpośrednie przeskoczenie fokusa do menu bocznego w wybranym menu.

Strona główna aplikacji Konto Interessanta podzielona jest na dwa obszary: menu boczne oraz część roboczą ekranu.

Panel boczny – zawiera menu dostępne dla zalogowanego użytkownika. Poszczególne funkcje prezentowane są w podziale na: Wnioski, Moje dokumenty, Dane dobrowolne, Dane jednostek.

Obszar roboczy - to obszar ekranu, gdzie prezentowane są wybrane przez użytkownika funkcje, ekrany, informacje o możliwościach działań użytkownika lub wyświetlane są listy wyszukanych danych.

W przypadku, gdy prezentowane dane nie mieszczą się na ekranie, pojawia się pasek przewijania. Z prawej strony ekranu wyświetlany jest pionowy pasek umożliwiający przewijanie zakresu wartości po kliknięciu strzałek przewijania lub po przeciągnięciu suwaka przewijania.

Na dolnym pasku informacyjnym znajdują się skróty/odnośniki do zakresów informacyjnych, takich jak Polityka prywatności, Regulamin, Kontakt, komponentów - Platforma Szkoleniowa, Portal Publiczny lub funkcjonalności Zgłoś błąd. Na pasku dostępna jest także informacja o aktualnej wersji aplikacji.

Część informacyjną zamykają logotypy instytucji współfinansujących projekt.

Wybór funkcji z menu otwiera dostęp do wykonywania czynności przypisanych dla tych funkcji.

Menu boczne zostało podzielone na:

- Wnioski:
  - Rezerwacja numeru,
  - Rejestracja jednostki,
  - Zmiana danych jednostki,
  - Odpis – wyciąg,
  - Wydanie wtórnika,
  - Zawiadomienie o zbyciu,
  - Zawiadomienie o nabyciu,
  - Wykreślenie z rejestru,
  - Wgraj gotowy wniosek
- Moje dokumenty:
  - Wnioski robocze,
  - Wnioski złożone
  - Rozpatrzone
- Dane dobrowolne:
  - Dane dobrowolne
- Dane jednostek
  - Dane jednostek

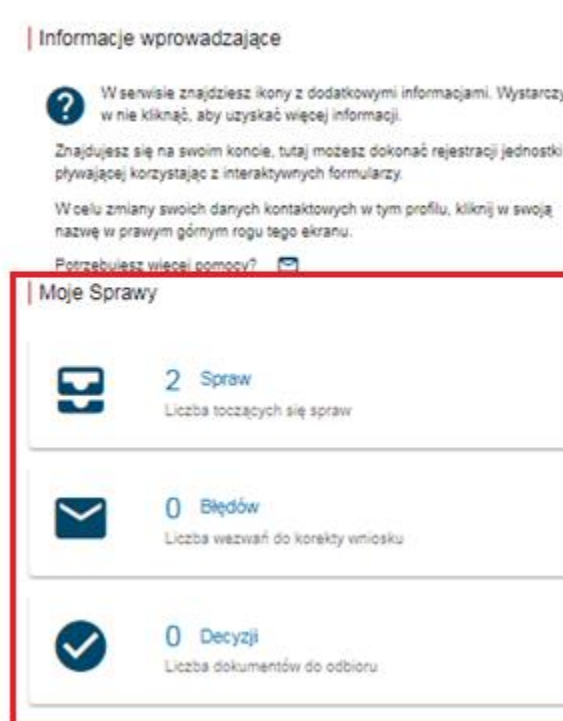
Cześć robocza, po zalogowaniu się użytkownika do aplikacji, przedstawia zakres informacji dla zagadnień prowadzonych w danym czasie przez użytkownika.

W obszarze **Moje Sprawy** każdy z widocznych na ekranie elementów jest (poza elementem informacyjnym) linkiem otwierającym właściwe miejsce w aplikacji:

- Sprawy – informuje o liczbie toczących się spraw,
- Błędy – informuje o liczbie wezwań do korekty wniosku,
- Decyzje – informuje o liczbie dokumentów, dla których podjęto decyzję i są gotowe do odbioru

Strona główna

Witaj Małgorzata



Rysunek 25. Aplikacja Konto Interesanta – linki skrótów w obszarze Moje Sprawy.

Formularze wniosków można wypełniać również poprzez wybranie odpowiedniego linku w obszarze roboczym ekranu:

### 2.1.1 Wnioski

Poniższe funkcje służą do zarejestrowania elektronicznego wniosku złożonego przez wnioskodawcę:

- Rezerwacja numeru – Wniosek o rezerwację Numeru rejestracyjnego jednostki pływającej,
- Rejestracja jednostki - Wniosek o rejestrację jednostki pływającej,
- Zmiana danych jednostki - Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej,
- Odpis – wyciąg - Wniosek o wydanie odpisu lub wyciągu z Rejestru,
- Wydanie wtórnika - Wniosek o wydanie wtórnika dokumentu rejestracyjnego,
- Zawiadomienie o zbyciu - Zawiadomienie o zbyciu jednostki pływającej,
- Zawiadomienie o nabyciu - Zawiadomienia o nabyciu jednostki pływającej,
- Wykreślenie z rejestru - Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru
- Wgraj gotowy wniosek – na podstawie wcześniej przygotowanego wniosku w postaci elektronicznej, można wczytać i wysłać wniosek do wybranego Organu Rejestrującego.

---

## 2.1.2 Moje dokumenty

- Wnioski robocze – lista wniosków roboczych zapisanych przez użytkownika,
- Wnioski złożone - lista spraw prowadzonych w Organie Rejestrującym,
- Rozpatrzone - lista spraw rozpatrzonych w Organie Rejestrującym

## 2.1.3 Dane dobrowolne

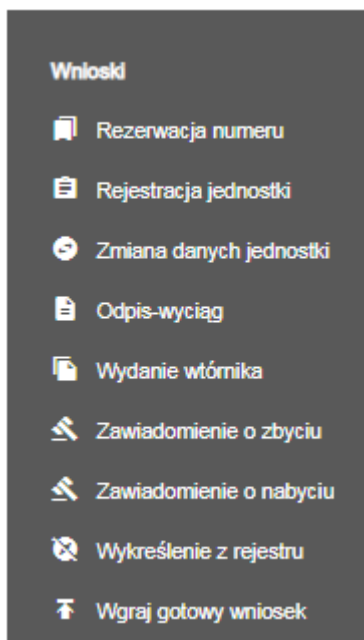
- Dane dobrowolne - dane dodatkowe dla jednostki pływającej: Nadajniki sygnałów niebezpieczeństwa, dane kontaktowe oraz cechy charakterystyczne.

## 2.1.4 Dane jednostek

- Dane jednostek – menu służy wyszukiwaniu jednostek pływających i ich dalszej obsługi.

### 3 Obsługa wniosków

W zależności od rodzaju sprawy, jaką zamierza wnieść Interesant, należy wybrać rodzaj wniosku. W Systemie REJA24 istnieją następujące rodzaje formularzy wniosków, które można złożyć w formie elektronicznej, wskazując poniższe pozycje menu:



Ponadto, formularz wniosku przygotowany wcześniej w formie elektronicznej w formacie XML, może zostać wysłany do Organu Rejestrującego przy wykorzystaniu menu Wnioski - Wgraj gotowy wniosek.

Wypełnianie formularzy wniosków wymaga spełnienia następujących zasad postępowania i wykonania kroków wymaganych w celu złożenia wniosku do Organu Rejestrującego:

- wprowadzanie kolejno w sekcjach i polach formularza wymaganych danych,
- uzupełnianie pól zgodnie z pojawiającymi się podpowiedziami i walidacjami,
- pola wymagane są oznaczone gwiazdką i niewypełnienie ich skutkuje obrysowaniem pola czerwoną ramką,
- przejście do kolejnego kroku formularza jest możliwe dopiero po poprawnym wypełnieniu poprzedniego kroku; wyjątek stanowi "Zmiana danych jednostki",
- zapisywanie roboczej wersji wniosku, aby nie utracić wprowadzanych danych; zapisywanie odbywa się również w tle - automatycznie, z częstotliwością co jedną minutę,
- załączenie skanów dokumentów zgodnie z listą wymaganych załączników wynikającą z rodzaju sprawy,
- podpisanie wniosku elektronicznie za pomocą usługi Profil zaufany lub Podpis kwalifikowany lub Podpis osobisty,
- wniesienie opłaty administracyjnej - poza Systemem REJA24 lub on-line,
- wysłanie wniosku do wybranego Organu Rejestrującego.

Formularze wniosków zawierają te same sekcje, np. *Wnioskodawca*, niektóre natomiast są pozbawione pewnych sekcji, nie mających zastosowania przy wypełnianiu wniosku.



### 3.1 Wersja robocza wniosku

Aby zapisać wersję roboczą wniosku przed jego zarejestrowaniem, na każdym etapie pracy, na formacie wniosku można użyć przycisku ZAPISZ DO ROBOCZYCH.

Strona główna / Rejestracja jednostki

Formularz składania Wniosku o rejestrację jednostki

WNIOSKUJĄCY	WŁAŚCICIELE	ARMATOR	DANE JEDNOSTKI	ZAŁĄCZNIKI	OŚWIADCZENIA I PODPIS
Organ Rejestrujący	Właściciel 1	Armator	Inne rejestry	Załączniki	Pouczenia
Wnioskujący		Adres zamieszkania	Obszar i cel eksploatacji		Oświadczenia
Adres wnioskodawcy			Identyfikacja jednostki		Oplata administracyjna
			Wymiary		Podpis elektroniczny
			Pozostałe dane		
			Kadłub		
			Napęd		

ZAPISZ DO ROBOCZYCH

Sposób wypełnienia wniosku

Organ Rejestrujący

Wnioskujący

NASTĘPNY

Rysunek 26. Wprowadzanie wniosku – Zapisz do roboczych.

Skutkiem tej akcji będzie zapisanie wniosku z wprowadzonymi danymi do wniosków roboczych i wyświetlenie komunikatu:

Wniosek został zapisany pomyślnie



Strona główna / Wnioski robocze


Lista wniosków roboczych


Identyfikator wniosku	Wnioskodawca	Rodzaj sprawy	Data zapisu	Organ Rejestrujący	Status
2106	Zuzanna Test	Wniosek o wydanie	2020-09-21 11:26	PZMWinW	Roboczy
2103	Zuzanna Test	Wniosek o rezerwa	2020-09-21 11:17	PZZ	Roboczy
2082	Zuzanna Test	Wniosek o rezerwa	2020-09-16 13:26	PZZ	Roboczy
2075	Zuzanna Test	Wniosek o wydanie	2020-09-15 15:56	SP w Bartoszycach	Roboczy

1 do 4 z 4 << < strona 1 z 1 > >>  
Wierszy na stronie: 10

Rysunek 27. Wersja robocza wniosku.

Wyszukanie zapisanego wniosku Interesanta w wersji roboczej możliwe jest po wskazaniu w panelu menu **Moje dokumenty – Wnioski robocze**.

Należy wskazać wniosek na liście wniosków i otworzyć szczegóły wniosku przy użyciu dwukliku myszy lub wskazać rekord z wnioskiem i kliknąć ikonkę  Podgląd wniosku, która znajduje się powyżej listy wniosków. Przejście do ekranu obsługi wniosku umożliwi wznowienie pracy.

Wskazanie wniosku na liście (zaznaczenie) i wybór ikonki  Usuń umożliwi usunięcie wniosku. Wyświetli się komunikat:

**UWAGA!**

**Operacja nieodwracalna!**

Została wybrana opcja Usuń. Czy na pewno chcesz usunąć?

**NIE** TAK, CHCĘ USUNĄĆ

Naciśnięcie NIE powoduje powrót do listy wniosków roboczych. Naciśnięcie TAK, CHCĘ USUNĄĆ usuwa wniosek w systemie, co zostaje potwierdzone wyświetleniem komunikatu:

Wniosek został usunięty pomyślnie 

Jednocześnie, w Systemie działa w tle proces automatycznego zapisu danych, z częstotliwością co 1 minutę.

## 3.2 Opłata wniosków

Przy rejestracji wniosków związanych z pobraniem opłaty administracyjnej, system umożliwia podanie wysokości należnej opłaty, którą Interesant będzie mógł przekazać elektronicznie bezpośrednio z systemu lub wykonać w dogodny dla siebie sposób, a w systemie dołączyć do wniosku poświadczenie dokonania opłaty.

Weryfikacja sposobu płatności odbywa się na etapie rejestracji wniosków. Przejście do sekcji 'Załączniki' prezentuje informacje o naliczonej opłacie administracyjnej związanej z obsługą wniosku.

Zaznaczenie Czy płatność on-line na 'Nie', powoduje, że wymagany będzie dodatkowy dokument *Załącznik poświadczający dokonanie wpłaty*, który należy dodać w sekcji Załączników.



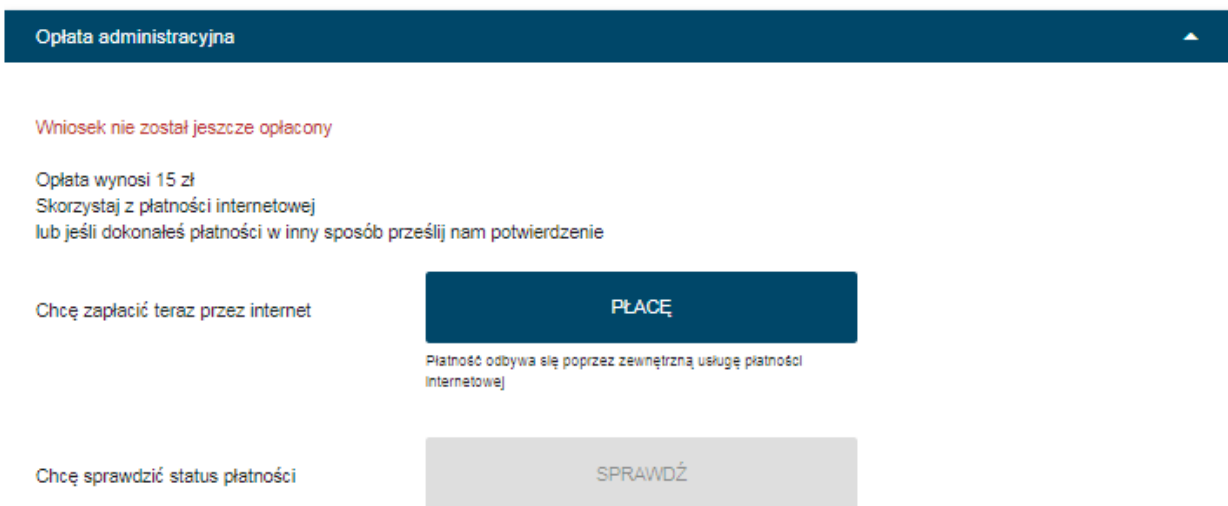
Opłata administracyjna

Opłata wynosi 80zł

Czy płatność on-line  Tak  Nie

**Rysunek 28. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – naliczona opłata.**

Zaznaczenie *Czy płatność on-line* na 'Tak' umożliwi dokonanie opłaty elektronicznej po zakończeniu uzupełniania danych wniosku. W tym celu należy wybrać opcję PŁACĘ, a następnie system automatycznie przekieruje na stronę OPE oraz przekaże szczegóły i kontekst płatności.



Opłata administracyjna

Wniosek nie został jeszcze opłacony

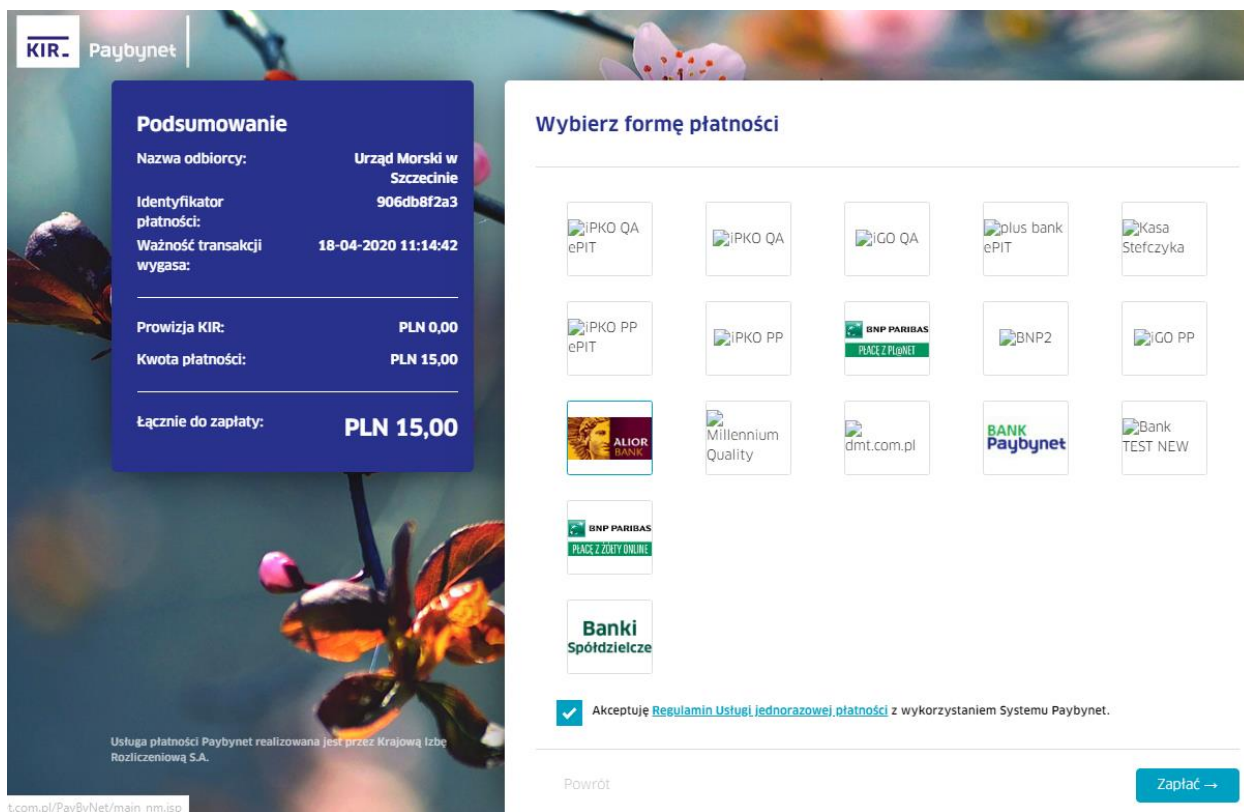
Opłata wynosi 15 zł  
Skorzystaj z płatności internetowej  
lub jeśli dokonałeś płatności w inny sposób prześlij nam potwierdzenie

Chcę zapłacić teraz przez internet

Płatność odbywa się poprzez zewnętrzną usługę płatności Internetowej

Chcę sprawdzić status płatności

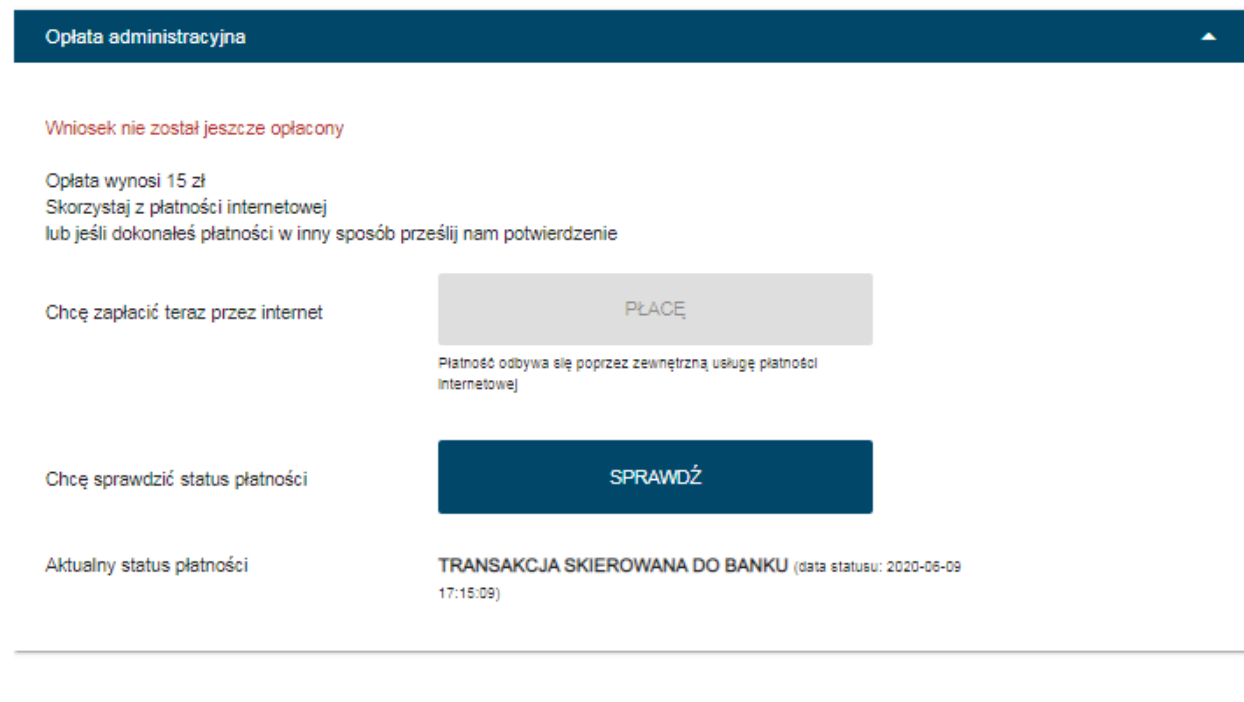
**Rysunek 29. Przejście do płatności elektronicznej.**



Rysunek 30. Realizacja płatności – usługa Paybynet.

Po zakończeniu płatności następuje powrót do systemu.

Sprawdzenie statusu wykonanej płatności możliwe jest po naciśnięciu przycisku SPRAWDŹ.



Rysunek 31. Sprawdzenie statusu wykonanej płatności.

### 3.3 Podpisywanie wniosków

Po wypełnieniu wymaganych kroków na formularzu składania wniosku, w sekcji Oświadczenia, należy wskazać formę podpisu wniosku: PROFIL ZAUFANY lub PODPIS KWALIFIKOWANY lub PODPIS OSOBISTY. Wniosek zostaje zapisany w bazie i oczekuje na podpis. Żeby wybrać opcję PROFIL ZAUFANY użytkownik musi mieć aktywny Profil zaufany. Żeby wybrać opcję PODPIS KWALIFIKOWANY użytkownik musi posiadać aktualny certyfikat podpisu kwalifikowanego. Żeby wybrać opcję PODPIS OSOBISTY użytkownik musi posiadać aktualny certyfikat podpisu osobistego.

Skorzystaj z proponowanych form podpisu wniosku w Systemie REJA24.

Podpisz przy wykorzystaniu Profilu Zaufanego

PROFIL ZAUFANY

Musisz posiadać aktywne konto.

Podpisz przy wykorzystaniu certyfikatu kwalifikowanego

PODPIS KWALIFIKOWANY

Musisz posiadać aktualny certyfikat.

Podpisz przy wykorzystaniu podpisu osobistego (e-dowód)

PODPIS OSOBISTY

Musisz posiadać aktualny certyfikat.

POPZEDNI

ZŁÓŻ WNIOSEK



**Rysunek 32. Formularz składania wniosku - „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – podpisanie wniosku.**

Po wyborze PROFIL ZAUFANY następuje przekierowanie na stronę Serwisu Rzeczypospolitej Polskiej gov.pl



Login

Profil Zaufany

### Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)

Hasło

[Nie pamiętam hasła](#)

ZALOGUJ SIĘ

### Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy



LUB



Rysunek 33. Logowanie potwierdzające Profil Zaufany.

Należy wybrać jedną z form logowania (za pomocą adresu e-mail lub przez konto banku) żeby potwierdzić podpis na wniosku.

**Podpisywanie dokumentu**
Anuluj
Podpisz podpisem zaufanym

---

Informacje o profilu zaufanym

Pierwsze imię	<input type="text"/>
Drugie imię	<input type="text"/>
Nazwisko	<input type="text"/>
PESEL	<input type="text"/>
Identyfikator użytkownika	<input type="text"/>
Data utworzenia	26-09-2019 15:19
Data wygaśnięcia	27-09-2022 00:00

---

Informacje dodatkowe

Brak informacji dodatkowych.

---

Dane dokumentu 1

**Informacje dodatkowe**  
Brak informacji dodatkowych.

**Podgląd dokumentu**  
Nie udało się zwizualizować zawartości dokumentu. Aby się z nią zapoznać, możesz pobrać dokument, korzystając z przycisku poniżej.

Pobierz dokument (xml)

Rysunek 34. Podpisywanie podpisem zaufanym.

Użytkownik wybiera opcję „Podpisz podpisem zaufanym”, wprowadza kod autoryzacyjny i naciska POTWIERDŹ.

## Potwierdź podpisanie dokumentu



Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon

Kod autoryzacyjny z SMS-a nr 25 z dnia 15.04.2020:

Anuluj

POTWIERDŹ

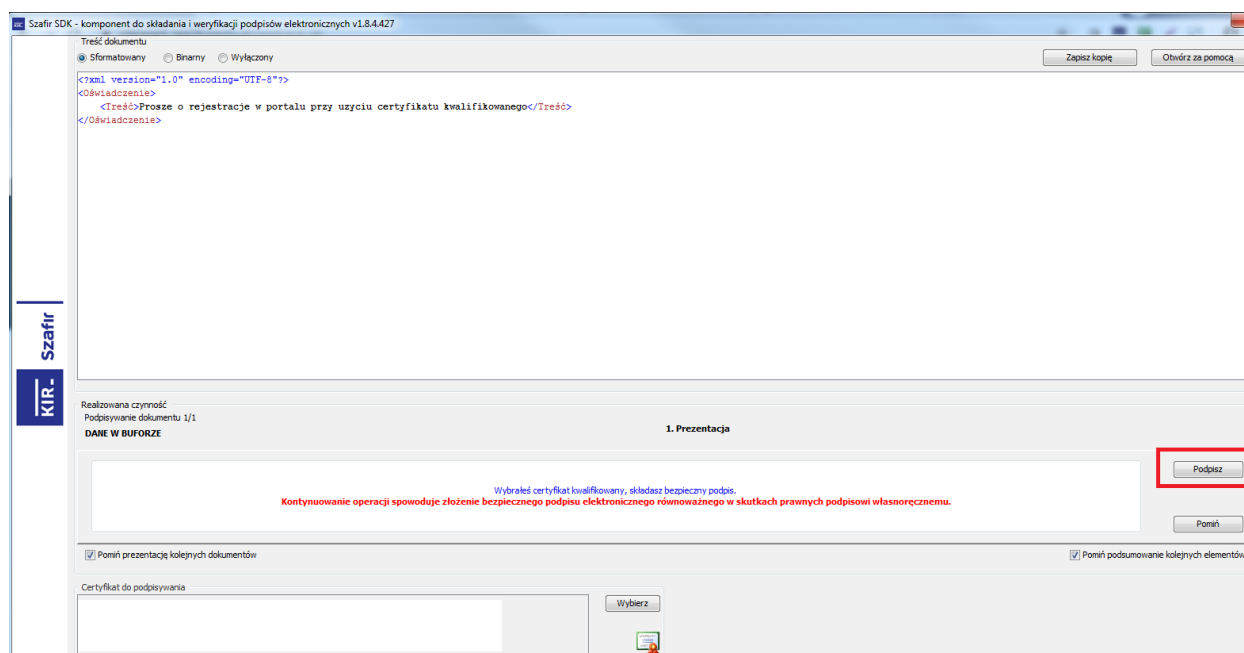
Rysunek 35. Potwierdzenie podpisania dokumentu.

Po wyborze **PODPIS KWALIFIKOWANY** następuje przekierowanie do strony [elektronicznypodpis.pl](http://elektronicznypodpis.pl) Krajowej Izby Rozliczeniowej i wyświetla się informacja o obsłudze podpisu. Użytkownik wybiera **PODPISZ OŚWIADCZENIE** i przechodzi procedurę potwierdzającą podpis kwalifikowany.



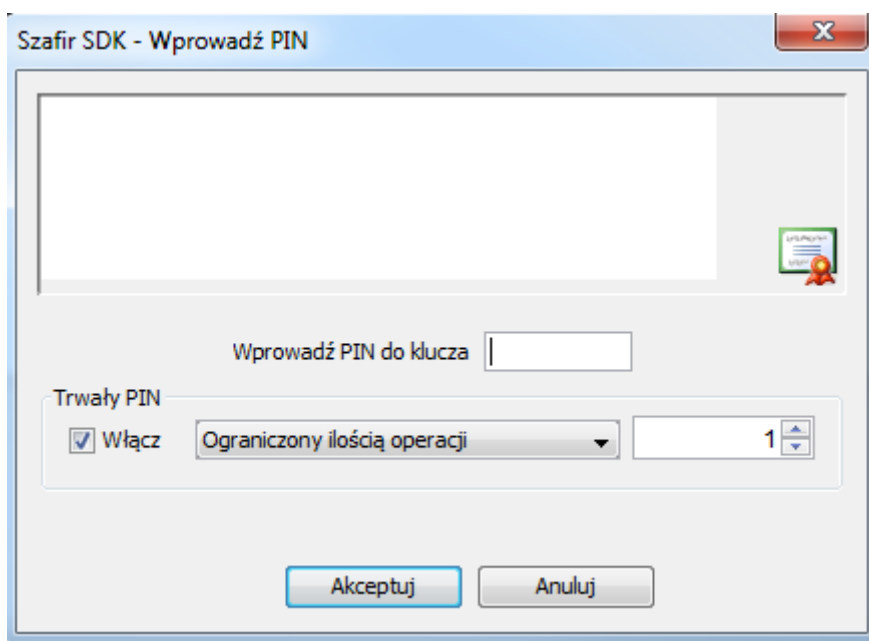
Rysunek 36. Potwierdzenie Podpisu Kwalifikowanego.

Po naciśnięciu przycisku **PODPISZ OŚWIADCZENIE** zostanie uruchomiony komponent Aplikacji Szafir, na którym należy wybrać przycisk „Podpisz”



Rysunek 37. Składanie podpisu kwalifikowanego

W następnym kroku należy wprowadzić PIN do klucza i wybrać przycisk „Akceptuj”.

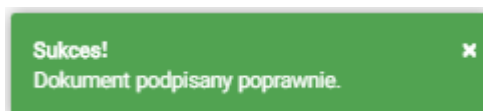


Rysunek 38. Wprowadzanie PINU do Klucza.

Po wyborze PODPIS OSOBISTY następuje przekierowanie do strony elektronicznypodpis.pl Krajowej Izby Rozliczeniowej. Procedura podpisywania dokumentu przy użyciu e-dowodu wygląda dokładnie tak samo jak w przypadku podpisywania podpisem kwalifikowanym, z jedyną różnicą, że do komputera musi być podłączony czytnik e-dowodu.



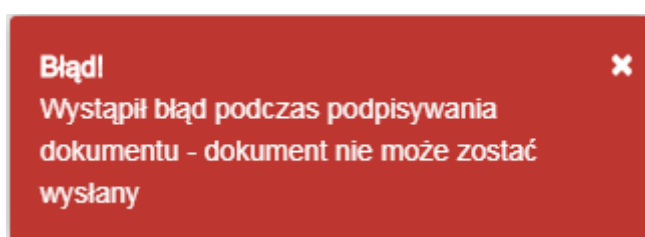
Po wykonaniu procedury podpisującej następuje powrót do strony głównej aplikacji **Konto Interessanta** i wyświetlenie komunikatu



Wniosek otrzymuje status Podpisano wniosek.

Wprowadzony wniosek zostaje zapisany w wersji roboczej. Wyszukanie go następuje w menu **Moje dokumenty – Wnioski robocze**.

W przypadku nieudanego podpisu wniosku, system wyświetla komunikat



Wniosek nie został wysłany do Organu Rejestrującego.

### 3.4 Wysłanie wniosku do Organu Rejestrującego

Wypełniony i zweryfikowany formularz wniosku wraz z dołączonymi załącznikami zostaje przesłany do wskazanego Organu Rejestrującego poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą.

Organ Rejestrujący odsyła dokument UPP (to Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia) będący poświadczeniem otrzymania dokumentu elektronicznego złożonego przez Interessanta. W Systemie REJA24 UPP jest wystawiane po przyjęciu poniższych wniosków:

- Wniosku o rejestrację jednostki,
- Wniosku o zmianę danych jednostki,
- Wniosku o wydanie wtórnika dokumentu rejestracyjnego,
- Wniosku o wydanie odpisu lub wyciągu z rejestru,
- Wniosku o wykreślenie jednostki z rejestru,
- Wniosku o rezerwację numeru rejestracyjnego i opcjonalnie nazwy jednostki,
- Zawiadomienia o zbyciu lub nabyciu jednostki.

### 3.5 Wyszukiwanie wniosków i spraw


Wyszukiwanie danych w systemie REJA24 pozwala na szybki dostęp do informacji zgromadzonej w formie elektronicznej. Wyszukiwanie może dotyczyć danych z rejestru lub spraw czy konkretnych wniosków. W aplikacji **Konto Interesanta** w menu **Moje dokumenty** dostęp do wyszukania danych wniosków został podzielony na trzy grupy:

Wnioski robocze





Wnioski złożone

Wnioski rozpatrzone

- **Wnioski robocze** – prezentowana jest lista wniosków użytkownika zapisanych w wersji roboczej, czyli w stanie przygotowywania.

 [Strona główna](#) / [Wnioski robocze](#)

Lista wniosków roboczych

Identyfikator wniosku	Wnioskodawca	Data zapisu	Rodzaj sprawy	Organ Rejestrujący	Status
161	Małgorzata Szkoloniow	2020-05-29 09:10	Wniosek o rezerwację	SP w Starogardzie Gdańskim	Roboczy
151	Małgorzata Szkoloniow	2020-05-28 16:50	Wniosek o rejestrację j	SP w Aleksandrowie Kujaw	Roboczy






1 do 2 z 2    << < strona 1 z 1 > >>  
Wierszy na stronie: 10

**Rysunek 39. Lista wniosków roboczych.**

- **Wnioski złożone** – prezentowana jest lista złożonych wniosków użytkownika. Są to wnioski przesłane do Organu Rejestrującego, dla których został odesłany dokument UPP. Wnioski złożone prezentowane są z uwzględnieniem etapu realizacji wniosku: Zarejestrowane, W obsłudze, Z nieprawidłowościami, Decyzje oraz Wszystkie.

Strona główna / Wnioski złożone

### Lista spraw

Zarejestrowane  W obsłudze  Z nieprawidłowościami  Decyzje   Wszystkie 

Numer sprawy	Wnioskodawca	Numer identyfikacyjny jednostki	Data złoże...	Rodzaj wniosku	Status sprawy
ZBI/1/2020	Zuzanna Test		2020-08-12 14:15	Wniosek o rezerwacji	Utworzona




1 do 1 z 1 << < strona 1 z 1 > >>  
Wierszy na stronie: 10

Rysunek 40. Lista wniosków złożonych.

- **Wnioski rozpatrzone** – prezentowana jest lista wniosków użytkownika w sprawach, w których zostało zakończone procedowanie (została wydana decyzja i/lub wydano dokument).

Strona główna / Wnioski rozpatrzone

### Lista spraw

Numer spra...	Wnioskod...	Numer identyfikacyjny jedn...	Data złożenia	Rodzaj wniosku	Status sprawy	Orgar
WA/35						
WA/35/2020	Dorota Formań		2020-08-01 00:18	Wniosek o rezerwacji	Zakończona	Urząd





1 do 1 z 1 << < strona 1 z 1 > >>  
Wierszy na stronie: 10

Rysunek 41. Lista wniosków rozpatrzonych.

Szczegółowy opis wniosków w menu **Moje dokumenty** znajduje się w rozdziale 13 niniejszego dokumentu.


## 3.5.1 Ustawienia tabeli

Lista wyszukanych wniosków i spraw prezentowana jest na ekranie w formie tabelarycznej. W poszczególnych kolumnach prezentowane są atrybuty opisujące dane wyszukanego elementu. W wierszach prezentowane są wyszukane rekordy.

Elementem nawigacji są ikonki znajdujące się nad tabelami, które mają zastosowanie do obsługi zawartości tabeli, np.:  Przejdź do szczegółów,  Powrót,  Podgląd wniosku,  Usuń.






Użytkownik może zmienić widok tabeli poprzez zdefiniowanie indywidualnych ustawień:

- liczby widocznych wierszy,
- kolejności kolumn,
- szerokości poszczególnych kolumn,
- oznaczenia kolumny, wg której następuje sortowanie.

Wartości te mogą być resetowane do wartości określonych jako domyślne dla poziomu Systemu REJA24 po naciśnięciu ikonki  Przywróć ustawienia tabeli.

Kolumny prezentowane na liście można przestawiać klikając przyciskiem myszy w nagłówek kolumny, przytrzymać przycisk myszy, przesunąć kolumnę w nowe miejsce i puścić przycisk. Jak na ilustracji poniżej, gdzie przesuwana jest w prawo kolumna Numer sprawy.

#### Lista spraw






Zarejestrowane  W obsłudze  Z nieprawidłowościami  Decyzje   Wszystkie 

Wnioskodawca...	Numer sprawy	Identyfikacyjny jednostki	Data złożenia	Rodzaj wniosku	Status sprawy
jan tyski	WYSLANY/PZZ/rob		2020-08-05 22:52	Wniosek o rezerwacji	Utworzona

Rysunek 42. Ustawienia tabeli - kolejność kolumn.


Użytkownik może zmodyfikować szerokość kolumn określoną w ustawieniach domyślnych. Zmiana szerokości może zostać dokonana poprzez przytrzymanie przycisku myszy na separatorze między nagłówkami kolumn i przesunięcie go w prawo lub w lewo w stosunku do pierwotnych ustawień.

#### Lista spraw

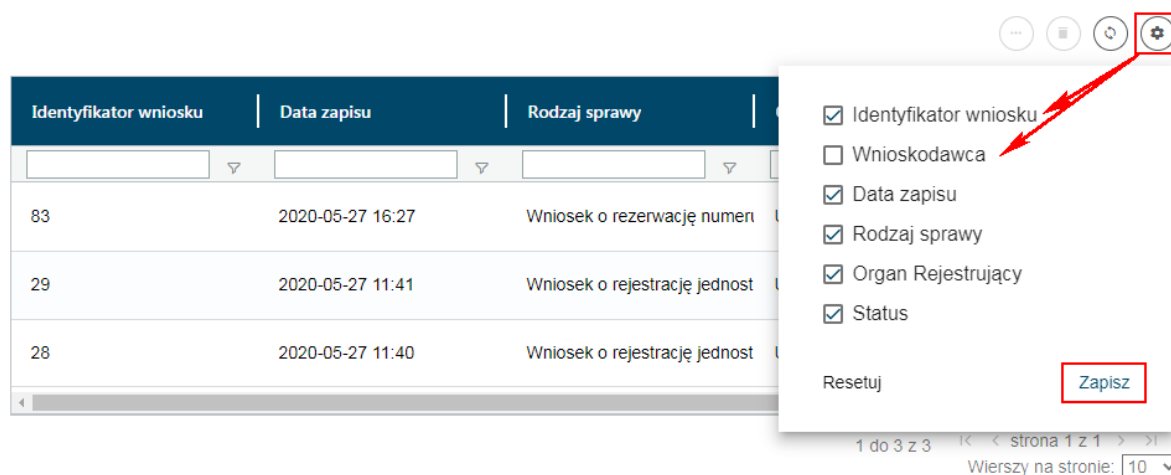
Zarejestrowane  W obsłudze  Z nieprawidłowościami  Decyzje   Wszystkie 

Numer sprawy	Wnioskodawca	Numer identyfikacyjny jednostki	Data złożenia	Rodzaj wniosku	Status sprawy
WYSLANY/PZZ/rob	jan tyski		2020-08-05 22:52	Wniosek o rezerwacji	Utworzona

Rysunek 43. Ustawienia tabeli - szerokość kolumn.

Konfiguracja ustawień użytkownika, własnych ustawień widoku tabeli, dostępna jest po wyborze ikonki  Ustawienia tabeli.

## Lista wniosków roboczych



**Rysunek 44. Konfiguracja ustawień tabeli.**

Wyświetlane jest okienko z listą dostępnych kolumn do prezentacji w tabeli. Zaznaczenie checkbox'a przy nazwie kolumny, np.  *Identyfikator wniosku*, spowoduje prezentację kolumny, odznaczenie np.  *Wnioskodawca*, spowoduje ukrycie kolumny, nie będzie prezentowana w tabeli.

Konfiguracja przez użytkownika własnych ustawień widoku tabeli (niezależnie od tego, który parametr został zmodyfikowany: widoczność kolumn, kolejność kolumn, szerokość kolumn itp.), może zostać zapamiętana po naciśnięciu przycisku Zapisz w ustawieniach tabeli. Po naciśnięciu przycisku Resetuj przywracane są ustawienia domyślne.

Ustawienia liczby wyświetlanych na liście pozycji może być zmienione przez wybór wartości podpowiedzi znajdującej się poniżej tabeli w polu 'Wierszy na stronie'. Dostępne są następujące wartości do wyboru: 10, 20, 50 lub 100 wierszy.

PL0000EA	ABCD260520	PL-PL1000LWE020	Amber	Paweł Bernat	Paweł B
POL00004P		PL-PL1000LXE020	Amber RA	Siergiej Andrus	Michał C

1 do 10 z 61 < < strona 1 z 7 > >  
Wierszy na stronie: 10

**Rysunek 45. Ustawienia tabeli - liczba widocznych wierszy.**

Oprócz opisanych wyżej konfigurowalnych cech prezentowania danych, użytkownik ma możliwość filtrowania wyników prezentowanych w widoku. Służą do tego pola kryteriów zawężania wyboru znajdujące się między nagłówkiem, a pierwszym wierszem tabeli. Wartości te nie są zapisywane w personalnych ustawieniach widoku, gdyż mogłyby stanowić element dezinformacyjny przy kolejnych prezentacjach danego widoku.


## Lista wniosków roboczych

← 🗑️ 🔄 ⚙️

Identyfikator wniosku	Wnioskodawca ▾	Data zapisu	Rodzaj sprawy	Organ Rejestrujący	Status
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="ad"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
531	ADAM WERTY	2020-06-05 16:20	Wniosek o rejestrację j	UM Stołecznego Warszawy	Roboczy

1 do 1 z 1    < < strona 1 z 1 > >  
Wierszy na stronie:

**Rysunek 46. Filtrowanie wyników na ekranie.**

Żeby opuścić wyszukiwarkę, można cofnąć się do poprzedniej operacji w przeglądarce, można kliknąć właściwe miejsce na linku  [Strona główna / Wnioski robocze](#) lub wskazać inną pozycję menu w panelu bocznym.

### 3.5.2 Stronicowanie danych

Lista wyszukanych rekordów, przy dużej liczbie rekordów, wyświetlana jest z zastosowaniem mechanizmu stronicowania danych. Stronicowanie polega na tym, że wyszukane pozycje są dzielone na porcje wyświetlane na kolejnych stronach. Poniżej tabeli z listą wyszukanych rekordów znajduje się pasek informujący o liczbie prezentowanych rekordów (1 do 10) z ogólnej liczby wyszukanych rekordów (141) oraz o numerze strony przeglądanej z wyszukanych (strona 1 z 15). Ustawienia liczby wyświetlanych na liście pozycji możliwe jest do zmiany przez wybór wartości podpowiedzi znajdującej się poniżej tabeli w polu 'Wierszy na stronie'. Dostępne są następujące wartości do wyboru: 10, 20, 50 lub 100 wierszy. Powyżej znajdują się przyciski nawigacyjne umożliwiające:

- przejście do pierwszej strony
- przejście do poprzedniej strony
- przejście do następnej strony
- przejście do ostatniej strony

PL000003		PL-PL10000AF014	Tuck	imie_5 nazwisko_4
PL000004	ABGHJ	PL-PL10000BE016	John	imie_5 nazwisko_4

1 do 10 z 141 < < strona 1 z 15 > > | Wierszy na stronie: 10

Rysunek 47. Przykład stronicowania danych.

### 3.5.3 Filtrowanie i sortowanie danych

Prezentowane na liście wyszukiwane rekordy można filtrować wybierając ikonkę lejka poniżej kolumny, dla której wprowadzany jest filtr. Otworzy się okienko, w którym należy wprowadzić kryteria filtrowania. System wyświetli rekordy spełniające wybrane kryteria.

Kryteria filtrowania można też wpisać w polu oznaczonym lejkiem z prawej strony, np.

**Identyfikator wniosku** ▾

 ▾

161

Zastosowanie filtru oznacza kolumnę w nagłówku tabeli przez ikonkę lejka.

Numer rejestracyjny	Numer dowodu rejestrac...	Numer identyfikacyjny je...	Nazwa ▾	Właściciel
			Ron	
POL00005	AHXJG12345	PL-PL100085B918	Ron	
PL00004Y	AHXJG12345	PL-PL1000A5C020	Iron Man	

zawiera ▾  
Ron  
i lub  
zawiera ▾  
filtr

Rysunek 48. Przykład filtrowania danych.

Wartości prezentowane na liście można przewijać, sortować, a także filtrować. Użytkownik ma możliwość określenia kolumny, według której sortowany będzie widok tabelaryczny. Sortowanie widoku uzyskuje się przez kliknięcie na nagłówek żądanej kolumny (ilustracja poniżej). Możliwe jest przez kliknięcie na nagłówek nadanie sortowania rosnącego, malejącego bądź powrót do stanu brak sortowania.






Identyfikator wniosku ↑

151

161

Zastosowanie sortowania oznacza kolumnę w nagłówku tabeli przez ikonkę strzałki (strzałka w górę lub strzałka w dół).

Lista spraw

Zarejestrowane  W obsłudze  Z nieprawidłowościami  Decyzje   Wszystkie 

> ↻ ⚙

Numer sprawy	Wnioskod...	Numer identyfikacyj...	Data złoże...	Rodzaj wniosku	Status sprawy	Organ Rejestr...
WA/65/2020	Dorota Formar		2020-08-11 19:25	Wniosek o rezerwacj	Zakończona	Urząd Miasta S
WA/64/2020	Dorota Formar		2020-08-11 14:16	Wniosek o rejestracj	Obsługiwana	Urząd Miasta S
WA/62/2020	Dorota Formar		2020-08-11 09:25	Wniosek o rezerwacj	Obsługiwana	Urząd Miasta S
WA/60/2020	Dorota Formar		2020-08-11 08:34	Wniosek o rezerwacj	Utworzona	Urząd Miasta S

Rysunek 49. Przykład sortowania danych.

### 3.6 Korespondencja związana z wnioskiem.

Po wysłaniu wniosku do Organu Rejestrującego, rejestrowana jest sprawa i pojawiają się dokumenty w sprawie, z którymi wnioskodawca może zapoznać się, podpisać i odesłać do Organu Rejestrującego.

W aplikacji **Konto Interesanta** po przesłaniu wniosku, system udostępnia urzędowe potwierdzenie przedłożenia (UPP) wniosku.

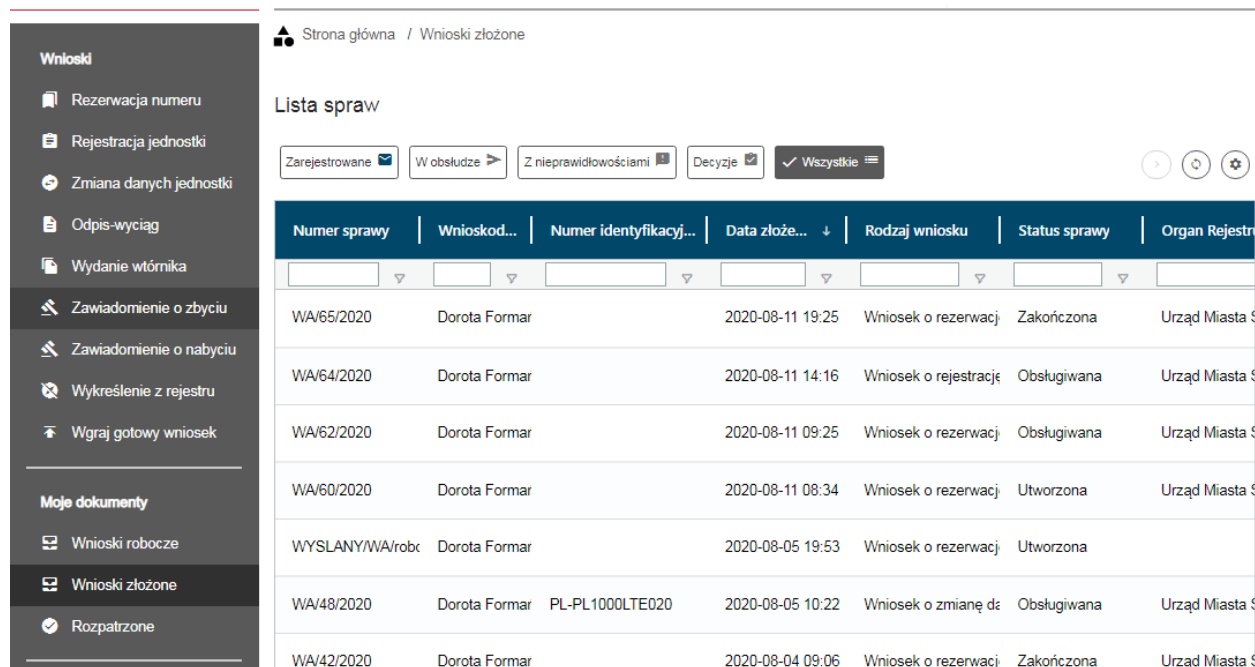
Jednocześnie w elektronicznej skrzynce pocztowej interesanta pojawia się wiadomość: REJA24 Powiadomienie o otrzymaniu UPP.

Korespondencja elektroniczna dotycząca sprawy udostępniana jest w aplikacji **Konto Interesanta** w menu **Moje dokumenty**. Interesant posiadający indywidualne konto w systemie może śledzić online status załatwienia sprawy oraz status wytworzenia dokumentów, a także termin odbioru dokumentów w siedzibie Organu Rejestrującego.



Należy wejść do listy spraw poprzez menu: Moje dokumenty – Wnioski złożone lub Moje dokumenty – Rozpatrzone.

Poniżej prezentowana jest lista spraw w formie tabelarycznej:




Strona główna / Wnioski złożone

Lista spraw

Zarejestrowane W obsłudze Z nieprawidłowościami Decyzje Wszystkie

Numer sprawy	Wnioskod...	Numer identyfikacyj...	Data złoże...	Rodzaj wniosku	Status sprawy	Organ Rejestr...
WA/65/2020	Dorota Formar		2020-08-11 19:25	Wniosek o rezerwacj	Zakończona	Urząd Miasta Ś
WA/64/2020	Dorota Formar		2020-08-11 14:16	Wniosek o rejestracj	Obsługiwana	Urząd Miasta Ś
WA/62/2020	Dorota Formar		2020-08-11 09:25	Wniosek o rezerwacj	Obsługiwana	Urząd Miasta Ś
WA/60/2020	Dorota Formar		2020-08-11 08:34	Wniosek o rezerwacj	Utworzona	Urząd Miasta Ś
WYSLANY/WA/robc	Dorota Formar		2020-08-05 19:53	Wniosek o rezerwacj	Utworzona	
WA/48/2020	Dorota Formar	PL-PL1000LTE020	2020-08-05 10:22	Wniosek o zmianę dz	Obsługiwana	Urząd Miasta Ś
WA/42/2020	Dorota Formar		2020-08-04 09:06	Wniosek o rezerwacj	Zakończona	Urząd Miasta Ś

Rysunek 50. Moje dokumenty – Wnioski złożone – Lista spraw.

Należy wyszukać wniosek na liście wniosków i otworzyć szczegóły sprawy przy użyciu dwukliku myszy lub wskazaniu rekordu z wnioskiem i kliknięciu ikonki  Przejdź do szczegółów, która znajduje się powyżej tabeli. Zarejestrowany w Organie Rejestrującym wniosek otrzymuje status 'Zarejestrowany'.

Strona główna / Wnioski złożone / Szczegóły wniosku

**Sprawa numer: ZBI/1/2020**

Rodzaj wniosku

Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego

Data złożenia wniosku

2020-08-12

Status sprawy

Utworzona

Lista dokumentów powiązanych ze sprawą



Rodzaj dokumentu	Organ Rejestrujący	Numer identyfikacyjny jedn...	Data dokume...	Rodzaj sprawy	Status
UPP	Starostwo Powiatowe w		2020-08-12 14:15	Wniosek o rezer	-
Wniosek ZBI/1/2020	Starostwo Powiatowe w		2020-08-12 14:15	Wniosek o rezer	Zarejestrowany

**Rysunek 51. Sprawa – status wysłanego wniosku.**

Na ekranie Szczegółów sprawy prezentowane są dokumenty powiązane ze sprawą: Wniosek oraz poświadczenie przedłożenia UPP.

Dwuklik myszą na rekordzie dokumentu, otwiera szczegóły dokumentu powiązanego ze sprawą.

Dokument można pobrać.

Przyciski **POBIERZ UPP JAKO PDF** oraz **POBIERZ UPP JAKO XML** umożliwiają pobranie danych wskazanego dokumentu w formacie PDF lub XML.

Strona główna / Wnioski złożone / Szczegóły wniosku / Szczegóły UPP

Szczegóły UPP

Sprawa

ZBI/3/2020

Data UPP

2020-08-13

Pod poniższymi przyciskami znajdują się pliki w formacie PDF i XML do pobrania dla Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia

POBIERZ UPP JAKO PDF

POBIERZ UPP JAKO XML

**Rysunek 52. Szczegóły UPP – dostępne akcje.**



REJESTR JACHTÓW I INNYCH JEDNOSTEK  
PŁYWAJĄCYCH O DŁUGOŚCI DO 24 M

**Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia**

Identyfikator poświadczenia: 470

**Podmiot wystawiający poświadczenie dla dokumentu:**

Nazwa wystawcy poświadczenia: [Urząd Morski w Szczecinie](#)

Rodzaj identyfikatora podmiotu: NIP

Identyfikator podmiotu: [8520409053](#)

**Odbiorca dokumentu elektronicznego:**

Odbiorca: [Starosta Białogardzki](#)

Rodzaj identyfikatora: NIP

Identyfikator: [6721720213](#)

**Nadawca dokumentu elektronicznego:**

Nadawca: [Zuzanna Test](#)

Rodzaj identyfikatora: PESEL

Identyfikator: [75071989109](#)

**Dane poświadczenia**

Data i godzina wytworzenia: [13.08.2020 r. 09:49](#)

Data i godzina przekazania do Nadawcy: [13.08.2020 r. 09:49](#)

Identyfikator dokumentu: [1850](#)

Nazwa dokumentu: [Wniosek o wpis do rejestru: REJA-WPI](#)

**Dane uzupełniające (opcjonalne):**

Rodzaj informacji uzupełniającej: [Informacja](#)



## REJESTR JACHTÓW I INNYCH JEDNOSTEK PŁYWAJĄCYCH O DŁUGOŚCI DO 24 M

Wartość informacji uzupełniającej: Zgodnie z w art. 39 §1 k.p.a. pisma powiązane z przedłożonym dokumentem będą przesyłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Rodzaj informacji uzupełniającej: Pouczenie

Wartość informacji uzupełniającej: Zgodnie z w art. 39 §1d k.p.a. istnieje możliwość rezygnacji z doręczenia pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

### Dane dotyczące podpisu:

Dokument został opatrzony potwierdzonym certyfikatem kwalifikowanym przez: Urząd Morski w Szczecinie<sup>2</sup> - aby go zweryfikować należy użyć oprogramowania do weryfikacji podpisu.

Referencja do skrótu podpisu: esONjArxNop7F+QeF2hTE75T10LoMhbm1iGZuscZDUM=.

[1] zgodnie z Ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 162 z późn. zm.), równoważnym pod względem skutków prawnych podpisowi własnoręcznemu. Niniejszy dokument został przekazany adresatowi za pośrednictwem: elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP lub elektronicznej skrzynki podawczej adresata, o której mowa w Ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2019 r. poz. 700 z późn. zm) wskazanej w Biuletynie Informacji Publicznej lub na adres poczty elektronicznej adresata wskazany na stronie internetowej adresata jako adres do kontaktu.

### Rysunek 53. Fragment przykładowego dokumentu UPP - Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia.

Po zarejestrowaniu sprawy, w trakcie rozpatrywania pojawiają się dokumenty w sprawie, z którymi wnioskodawca może zapoznać się, ale również podpisać i odesłać do Organu Rejestrującego:

## Sprawa numer: WA/29/2020

### Rodzaj wniosku

Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego

### Data złożenia wniosku

2020-07-31

### Status sprawy

Obsługiwana

### Lista dokumentów powiązanych ze sprawą




Rodzaj dokumentu	Organ Rejestrujący	Numer identyfikacyjny jednostki	Data dokumentu	Rodzaj sprawy	Status
UPD	Urząd Miasta Stołecznej		2020-07-31 22:48	Wniosek o rezerwac	-
UPP	Urząd Miasta Stołecznej		2020-07-31 22:45	Wniosek o rezerwac	-
Wniosek WA/29/2020	Urząd Miasta Stołecznej		2020-07-31 22:44	Wniosek o rezerwac	Błędny

Rysunek 54. UPD na liście dokumentów w sprawie.

Jednocześnie w elektronicznej skrzynce pocztowej interesanta pojawia się wiadomość: REJA24 Powiadomienie o otrzymaniu UPD.

Należy wejść do listy spraw poprzez menu: **Moje dokumenty – Wnioski złożone** lub **Moje dokumenty – Rozpatrzone**, otworzyć szczegóły sprawy przy użyciu dwukliku myszy lub

wskazaniu rekordu z wnioskiem i kliknięciu ikonki  *Przejdź do szczegółów*, która znajduje się powyżej listy wniosków.

Dwuklik myszą na rekordzie dokumentu UPD (Urzędowe Poświadczenie Doręczenia), otwiera szczegóły dokumentu powiązanego ze sprawą:

▲ Strona główna / Wnioski złożone / Szczegóły wniosku / Szczegóły UPD

## Szczegóły UPD

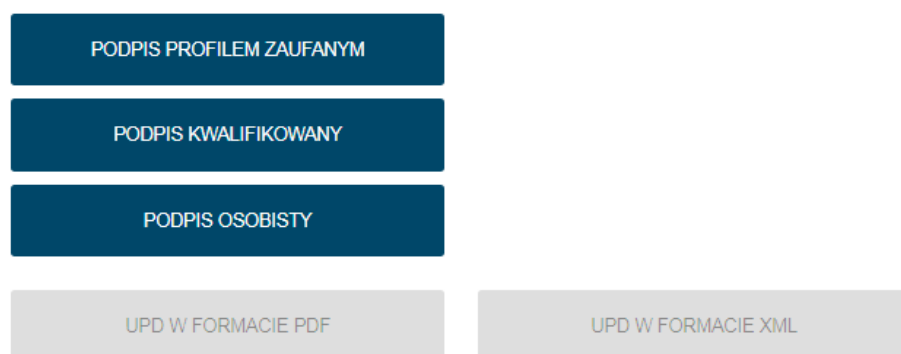


| Sprawa

| Data UPD

WA/64/2020

Aby odebrać UPD należy złożyć podpis elektroniczny. Po podpisaniu UPD zostaniesz przekierowany do tego miejsca z możliwością odebrania Urzędowym Poświadczeniem Doręczenia (UPD) oraz dokumentu przesłanego wraz z UPD.



PODPIS PROFILEM ZAUFANYM

PODPIS KWALIFIKOWANY

PODPIS OSOBISTY

UPD W FORMACIE PDF

UPD W FORMACIE XML

**Rysunek 55. Szczegóły UPD z dostępnymi akcjami do podpisu.**

Aby odebrać UPD, należy najpierw złożyć podpis elektroniczny. W celu podpisania UPD i pobrania załączonego dokumentu, który jest awizowany przysłanym UPD, należy nacisnąć odpowiedni dla użytkownika przycisk, np. PODPIS PROFILEM ZAUFANYM. Zostanie uruchomiona strona i procedura umożliwiająca podpisanie dokumentu.

Dokument UPD stanie się dostępny do pobrania, aktywne są przyciski UPD W FORMACIE PDF oraz UPD W FORMACIE XML:

▲ Strona główna / Wnioski złożone / Szczegóły wniosku / Szczegóły UPD

## Szczegóły UPD



| Sprawa

| Data UPD

WA/29/2020

Pod poniższymi przyciskami znajdują się pliki w formacie PDF i XML do pobrania dla dokumentu Urzędowego Poświadczenia Doręczenia.




UPD W FORMACIE PDF


UPD W FORMACIE XML

**Rysunek 56. Szczegóły UPD z dostępnymi akcjami do pobrania UPD.**

Po podpisaniu UPD, dostarczony załączony dokument, np. Zaświadczenie, pojawi się na liście dokumentów w sprawie i będzie można go pobrać. Należy zaznaczyć dokument na liście i kliknąć

ikonkę  - *Pobierz*, która znajduje się powyżej listy wniosków. Nastąpi pobranie dokumentu w formacie PDF.

Lista dokumentów powiązanych ze sprawą



Rodzaj dokumentu	Organ Rejestrujący	Numer identyfikacyjny jednostki	Data dokumentu	Rodzaj sprawy	Status
Zaświadczenia	Urząd Miasta Stołecznego		2020-08-04 11:55	Wniosek o rejestrac	Odebran

Rysunek 57. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą – Zaświadczenie - do pobrania.

Warszawa 28.07.2020 r.  
 -----  
 Miejscowość, data  
 Place and date

## ZAŚWIADCZENIE

### Certificate

Dnia 28.07.2020 r. został złożony wniosek o rejestrację jednostki pływającej

*On (date) 28.07.2020 r. an application was submitted to register a watercraft*

w Rejestrze jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m.


*In Register of yachts and other watercraft of less than 24 m in length*

Nazwa: Marysia <i>Name</i>	Port macierzysty: Reblinko <i>Home port</i>
Wstępny numer rejestracyjny: PL0000HG <i>Registration Number</i>	Numer identyfikacyjny: PL-PL1000R7G020 <i>Watercraft Identification Number</i>
Śródlądowa / Morska *(1 nieobowiązkowe skrócić) Inland / Sea-going *(delete as appropriate)	Przeznaczenie: RYB <i>Purpose</i>
Żeglowna / Motorowa / Inna *(2 nieobowiązkowe skrócić) Sailing-boat / Motorboat / Other *(delete as appropriate)	Moc napędu głównego albo pomocniczego: - <i>Main or auxiliary engine power</i>
Liczba kadłubów: 1 <i>Number of hulls</i>	Długość: 14,00 <i>Length of hull</i>
Max. szerokość: 2.00 <i>Max. beam</i>	Max. zanurzenie: 2.00 <i>Max. draft</i>
Max. liczba osób: 5 <i>Max. number of persons</i>	Kategoria projektowa: D - na wody osłonięte <i>Design category</i>
Max. siła wiatru i wysokość fali: max. 7.9, max. 0.5 <i>Max. wind force &amp; wave height</i>	

Prezydent miasta stołecznego  
Warszawy  
Organ wydający  
*Issuing authority*

Dokument został opatrzony  
potwierdzonym certyfikatem  
kwalifikowanym przez:<sup>1</sup> pracownik  
rejestracji reprezentującego: Prezydent  
miasta stołecznego Warszawy

Kwalifikowany podpis elektroniczny albo  
kwalifikowana pieczęć elektroniczna organu  
rejestrującego  
*A qualified electronic signature or a  
qualified electronic seal of the registering  
authority*

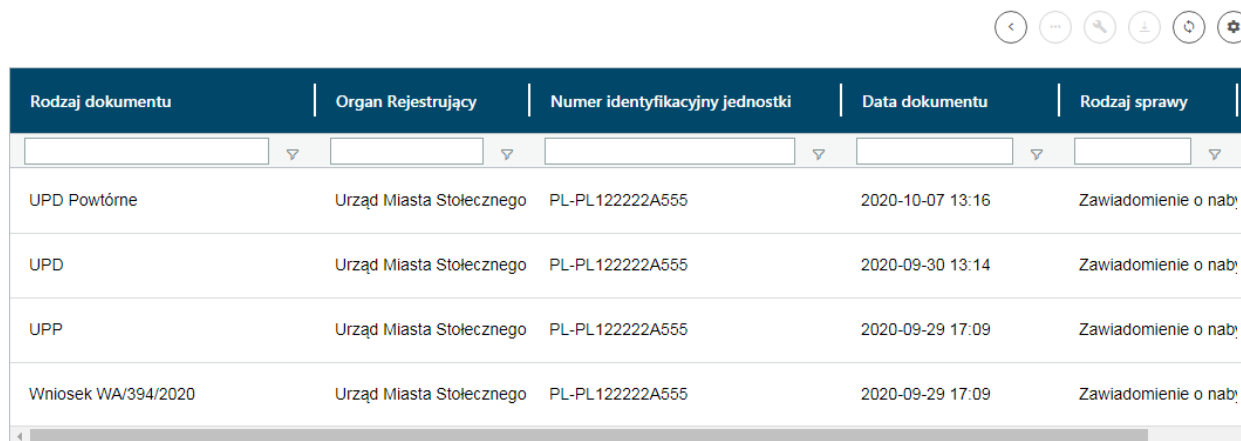


Rysunek 58. Fragment pobranego Zaświadczenia.

Zaświadczenie można zapisać oraz wydrukować.

W sprawie, w której jest przysłane UPD, Interesant ma 7 dni na podpisanie tego dokumentu i jeżeli nie wykona tej operacji, System automatycznie wygeneruje i przyśle UPD Powtórne:

Lista dokumentów powiązanych ze sprawą



Rodzaj dokumentu	Organ Rejestrujący	Numer identyfikacyjny jednostki	Data dokumentu	Rodzaj sprawy
UPD Powtórne	Urząd Miasta Stołecznego	PL-PL122222A555	2020-10-07 13:16	Zawiadomienie o nab
UPD	Urząd Miasta Stołecznego	PL-PL122222A555	2020-09-30 13:14	Zawiadomienie o nab
UPP	Urząd Miasta Stołecznego	PL-PL122222A555	2020-09-29 17:09	Zawiadomienie o nab
Wniosek WA/394/2020	Urząd Miasta Stołecznego	PL-PL122222A555	2020-09-29 17:09	Zawiadomienie o nab

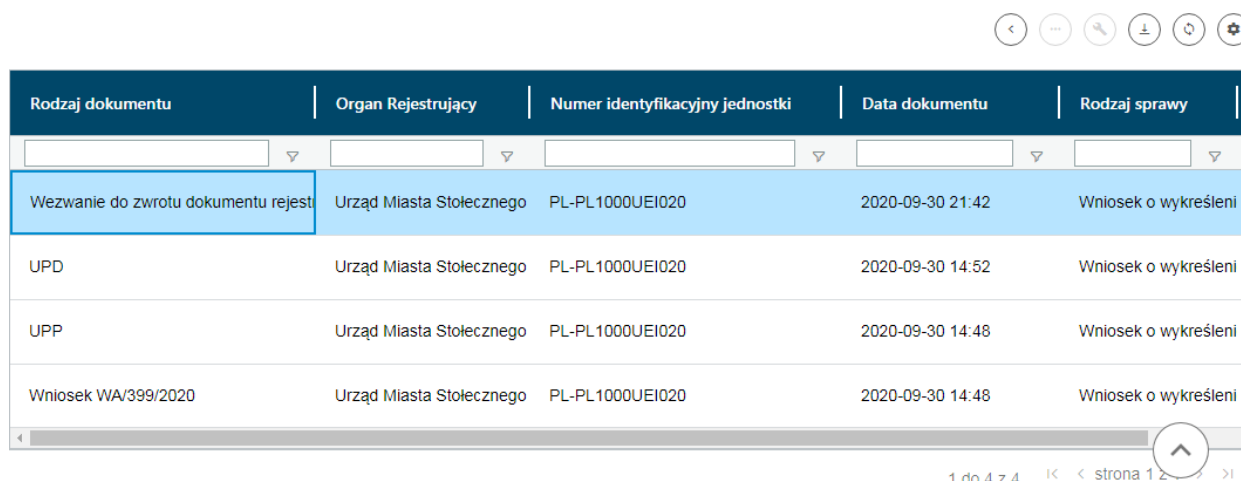
Rysunek 59. Lista dokumentów – UPD Powtórne.

Ponownie jest liczony czas 7 dni na podpisanie i odebranie dokumentu – po upływie 14 dni dokument uważa się za doręczony.

Do skrzynki elektronicznej Interesanta wysyłana jest automatyczna wiadomość: **REJA24 Powiadomienie o przekazaniu dokumentu uznanego za doręczony.**

Kolejnym dokumentem pojawiającym się na liście dokumentów powiązanych ze sprawą może być 'Wezwanie do zwrotu dokumentu rejestracyjnego':

Lista dokumentów powiązanych ze sprawą



Rodzaj dokumentu	Organ Rejestrujący	Numer identyfikacyjny jednostki	Data dokumentu	Rodzaj sprawy
Wezwanie do zwrotu dokumentu rejestr	Urząd Miasta Stołecznego	PL-PL1000UEI020	2020-09-30 21:42	Wniosek o wykreśleni
UPD	Urząd Miasta Stołecznego	PL-PL1000UEI020	2020-09-30 14:52	Wniosek o wykreśleni
UPP	Urząd Miasta Stołecznego	PL-PL1000UEI020	2020-09-30 14:48	Wniosek o wykreśleni
Wniosek WA/399/2020	Urząd Miasta Stołecznego	PL-PL1000UEI020	2020-09-30 14:48	Wniosek o wykreśleni


1 do 4 z 4 < > strona 1 z 1

Rysunek 60. Lista dokumentów - Wezwanie do zwrotu dokumentu rejestracyjnego.

Po otrzymaniu i podpisaniu UPD, na liście dokumentów prezentowane jest 'Wezwanie do zwrotu dokumentu rejestracyjnego', które można pobrać aby zapoznać się z jego treścią:







REJA24

## REJESTR JACHTÓW I INNYCH JEDNOSTEK PŁYWAJĄCYCH O DŁUGOŚCI DO 24 M

Warszawa, dnia 30.09.2020 r.

Prezydent m.st. Warszawy  
Pl. Bankowy 3/5  
00950 Warszawa  
-  
-

Zuzanna Test  
Polna 12  
22-222 Raj, Polska

Znak sprawy WA/399/2020/1

**WEZWANIE**

Wzywam Zuzanna Test do zwrotu dokumentu rejestracyjnego numer 78004, jednostki pływającej o nazwie LEON K., port macierzysty Szczecin ( gmina Szczecin, powiat Szczecin, województwo ZACHODNIOPOMORSKIE), przeznaczoną do Jacht Rekreacyjny (JR), o numerze identyfikacyjnym (INI) PL-PL1000UEI020, numerze rejestracyjnym numer POL00006P do Urząd Miasta Stołecznego Warszawy, do której w Prezydent m.st. Warszawy został złożony Wniosek o wykreślenie przez:

Towarzystwo Miłośników Adriatyku, NIP: 4176825441, Sopot 1, 11-124 Sopot, Polska

w dniu 30.09.2020 r.

Przypomina się, że zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m (Dz. U. poz. 1137 zm. z 2019 poz.1716.) właściciel jednostki pływającej, która ma zostać wykreślona z rejestru na wniosek, jest obowiązany zwrócić dokument rejestracyjny do organu rejestrującego w momencie składania wniosku o wykreślenie jednostki z rejestru.

Dokument został opatrzony potwierdzonym podpisem kwalifikowanym przez<sup>1</sup> pracownik rejestru

[1] zgodnie z Ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1173 z późn. zm.), równoważnym pod względem skutków prawnych podpisowi własnoręcznemu. Niniejszy dokument został przekazany adresatowi za pośrednictwem: elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP lub elektronicznej skrzynki podawczej adresata, o której mowa w Ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm) wskazanej w Biuletynie Informacji Publicznej lub na adres poczty elektronicznej adresata wskazany na stronie internetowej adresata jako adres do kontaktu.

Rysunek 61. Przykładowe Wezwanie w sprawie wykreślenia z rejestru.

W przypadku sprawy, w której jest wydawany dokument rejestracyjny, w skrzynce elektronicznej Interesanta pojawia się wiadomość: **REJA24 Powiadomienie o gotowym Dokumencie Rejestracyjnym**, który należy odebrać w Organie Rejestrującym, do którego był składany wniosek:

## REJA24 Powiadomienie o gotowym Dokumencie Rejestracyjnym



### Rejestr jachtów oraz innych jednostek pływających o długości do 24 m

Wiadomość wygenerowana automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać

## Szanowna Pani/Szanowny Panie

Powiadamy, że w Organie Rejestrującym jest gotowy do odebrania Dokument rejestracyjny. Uprzejmie prosimy się o zgłoszenie się Pani/Pana do Organu Rejestrującego, do którego został wysłany wniosek, celem jego odbioru. Prosimy o zabranie poprzedniego Dokumentu rejestracyjnego, celem anulowania go przy odbiorze nowego Dokumentu rejestracyjnego.

W przypadku pytań dotyczących obsługi Pani/Pana wniosku prosimy o kontakt z wybranym przez Panią/Pana Organem Rejestrującym, do którego został wysłany wniosek.

Wiadomość została wygenerowana automatycznie przez system teleinformatyczny REJA24 Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej, prosimy na nią nie odpowiadać.

### Rysunek 62. Powiadomienie o gotowym Dokumencie Rejestracyjnym.

Przysłane UPD może również awizować decyzję, która pojawia się na liście dokumentów po podpisaniu UPD:


Lista dokumentów powiązanych ze sprawą

◀ ⋮ 🔍 ⬇️ 🔄 ⚙️

Rodzaj dokumentu	Organ Rejestrujący	Numer identyfikacyjny jednostki	Data dokumentu
Decyzja odmowna	Urząd Miasta Stołecznego	PL-PL188888B999	2020-10-13 17:52
UPD Powtórne	Urząd Miasta Stołecznego	PL-PL188888B999	2020-10-07 13:13
UPD	Urząd Miasta Stołecznego	PL-PL188888B999	2020-09-30 13:08
UPP	Urząd Miasta Stołecznego	PL-PL188888B999	2020-09-29 17:00
Wniosek WA/392/2020	Urząd Miasta Stołecznego	PL-PL188888B999	2020-09-29 17:00

Rysunek 63. Decyzja odmowna na liście dokumentów.

Lista dokumentów powiązanych ze sprawą



Rodzaj dokumentu ↑	Organ Rejestrujący	Numer identyfikacyjny jednostki	Data dokumentu
Decyzja pozytywna	Urząd Miasta Stołecznego		2020-09-02 12:13
UPD	Urząd Miasta Stołecznego		2020-09-02 12:06

Rysunek 64. Decyzja pozytywna na liście dokumentów.


### 3.7 Tworzenie korekty danych we wniosku i przekazywanie jej do Organu Rejestracyjnego

Wnioskodawca, który złoży niepoprawny wniosek w Organie Rejestrującym, otrzymuje zwrotnie Informację o błędach, a wniosek otrzymuje status 'Błędny'.

W menu Moje dokumenty – Wnioski złożone, na liście dokumentów w sprawie, wyświetli się informacja o błędach. Należy najpierw odebrać UPD czyli złożyć podpis elektroniczny, a następnie informacja o błędach będzie dostępna na liście dokumentów powiązanych ze sprawą. Treść informacji o błędach można pobrać przy użyciu ikonki 'Pobierz' znajdującej się nad tabelą.

Wymagane jest od Wnioskodawcy złożenie korekty danych wniosku w ciągu 7 dni od daty doręczenia.

Lista dokumentów powiązanych ze sprawą



Rodzaj dokumentu	Organ Rejestrujący	Numer identyfikacyjny jednostki	Data dokumentu	Rodzaj sprawy	Status
Informacja o błędach	Urząd Miasta Stołecznego		2020-08-05 14:15	Wniosek o rezerwac	Odebrar

Rysunek 65. Informacja o błędach na liście dokumentów powiązanych ze sprawą.

Poniżej przykładowa treść pobranej Informacji o błędach:



## REJESTR JACHTÓW I INNYCH JEDNOSTEK PŁYWAJĄCYCH O DŁUGOŚCI DO 24 M

Warszawa, dnia 07.08.2020 r.

Prezydent m.st. Warszawy  
Pl. Bankowy 3/5  
00950 Warszawa

-  
-

### WEZWANIE

#### DO USUNIĘCIA BRAKÓW WNIOSKU I DOŁĄCZONYCH DO NIEGO DOKUMENTÓW.

Pan/Pani  
Dorota Agnieszka Form , Miła 22/33, 04-133 Warszawa, Polska

Na podstawie art. 64 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 poz. 256), Prezydent m.st. Warszawy wzywa Pana/Panią do usunięcia braków formalnych we Wniosku o zmianę danych jednostki pływającej z dnia 05.08.2020 r., sprawa WA/48/2020 w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszego wezwania.

Usunięcie braków wniosku polega na:

Krok Dane jednostki, sekcja Parametry identyfikacyjne: brak jednostki w rejestrze

Pouczenie:

Nieusunięcie powyższych braków w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania spowoduje pozostawienie Sprawy bez rozpoznania.

Dokument został opatrzony potwierdzonym podpisem kwalifikowanym przez<sup>1</sup> Robert Nies

Otrzymują:

1. Dorota Agnieszka For , Miła 22/33, 04-133 Warszawa, Polska


Strona 1 z 2









## REJESTR JACHTÓW I INNYCH JEDNOSTEK PŁYWAJĄCYCH O DŁUGOŚCI DO 24 M

[1] Zgodnie z Ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 162 z późn. zm.), równoważnym pod względem skutków prawnych podpisowi własnoręcznemu. Niniejszy dokument został przekazany adresatowi za pośrednictwem: elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP lub elektronicznej skrzynki podawczej adresata, o której mowa w Ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2019 r. poz. 700 z późn. zm) wskazanej w Biuletynie Informacji Publicznej lub na adres poczty elektronicznej adresata wskazany na stronie internetowej adresata jako adres do kontaktu.

Rysunek 66. Fragment Wezwania do usunięcia braków we wniosku.

Dla wniosku o statusie 'Błędny' dostępna jest, po jego zaznaczeniu na liście dokumentów', akcja  - Obsłuż żądanie korekty:

Lista dokumentów powiązanych ze sprawą

Rodzaj dokumentu	Organ Rejestrujący	Numer identyfikacyjny jednostki	Data dokumentu	Rodzaj sprawy	Status
Informacja o błędach	Urząd Miasta Stołecznej		2020-07-31 22:49	Wniosek o rezerwat	Odebran
UPD	Urząd Miasta Stołecznej		2020-07-31 22:48	Wniosek o rezerwat	-
UPP	Urząd Miasta Stołecznej		2020-07-31 22:45	Wniosek o rezerwat	-
Wniosek WA/29/2020	Urząd Miasta Stołecznej		2020-07-31 22:44	Wniosek o rezerwat	Błędny

Rysunek 67. Wniosek ze statusem 'Błędny' – dostępna akcja Obsłuż żądanie korekty.

Kliknięcie na ikonkę spowoduje otworenie formularza korekty wskazanego wniosku:



## Formularz korekty Wniosku o rezerwację numeru

### Szczegóły wniosku:

Rodzaj wniosku: Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego  
Status wniosku: Roboczy  
Identyfikator wniosku: WA/29/2020/1  
Data złożenia wniosku:

<b>DANE JEDNOSTKI</b>	>	<b>ZAŁĄCZNIKI</b>	>	<b>OŚWIADCZENIA I PODPIS</b>	>
Dane jednostki	☑	Załączniki	☑	Pouczenia	☑
				Oświadczenia	☑
				Podpis elektroniczny	☑

ZAPISZ DO ROBOCZYCH

Sposób wypełnienia wniosku ▲

Organ Rejestrujący ▼

Wnioskujący ▼

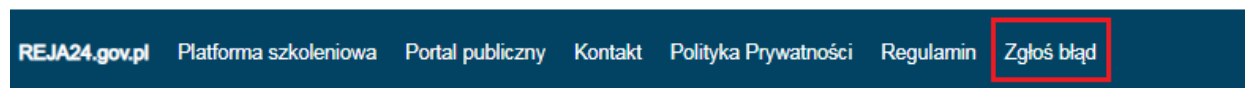
NASTĘPNY

### Rysunek 68. Formularz korekty wniosku.

Należy poprawnie wypełnić formularz, kierując się wskazówkami wymienionymi w Wezwaniu do usunięcia braków we wniosku, gdzie podane jest na czym ma polegać korekta wniosku i po podpisaniu wysłać do Organu Rejestrującego.

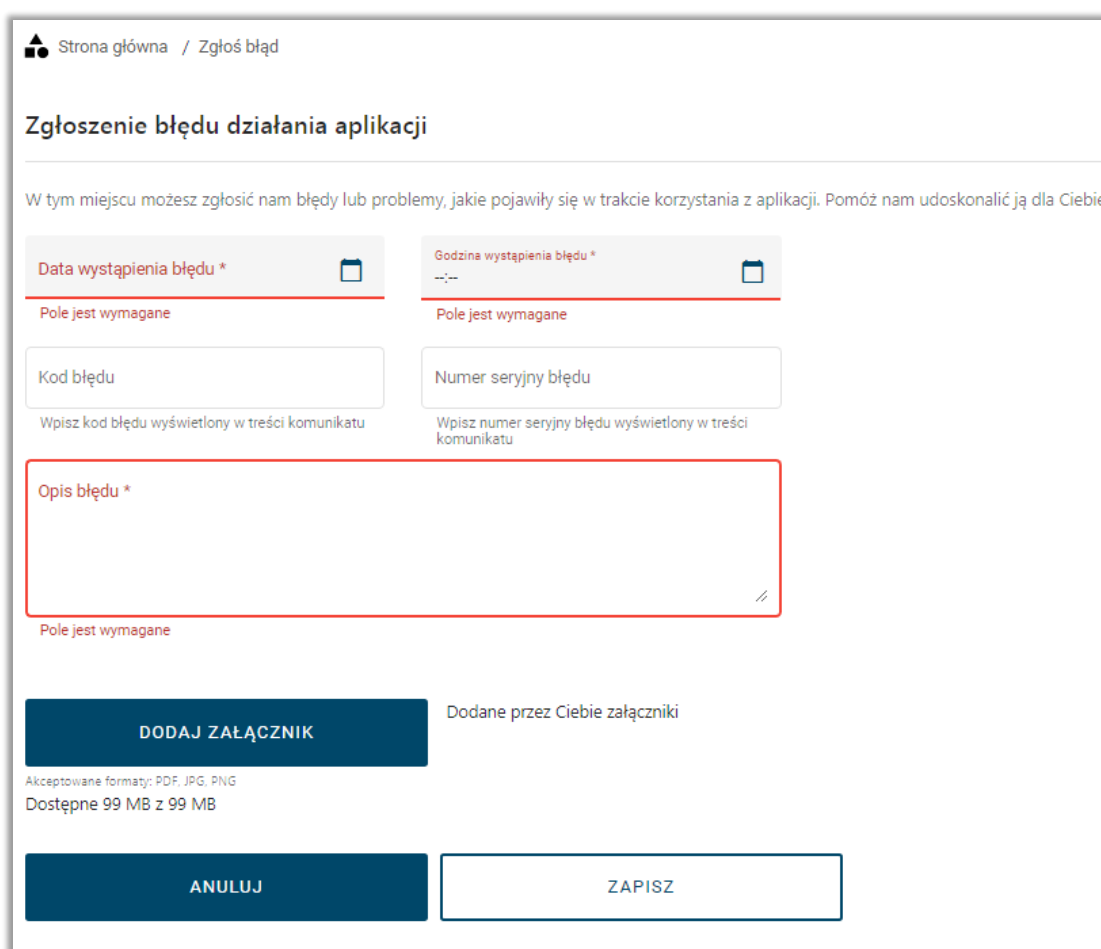
### 3.8 Zgłoszenie błędnego działania Aplikacji

Z poziomu każdej strony systemu, po wyborze na dolnym pasku informacyjnym usługi [Zgłoś błąd](#), [użytkownik](#) ma możliwość przesłania wiadomości o błędzie administratorowi Systemu.



Rysunek 69. Menu Zgłoś błąd.


Służy do tego formularz, który po wypełnieniu wymaganych danych, może zostać wysłany wraz z załączeniem zrzutu ekranu oraz załączeniem dodatkowych plików/informacji do administratora.




Strona główna / Zgłoś błąd

#### Zgłoszenie błędów działania aplikacji

W tym miejscu możesz zgłosić nam błędy lub problemy, jakie pojawiły się w trakcie korzystania z aplikacji. Pomóż nam udoskonalić ją dla Ciebie.

Data wystąpienia błędu \*    
Pole jest wymagane

Godzina wystąpienia błędu \*    
Pole jest wymagane

Kod błędu   
Wpisz kod błędu wyświetlony w treści komunikatu

Numer seryjny błędu   
Wpisz numer seryjny błędu wyświetlony w treści komunikatu

Opis błędu \*   
Pole jest wymagane

**DODAJ ZAŁĄCZNIK** Dodane przez Ciebie załączniki


Akceptowane formaty: PDF, JPG, PNG  
Dostępne 99 MB z 99 MB

**ANULUJ**

Rysunek 70. Formularz zgłoszenia błędów dla użytkownika zalogowanego.



Użytkownik, który nie jest zalogowany do Aplikacji, również może zgłosić administratorowi problemy jakie napotkał. Po wyborze na dolnym pasku informacyjnym linku [Zgłoś błąd](#) otwierany jest ekran formularza. W przypadku niewypełniania pól obligatoryjnych dla formularza, pola te zostają oznaczone na czerwono. Dla formularza zgłoszenia błędów pola wymagane to: Data wystąpienia błędów, Godzina wystąpienia błędów, Opis błędów. Po wypełnieniu opisu błędów, dodaniu danych osobowych i adresu e-mail, zgłoszenie może zostać wysłane wraz z załączeniem zrzutu ekranu, na którym widać błąd, do administratora Systemu.

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól i kliknięciu przycisku ZAPISZ pojawi się mechanizm CAPCHA. Jest to zabezpieczenie przed spamem i działaniem automatów (zwanymi botami). Po zaznaczeniu „Nie jestem robotem” CAPCHA również może uruchomić jeszcze dodatkową weryfikację np. zaznaczyć wskazane elementy. Po prawidłowym zaznaczeniu i kliknięciu Weryfikuj zgłoszenie błędu zostanie przesłane.

 Strona główna / Zgłoś błąd

### Zgłoszenie błędu działania aplikacji

W tym miejscu możesz zgłosić nam błędy lub problemy, jakie pojawiły się w trakcie korzystania z aplikacji. Pomóż nam udoskonalić ją dla Ciebie.

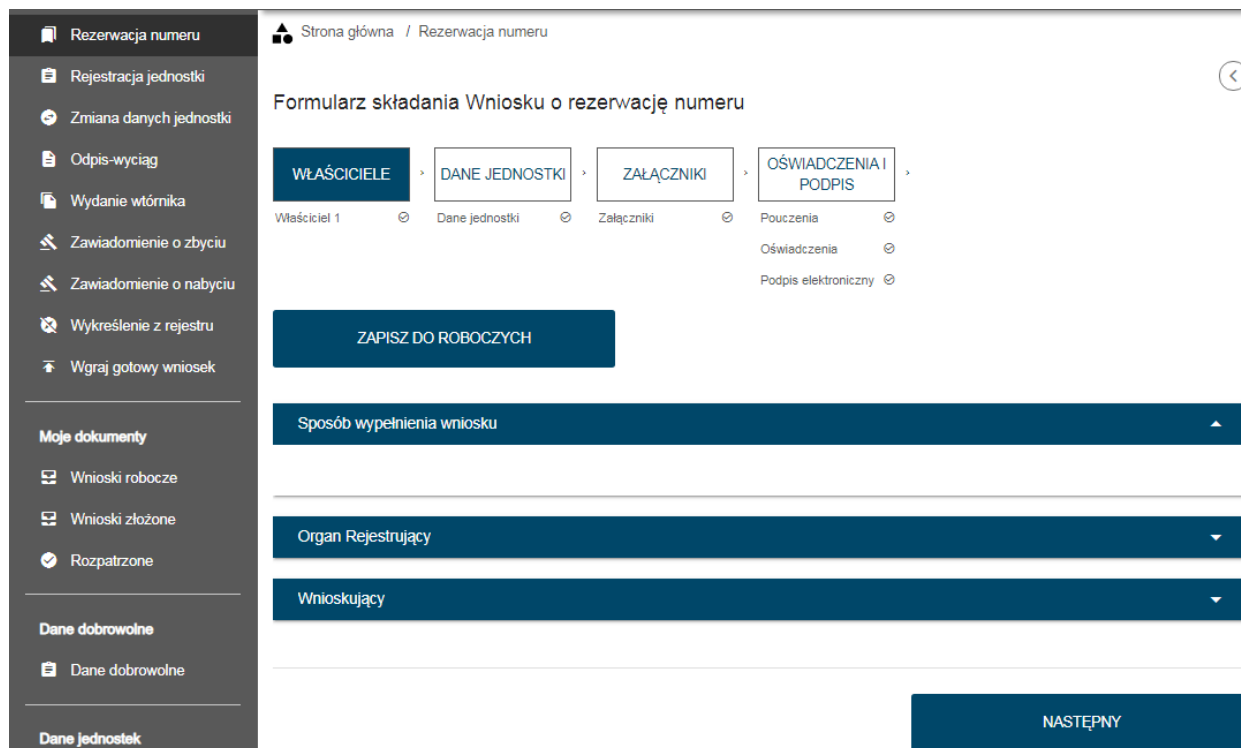
Data wystąpienia błędu * 2020-12-07	Godzina wystąpienia błędu * 11:11
Wprowadź datę wystąpienia błędu	Wprowadź godzinę wystąpienia błędu
Kod błędu asiv128qklsmjg	Numer serijny błędu 923ksmxhdo902i2
Wpisz kod błędu wyświetlony w treści komunikatu	Wpisz numer serijny błędu wyświetlony w treści komunikatu
Opis błędu * test	
Wprowadź dodatkowe informacje na temat błędu	
Imię * Marta	Nazwisko * Testowa
Wprowadź imię	Wprowadź nazwisko
Adres e-mail * wer@qw.pl	
Wprowadź adres e-mail	
<b>DODAJ ZAŁĄCZNIK</b>	Dodane przez Ciebie załączniki 4978-dokum...pdf 0.05 MB 
Akceptowane formaty: PDF, JPG, PNG, XML Dostępne 98.95 MB z 99 MB	
<input type="checkbox"/> Nie jestem robotem  reCAPTCHA Prywatność - Warunki	
<b>ANULUJ</b>	ZAPISZ

Rysunek 71. Formularz zgłoszenia błędu Aplikacji bez logowania.



## 4 Rezerwacja numeru

Aby zarejestrować elektronicznie „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego oraz opcjonalnie nazwy”, należy wybrać z menu **Wnioski – Rezerwacja numeru** na panelu bocznym.



Strona główna / Rezerwacja numeru

Formularz składania Wniosku o rezerwację numeru

WŁAŚCICIELE > DANE JEDNOSTKI > ZAŁĄCZNIKI > OŚWIADCZENIA I PODPIS

Właściciel 1 ☺ Dane jednostki ☺ Załączniki ☺ Pouczenia ☺  
Oświadczenia ☺  
Podpis elektroniczny ☺

ZAPISZ DO ROBOCZYCH

Sposób wypełnienia wniosku

Organ Rejestrujący


Wnioskujący

NASTĘPNY

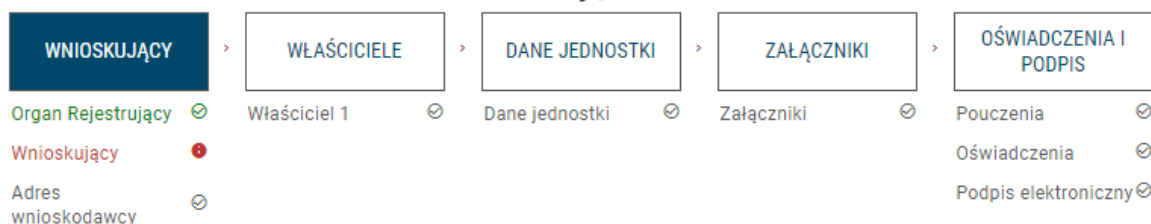
**Rysunek 72. Rezerwacja numeru – Formularz składania wniosku o rezerwację numeru jednostki pływającej.**

W obszarze roboczym ekranu zostanie otwarty formularz składania wniosku z widocznymi kolejnymi krokami:

- Wnioskujący,
- Właściciele,
- Dane jednostki,
- Załączniki,
- Oświadczenia i podpis.

Wejście do formularza otwiera widok sekcji w postaci „belek”, na każdej belce znajduje się ikonka – strzałka . Użytkownik może związać i rozwijać zawartość sekcji przy pomocy ikonki z prawej strony belki. Nie powoduje to utraty danych, które zostały wypełnione w ramach sekcji.

## Formularz składania Wniosku o rezerwację numeru



Rysunek 73. Prezentacja kolejnych kroków wypełnienia formularza wniosku.

Nad pierwszą belką jest widoczny przycisk ZAPISZ DO ROBOCZYCH, umożliwiający zapisanie roboczej wersji wniosku. Lista zapisanych wniosków roboczych dostępna jest w menu *Moje dokumenty – Wnioski robocze*.

Pod dolną belką jest widoczny przycisk nawigacyjny NASTĘPNY, a na kolejnych sekcjach również przycisk POPRZEDNI. Przyciski te służą do poruszania się pomiędzy sekcjami wniosku.

## 4.1 Formularz składania wniosku „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – sekcja *Wnioskujący*

Sekcja *Wnioskujący* składa się z poniższych belek:

- Sposób wypełnienia wniosku,
- Organ Rejestrujący,
- Wnioskujący

### 4.1.1 Sposób wypełnienia wniosku

Po rozwinięciu belki ‘Sposób wypełnienia wniosku’ widoczna jest część informacyjna o sposobie wypełnienia wniosku.

### 4.1.2 Organ Rejestrujący

Po rozwinięciu belki ‘Organ Rejestrujący’ widoczna jest część, zawierająca dane słownikowe dotyczące Organu Rejestrującego, do którego składany będzie wniosek o nadanie numeru rejestracyjnego: należy wybrać ze słownika właściwą nazwę wpisując w pole ‘Organ Rejestrujący’ fragment nazwy. Po wskazaniu nazwy, dane wybranego organu zostaną wyświetlone na formacie wniosku.

#### Organ Rejestrujący

Nazwa instytucji *	Dane organu:
Polski Związek Żeglarski	Nazwa: Prezes Polskiego Związku Żeglarskiego
	E-mail:
	Numer telefonu:
	Numer konta bankowego: 79101015990028981339300000
	Adres: Warszawa, al. ks. J. Poniatowskiego 1 03-901 Warszawa

**Rysunek 74. Przykładowe dane wybranego Organu Rejestrującego.**

Widoczne są pola: Nazwa, E-mail, Numer telefonu, Numer konta bankowego, Adres – pobrane ze słownika.

### 4.1.3 Wnioskujący

Pola do wypełnienia tej sekcji podpowiadają się zależy od tego jak zostały uzupełnione dane takie jak: 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?' oraz 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' (Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, Osoba fizyczna lub Osoba prawna)

W przypadku zaznaczenia 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?' wartości na 'Tak', w polu 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' jest dostępna tylko wartość 'Osoba fizyczna'. Dane dotyczące wnioskodawcy oraz dane adresowe wypełniane są automatycznie na podstawie zarejestrowanego profilu użytkownika.

Poniżej zaprezentowano widok danych wniosku. Przejście do kolejnego kroku weryfikuje, czy pola wymagane zostały uzupełnione.

## Wnioskujący

Imię: Jan Wnioskodawca w imieniu własnym lub z upoważnienia właściciela wnosi o zarezerwowanie numeru rejestracyjnego dla nowo budowanej jednostki o niżej podanej nazwie  
 Drugie imię:  
 Nazwisko: Nowak  
 E-mail: dformanska@sygnity.pl

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?

Tak  Nie

### Typ lub rodzaj wnioskodawcy

- Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej  
 Osoba fizyczna  
 Osoba prawna

### Dane wnioskodawcy

POBIERZ Z REGON

NIP	PESEL 01320762663
Rodzaj identyfikatora podmiotu	Identyfikator wnioskodawcy
Nazwa	Nazwisko wnioskodawcy Nowak
Imię wnioskodawcy * Jan	Drugie imię wnioskodawcy

### Adres wnioskodawcy

Miejscowość * Warszawa	Ulica Miła	Numer budynku * 22	Numer lokalu
Kraj * Polska	Kod pocztowy * 04-133	Poczta * Warszawa	

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby

Tak  Nie

Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy <small>Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail</small>	Numer telefonu wnioskodawcy <small>Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu</small>
--	--

NASTĘPNY

## Rysunek 75. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' przez właściciela jednostki pływającej.

W przypadku zaznaczenia 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?' wartości na 'Nie', w polu 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' są dostępne do wyboru wartości: Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej lub Osoba fizyczna lub Osoba prawna.

## Wnioskujący

Imię: Małgorzata Wnioskodawca w imieniu własnym lub z upoważnienia właściciela wnosi o zarezerwowanie numeru rejestracyjnego dla nowo budowanej jednostki o niżej podanej nazwie  
Drugie imię:  
Nazwisko: Szkoleniowa  
E-mail: dformanska@sygnity.pl

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?  Tak  Nie

### Typ lub rodzaj wnioskodawcy

- Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej
- Osoba fizyczna
- Osoba prawna

### Dane wnioskodawcy

POBIERZ Z REGON

NIP

PESEL \*

To pole jest wymagane!

Rodzaj identyfikatora podmiotu

Identyfikator wnioskodawcy

Nazwa

Nazwisko wnioskodawcy \*

To pole jest wymagane!

Imię wnioskodawcy \*

To pole jest wymagane!

Drugie imię wnioskodawcy

### Adres wnioskodawcy

Miejscowość \*

To pole jest wymagane!

Ulica

Nr budynku \*

To pole jest wymagane!

Nr lokalu

Kraj \*

Polska

Kod pocztowy \*

To pole jest wymagane!

Poczta \*

To pole jest wymagane!

**Rysunek 76. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' gdy wypełniający nie jest właścicielem jednostki pływającej, opcja 'Osoba fizyczna'.**

Przy zaznaczeniu w polu 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' wartości 'Osoba fizyczna', należy wypełnić kolejne pola obowiązkowe:

- Dane wnioskodawcy – PESEL, Nazwisko wnioskodawcy, Imię wnioskodawcy oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – NIP, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu, Nazwa, Drugie imię wnioskodawcy;
- Adres wnioskodawcy: Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Kraj, Ulica, Numer lokalu; Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy, Numer telefonu wnioskodawcy;

- Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby. Domyślnie wypełniona jest opcja Nie. W przypadku zaznaczenia opcji Tak, należy wypełnić co najmniej pola wymagane.

W przypadku zaznaczenia 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?' wartości na 'Nie', w polu 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' zaznaczenie opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej' lub 'Osoba prawna' sekcja jest prezentowana jak niżej:

### Wnioskujący

Imię: Małgorzata Wnioskodawca w imieniu własnym lub z upoważnienia właściciela wnosi o zarezerowanie numeru rejestracyjnego dla nowo budowanej jednostki o niżej podanej nazwie  
Drugie imię:  
Nazwisko: Szkoleniowa  
E-mail: dfomanska@sygnity.pl

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?  Tak  Nie

Typ lub rodzaj wnioskodawcy

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej  
 Osoba fizyczna  
 Osoba prawna

Dane wnioskodawcy POBIERZ Z REGON

NIP \* To pole jest wymagane! KRS  
REGON Rodzaj identyfikatora podmiotu  
Identyfikator wnioskodawcy Nazwa \* To pole jest wymagane!

Adres wnioskodawcy

Miejscowość \* To pole jest wymagane! Ulica Nr budynku \* To pole jest wymagane! Nr lokalu  
Kraj \* To pole jest wymagane! Polska Kod pocztowy \* To pole jest wymagane! Poczta \* To pole jest wymagane!

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby  Tak  Nie

Rysunek 77. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' dla opcji innej niż 'Osoba fizyczna'.

Należy wypełnić sekcje:

- Dane wnioskodawcy – NIP, Nazwa, oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne: KRS, REGON, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator wnioskodawcy;
- Adres wnioskodawcy – Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne: Ulica, Numer lokalu; Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy, Numer telefonu wnioskodawcy;
- Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby. Domyślnie wypełniona jest opcja Nie. W przypadku zaznaczenia opcji Tak, należy wypełnić co najmniej pola obowiązkowe;

Uwaga: po wypełnieniu pola NIP uaktywniony zostaje przycisk POBIERZ Z REGON – użycie go umożliwi pobranie danych podmiotu (wnioskodawcy, właściciela, armatora) z rejestru REGON i udostępnienie ich w systemie REJA24, p..

Wnioskujący

Imię: Małgorzata Wnioskodawca w imieniu własnym lub z upoważnienia właściciela wnosi o zarezerwowanie numeru rejestracyjnego dla nowo budowanej jednostki o niżej podanej nazwie  
Drugie imię:  
Nazwisko: Szkoleniowa  
E-mail: dformanska@sygnity.pl

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?  Tak  Nie

Typ lub rodzaj wnioskodawcy

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej  
 Osoba fizyczna  
 Osoba prawna

Dane wnioskodawcy POBIERZ Z REGON

NIP \* 8513135413 KRS  
REGON 320920603 Rodzaj identyfikatora podmiotu  
Identyfikator wnioskodawcy Nazwa \* WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA PRZY UL. ARKOŃSKIEJ 37 W

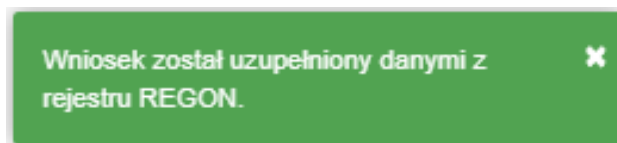
Adres wnioskodawcy

Miejscowość \* Szczecin Ulica ul. Test-Wilcza Nr budynku \* 25 Nr lokalu  
Kraj \* Polska Kod pocztowy \* 70-546 Poczta \* Szczecin

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby  Tak  Nie

**Rysunek 78. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON.**

Wyświetlony zostanie komunikat:



Jeśli na formularzu składania wniosku dla danych 'Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby' zaznaczono 'Tak', wyświetlą się pola adresowe, które należy uzupełnić

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby

Tak  Nie

Adres do korespondencji

<input type="text" value="Miejscowość *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Ulica"/>	<input type="text" value="Nr budynku *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Nr lokalu"/>
<input type="text" value="Kraj *"/> Polska	<input type="text" value="Kod pocztowy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Poczta *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	
<input type="text" value="Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy"/> <small>Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail</small>		<input type="text" value="Numer telefonu wnioskodawcy"/> <small>Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu</small>	

NASTĘPNY

### Rysunek 79. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' - Adres do korespondencji.

Po uzupełnieniu pierwszego kroku formularza można przystąpić do wypełniania kolejnego kroku – przejście przyciskiem NASTĘPNY.

W aplikacji podczas wypełniania formularza działa walidacja w zakresie wypełnienia wszystkich wymaganych pól. Jeżeli system wykryje nieprawidłowości, włącza się walidacja wskazująca użytkownikowi zakres nieprawidłowości. Pojawia się czerwone wyróżnienie niewypełnionego obowiązkowego pola i tekst pod polem:

Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe

<input type="text" value="Nazwisko *"/> <small>Pole jest wymagane</small>	<input type="text" value="Imię *"/> <small>Pole jest wymagane</small>
<input type="text" value="Drugie imię"/>	<input type="text" value="Telefon kontaktowy"/>

### Rysunek 80. Osoba składająca wniosek, dane kontaktów - walidacja pola.



Ponadto dla odpowiedniej sekcji wniosku, pod jej nagłówkiem pojawia się wynik walidacji w postaci zaznaczenia kolorem: zielony – poprawne wypełnienie, czerwony – niepoprawne, a po wskazaniu kursorem zaznaczonego pola pojawia się podpowiedź:



**Rysunek 81. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiędzią kontekstową.**

Sekcja niepoprawnie wypełniona nie może zostać zarejestrowana, dlatego też dla takiego stanu wniosku nie jest możliwe przejście do kolejnej sekcji.

Uwaga: W przypadku zaznaczenia w polu 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?' wartości 'Tak', kolejna sekcja *Właściciele* zostaje ukryta.

Należy poprawnie wypełnić pola korzystając z podpowiedzi kontekstowych i nacisnąć przycisk NASTĘPNY.

## 4.2 Formularz składania wniosku „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – sekcja *Właściciele*

Sekcja *Właściciele* jest wypełniana dla zaznaczonej opcji 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?' wartości 'Nie'.

Sekcja prezentuje się następująco:

### Formularz składania Wniosku o rezerwację numeru

WNOSKUJĄCY	WŁAŚCICIELE	DANE JEDNOSTKI	ZAŁĄCZNIKI	OŚWIADCZENIA I PODPIS
Organ Rejestrujący Wnioskujący Adres wnioskodawcy	Właściciel 1	Dane jednostki	Załączniki	Pouczenia Oświadczenia Podpis elektroniczny

ZAPISZ DO ROBOCZYCH

Sekcja współwłaścicieli

DODAJ WŁAŚCICIELA

Właściciel 1

Sekcja współwłaścicieli

DODAJ WŁAŚCICIELA

POPZEDNI

NASTĘPNY

Rysunek 82. Formularz składania wniosku – „Wniosek o rezerwację numeru” – sekcja *Właściciele*.

Sekcja Właściciele jest wypełniana w części szczegółów po rozwinięciu belki 'Właściciel 1'. W polu 'Rodzaj podmiotu' domyślnie zaznaczona jest opcja 'Osoba fizyczna'.

Właściciel 1

Rodzaj podmiotu

- Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej
- Osoba fizyczna
- Osoba prawna

Dane podstawowe

POBIERZ Z REGON

NIP	PESEL *
Rodzaj identyfikatora	Wartość identyfikatora
Nazwa	Nazwisko właściciela *
Imię właściciela *	Drugie imię właściciela
Data urodzenia właściciela *	Miejsce urodzenia *

Adres zamieszkania

Miejscowość *	Ulica	Nr budynku *	Nr lokalu
Kraj *	Kod pocztowy *	Poczta *	

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby

Tak  Nie

Adres E-mail	Telefon kontaktowy
--------------	--------------------

Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail

Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu

**Rysunek 83. Formularz składania wniosku – „Wniosek o rezerwację numeru” – Właściciele, dodanie współwłaściciela, osoba fizyczna.**

Sekcja składa się z poniższych części:

- Dane podstawowe – PESEL, Nazwisko właściciela, Imię właściciela oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – NIP, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu, Nazwa, Drugie imię właściciela, Data urodzenia właściciela, Miejsce urodzenia;

- Adres zamieszkania: Kraj, Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Ulica, Numer lokalu; Adres skrzynki pocztowej, Numer telefonu wnioskodawcy;
- Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby – domyślnie zaznaczona jest opcja Nie. W przypadku zaznaczenia opcji Tak należy, wypełnić co najmniej pola obowiązkowe.

Według powyższych wskazówek należy wypełnić dostępne pola obowiązkowe i nieobowiązkowe.

Dla zaznaczonej opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej' lub 'Osoba prawna' formularz jest prezentowany jak niżej:

Sekcja współwłaścicieli

Właściciel 1

**Rodzaj podmiotu**

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej  
 Osoba fizyczna  
 Osoba prawna

**Dane podstawowe** POBIERZ Z REGON

NIP *	KRS
To pole jest wymagane!	
REGON	Rodzaj identyfikatora
Wartość identyfikatora	Nazwa *
	To pole jest wymagane!

**Adres siedziby**

Miejscowość *	Ulica	Nr budynku *	Nr lokalu
To pole jest wymagane!		To pole jest wymagane!	
Kraj *	Kod pocztowy *	Poczta *	
Polska	To pole jest wymagane!	To pole jest wymagane!	

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby  Tak  Nie

Adres E-mail	Telefon kontaktowy
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail	Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu

**Rysunek 84. Formularz składania wniosku – „Wniosek o rezerwację numeru” dodawanie współwłaściciela dla opcji innej niż ‘Osoba fizyczna’.**

Należy wypełnić sekcje:

- Dane wnioskodawcy – NIP, Nazwa, oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – KRS, REGON, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu;
- Adres siedziby: Kraj, Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Ulica, Numer lokalu, Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy, Numer telefonu wnioskodawcy;
- Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby – wybór opcji Tak, Nie – w przypadku zaznaczenia opcji Tak należy wypełnić co najmniej pola obowiązkowe;

Uwaga: po wypełnieniu pola NIP uaktywniony zostaje przycisk POBIERZ Z REGON umożliwiający pobranie danych podmiotu (wnioskodawcy, właściciela, armatora) z rejestru REGON i udostępnienie ich w systemie REJA24, np.

Sekcja współwłaścicieli

Właściciel 1

Rodzaj podmiotu

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

Dane podstawowe

POBIERZ Z REGON

NIP \*  
8513135413

KRS  
|

REGON

Rodzaj identyfikatora

Wartość identyfikatora

Nazwa \*

To pole jest wymagane!

Adres siedziby

Miejscowość \*

To pole jest wymagane!

Ulica

Nr budynku \*

Nr lokalu

To pole jest wymagane!

Kraj \*

Polska

Kod pocztowy \*

To pole jest wymagane!

Poczta \*

To pole jest wymagane!

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby  Tak  Nie

Adres E-mail

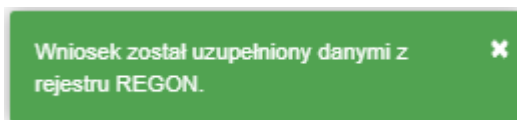
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail

Telefon kontaktowy

Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu

Rysunek 85. Pobranie danych z REGON.

Po użyciu POBIERZ Z REGON pola danych zostaną uzupełnione oraz wyświetlony zostanie komunikat:



W celu wprowadzenia danych współwłaściciela należy użyć przycisku DODAJ WŁAŚCICIELA i w części szczegółów po rozwinięciu belki 'Właściciel 2' uzupełnić dane szczegółowe.

Jeśli na formularzu składania wniosku dla danych 'Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby' zaznaczono opcję 'Tak', wyświetlą się pola adresowe, które należy uzupełnić: Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Kraj, Ulica, Numer lokalu.

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby

Tak  Nie

Adres do korespondencji

Miejscowość *	Ulica	Nr budynku *	Nr lokalu
To pole jest wymagane!		To pole jest wymagane!	
Kraj *	Kod pocztowy *	Poczta *	
Polska	To pole jest wymagane!	To pole jest wymagane!	
Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy	Numer telefonu wnioskodawcy		
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail	Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu		

NASTĘPNY

Rysunek 86. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' - Adres do korespondencji.

W celu przejścia do wypełniania następnego kroku rejestracji wniosku należy użyć przycisku NASTĘPNY.

### 4.3 Formularz składania wniosku „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – sekcja *Dane jednostki*

Sekcja *Dane jednostki* zawiera dwa pola: 'Rezerwowana nazwa jednostki' oraz 'Obszar eksploatacji'.

## Formularz składania Wniosku o rezerwację numeru

WNIOSKUJĄCY

WŁAŚCICIELE

DANE JEDNOSTKI

ZAŁĄCZNIKI

OŚWIADCZENIA I  
PODPIS

←

Organ Rejestrujący	Właściciel 1	Dane jednostki	Załączniki	Pouczenia
Wnioskujący				Oświadczenia
Adres wnioskodawcy				Podpis elektroniczny

ZAPISZ DO ROBOCZYCH

Dane jednostki ▲

Obszar eksploatacji \*  
 Na wodach śródlądowych ▼

POPZEDNI

NASTĘPNY

**Rysunek 87. Formularz składania wniosku – „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – sekcja *Dane jednostki*.**

W przypadku zamiaru zarezerwowania nazwy dla jednostki w polu ‘Rezerwowana nazwa jednostki’ należy wpisać wybraną nazwę (maksymalnie 33 znaki).

W polu ‘Obszar eksploatacji’, które jest polem słownikowym obowiązkowym, domyślnie podpowiadana jest wartość ‘Na wodach śródlądowych’. Do wyboru pozostają wartości: ‘Na wodach morskich i śródlądowych’ oraz ‘Na wodach morskich’.

Po wypełnieniu pól Przejście do kolejnego kroku przyciskiem NASTĘPNY.

### 4.4 Formularz składania wniosku „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – sekcja *Załączniki*

W sekcji *Załączniki* znajduje się pole ‘Rodzaj załącznika’, w którym podpowiadana jest lista załączników. Należy zaznaczyć checkbox przy polach załączników, które są wymagane i zostały dołączone do wniosku, a następnie nacisnąć DODAJ ZAŁĄCZNIK i wskazać zapisane pliki załączników dodając je do wniosku.

Strona główna / Rezerwacja numeru

### Formularz składania Wniosku o rezerwację numeru

WNIOSKUJĄCY > 
 DANE JEDNOSTKI > 
 ZAŁĄCZNIKI > 
 OŚWIADCZENIA I PODPIS

Organ Rejestrujący  
 Dane jednostki  
 Załączniki  
 Pouczenia 

Wnioskujący  
 Oświadczenia 

Adres wnioskodawcy  
 Podpis elektroniczny 

ZAPISZ DO ROBOCZYCH

#### Załączniki

Rodzaj załącznika  
Inny załącznik

DODAJ ZAŁĄCZNIK

Akceptowane formaty: PDF, JPG, PNG  
Dostępne 98.26 MB z 99 MB

Dodane przez Ciebie załączniki

Rozmiar	Nazwa skrócona	Rodzaj
0.74 MB	Koala.jpg	Inny załącznik

1 do 1 z 1 << < strona 1 z 1 > >>

Wierszy na stronie: 10

POPZEDNI

NASTĘPNY

**Rysunek 88. Formularz składania wniosku – „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – sekcja Załączniki.**

Dodane załączniki będą prezentowane w tabelce na liście dodanych załączników. Zbędny lub niepoprawny załącznik można usunąć poprzez kliknięcie ikonki 'x' – Usuń.

Po dodaniu kompletu załączników Przejście do kolejnego kroku przyciskiem NASTĘPNY.



## 4.5 Formularz składania wniosku „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – sekcja *Oświadczenia i podpis*

Sekcja *Oświadczenia i podpis* składa się z dwóch części: w pierwszej zawarta jest treść ‘Pouczenia’ do zapoznania się:

Strona główna / Rezerwacja numeru

Formularz składania Wniosku o rezerwację numeru

<b>WNIOSKUJĄCY</b>	<b>DANE JEDNOSTKI</b>	<b>ZAŁĄCZNIKI</b>	<b>OŚWIADCZENIA I PODPIS</b>
Organ Rejestrujący	Dane jednostki	Załączniki	Pouczenia
Wnioskujący			Oświadczenia
Adres wnioskodawcy			Podpis elektroniczny

ZAPISZ DO ROBOCZYCH

**Pouczenia**

Zgodnie z art. 8 Ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m. Właściciel może złożyć wniosek o przydzielenie i rezerwację numeru rejestracyjnego dla jednostki pływającej w budowie, a w przypadku jachtu morskiego - również o rezerwację nazwy. Numer rejestracyjny lub nazwa dla jednostki pływającej w budowie rezerwowana jest na okres nieprzekraczający 7 miesięcy licząc od dnia wydania decyzji o rezerwacji numeru i po upływie tego terminu zostanie usunięta (tzn. numer nie będzie mógł być wykorzystany).

Rezerwowany numer rejestracyjny jest nadawany przez Organ Rejestrujący, w związku z czym Wnioskodawca nie może wprowadzić proponowanego przez siebie numeru. Aby wykorzystać zarezerwowany numer rejestracyjny, należy podczas rejestracji jednostki, wprowadzić zarezerwowany numer do Wniosku o rejestrację jednostki i dostarczyć decyzję o rezerwacji numeru wydaną przez Organ Rejestrujący.

Zgodnie z Rozdziałem 2 §3 Rozporządzenia z dnia ..... MGiMZ w sprawie rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m, Nazwa jednostki pływającej nadana przez właściciela, powinna składać się z liter używanych w języku polskim, cyfr arabskich lub rzymskich, nie może być dłuższa niż 33 znaki, nie może być identyczna (w pisowni lub fonetycznie) ze słowami używanymi do oznaczenia służb ratowniczych i ich działań ani zawierać słów lub zwrotów obraźliwych lub obscenicznych

**Rysunek 89. Formularz składania wniosku - „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – sekcja *Oświadczenia i podpis* - *Pouczenia*.**

W dalszej części znajdują się ‘Oświadczenia’, które mają zaznaczoną domyślną opcję ‘Nie’. Aby poprawnie wypełnić wniosek należy zaznaczyć opcję ‘Tak’.



## Oświadczenia

Jestem świadomy odpowiedzialności karami za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137 z późn. zm.)

Tak  Nie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w aplikacji "Konto Interesanta" Systemu REJA24 zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L Nr 119 s 1) na potrzeby rejestracji i uzyskania danych z rejestru jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m.

Tak  Nie

### KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie, z siedzibą w Szczecinie, plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pan/Pani kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: IOD@ums.gov.pl, tel: +48 91 44 03 309.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania obowiązków wynikających między innymi z: ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów oraz Kodeksu postępowania administracyjnego przez Administratora, organy rejestrujące oraz inne podmioty uprawnione z mocy prawa. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obowiązkowe.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązku prawnego organów rejestrujących oraz Administratora, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, uzyskania informacji o przetwarzaniu, oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie. Z tych praw mogą Państwo skorzystać, składając wniosek do Urzędu Morskiego w Szczecinie (pod adres wskazany w pkt 1) lub do jednego z organów rejestrujących, których adresy znajdują Państwo na stronie portal.reja24.gov.pl lub wysyłając emaila pod adres: IOD@ums.gov.pl.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez przepisy prawa jest obowiązkowe, brak podania danych uniemożliwi załatwienie Pani/Pana sprawy.

Tak  Nie

Potwierdzam zapoznanie się z klauzulą informacyjną

Wniosek zostanie zaakceptowany jedynie wtedy, gdy zostanie dostarczony skan upoważnienia do wykonania tej rejestracji w imieniu danego podmiotu gospodarczego lub osoby, która upoważniła Cię do reprezentowania jej.

### **Rysunek 90. Formularz składania wniosku - „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – sekcja Oświadczenia i podpis - Oświadczenia.**

Po zaznaczeniu opcji 'Tak' w części Oświadczenia, należy wskazać formę podpisu wniosku: PROFIL ZAUFANY lub PODPIS KWALIFIKOWANY lub PODPIS OSOBISTY. Wniosek zostaje zapisany w bazie i oczekuje na podpis.

Skorzystaj z proponowanych form podpisu wniosku w serwisie REJA24.

Podpisz przez profil zaufany

PROFIL ZAUFANY

Musisz posiadać aktywny konto.

Podpisz przez podpis kwalifikowany

PODPIS KWALIFIKOWANY

Musisz posiadać aktualny certyfikat.

Podpisz przez podpis osobisty

PODPIS OSOBISTY

Musisz posiadać aktualny certyfikat.

POPZEDNI

ZŁÓŻ WNIOSEK

#### Rysunek 91. Formularz składania wniosku - „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – podpisanie wniosku.

Interesant przechodzi procedurę potwierdzającą podpis kwalifikowany lub profil zaufany lub podpis osobisty. Szczegółowy opis podpisywania dokumentu znajduje się w rozdziale 3.3 Podpisywanie wniosków.

Po wykonaniu procedury podpisującej następuje powrót do strony głównej aplikacji **Konto Interesanta** i wyświetlenie komunikatu



Sukces!  
Dokument podpisany poprawnie.

Wniosek otrzymuje status Podpisano wniosek.

Wprowadzony wniosek zostaje zapisany w wersji roboczej. Wyszukanie go następuje w menu **Moje dokumenty – Wnioski robocze**.

## 4.6 Formularz składania wniosku „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – zarejestrowanie wniosku

Po potwierdzeniu wniosku podpisem elektronicznym, wyświetlany jest wniosek ze statusem Podpisano wniosek.

Należy przejść do zakładki z ostatnim krokiem wniosku - Oświadczenia i Podpis (klikając w nią) i wybrać przycisk ZŁÓŻ WNIOSEK.

Strona główna / Rezerwacja numeru

Formularz składania Wniosku o rezerwację numeru

Szczegóły wniosku:

Rodzaj wniosku: Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego  
Status wniosku: Podpisano wniosek  
Identyfikator wniosku:  
Data złożenia wniosku:

WNIOSKUJĄCY · DANE JEDNOSTKI · ZAŁĄCZNIKI · OŚWIADCZENIA I PODPIS

Pouczenia

Oświadczenia

Podpisz przez profil zaufany

PROFIL ZAUFANY  
Musisz posiadać aktywne konto.

Podpisz przez podpis kwalifikowany

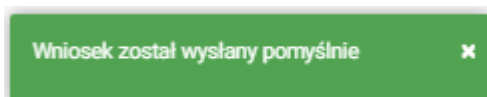
PODPIS KWALIFIKOWANY  
Musisz posiadać aktualny certyfikat.

POPZEDNI

ZŁÓŻ WNIOSEK

Rysunek 92. Złożenie wniosku.

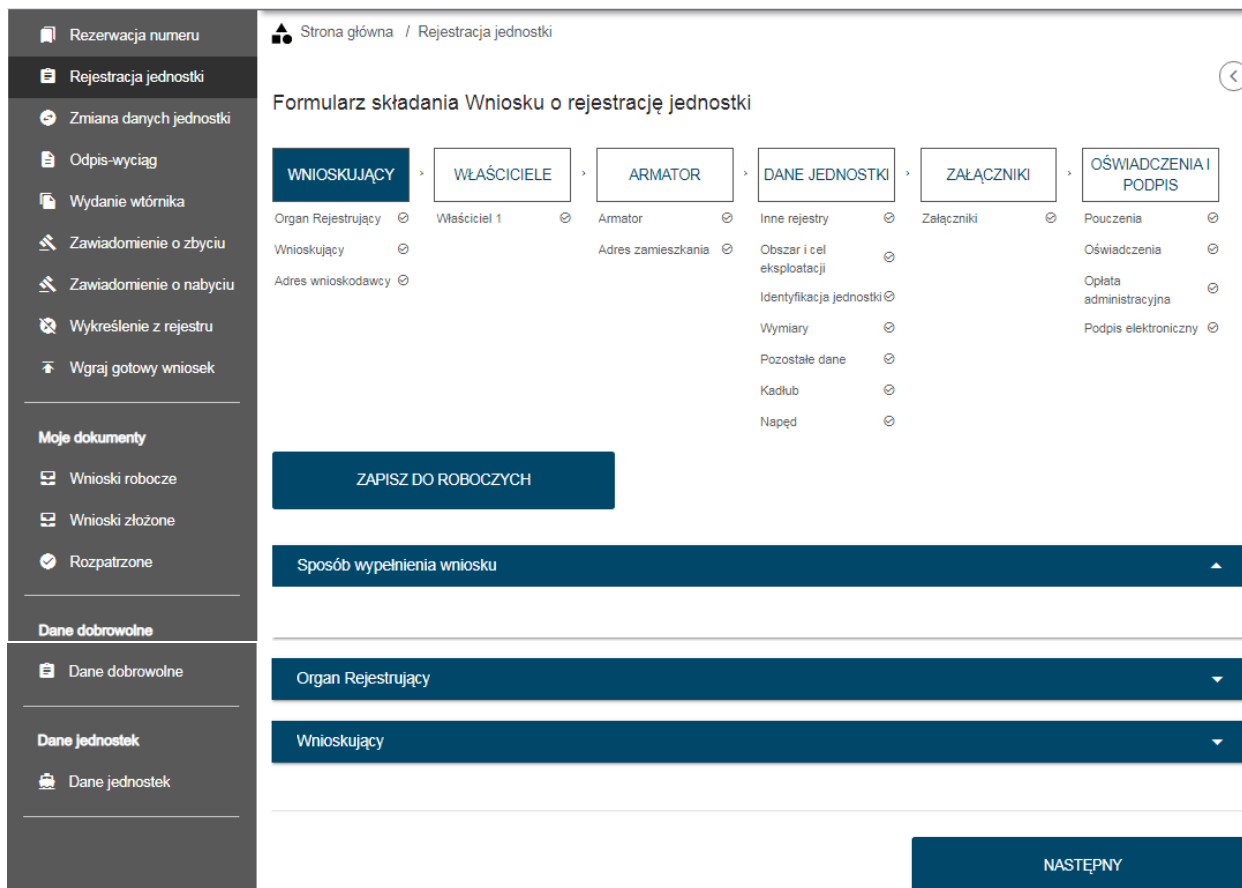
Po wykonaniu funkcji system wyświetli komunikat



Po wyświetleniu komunikatu „Wniosek został wysłany pomyślnie”, wniosek zostaje przeniesiony do menu **Moje dokumenty - Wnioski złożone**.

## 5 Rejestracja jednostki pływającej

Aby zarejestrować elektronicznie „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej”, należy wybrać z menu **Wnioski - Rejestracja jednostki** na panelu bocznym.



Strona główna / Rejestracja jednostki

Formularz składania Wniosku o rejestrację jednostki

WNIOSKUJĄCY · WŁAŚCICIELE · ARMATOR · DANE JEDNOSTKI · ZAŁĄCZNIKI · OŚWIADCZENIA I PODPIS

Organ Rejestrujący ⓘ Właściciel 1 ⓘ Armator ⓘ Inne rejestry ⓘ Załączniki ⓘ Pouczenia ⓘ  
Wnioskujący ⓘ Adres zamieszkania ⓘ Obszar i cel eksploatacji ⓘ Oświadczenia ⓘ  
Adres wnioskodawcy ⓘ Identyfikacja jednostki ⓘ Opłata administracyjna ⓘ  
Wymiary ⓘ Podpis elektroniczny ⓘ  
Pozostałe dane ⓘ  
Kadłub ⓘ  
Napęd ⓘ

ZAPISZ DO ROBOCZYCH

Sposób wypełnienia wniosku

Organ Rejestrujący

Wnioskujący

NASTĘPNY

**Rysunek 93. Rejestracja jednostki – Formularz składania wniosku o rejestrację jednostki pływającej.**


Otwarte zostanie okno z formularzem składania wniosku z widocznymi sekcjami, kolejnymi krokami rejestracji wniosku:

- Wnioskujący,
- Właściciele,
- Armator,
- Dane jednostki,
- Załączniki,
- Opłaty i oświadczenia.

## Formularz składania Wniosku o rejestrację jednostki



Rysunek 94. Prezentacja kolejnych kroków wypełnienia formularza wniosku.

Wejście do formularza otwiera widok sekcji w postaci „belek”, na każdej belce znajduje się ikonka – strzałka . Użytkownik może związać i rozwijać zawartość sekcji przy pomocy ikonki z prawej strony belki. Nie powoduje to utraty danych, które zostały wypełnione w ramach sekcji.

Nad pierwszą belką jest widoczny przycisk ZAPISZ DO ROBOCZYCH, umożliwiający zapisanie roboczej wersji wniosku. Lista zapisanych wniosków roboczych dostępna jest w menu Moje dokumenty - Wnioski robocze.

Pod dolną belką jest widoczny przycisk nawigacyjny NASTĘPNY, a na następnych sekcjach również przycisk POPRZEDNI. Umożliwiają one przechodzenie kolejnych kroków wypełniania wniosku.

## 5.1 Formularz składania wniosku „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” – sekcja Wnioskujący

Sekcja *Wnioskujący* składa się z poniższych belek:

- Sposób wypełnienia wniosku,
- Organ Rejestrujący,
- Wnioskujący.

### 5.1.1 Sposób wypełnienia wniosku

Po rozwinięciu belki ‘Sposób wypełnienia wniosku’ widoczna jest część informacyjna o sposobie wypełnienia wniosku.

## 5.1.2 Organ Rejestrujący

Po rozwinięciu belki 'Organ Rejestrujący' widoczna jest część, zawierająca dane słownikowe dotyczące Organu Rejestrującego, do którego składany będzie wniosek o nadanie numeru rejestracyjnego: należy wybrać ze słownika właściwą nazwę wpisując w pole 'Organ Rejestrujący' fragment nazwy. Po wskazaniu nazwy, dane wybranego organu zostaną wyświetlone na formatce wniosku.

Organ Rejestrujący	
Nazwa instytucji *	Dane organu:
Polski Związek Żeglarski	Nazwa: Prezes Polskiego Związku Żeglarskiego
	E-mail:
	Numer telefonu:
	Numer konta bankowego: 79101015990028991339300000
	Adres: Warszawa, al. ks. J. Poniatowskiego 1 03-901 Warszawa

**Rysunek 95. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego, do którego składany będzie wniosek.**

Widoczne są pola: Nazwa, E-mail, Numer telefonu, Numer konta bankowego, Adres – pobrane ze słownika.

## 5.1.3 Wnioskujący

Pola do wypełnienia tej sekcji podpowiadają się zależy od tego jak zostały uzupełnione dane takie jak: 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?' oraz 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' (Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, Osoba fizyczna lub Osoba prawna)

W przypadku zaznaczenia 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?' wartości na 'Tak', w polu 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' jest dostępna tylko wartość 'Osoba fizyczna'. Dane dotyczące wnioskodawcy oraz dane adresowe wypełniane są automatycznie na podstawie zarejestrowanego profilu użytkownika.

Poniżej zaprezentowano widok danych wniosku. Przejście do kolejnego kroku, użycie przycisku NASTĘPNY weryfikuje, czy pola wymagane zostały uzupełnione.

Wnioskujący
▲

Imię: Jan Wnioskodawca w Imieniu własnym lub z upoważnienia właściciela wnosi o zarejestrowanie Jednostki na podstawie danych wprowadzonych do formularza

Drugie imię:

Nazwisko: Nowak

E-mail: dformanska@sygnity.pl

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?  Tak  Nie

Czy właściciel jest jednocześnie armatorem?  Tak  Nie

**Typ lub rodzaj wnioskodawcy**

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

**Dane wnioskodawcy** POBIERZ Z REGON

<input type="text" value="NIP"/>	<input type="text" value="PESEL 01320762663"/>
<input type="text" value="Rodzaj identyfikatora podmiotu"/>	<input type="text" value="Identyfikator wnioskodawcy"/>
<input type="text" value="Nazwa"/>	<input type="text" value="Nazwisko wnioskodawcy Nowak"/>
<input type="text" value="Imię wnioskodawcy Jan"/>	<input type="text" value="Drugie imię wnioskodawcy"/>

**Adres wnioskodawcy**

<input type="text" value="Miejscowość Warszawa"/>	<input type="text" value="Ulica Miła"/>	<input type="text" value="Numer budynku 22"/>	<input type="text" value="Numer lokalu"/>
<input type="text" value="Kraj Polska"/>	<input type="text" value="Kod pocztowy 04-133"/>	<input type="text" value="Poczta Warszawa"/>	

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby  Tak  Nie

<input type="text" value="Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy"/>	<input type="text" value="Numer telefonu wnioskodawcy"/>
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail	Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu

**Rysunek 96. Formularz „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” - sekcja ‘Wnioskujący’ dla opcji ‘Osoba fizyczna’.**

Wypełnienie danych:

- Dane wnioskodawcy - PESEL, Nazwisko wnioskodawcy, Imię wnioskodawcy oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – NIP, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu, Nazwa, Drugie imię wnioskodawcy;
- Adres wnioskodawcy: Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Kraj, Ulica, Numer lokalu; Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy, Numer telefonu wnioskodawcy;



- Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby. Domyślnie wypełniona jest opcja Nie. W przypadku zaznaczenia opcji Tak, należy wypełnić co najmniej pola wymagane;

W przypadku zaznaczenia 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?' wartości 'Nie', a w polu 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' jest zaznaczona wartość 'Osoba fizyczna'.

Wnioskujący
▲

Imię: Jan Wnioskodawca w imieniu własnym lub z upoważnienia właściciela wnosí o zarejestrowanie jednostki na podstawie danych wprowadzonych do formularza

Drugie imię:

Nazwisko: Nowak

E-mail: dformanska@sygnity.pl

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?  Tak  Nie

**Typ lub rodzaj wnioskodawcy**

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

POBIERZ Z REGON

**Dane wnioskodawcy**

NIP

Rodzaj identyfikatora podmiotu ▼

Nazwa

Imię wnioskodawcy \*

To pole jest wymagane!

PESEL \*

To pole jest wymagane!

Identyfikator wnioskodawcy

Nazwisko wnioskodawcy \*

To pole jest wymagane!

Drugie imię wnioskodawcy

**Adres wnioskodawcy**

Miejscowość \*

To pole jest wymagane!

Kraj \*

Polska ▼

Ulica

Kod pocztowy \*

To pole jest wymagane!

Numer budyn...

Numer lokalu

Numer budynku \*

To pole jest wymagane!

Poczta \*

To pole jest wymagane!

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby  Tak  Nie

Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy

Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail

Numer telefonu wnioskodawcy

Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu

NASTĘPNY

**Rysunek 97. Formularz „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” - sekcja ‘Wnioskujący’ dla współwłaściciela i opcji ‘Osoba fizyczna’.**

### Wypełnienie danych:

- Dane wnioskodawcy - PESEL, Nazwisko wnioskodawcy, Imię wnioskodawcy oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – NIP, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu, Nazwa, Drugie imię wnioskodawcy;
- Adres wnioskodawcy: Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Kraj, Ulica, Numer lokalu; Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy, Numer telefonu wnioskodawcy;
- Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby. Domyślnie wypełniona jest opcja Nie. W przypadku zaznaczenia opcji Tak, należy wypełnić co najmniej pola wymagane;

Dla zaznaczonej opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej' lub 'Osoba prawna' sekcja jest prezentowana jak niżej:

Wnioskujący

Imię: Jan Wnioskodawca w imieniu własnym lub z upoważnienia właściciela wnosi o zarejestrowanie jednostki na podstawie danych wprowadzonych do formularza

Drugie imię:

Nazwisko: Nowak

E-mail: oformanska@sygnity.pl

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?  Tak  Nie

Typ lub rodzaj wnioskodawcy

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

Dane wnioskodawcy POBIERZ Z REGON

NIP \* To pole jest wymagane! KRS

REGON Rodzaj identyfikatora podmiotu

Identyfikator wnioskodawcy Nazwa \* To pole jest wymagane!

Adres wnioskodawcy

Miejscowość \* To pole jest wymagane! Ulica Numer budyn... Numer lokalu

Kraj \* Polska Kod pocztowy \* To pole jest wymagane! Poczta \* To pole jest wymagane!

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby  Tak  Nie

Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy Numer telefonu wnioskodawcy

Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu

NASTĘPNY

**Rysunek 98. Formularz „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” - sekcja ‘Wnioskujący’, osoba prawna.**

Należy wypełnić sekcje:

- Dane wnioskodawcy - NIP, Nazwa, oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – KRS, REGON, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu;
- Adres wnioskodawcy: Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Kraj, Ulica, Numer lokalu; Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy, Numer telefonu wnioskodawcy;
- Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby. Domyślnie wypełniona jest opcja Nie. W przypadku zaznaczenia opcji Tak, należy wypełnić co najmniej pola wymagane;

Uwaga: po wypełnieniu pola NIP uaktywniony zostaje przycisk POBIERZ Z REGON – umożliwia pobranie danych podmiotu (wnioskodawcy, właściciela, armatora) z rejestru REGON i udostępnienie ich w systemie REJA24, np.

Wnioskujący

Imię: Małgorzata Wnioskodawca w imieniu własnym lub z upoważnienia właściciela wnosi o zarezerwowanie numeru rejestracyjnego dla nowo budowanej jednostki o niżej podanej nazwie  
Drugie imię:  
Nazwisko: Szkoleniowa  
E-mail: dfomanska@sygnity.pl

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?  Tak  Nie

Typ lub rodzaj wnioskodawcy

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej  
 Osoba fizyczna  
 Osoba prawna

Dane wnioskodawcy

NIP \* 8513135413 KRS  
REGON 320920603 Rodzaj identyfikatora podmiotu  
Identyfikator wnioskodawcy Nazwa \* WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA PRZY UL. ARKOŃSKIEJ 37 W

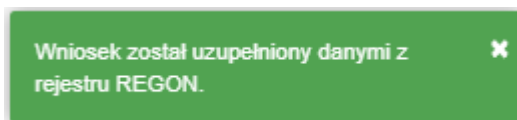
Adres wnioskodawcy

Miejscowość \* Szczecin Ulica ul. Test-Wilcza Nr budynku \* 25 Nr lokalu  
Kraj \* Polska Kod pocztowy \* 70-546 Poczta \* Szczecin

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby  Tak  Nie

**Rysunek 99. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON.**

Wyświetlony zostanie komunikat:

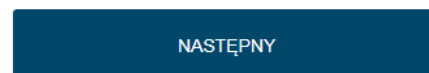


Jeśli na formularzu składania wniosku dla danych 'Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby' zaznaczono 'Tak', wyświetlą się pola adresowe, które należy uzupełnić

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby  Tak  Nie

Adres do korespondencji

<input type="text" value="Miejscowość *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Ulica"/>	<input type="text" value="Nr budynku *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Nr lokalu"/>
<input type="text" value="Kraj *"/> Polska	<input type="text" value="Kod pocztowy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Poczta *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	
<input type="text" value="Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy"/> <small>Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail</small>		<input type="text" value="Numer telefonu wnioskodawcy"/> <small>Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu</small>	



Rysunek 100. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' - Adres do korespondencji.

Po uzupełnieniu pierwszego kroku formularza można przystąpić do wypełniania kolejnego kroku – przejście przyciskiem NASTĘPNY.

W aplikacji podczas wypełniania formularza działa walidacja w zakresie wypełnienia wszystkich wymaganych pól. Jeżeli system wykryje nieprawidłowości, włącza się walidacja wskazująca użytkownikowi zakres nieprawidłowości. Pojawia się czerwone wyróżnienie niewypełnionego obowiązkowego pola i tekst pod polem:

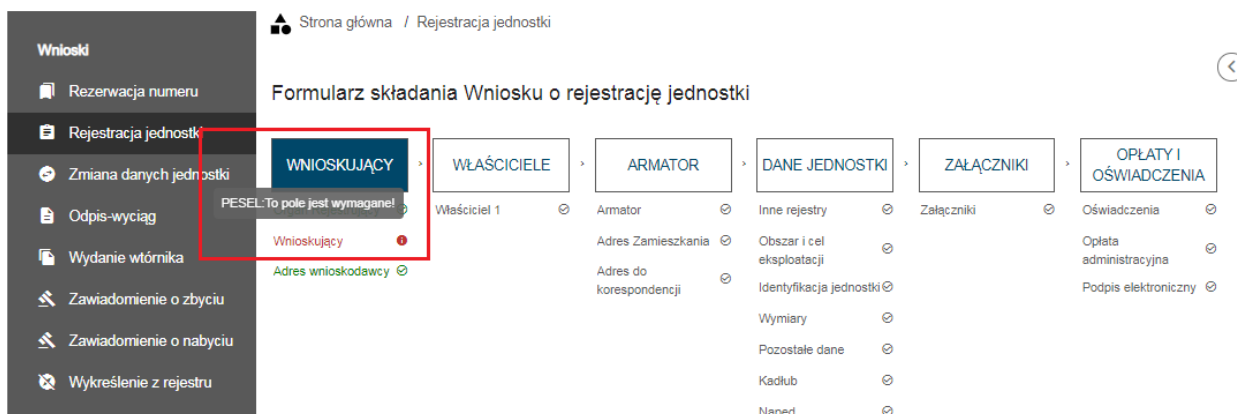
Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe

<input type="text" value="Nazwisko *"/> <small>Pole jest wymagane</small>	<input type="text" value="Imię *"/> <small>Pole jest wymagane</small>
<input type="text" value="Drugie imię"/>	<input type="text" value="Telefon kontaktowy"/>

Rysunek 101. Walidacja pola.

Ponadto dla sekcji, pod jej nagłówkiem pojawia się walidacja w postaci zaznaczenia kolorem danych obowiązkowych wypełnianych w kolejnych krokach rejestracji wniosku: zielony –

poprawne wypełnienie, czerwony – niepoprawne i pojawia się, po wskazaniu kursorem, podpowiedź:



**Rysunek 102. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową.**

Sekcja niepoprawnie wypełniona nie może zostać zarejestrowana, dlatego też dla takiego stanu wniosku nie jest możliwe przejście do kolejnego kroku .

Uwaga: W przypadku zaznaczenia dla pytania 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?' wartości 'Tak', kolejna sekcja *Właściciele* zostaje ukryta. Jednocześnie pojawia się pytanie: Czy właściciel jest jednocześnie armatorem? – z domyślnie zaznaczoną opcją 'Nie'. Jeżeli zostanie zaznaczona opcja 'Tak' wówczas również sekcja *Armator* zostanie ukryta.

Należy poprawnie wypełnić pola korzystając z podpowiedzi kontekstowych i nacisnąć przycisk NASTĘPNY.

## 5.2 Formularz składania wniosku „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” – sekcja *Właściciele*

Sekcja *Właściciele* jest wypełniana dla zaznaczonej opcji 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?' wartości 'Nie'.

Sekcja prezentuje się następująco:

## Formularz składania Wniosku o rejestrację jednostki

WNIOSKUJĄCY	WŁAŚCICIELE	ARMATOR	DANE JEDNOSTKI	ZALĄCZNIKI	OPLATY I OŚWIADCZENIA
Organ Rejestrujący <input type="checkbox"/>	Właściciel 1 <input type="checkbox"/>	Armator <input type="checkbox"/>	Inne rejestry <input type="checkbox"/>	Załączniki <input type="checkbox"/>	Oświadczenia <input type="checkbox"/>
Wnioskujący <input type="checkbox"/>		Adres Zamieszkania <input type="checkbox"/>	Obszar i cel eksploatacji <input type="checkbox"/>		Opiata administracyjna <input type="checkbox"/>
Adres wnioskodawcy <input type="checkbox"/>			Identyfikacja jednostki <input type="checkbox"/>		Podpis elektroniczny <input type="checkbox"/>
			Wymiary <input type="checkbox"/>		
			Pozostałe dane <input type="checkbox"/>		
			Kadłub <input type="checkbox"/>		
			Napęd <input type="checkbox"/>		

**ZAPISZ DO ROBOCZYCH**

Sekcja współwłaścicieli ▲

**DODAJ WŁAŚCICIELA**

---

Właściciel 1 ▼

Sekcja współwłaścicieli ▲

**DODAJ WŁAŚCICIELA**

---

**POPZEDNI** **NASTĘPNY**

**Rysunek 103. Formularz składania wniosku - „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” – sekcja Właściciele.**

Sekcja Właściciele jest wypełniana w części szczegółów po rozwinięciu belki 'Właściciel 1'. W polu 'Rodzaj podmiotu' domyślnie zaznaczona jest opcja 'Osoba fizyczna'.

## Właściciel 1

### Rodzaj podmiotu

- Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej
- Osoba fizyczna
- Osoba prawna

### Dane podstawowe

POBIERZ Z REGON

<input type="text" value="NIP"/>	<input type="text" value="PESEL *"/>
<input type="text" value="Rodzaj identyfikatora"/>	<input type="text" value="Wartość identyfikatora"/>
<input type="text" value="Nazwa"/>	<input type="text" value="Nazwisko właściciela *"/>
<input type="text" value="Imię właściciela *"/>	<input type="text" value="Drugie imię właściciela"/>
<input type="text" value="Data urodzenia właściciela *"/>	<input type="text" value="Miejsce urodzenia *"/>

### Adres zamieszkania

<input type="text" value="Miejscowość *"/>	<input type="text" value="Ulica"/>	<input type="text" value="Numer budyn..."/>	<input type="text" value="Numer lokalu"/>
<input type="text" value="Kraj *"/>	<input type="text" value="Kod pocztowy *"/>	<input type="text" value="Poczta *"/>	

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby

Tak  Nie

<input type="text" value="Adres E-mail"/>	<input type="text" value="Telefon kontaktowy"/>
---	---

Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu

## Sekcja współwłaścicieli

**Rysunek 104. Formularz składania wniosku - „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” – dodanie współwłaściciela.**

Sekcja składa się z poniższych części:

- Rodzaj podmiotu: Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, Osoba fizyczna, Osoba prawna;
- Dane podstawowe - PESEL, Nazwisko właściciela, Imię właściciela oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – NIP, Rodzaj identyfikatora podmiotu,

Identyfikator podmiotu, Nazwa, Drugie imię właściciela, Data urodzenia właściciela, Miejsce urodzenia;

- Adres zamieszkania: Kraj, Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Ulica, Numer lokalu; Adres E-mail, Telefon kontaktowy;
- Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby – wybór opcji Tak, Nie – w przypadku zaznaczenia opcji Tak należy wypełnić co najmniej pola obowiązkowe.

Według powyższych wskazówek należy wypełnić dostępne pola obowiązkowe i nieobowiązkowe.

Dla zaznaczonej opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej' lub 'Osoba prawna' sekcja jest prezentowana jak niżej:

**Właściciel 1**

**Rodzaj podmiotu**

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

**Dane podstawowe** **POBIERZ Z REGON**

NIP *	7592560959	KRS	
REGON		Rodzaj identyfikatora	
Wartość identyfikatora		Nazwa *	Zeglarze

**Adres siedziby**

Miejscowość *	Raj	Ulica		Numer budynku *	17b	Numer lokalu	
Kraj *	Polska	Kod pocztowy *	12-120	Poczta *	Raj		

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby  Tak  Nie

Adres E-mail	Telefon kontaktowy
<small>Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail</small>	<small>Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu</small>

### Rysunek 105. Zawartość części wniosku 'Właściciele' dla opcji innej niż 'Osoba fizyczna'.

Należy wypełnić sekcje:



- Dane podstawowe - NIP, Nazwa, oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – KRS, REGON, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu;
- Adres siedziby: Kraj, Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Ulica, Numer lokalu; Adres E-mail, Telefon kontaktowy;
- Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby – wybór opcji Tak, Nie – w przypadku zaznaczenia opcji Tak należy wypełnić co najmniej pola obowiązkowe.

Uwaga: po wypełnieniu pola NIP uaktywniony zostaje przycisk POBIERZ Z REGON - umożliwia pobranie danych podmiotu (wnioskodawcy, właściciela, armatora) z rejestru REGON i udostępnienie ich w systemie REJA24, np.

Wnioskujący
▲

Imię: Małgorzata      Wnioskodawca w imieniu własnym lub z upoważnienia właściciela wnosi o zarezerwowanie numeru rejestracyjnego dla nowo budowanej jednostki o niżej podanej nazwie

Drugie imię:

Nazwisko: Szkoleniowa

E-mail: dformanska@sygnity.pl

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?       Tak     Nie

**| Typ lub rodzaj wnioskodawcy**

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

**| Dane wnioskodawcy**      POBIERZ Z REGON

NIP \*      8513135413      KRS

REGON      320920603      Rodzaj identyfikatora podmiotu ▼

Identyfikator wnioskodawcy      Nazwa \*      WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA PRZY UL. ARKOŃSKIEJ 37 W

**| Adres wnioskodawcy**

Miejscowość \*      Ulica      Nr budynku \*      Nr lokalu

Szczecin      ul. Test-Wilcza      25

Kraj \*      Kod pocztowy \*      Poczta \*

Polska ▼      70-546      Szczecin

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby       Tak     Nie

**Rysunek 106. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON.**

Wyświetlony zostanie komunikat:

Wniosek został uzupełniony danymi z rejestru REGON. ✕

Jeśli na formularzu składania wniosku dla danych 'Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby' zaznaczono 'Tak', wyświetlą się pola adresowe, które należy uzupełnić

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby

Tak  Nie

Adres do korespondencji

<input type="text" value="Miejscowość *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Ulica"/>	<input type="text" value="Nr budynku *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Nr lokalu"/>
<input type="text" value="Kraj *"/> Polska	<input type="text" value="Kod pocztowy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Poczta *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	
<input type="text" value="Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy"/> <small>Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail</small>		<input type="text" value="Numer telefonu wnioskodawcy"/> <small>Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu</small>	

NASTĘPNY

**Rysunek 107. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' - Adres do korespondencji.**

W celu wprowadzenia danych współwłaściciela należy użyć przycisku DODAJ WŁAŚCICIELA i w części szczegółów po rozwinięciu belki 'Właściciel 2' uzupełnić dane szczegółowe.

Po uzupełnieniu pierwszego kroku formularza można przystąpić do wypełniania kolejnego kroku – przejście przyciskiem NASTĘPNY.

### 5.3 Formularz składania wniosku „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” – sekcja Armator

Sekcja prezentuje się następująco:

Armator
↑

**Rodzaj podmiotu**

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej  
 Osoba fizyczna  
 Osoba prawna

**Armator** POBIERZ Z REGON

NIP	PESEL*
Rodzaj identyfikatora ▼	Wartość identyfikatora
Nazwa	Nazwisko armatora*
Imię armatora*	Drugie imię armatora
Data urodzenia armatora* <span style="float: right; font-size: 1.2em;">📅</span>	Miejsce urodzenia*

**Adres zamieszkania**

Miejscowość*	Ulica	Numer budyn...	Numer lokalu
Kraj* Polska ▼	Kod pocztowy*	Poczta*	

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby  Tak  Nie

Adres E-mail	Telefon kontaktowy
Prosimy o uzupełnienie adresu email	Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu

POPZEDNI

NASTĘPNY

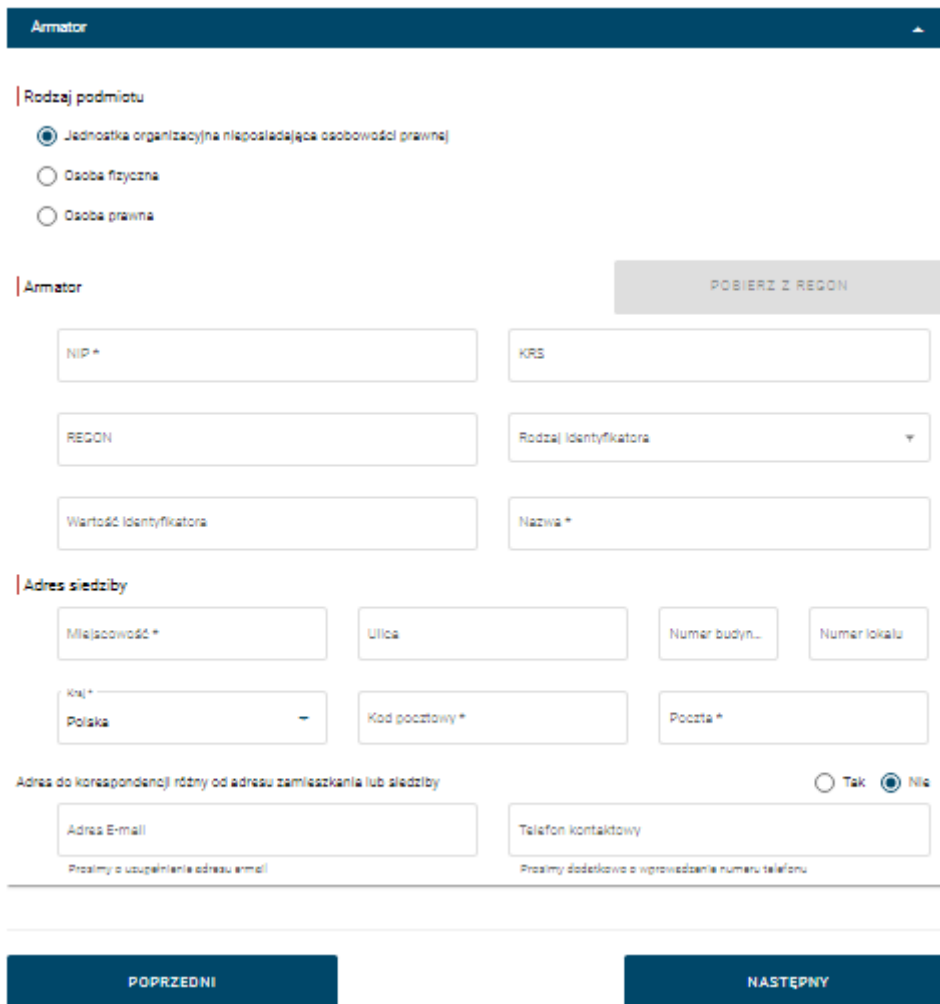
**Rysunek 108. Formularz składania wniosku - „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” – sekcja *Armator*.**

W polu ‘Rodzaj podmiotu’ domyślnie zaznaczona jest opcja ‘Osoba fizyczna’.

Sekcja składa się z poniższych części:

- Rodzaj podmiotu: Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, Osoba fizyczna, Osoba prawna;
- Armator - PESEL, Nazwisko armatora, Imię armatora oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – NIP, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu, Nazwa, Drugie imię armatora, Data urodzenia armatora, Miejsce urodzenia;
- Adres zamieszkania: Kraj, Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Ulica, Numer lokalu; Adres E-mail, Telefon kontaktowy;
- Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby – wybór opcji Tak, Nie – w przypadku zaznaczenia opcji Tak należy wypełnić co najmniej pola obowiązkowe.

Dla zaznaczonej opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej' lub 'Osoba prawna' sekcja jest prezentowana jak niżej:



The screenshot shows a web form titled 'Armator'. At the top, there is a dark blue header with the word 'Armator' and a right-pointing arrow. Below the header, the form is divided into sections. The first section, 'Rodzaj podmiotu', contains three radio buttons: 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej' (selected), 'Osoba fizyczna', and 'Osoba prawna'. The second section, 'Armator', contains a grey button 'POBIERZ Z REGON' and several input fields: 'NIP \*', 'KRS', 'REGON', 'Rodzaj Identyfikatora' (dropdown), 'Wartość Identyfikatora', and 'Nazwa \*'. The third section, 'Adres siedziby', contains input fields for 'Miejscowość \*', 'Ulica', 'Numer budyn..', 'Numer lokalu', 'Kraj \*' (with 'Polska' selected), 'Kod pocztowy \*', and 'Poczta \*'. Below this is a checkbox 'Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby' with 'Tak' and 'Nie' options, where 'Nie' is selected. The final section contains 'Adres E-mail' and 'Telefon kontaktowy' fields. At the bottom, there are two dark blue buttons: 'POPZEDNI' and 'NASTĘPNY'.

Rysunek 109. Zawartość części wniosku 'Armator' dla opcji innej niż 'Osoba fizyczna'.

Należy wypełnić sekcje:

- Armator - NIP, Nazwa, oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – KRS, REGON, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu;
- Adres siedziby: Kraj, Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Ulica, Numer lokalu; Adres E-mail, Telefon kontaktowy;
- Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby – wybór opcji Tak, Nie – w przypadku zaznaczenia opcji Tak należy wypełnić co najmniej pola obowiązkowe.

Uwaga: po wypełnieniu pola NIP uaktywniony zostaje przycisk POBIERZ Z REGON - umożliwia pobranie danych podmiotu (wnioskodawcy, właściciela, armatora) z rejestru REGON i udostępnienie ich w systemie REJA24, np.

## Wnioskujący

Imię: Małgorzata Wnioskodawca w imieniu własnym lub z upoważnienia właściciela wnosi o zarezerwowanie numeru rejestracyjnego dla nowo budowanej jednostki o niżej podanej nazwie  
Drugie imię:  
Nazwisko: Szkoleniowa  
E-mail: dformanska@sygnity.pl

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?  Tak  Nie

### Typ lub rodzaj wnioskodawcy

- Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej  
 Osoba fizyczna  
 Osoba prawna

### Dane wnioskodawcy

POBIERZ Z REGON

NIP *	8513135413	KRS	
REGON	320920603	Rodzaj identyfikatora podmiotu	
Identyfikator wnioskodawcy		Nazwa *	WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA PRZY UL. ARKOŃSKIEJ 37 W

### Adres wnioskodawcy

Miejscowość *	Szczecin	Ulica	ul. Test-Wilcza	Nr budynku *	25	Nr lokalu	
Kraj *	Polska	Kod pocztowy *	70-546	Pocztą *	Szczecin		

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby  Tak  Nie

Rysunek 110. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON.

Wyświetlony zostanie komunikat:

Wniosek został uzupełniony danymi z rejestru REGON. ✕

Jeśli na formularzu składania wniosku dla danych 'Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby' zaznaczono 'Tak', wyświetlą się pola adresowe, które należy uzupełnić

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby

Tak  Nie

| Adres do korespondencji

<input type="text" value="Miejscowość *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Ulica"/>	<input type="text" value="Nr budynku *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Nr lokalu"/>
<input type="text" value="Kraj *"/> Polska	<input type="text" value="Kod pocztowy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Poczta *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	
<input type="text" value="Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy"/> <small>Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail</small>	<input type="text" value="Numer telefonu wnioskodawcy"/> <small>Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu</small>		

NASTĘPNY

**Rysunek 111. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' - Adres do korespondencji.**

Po uzupełnieniu pierwszego kroku formularza można przystąpić do wypełniania kolejnego kroku – przejście przyciskiem NASTĘPNY.

## 5.4 Formularz składania wniosku „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” – sekcja *Dane jednostki*

Sekcja prezentuje się następująco:

Strona główna / Rejestracja jednostki

Formularz składania Wniosku o rejestrację jednostki

WNIOSKUJĄCY	DANE JEDNOSTKI	ZAŁĄCZNIKI	OPLATY I OŚWIADCZENIA
Organ Rejestrujący	Inne rejestry	Załączniki	Oświadczenia
Wnioskujący	Obszar i cel eksploatacji		Opiata administracyjna
Adres wnioskodawcy	Identyfikacja jednostki		Podpis elektroniczny
	Wymiary		
	Pozostałe dane		
	Kadłub		
	Napęd		

**ZAPISZ DO ROBOCZYCH**

- Inne rejestry
- Obszar i cel eksploatacji
- Identyfikacja jednostki
- Wymiary
- Pozostałe dane
- Kadłub
- Napęd

POPZEDNI
NASTĘPNY

Rysunek 112. Formularz składania wniosku - „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” – sekcja *Dane jednostki*.

## 5.4.1 Inne rejestry

Sekcja prezentuje się następująco:

**Inne rejestry**

Czy wniosek składa aktualny właściciel jednostki, który był ujawniony w rejestrze prowadzonym na podstawie przepisów obowiązujących przed dniem 1 sierpnia 2020 roku, tj.:

1. ustawy z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybnactwie śródlądowym - rejestr prowadzony przez starostę	2. ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej - rejestr jachtów śródlądowych prowadzony przez PZZ albo PZMiNW	3. ustawy z dnia 18 września 2001 r. – Kodeks morski - rejestr jachtów morskich prowadzony przez PZZ
--	---	---

Oświadczam, że jednostka nie jest zarejestrowana w jakimkolwiek rejestrze oprócz rejestrów wymienionych wyżej  Tak  Nie

Czy jednostka była zarejestrowana w innym rejestrze niż rejestry wymienione w opisie pola "Czy jednostka jest zarejestrowana na podstawie "wygaszanych" przepisów"  Tak  Nie

### Rysunek 113. Zawartość części wniosku 'Inne rejestry' – ustawienia domyślne.

Użytkownik ma do wyboru 3 opcje:

- Czy wniosek składa aktualny właściciel jednostki, który był ujawniony w rejestrze prowadzonym na podstawie przepisów obowiązujących przed dniem 1 sierpnia 2020 r:

1. ustawa z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybnactwie śródlądowym

np. art 20 ust.3

- rejestry prowadzone przez starostów,

2. ustawa z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej np.- art 19 ust.2

- rejestr jachtów śródlądowych prowadzony przez PZZ lub PZMiNW,

3. ustawa z dnia 18 września 2001 r. Kodeks morski, np.

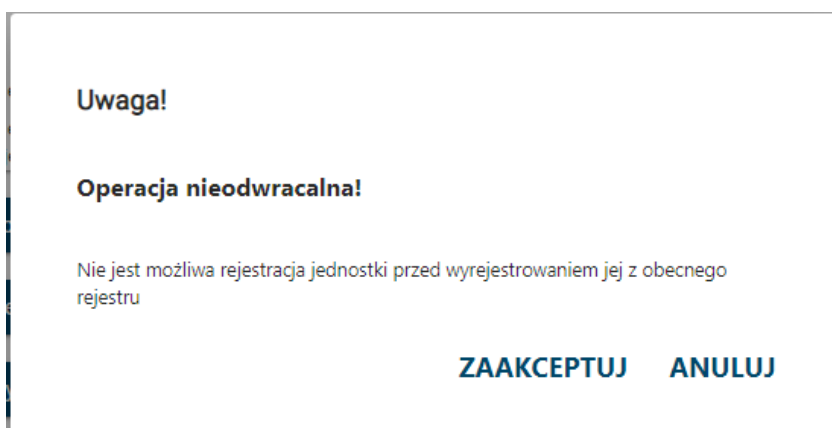
- rejestr jachtów morskich prowadzony przez PZZ.

- Oświadczam, że jednostka nie jest zarejestrowana w jakimkolwiek rejestrze oprócz rejestrów wymienionych wyżej.
- Czy jednostka była zarejestrowana w innym rejestrze niż rejestry wymienione w opisie pola "Czy jednostka jest zarejestrowana na podstawie "wygaszanych" przepisów".

Domyślnie opcja 'Tak' jest zaznaczona przy oświadczeniu, pozostałe dwa pola - opcja 'Nie'.

W przypadku zaznaczenia 'Nie' przy oświadczeniu pojawi się komunikat:





Rysunek 114. Komunikat informacyjny, wymaga odpowiedzi użytkownika.

Po kliknięciu ZAAKCEPTUJ nastąpi zamknięcie formularza wniosku; po kliknięciu ANULUJ możliwa jest kontynuacja pracy z wnioskiem.

Sekcja *Inne rejestry* prezentuje się odmiennie, jeżeli użytkownik zmieni zaznaczenie w polu 'Czy jednostka jest zarejestrowana na podstawie wygaszanych przepisów, czyli czy jest zarejestrowana w jednym z rejestrów zgodnych z poniższymi przepisami:' na 'Tak':

Inne rejestry
▲

Czy wniosek składa aktualny właściciel jednostki, który był ujawniony w rejestrze prowadzonym na podstawie przepisów obowiązujących przed dniem 1 sierpnia 2020 roku, tj.:

1. ustawy z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym - rejestr prowadzony przez starostę	2. ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej - rejestr jachtów śródlądowych prowadzony przez PZŻ albo PZMWINW	3. ustawy z dnia 18 września 2001 r. – Kodeks morski - rejestr jachtów morskich prowadzony przez PZŻ
---	--	---

Tak  Nie

Oświadczam, że jednostka nie jest zarejestrowana w jakimkolwiek rejestrze oprócz rejestrów wymienionych wyżej  Tak  Nie

Czy jednostka jest zarejestrowana w Organie Rejestrującym, do którego kierowany jest Wniosek  Tak  Nie

Czy jednostka była zarejestrowana w innym rejestrze niż rejestry wymienione w opisie pola "Czy jednostka jest zarejestrowana na podstawie "wygaszanych" przepisów"  Tak  Nie

---

Obszar i cel eksploatacji
▼

Identyfikacja jednostki
▼

Sygnaly identyfikacyjne
▼

Rysunek 115. Zawartość części wniosku '*Inne rejestry*' – zmiana ustawień.

- Zmiana zaznaczenia w polu 'Czy wniosek składa aktualny właściciel jednostki, który był ujawniony w rejestrze prowadzonym na podstawie przepisów obowiązujących przed dniem 1 sierpnia 2020 r.:' na 'Tak' wywołuje:
  - pojawienie się kolejnego pola – 'Czy jednostka jest zarejestrowana w Organie Rejestrującym, do którego kierowany jest Wniosek',
  - pojawienie się dodatkowej belki – Sygnaly identyfikacyjne.

- Zmiana zaznaczenia w polu 'Czy jednostka jest zarejestrowana w Organie Rejestrującym, do którego kierowany jest Wniosek' na 'Tak' wywołuje:
  - pojawienie się kolejnego pola 'Czy dokumenty znajdujące się w posiadaniu Organu Rejestrującego są aktualne i potwierdzają dane we Wniosku?',
  - pojawienie się dodatkowej belki – Lista aktualnych dokumentów,
- Zaznaczenie opcji 'Tak' przy polu na liście dokumentów spowoduje, że system nie będzie wymagał załączenia związanych z tym wymaganych załączników w sekcji *Załączniki*.

Sekcja prezentuje się następująco:

Inne rejestry ▲

Czy wniosek składa aktualny właściciel jednostki, który był ujawniony w rejestrze prowadzonym na podstawie przepisów obowiązujących przed dniem 1 sierpnia 2020 roku, tj.  Tak  Nie

1. ustawy z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybnictwie śródlądowym - rejestr prowadzony przez starostę	2. ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej - rejestr jachtów śródlądowych prowadzony przez PZZ albo PZMWNW	3. ustawy z dnia 18 września 2001 r. – Kodeks morski - rejestr jachtów morskich prowadzony przez PZZ
--	---	---

Oświadczam, że jednostka nie jest zarejestrowana w jakimkolwiek rejestrze oprócz rejestrów wymienionych wyżej  Tak  Nie

Czy jednostka jest zarejestrowana w Organie Rejestrującym, do którego kierowany jest Wniosek  Tak  Nie

Czy dokumenty znajdujące się w posiadaniu Organu Rejestrującego są aktualne i potwierdzają dane we Wniosku?  Tak  Nie

Czy jednostka była zarejestrowana w innym rejestrze niż rejestry wymienione w opisie pola "Czy jednostka jest zarejestrowana na podstawie "wygaszanych" przepisów"  Tak  Nie

---

Lista aktualnych dokumentów ▲

Załącznik poświadczający kategorię projektową	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik zawierający skan dokumentu poświadczającego nadanie sygnału rozpoznawczego i/lub morskiego radiowego numeru identyfikacyjnego	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik z informacją o wymiarach jednostki	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik z informacją o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik z informacją o sile wiatru	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik z informacją o wysokości fali	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik zawierający skan dokumentu poświadczającego moc silnika napędu głównego	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik zawierający skan dokumentu poświadczającego moc silnika napędu pomocniczego	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Zgoda właściciela na uprawianie żeglugi przez armatora	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik zawierający skan dokumentu poświadczającego rok budowy i producenta	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik zawierający skan dokumentu poświadczającego model i markę	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik zawierający skan dokumentu poświadczającego materiał główny kadłuba	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik potwierdzający własność jednostki	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik potwierdzający dane i adres właściciela/właścicieli	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik potwierdzający dane i adres armatora	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik zawierający skan dokumentu poświadczającego rodzaj napędu głównego	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie

**Rysunek 116. Zawartość części wniosku 'Inne rejestry' – zmiana ustawień – dołączenie listy aktualnych dokumentów.**

Zmiana zaznaczenia w polu 'Czy jednostka była zarejestrowana w innym rejestrze niż rejestry wymienione w opisie pola "Czy jednostka jest zarejestrowana na podstawie "wygaszanych" przepisów" ' na 'Tak' wywołuje pojawienie się belki 'Poprzedni rejestr':



### Inne rejestry

- Czy wniosek składa aktualny właściciel jednostki, który był ujawniony w rejestrze prowadzonym na podstawie przepisów obowiązujących przed dniem 1 sierpnia 2020 roku, tj.:
- |  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| 1. ustawy z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybnictwie śródlądowym<br>- rejestr prowadzony przez starostę | 2. ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej<br>- rejestr jachtów śródlądowych prowadzony przez PZZ albo PZMWINW | 3. ustawy z dnia 18 września 2001 r. – Kodeks morski<br>- rejestr jachtów morskich prowadzony przez PZZ | <input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie |
|--|--|---|--|
- Oświadczam, że jednostka nie jest zarejestrowana w jakimkolwiek rejestrze oprócz rejestrów wymienionych wyżej  Tak  Nie
- Czy jednostka jest zarejestrowana w Organie Rejestrującym, do którego kierowany jest Wniosek  Tak  Nie
- Czy dokumenty znajdujące się w posiadaniu Organu Rejestrującego są aktualne i potwierdzają dane we Wniosku?  Tak  Nie
- Czy jednostka była zarejestrowana w innym rejestrze niż rejestry wymienione w opisie pola "Czy jednostka jest zarejestrowana na podstawie "wygaszanych" przepisów"  Tak  Nie

### Lista aktualnych dokumentów

### Poprzedni rejestr

Rysunek 117. Zawartość części wniosku 'Inne rejestry' – zmiana ustawień.

## 5.4.2 Lista aktualnych dokumentów

Sekcja prezentuje się następująco:

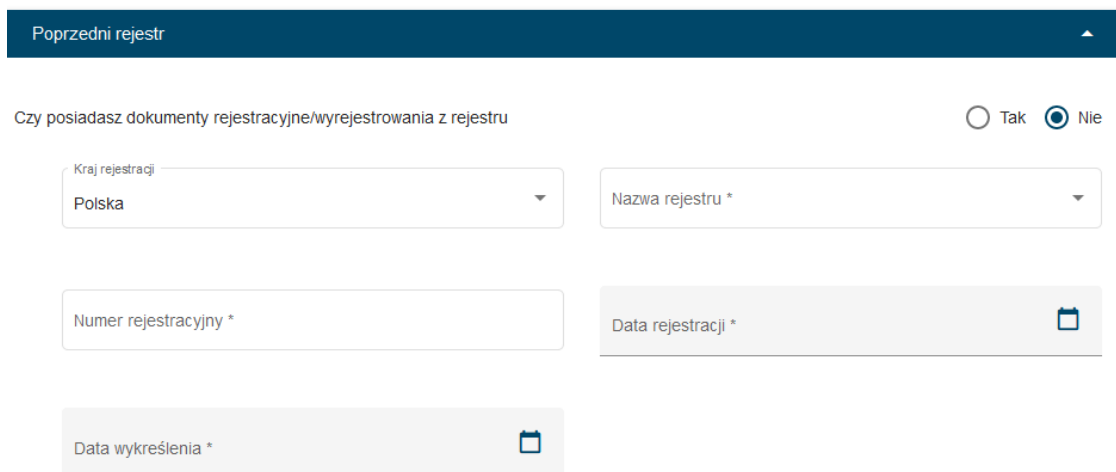
Lista aktualnych dokumentów	
Załącznik poświadczający kategorię projektową	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik zawierający skan dokumentu poświadczającego nadanie sygnału rozpoznawczego i/lub morskiego radiowego numeru identyfikacyjnego	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik z informacją o wymiarach jednostki	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik z informacją o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik z informacją o sile wiatru	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik z informacją o wysokości fali	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik zawierający skan dokumentu poświadczającego moc silnika napędu głównego	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik zawierający skan dokumentu poświadczającego moc silnika napędu pomocniczego	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Zgoda właściciela na uprawianie żeglugi przez armatora	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik zawierający skan dokumentu poświadczającego rok budowy i producenta	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik zawierający skan dokumentu poświadczającego model i markę	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik zawierający skan dokumentu poświadczającego materiał główny kadłuba	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik potwierdzający własność jednostki	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik potwierdzający dane i adres właściciela/właścicieli	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik potwierdzający dane i adres armatora	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Załącznik zawierający skan dokumentu poświadczającego rodzaj napędu głównego	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie

Rysunek 118. Zawartość części wniosku 'Lista aktualnych dokumentów'.

Należy zaznaczyć opcję 'Tak' przy polu tych dokumentach na liście dokumentów, które znajdują się już w rejestrze. System nie będzie już wymagał załączenia tych dokumentów w sekcji *Załączniki*.

### 5.4.3 Poprzedni rejestr

Sekcja prezentuje się następująco:



Poprzedni rejestr

Czy posiadasz dokumenty rejestracyjne/wyrejestrowania z rejestru  Tak  Nie

Kraj rejestracji  
Polska

Nazwa rejestru \*

Numer rejestracyjny \*

Data rejestracji \*

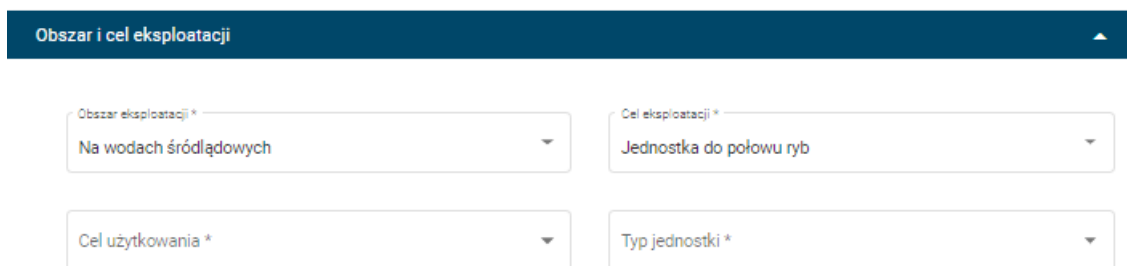
Data wykreślenia \*

Rysunek 119. Zawartość części wniosku '*Lista aktualnych dokumentów*'.

W polu 'Czy posiadasz dokumenty rejestracyjne/wyrejestrowania z rejestru' domyślnie zaznaczona jest opcja 'Nie'. Użytkownik może zmienić zaznaczenie oraz wypełnić pozostałe pola niewymagane: Kraj rejestracji, Nazwa rejestru, Numer rejestracyjny, Data rejestracji, Data wykreślenia.

### 5.4.4 Obszar i cel eksploatacji

Sekcja prezentuje się następująco:



Obszar i cel eksploatacji

Obszar eksploatacji \*  
Na wodach śródlądowych

Cel eksploatacji \*  
Jednostka do połowu ryb

Cel użytkowania \*

Typ jednostki \*

Rysunek 120. Zawartość części wniosku '*Obszar i cel eksploatacji*'.

Użytkownik wypełnia na podstawie dostępnych danych słownikowych następujące pola:

- Obszar eksploatacji – pole słownikowe, wybór spośród wartości: Na wodach śródlądowych, Na wodach morskich, Na wodach morskich i śródlądowych;
- Cel eksploatacji – pole słownikowe, wybór spośród wartości: Jednostka do połowu ryb, Komercyjny, Rekreacyjny;

- Cel użytkowania – pole słownikowe, wybór spośród wartości: ‘-’, Połowy rybackie, Amatorski połów ryb, Rybołówstwo rekreacyjne w rozumieniu art. 2, ust. 1;–Typ jednostki - pole słownikowe, wybór spośród wartości: Jach żaglowy, Jacht motorowy, Jednostka do amatorskiego połowu ryb.

Należy obowiązkowo wypełnić wszystkie pola.

### 5.4.5 Identyfikacja jednostki

Sekcja prezentuje się następująco:

Identyfikacja jednostki ▲

Oświadczam, że jednostka nie posiada numeru identyfikacyjnego  Tak  Nie

**Dane identyfikacyjne jednostki**

Typ numeru identyfikacyjnego ▼	Numer identyfikacyjny jednostki
--------------------------------	---------------------------------

**Czy posiada numer rejestracyjny?**

Nie posiada  
 Posiada rezerwację numeru rejestracyjnego  
 Chce zachować obecny numer

**Dane rejestracyjne jednostki**

Nazwa jednostki	Port macierzysty jednostki * ▼
Nazwa producenta jednostki *	Marka jednostki * ▼
Model jednostki *	Rok budowy jednostki *

Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o marce i modelu jednostki

Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o marce i modelu jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością  
 Informacje o marce i modelu jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem

Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o roku budowy i producencie jednostki

Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o roku budowy i producencie jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością  
 Informacje o roku budowy i producencie jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem

Źródło informacji o marce i modelu jednostki * Deklaracja zgodności CE ▼	Źródło informacji o roku budowy i producencie * Deklaracja zgodności CE ▼
---	--

Rysunek 121. Zawartość części wniosku ‘Identyfikacja jednostki’ – zaznaczenia domyślne.

Domyślnie zaznaczone są opcje:

- Oświadczam, że jednostka nie posiada numeru identyfikacyjnego – ‘Tak’,
- Czy posiada numer rejestracyjny? – ‘Nie posiada’

- jeżeli użytkownik pozostawi takie zaznaczenie, do wypełnienia pozostaną poniższe części:

‘Dane rejestracyjne jednostki’ z polami:

- Nazwa jednostki – pole nieobowiązkowe,
- Port macierzysty jednostki – pole wymagane, wybór ze słownika, który podpowiada wartości po wprowadzeniu znaków w polu,
- Nazwa producenta jednostki – pole wymagane,
- Marka jednostki – pole wymagane, wybór ze słownika,
- Model jednostki – pole wymagane,
- Rok budowy jednostki – pole wymagane.

Domyślnie zaznaczone są pola:

- Informacje o marce i modelu jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem,
- Informacje o roku budowy i producencie jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem,

oraz wypełnione pola: ‘Źródło informacji o marce i modelu’ i ‘Źródło informacji o roku budowy i producencie’ – wartością słownikową ‘Deklaracja zgodności CE’; pozostałe wartości do wyboru: Dokument wydany przez producenta lub budowniczego, Dokumentacja projektowa.

W przypadku zaznaczenia przy oświadczeniach opcji ‘Oświadczam, że .....’, pola o źródłach informacji zostaną ukryte.

W sytuacji, kiedy jednostka posiada numer identyfikacyjny, wymagane jest zaznaczenie opcji:

Oświadczam, że jednostka nie posiada numeru identyfikacyjnego – ‘Nie’, a następnie wypełnienie co najmniej wymaganych pól:

## Identyfikacja jednostki

Oświadczam, że jednostka nie posiada numeru identyfikacyjnego

Tak  Nie

### Dane identyfikacyjne jednostki

Typ numeru identyfikacyjnego \*

To pole jest wymagane!

Numer identyfikacyjny jednostki \*

To pole jest wymagane!

### Czy posiada numer rejestracyjny?

- Nie posiada
- Posiada rezerwację numeru rejestracyjnego
- Chce zachować obecny numer

### Dane rejestracyjne jednostki

Nazwa jednostki

Port macierzysty jednostki \*

To pole jest wymagane!

Nazwa producenta jednostki \*

To pole jest wymagane!

Marka jednostki \*

To pole jest wymagane!

Model jednostki \*

To pole jest wymagane!

Rok budowy jednostki \*

To pole jest wymagane!

## Rysunek 122. Zawartość części wniosku 'Identyfikacja jednostki' – jednostka posiada numer identyfikacyjny.

Należy wypełnić pola wymagane, zaznaczone na czerwono na powyższym rysunku oraz opcjonalnie nazwę jednostki, jeżeli posiada.

W przypadku zarejestrowania wcześniej dla jednostki wniosku o rezerwację numeru rejestracyjnego i otrzymania decyzji z nadanym numerem, użytkownik zaznacza opcję:

- o 'Posiada rezerwację numeru rejestracyjnego'.

| Czy posiada numer rejestracyjny?

- Nie posiada
- Posiada rezerwację numeru rejestracyjnego
- Chce zachować obecny numer

| Dane rejestracyjne jednostki

<p>Typ numeru rejestracyjnego</p> <p>Nowy numer</p>	<p>Numer rejestracyjny *</p> <p>To pole jest wymagane!</p>
<p>Nazwa jednostki</p>	<p>Port macierzysty jednostki *</p> <p>To pole jest wymagane!</p>
<p>Nazwa producenta jednostki *</p> <p>To pole jest wymagane!</p>	<p>Marka jednostki *</p> <p>To pole jest wymagane!</p>
<p>Model jednostki *</p> <p>To pole jest wymagane!</p>	<p>Rok budowy jednostki *</p> <p>To pole jest wymagane!</p>

**Rysunek 123. Zawartość części wniosku 'Identyfikacja jednostki' – jednostka posiada rezerwację numeru rejestracyjnego.**

Należy wypełnić pola wymagane, zaznaczone na czerwono na powyższym rysunku oraz opcjonalnie nazwę jednostki, jeżeli posiada. Pole 'Typ numeru rejestracyjnego' jest nieaktywne z wypełnioną wartością 'Nowy numer'.

Jeżeli jednostka ma już nadany numer rejestracyjny, użytkownik zaznacza opcję:

- o 'Chce zachować obecny numer'.



| Czy posiada numer rejestracyjny?

- Nie posiada
- Posiada rezerwację numeru rejestracyjnego
- Chce zachować obecny numer

| Dane rejestracyjne jednostki

<p>Typ numeru rejestracyjnego *</p> <p>Nowy numer</p>	<p>Numer rejestracyjny *</p> <p>To pole jest wymagane!</p>
<p>Nazwa jednostki</p>	<p>Port macierzysty jednostki *</p> <p>To pole jest wymagane!</p>
<p>Nazwa producenta jednostki *</p> <p>To pole jest wymagane!</p>	<p>Marka jednostki *</p> <p>To pole jest wymagane!</p>
<p>Model jednostki *</p> <p>To pole jest wymagane!</p>	<p>Rok budowy jednostki *</p> <p>To pole jest wymagane!</p>

**Rysunek 124. Zawartość części wniosku 'Identyfikacja jednostki' – jednostka posiada numer rejestracyjny.**

Należy wypełnić pola wymagane, zaznaczone na czerwono na powyższym rysunku oraz opcjonalnie nazwę jednostki, jeżeli posiada. Pole 'Typ numeru rejestracyjnego' jest nieaktywne z wypełnioną wartością 'Nowy numer'.

W każdej z powyższych sytuacji wymagane jest wypełnienie części sekcji zawierającej oświadczenia, zgodnie z posiadanymi dokumentami:

Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o marce i modelu jednostki

- Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o marce i modelu jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością
- Informacje o marce i modelu jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem

Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o roku budowy i producencie jednostki

- Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o roku budowy i producencie jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością
- Informacje o roku budowy i producencie jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem

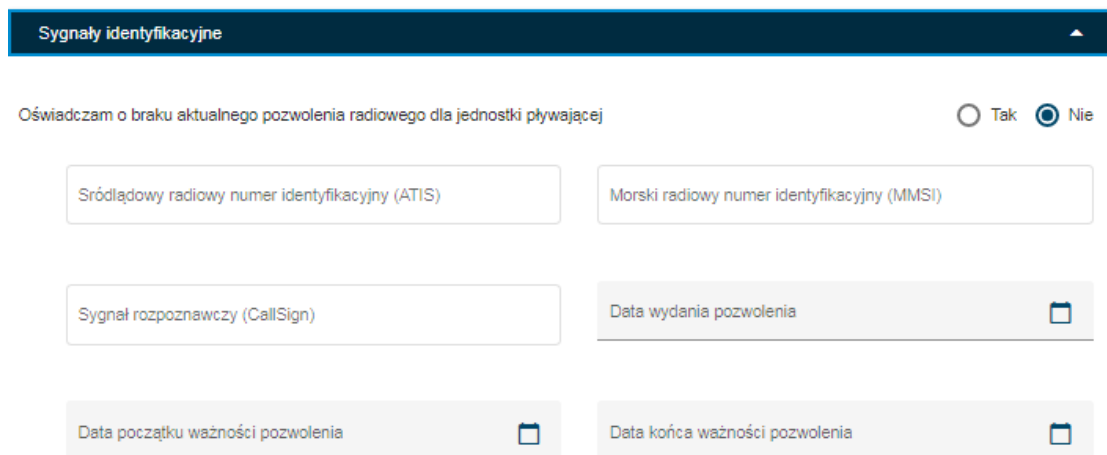
<p>Zródło informacji o marce i modelu jednostki *</p> <p>To pole jest wymagane!</p>	<p>Zródło informacji o roku budowy i producencie *</p> <p>To pole jest wymagane!</p>
---	--

**Rysunek 125. Zawartość części wniosku 'Identyfikacja jednostki' – Oświadczenia.**

Należy wypełnić pola: Źródło informacji o marce i modelu jednostki oraz Źródło informacji o roku budowy i producencie lub zaznaczyć 'Oświadczam, że ...'.

## 5.4.6 Sygnały identyfikacyjne

Sekcja prezentuje się następująco:



Sygnały identyfikacyjne

Oświadczam o braku aktualnego pozwolenia radiowego dla jednostki pływającej  Tak  Nie

Śródlądowy radiowy numer identyfikacyjny (ATIS)

Morski radiowy numer identyfikacyjny (MMSI)

Sygnal rozpoznawczy (CallSign)

Data wydania pozwolenia

Data początku ważności pozwolenia

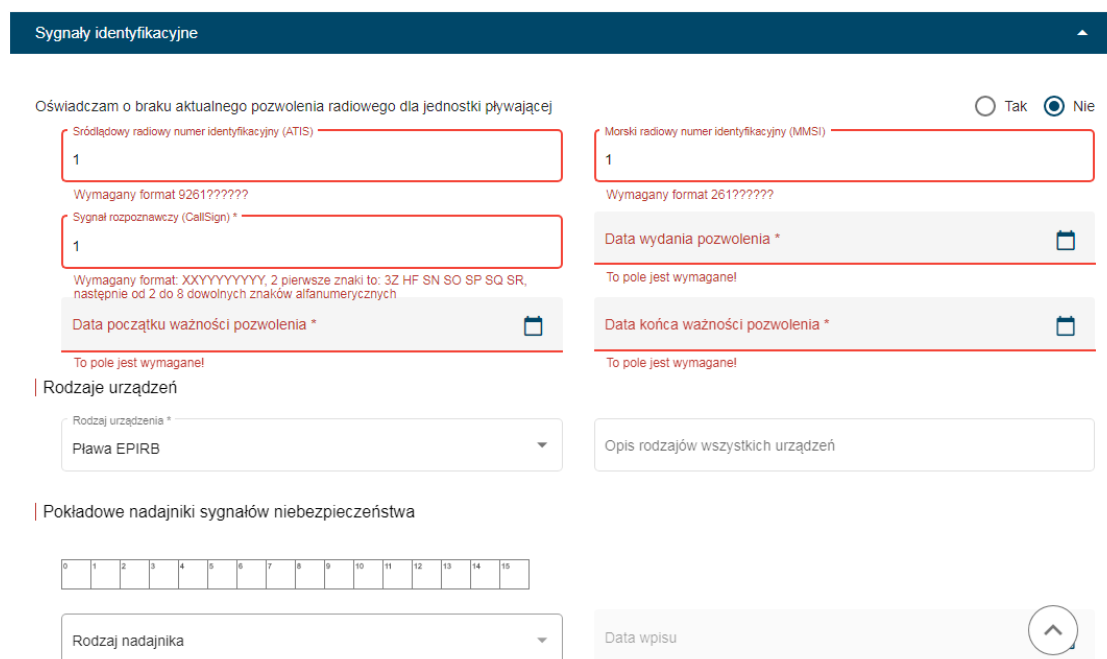
Data końca ważności pozwolenia

Rysunek 126. Zawartość części wniosku 'Sygnały identyfikacyjne'.

Domyślnie zaznaczona jest opcja 'Nie' przy polu 'Oświadczam o braku aktualnego pozwolenia radiowego dla jednostki pływającej'.

Do wypełnienia są pola nieobowiązkowe: Śródlądowy radiowy numer identyfikacyjny (ATIS), Morski radiowy numer identyfikacyjny (MMSI), Sygnal rozpoznawczy (CallSign), Data wydania pozwolenia, Data początku ważności pozwolenia, Data końca ważności pozwolenia.

W przypadku chęci wprowadzenia danych do pól w aplikacji, pojawia się walidacja i odkrywana jest druga część tej części formularza wniosku.



Sygnały identyfikacyjne

Oświadczam o braku aktualnego pozwolenia radiowego dla jednostki pływającej  Tak  Nie

Śródlądowy radiowy numer identyfikacyjny (ATIS) 1  
Wymagany format 9261??????

Morski radiowy numer identyfikacyjny (MMSI) 1  
Wymagany format 261??????

Sygnal rozpoznawczy (CallSign) \* 1  
Wymagany format: XXXYYYYYYY, 2 pierwsze znaki to: 3Z HF SN SO SP SQ SR, następnie od 2 do 8 dowolnych znaków alfanumerycznych

Data wydania pozwolenia \*  
To pole jest wymagane!

Data początku ważności pozwolenia \*  
To pole jest wymagane!

Data końca ważności pozwolenia \*  
To pole jest wymagane!

Rodzaje urządzeń

Rodzaj urządzenia \*  
Piawa EPIRB

Opis rodzajów wszystkich urządzeń

Pokładowe nadajniki sygnałów niebezpieczeństwa

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

Rodzaj nadajnika

Data wpisu

Rysunek 127. Sygnały identyfikacyjne – walidacja.

Pole 'Śródlądowy radiowy numer identyfikacyjny (ATIS)' wymaga formatu 9261YYYYYY składającego się z prefiksu 9261 i 6 cyfr.

Pole 'Morski radiowy numer identyfikacyjny (MMSI)' wymaga formatu 261YYYYYY składającego się z prefixu 261 i 6 cyfr,

'Sygnał rozpoznawczy (CallSign)' wymaga formatu XXYYYYYYYY, gdzie dwa pierwsze znaki to 3Z, HF, SN, SO, SP, SQ, SR i od 2 do 8 dowolnych znaków alfanumerycznych.

Użytkownik, który zamierza wpisać numer ATIS, musi również wypełnić pola wymagane powiązane z tym numerem: Sygnał rozpoznawczy (CallSign), Data wydania pozwolenia, Data początku ważności pozwolenia, Data końca ważności pozwolenia, Rodzaj urządzenia.

Pola w części *Pokładowe nadajniki sygnałów niebezpieczeństwa* są aktywne – nieobowiązkowe jedynie dla wybranego urządzenia 'Pława EPIRB'. Po wpisaniu w pole „Kod identyfikacyjny nadajnika” numeru zawierającego 15 znaków, pole „Rodzaj urządzenia” zostaje automatycznie wypełnione wartością 'Pława EPIRB'; pole 'Data wpisu' staje się obowiązkowe.

Po wybraniu rodzaju urządzenia 'Pława EPIRB' i ewentualnie zaznaczeniu jeszcze innych rodzajów urządzeń, ekran prezentuje się następująco:

#### Rodzaje urządzeń

Rodzaj urządzenia \*  
Pława EPIRB, Radiotelefon MF/HF z DSC

Opis rodzajów wszystkich urządzeń

#### Pokładowe nadajniki sygnałów niebezpieczeństwa

Kod identyfikacyjny nadajnika

Rodzaj nadajnika

Data wpisu

Rysunek 128. Sygnały identyfikacyjne – rodzaje urządzeń.

Po wpisaniu kodu identyfikacyjnego nadajnika pojawia się walidacja pola 'Data wpisu', prezentowana na poniższym rysunku:

#### Pokładowe nadajniki sygnałów niebezpieczeństwa

Kod identyfikacyjny nadajnika  
1211-4354-4556-6788

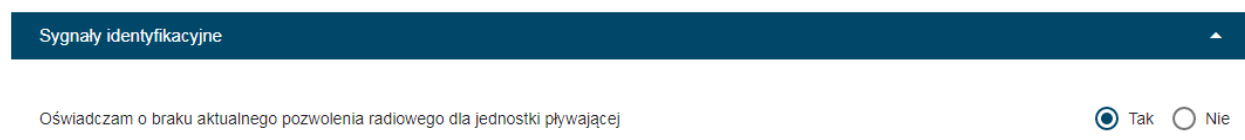
Rodzaj nadajnika  
Pława EPIRB

Data wpisu \*

Pole jest wymagane

Rysunek 129. Pokładowe nadajniki sygnałów niebezpieczeństwa.

Jeżeli zostanie zaznaczona opcja 'Tak' przy polu 'Oświadczenie o braku aktualnego pozwolenia radiowego dla jednostki pływającej', wówczas wszystkie pola zostaną ukryte, jak na poniższym rysunku:



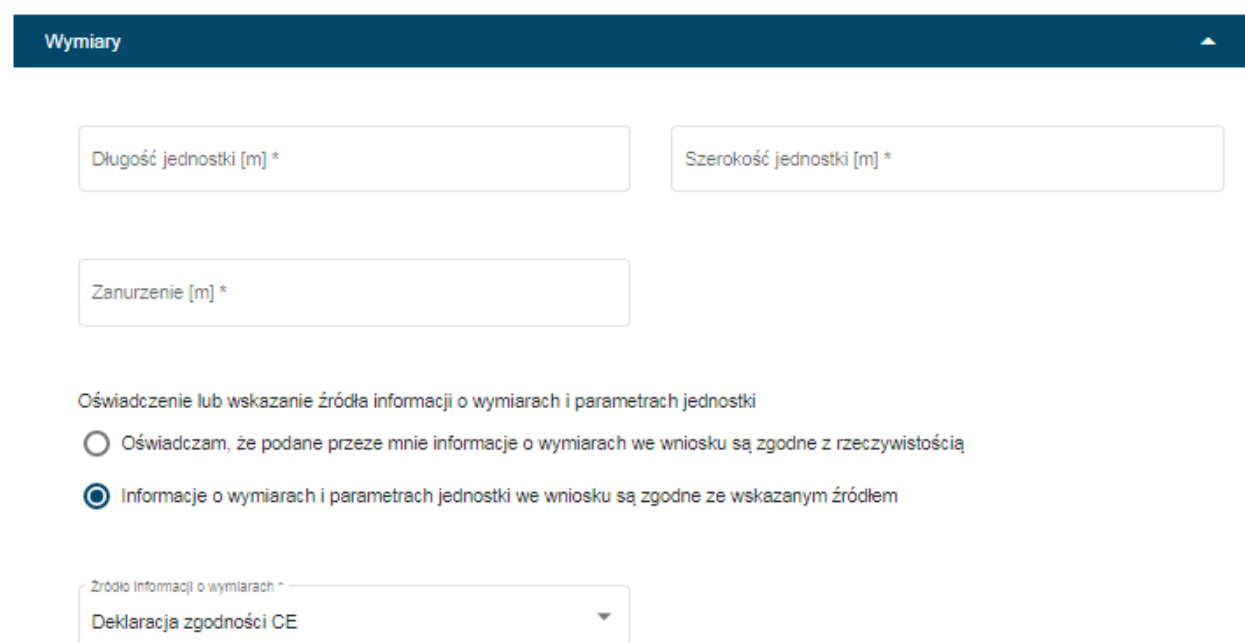
Sygnały identyfikacyjne

Oświadczam o braku aktualnego pozwolenia radiowego dla jednostki pływającej  Tak  Nie

**Rysunek 130. Brak aktualnego pozwolenia radiowego.**

## 5.4.7 Wymiary

Sekcja prezentuje się następująco:



Wymiary

Długość jednostki [m] \*

Szerokość jednostki [m] \*

Zanurzenie [m] \*

Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o wymiarach i parametrach jednostki

Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o wymiarach we wniosku są zgodne z rzeczywistością

Informacje o wymiarach i parametrach jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem

Źródło informacji o wymiarach \*

Deklaracja zgodności CE

**Rysunek 131. Zawartość części wniosku 'Wymiary'.**

Do wypełnienia są pola obowiązkowe: Długość jednostki (m), Szerokość jednostki (m), Zanurzenie (m).

Domyślnie zaznaczona jest opcja 'Informacje o wymiarach i parametrach jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem'.

Pole 'Źródło informacji o wymiarach' jest wypełnione domyślną wartością.

Jeżeli zostanie zaznaczona opcja 'Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o wymiarach we wniosku są zgodne z rzeczywistością' pole 'Źródło informacji o wymiarach' zostanie ukryte.

## 5.4.8 Pozostałe dane

Sekcja prezentuje się następująco:

Pozostałe dane
▲

<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <small>Kategoria projektowa *</small>              D - na wody osłonięte ▼         </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <small>Sila wiatru [m/s]</small>              max. 7.9         </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <small>Zródło informacji o kategorii projektowej</small>              Deklaracja zgodności CE ▼         </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <small>Zródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie *</small>              Deklaracja zgodności CE ▼         </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <small>Zródło informacji o sile wiatru</small>              Deklaracja zgodności CE ▼         </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <small>Zródło informacji o wysokości fali</small>              Deklaracja zgodności CE ▼         </div>	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <small>Dopuszczalna liczba osób na pokładzie *</small>  <span style="color: red; font-size: small;">To pole jest wymagane!</span> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <small>Znacząca wysokość fali [m]</small>              max. 0.5         </div>
--	--

**Rysunek 132. Zawartość części wniosku 'Pozostałe dane' – domyślne ustawienie – kategoria projektowa D.**

Sekcja jest domyślnie wypełniona, a do uzupełnienia pozostaje pole obowiązkowe 'Dopuszczalna liczba osób na pokładzie'.

Sposób wypełnienia zależy od wyboru wartości w polu 'Kategoria projektowa', w którym jest dostępny słownik z wartościami: '- brak kategorii', A - oceaniczna, B - pełnomorska, C - przybrzeżna, D – na wody osłonięte.

Dla kategorii: A, B, C, D – pola są wypełniane wartościami z bazy.

Pozostałe dane

Kategoria projektowa *	Dopuszczalna liczba osób na pokładzie *
A - oceaniczna	To pole jest wymagane!
Sila wiatru [m/s]	Znacząca wysokość fali [m]
>20,7	>4
Zródło informacji o kategorii projektowej	
Deklaracja zgodności CE	
Zródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie *	
Deklaracja zgodności CE	
Zródło informacji o sile wiatru	
Deklaracja zgodności CE	
Zródło informacji o wysokości fali	
Deklaracja zgodności CE	

Rysunek 133. Zawartość części wniosku 'Pozostałe dane' – kategoria projektowa A.

Pozostałe dane

Kategoria projektowa *	Dopuszczalna liczba osób na pokładzie *
B - pełnomorska	To pole jest wymagane!
Sila wiatru [m/s]	Znacząca wysokość fali [m]
max. 20,7	max. 4
Zródło informacji o kategorii projektowej	
Deklaracja zgodności CE	
Zródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie *	
Deklaracja zgodności CE	
Zródło informacji o sile wiatru	
Deklaracja zgodności CE	
Zródło informacji o wysokości fali	
Deklaracja zgodności CE	

Rysunek 134. Zawartość części wniosku 'Pozostałe dane' – kategoria projektowa B.

Pozostałe dane

Kategoria projektowa *	Dopuszczalna liczba osób na pokładzie *
C - przybrzeżna	To pole jest wymagane!
Sila wiatru [m/s]	Znacząca wysokość fali [m]
max. 13,8	max. 2
Zródło informacji o kategorii projektowej	
Deklaracja zgodności CE	
Zródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie *	
Deklaracja zgodności CE	
Zródło informacji o sile wiatru	
Deklaracja zgodności CE	
Zródło informacji o wysokości fali	
Deklaracja zgodności CE	

**Rysunek 135. Zawartość części wniosku 'Pozostałe dane' – kategoria projektowa C.**

Dla wartości: '- brak kategorii' wszystkie pola do wypełnienia są obowiązkowe, w tym pole słownikowe 'Powód braku/ nieważności Deklaracji CE' – widoczne na poniższym rysunku:

Pozostałe dane

Kategoria projektowa \*

- brak kategorii

Dopuszczalna liczba osób na pokładzie \*

To pole jest wymagane!

Siła wiatru [m/s] \*

To pole jest wymagane!

Znacząca wysokość fali [m] \*

To pole jest wymagane!

Powód braku/nieważności Deklaracji CE \*

To pole jest wymagane!

Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie danych o maksymalnej liczbie osób na pokładzie  Tak  Nie

Zródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie \*

To pole jest wymagane!

Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie dopuszczalnej siły wiatru oraz znaczącej wysokości fali  Tak  Nie

Zródło informacji o sile wiatru \*

To pole jest wymagane!

Zródło informacji o wysokości fali \*

To pole jest wymagane!

**Rysunek 136. Zawartość części wniosku 'Pozostałe dane' – brak kategorii.**

Przy wyborze jednej z czterech kategorii: A, B, C lub D siła wiatru i wysokość fali ustawiane są automatycznie i nieedytowalne, a dopuszczalna liczba osób na pokładzie ręcznie.

Przy wyborze braku kategorii (wartość "- brak kategorii"), dopuszczalna liczba osób, siła wiatru i wysokość fali wprowadzana jest ręcznie, jeżeli użytkownik posiada dokumenty poświadczające dopuszczalną liczbę osób na pokładzie, o sile wiatru oraz wysokości fali.

W polu 'Siła wiatru' wartość musi być z zakresu 0,1-20,7 lub 20,7+; w polu 'Znacząca wysokość fali' wartość musi być z zakresu 0,1-4 lub 4+.

Uzupełnieniem potwierdzenia wartości wpisanych w wymaganych polach jest wybranie z pól słownikowych źródeł informacji o podanych danych.

W sytuacji braku posiadania dokumentów potwierdzających dane w polach dla braku kategorii, należy zaznaczyć opcję 'Tak' w pozycjach:

- Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie danych o maksymalnej liczbie osób na pokładzie,
- Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie dopuszczalnej siły wiatru oraz znaczącej wysokości fali,

lub jedną z tych pozycji, jeżeli dotyczy tylko wybranej. W efekcie wszystkie pola zostaną automatycznie wypełnione kreskami ' - '.

Opisany wariant wypełnienia danych dla braku kategorii i potrzebnej dokumentacji, prezentowany jest na poniższym rysunku:



#### Pozostałe dane

Kategoria projektowa *	Dopuszczalna liczba osób na pokładzie
- brak kategorii	-
Siła wiatru [m/s]	Znacząca wysokość fali [m]
-	-
Powód braku/nieważności Deklaracji CE *	
Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie danych o maksymalnej liczbie osób na pokładzie	<input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie
Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie dopuszczalnej siły wiatru oraz znaczącej wysokości fali	<input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie

Rysunek 137. Zawartość części wniosku 'Pozostałe dane' – brak kategorii i dokumentacji.

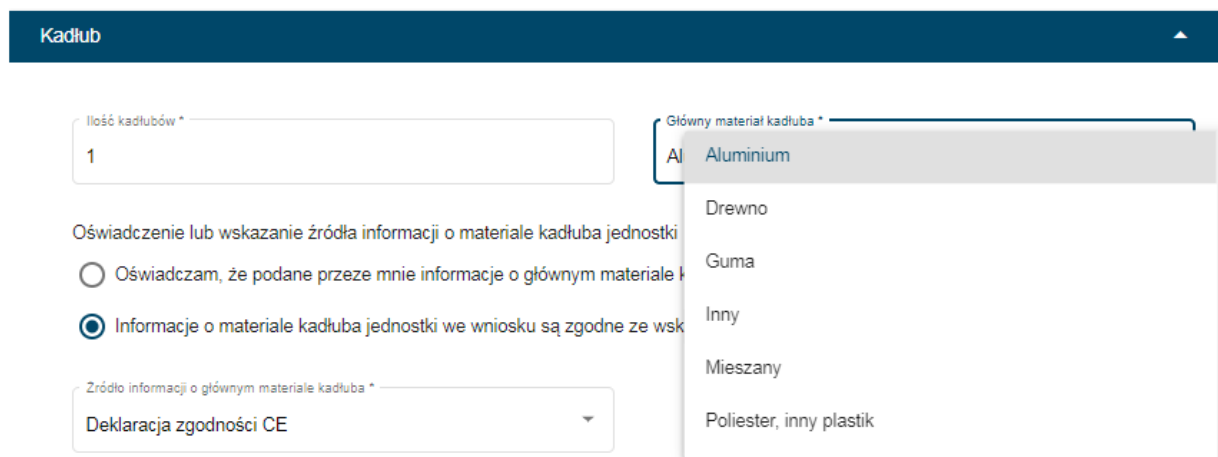
## 5.4.9 Kadłub

Sekcja prezentuje się następująco:

Kadłub	
Ilość kadłubów *	Główny materiał kadłuba *
1	Drewno
Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o materiale kadłuba jednostki	
<input type="radio"/> Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o głównym materiale kadłuba we wniosku są zgodne z rzeczywistością	
<input checked="" type="radio"/> Informacje o materiale kadłuba jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem	
Źródło informacji o głównym materiale kadłuba *	
Deklaracja zgodności CE	

Rysunek 138. Zawartość części wniosku 'Kadłub'.

Do wypełnienia są pola wymagane: Ilość kadłubów, Główny materiał kadłuba. Pole Główny materiał kadłuba jest to pole słownikowe. Należy kliknąć na pole i wybrać odpowiednią wartość z podpowiadanej listy.



Kadłub

Ilość kadłubów \*  
1

Główny materiał kadłuba \*  
Aluminium  
Drewno  
Guma  
Inny  
Mieszany  
Poliester, inny plastik

Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o materiale kadłuba jednostki

Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o głównym materiale kadłuba są zgodne z rzeczywistością

Informacje o materiale kadłuba jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem

Źródło informacji o głównym materiale kadłuba \*  
Deklaracja zgodności CE

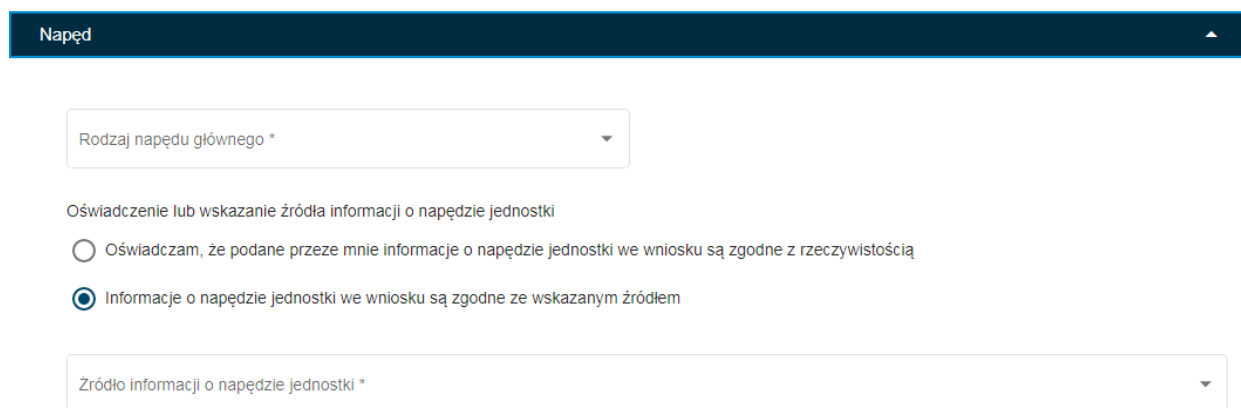
**Rysunek 139. Zawartość części wniosku 'Kadłub' – wybór wartości ze słownika.**

Domyślnie zaznaczona jest opcja 'Informacje o materiale kadłuba jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem'; pole 'Źródło informacji o głównym materiale kadłuba' wypełnione jest domyślnie wartością 'Deklaracja zgodności CE'.

Jeżeli zaznaczone zostanie pole 'Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o głównym materiale kadłuba we wniosku są zgodne z rzeczywistością' wówczas pole 'Źródło informacji o głównym materiale kadłuba' zostanie ukryte.

## 5.4.10 Napęd

Sekcja prezentuje się następująco:



Napęd

Rodzaj napędu głównego \*

Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o napędzie jednostki

Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością

Informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem

Źródło informacji o napędzie jednostki \*

**Rysunek 140. Zawartość części wniosku 'Napęd'.**

Pole 'Rodzaj napędu głównego' jest obowiązkowe, jest to pole słownikowe z wartościami do wyboru: Inny, Mechaniczny, Mięśnie ludzkie, Żaglowy.

Wybór wartości 'Inny' w polu 'Rodzaj napędu głównego' – do wypełnienia jest pole 'Dodatkowe informacje na temat napędu';

Napęd ▲

Rodzaj napędu głównego

Inny ▼

Dodatkowe informacje na temat napędu

Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o napędzie jednostki

Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością

Informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem

Zródło informacji o napędzie jednostki

Deklaracja zgodności CE ▼

#### Rysunek 141. Zawartość części wniosku 'Napęd' – Rodzaj napędu głównego *Inny*.

Domyślnie zaznaczona jest opcja 'Informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem'; pole 'Źródło informacji o napędzie jednostki' wypełnione jest domyślnie wartością 'Deklaracja zgodności CE'.

Jeżeli zaznaczone zostanie pole 'Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością' wówczas pole 'Źródło informacji o napędzie jednostki' zostanie ukryte.

Napęd ▲

Rodzaj napędu głównego \*

Mechaniczny ▼

Liczba silników \*

Moc całkowita silników [kW]

Czy posiada napęd pomocniczy  Tak  Nie

Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o napędzie jednostki

Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością

Informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem

Zródło informacji o napędzie jednostki \*

Deklaracja zgodności CE ▼

Sekcja napędów: Napęd mechaniczny ▲

DODAJ NAPĘD MECHANICZNY

▲

#### Rysunek 142. Zawartość części wniosku 'Napęd' – Rodzaj napędu głównego *Mechaniczny*.

Wybór wartości 'Mechaniczny' w polu 'Rodzaj napędu głównego' - wymaga wypełnienia pól 'Liczba silników' (liczba silników mechanicznych głównych) oraz 'Moc całkowita silników [kW]' - wypełniana automatycznie po dodaniu wartości napędu mechanicznego głównego.

Napęd

Rodzaj napędu głównego \*  
Mechaniczny

Liczba silników \*  
To pole jest wymagane!

Moc całkowita silników [kW]

Czy posiada napęd pomocniczy  Tak  Nie

Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o napędzie jednostki

Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością

Informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem

Zródło informacji o napędzie jednostki \*  
Deklaracja zgodności CE

**Rysunek 143. Zawartość części wniosku 'Napęd' – rodzaj napędu głównego *Mechaniczny*, pole obowiązkowe *Liczba silników*.**

Wybór wartości 'Mechaniczny' w polu 'Rodzaj napędu głównego' – wymaga w rozwinięciu belki Sekcja napędów: Napęd mechaniczny kliknięcia przycisku DODAJ NAPĘD MECHANICZNY.

Sekcja napędów: Napęd mechaniczny

DODAJ NAPĘD MECHANICZNY

Napęd mechaniczny 1

Rodzaj silnika

Napęd główny

Moc silnika [kW] \*

To pole jest wymagane!

Sposób zamocowania silnika

Stacjonarny

Zaburtowy

Typ silnika mechanicznego \*

To pole jest wymagane!

Nazwa producenta

Numer silnika

POPZEDNI

NASTĘPNY

**Rysunek 144. Zawartość części wniosku 'Napęd' – Rodzaj napędu głównego *Mechaniczny*, dane napędu.**

Do wypełnienia są wymagane pola 'Moc silnika [kW]' oraz pole słownikowe 'Typ silnika mechanicznego', a także 'Sposób zamocowania silnika', domyślnie zaznaczona jest opcja 'Stacjonarny' z możliwością zmiany na 'Zaburtowy'.

Domyślnie zaznaczona jest opcja 'Informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem'; pole 'Źródło informacji o napędzie jednostki' wypełnione jest domyślnie wartością 'Deklaracja zgodności CE'.

Jeżeli zaznaczone zostanie pole 'Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością' wówczas pole 'Źródło informacji o napędzie jednostki' zostanie ukryte.

Jeżeli jednostka o napędzie mechanicznym posiada napęd pomocniczy, wówczas należy zaznaczyć opcję 'Tak' w polu 'Czy posiada napęd pomocniczy':

Napęd

Rodzaj napędu głównego \*

Mechaniczny

Liczba silników \*

1

Moc całkowita silników [kW]

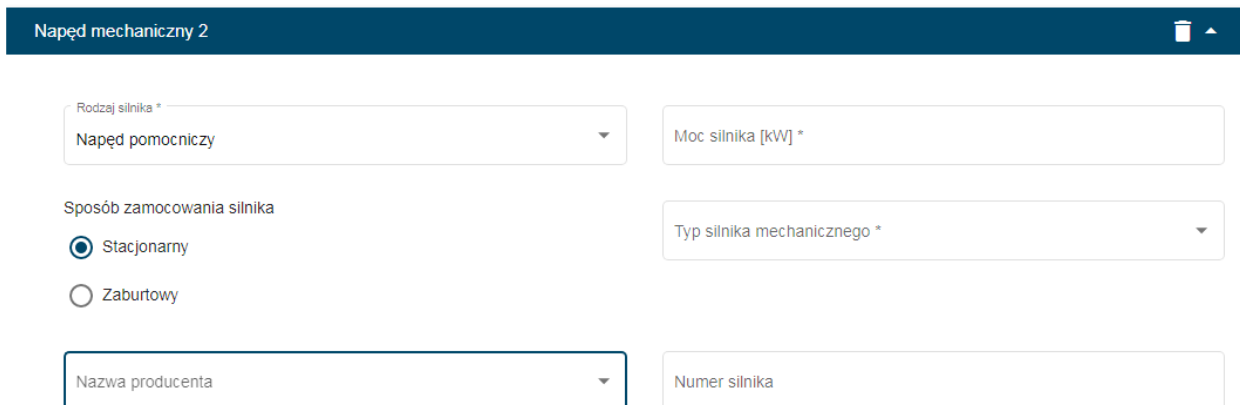
0,00

Czy posiada napęd pomocniczy

Tak  Nie

**Rysunek 145. Zawartość części wniosku 'Napęd' – Rodzaj napędu głównego *Mechaniczny* – dodanie napędu pomocniczego.**

Po dodaniu napędu głównego, nie jest konieczne uzupełnianie informacji o napędzie pomocniczym. Użytkownik może jednak, jeżeli posiada takie dane, dodać napęd pomocniczy, przyciskiem DODAJ NAPĘD MECHANICZNY i w polu 'Rodzaj silnika' wybrać 'Napęd pomocniczy':



Napęd mechaniczny 2

Rodzaj silnika \*  
Napęd pomocniczy

Moc silnika [kW] \*

Sposób zamocowania silnika  
 Stacjonarny  
 Zaburtowy

Typ silnika mechanicznego \*

Nazwa producenta

Numer silnika

**Rysunek 146. Zawartość części wniosku 'Napęd' – rodzaj napędu głównego *Mechaniczny* – napęd pomocniczy.**

Dla napędu pomocniczego wymagane są pola: – wybór opcji 'Sposób zamontowania silnika': Stacjonarny lub Zaburtowy. Dostępne są również pola nieobowiązkowe: Moc silnika [kW], Typ silnika mechanicznego – pole słownikowe, Nazwa producenta – pole słownikowe, Numer silnika

Wybór wartości 'Żaglowy' w polu 'Rodzaj napędu głównego' – do zaznaczenia pole 'Czy posiada pomocniczy napęd mechaniczny'; jeżeli zaznaczona jest opcja 'Tak', należy przyciskiem DODAJ NAPĘD POMOCNICZY otworzyć i uzupełnić sekcję *Napęd pomocniczy*:

Sekcja napędów: Napęd pomocniczy

DODAJ NAPĘD POMOCNICZY

Napęd pomocniczy 1

Rodzaj silnika Napęd pomocniczy	Moc silnika [kW]
Sposób zamocowania silnika <input checked="" type="radio"/> Stacjonarny <input type="radio"/> Zaburtowy	Typ silnika mechanicznego
Nazwa producenta	Numer silnika

**Rysunek 147. Zawartość części wniosku 'Napęd' – sekcja Napęd pomocniczy.**

Należy wypełnić pola wymagane: Sposób zamocowania silnika – Stacjonarny lub Zaburtowy, oraz pola niewymagane Moc silnika (kW), Typ silnika mechanicznego – wybór ze słownika, Nazwa producenta – wybór ze słownika, Numer silnika.

Wybór wartości 'Mięśnie ludzkie' w polu 'Rodzaj napędu głównego' – domyślnie zaznaczona jest opcja `Tak` przy polu 'Informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem'; pole 'Źródło informacji o napędzie jednostki' wypełnione jest domyślnie wartością 'Deklaracja zgodności CE'. W zależności od posiadanych dokumentów należy wybrać odpowiedni rodzaj dokumentu z listy słownika:

Napęd

Rodzaj napędu głównego * Mięśnie ludzkie
Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o napędzie jednostki <input type="radio"/> Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością <input checked="" type="radio"/> Informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem
Źródło informacji o napędzie jednostki * Deklaracja zgodności CE

**Rysunek 148. Zawartość części wniosku 'Napęd' – Rodzaj napędu głównego Mięśnie ludzkie.**

Jeżeli zaznaczone zostanie pole 'Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością' wówczas pole 'Źródło informacji o napędzie jednostki' zostanie ukryte:

## Napęd

Rodzaj napędu głównego \*

Mięśnie ludzkie

Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o napędzie jednostki

- Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością
- Informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem

POPZEDNI

NASTĘPNY

### Rysunek 149. Zawartość części wniosku 'Napęd' – Rodzaj napędu 'Mięśnie ludzkie' - oświadczenie.

Po prawidłowym wypełnieniu sekcji *Dane jednostki* można przejść do kolejnego kroku rejestracji wniosku naciskając przycisk NASTĘPNY.



## 5.5 Formularz składania wniosku „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” – sekcja Załączniki

Przejdźcie do sekcji ‘Załączniki’ prezentuje też informacje o naliczonej opłacie administracyjnej związanej z obsługą wniosku.

Zaznaczenie Czy płatność on-line na ‘Nie’, powoduje, że wymagany będzie dodatkowy dokument Załącznik poświadczający dokonanie wpłaty, który należy dodać w sekcji Załączników.

Zaznaczenie Czy płatność on-line na ‘Tak’ umożliwi dokonanie opłaty elektronicznej po zakończeniu uzupełniania danych wniosku.

Oплата administracyjna
▲

Opłata wynosi 80zł

Czy płatność on-line  Tak  Nie

**Rysunek 150. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – naliczona opłata.**

Sekcja prezentuje się następująco:

Załączniki
▲

Rodzaj załącznika ▼

Lista wymaganych załączników:

- Załącznik potwierdzający pełnomocnictwo do działania w imieniu
- Załącznik skan Wniosku papierowego
- Załącznik poświadczający własność jednostki
- Załącznik poświadczający dokonanie opłaty
- Załącznik poświadczający wymiary i parametry
- Załącznik poświadczający model i markę
- Załącznik poświadczający rok budowy i producenta
- Załącznik poświadczający materiał główny kadłuba
- Deklaracja zgodności CE
- Załącznik poświadczający informacje o sile wiatru
- Załącznik poświadczający dopuszczalną liczbę osób na pokładzie
- Załącznik poświadczający informacje o wysokości fali
- Załącznik poświadczający dane silnika
- Załącznik poświadczający udzielenie zgody armatorowi przez właściciela
- Załącznik potwierdzający dane armatora

DODAJ ZAŁĄCZNIK

Akceptowane formaty: PDF, PNG, TXT  
Dostępne 99 MB z 99 MB

Dodane przez Ciebie załączniki

Rozmiar	Nazwa skrócona	Rodzaj
▼	▼	▼
▲ Brak danych		

0 do 0 z 0 < > strona 0 z 0 > >

---

**Rysunek 151. Formularz składania wniosku - „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” – sekcja *Załączniki*.**

W sekcji *Załączniki* znajduje się pole ‘Rodzaj załącznika’, w którym podpowiadane są załączniki. Należy zaznaczyć checkbox przy tych załącznikach, które są wymagane i zostały wcześniej dołączone do rejestru, a następnie nacisnąć DODAJ ZAŁĄCZNIK i wskazać zapisane pliki ze skanami załączników dodając je do wniosku.

Dodane załączniki będą prezentowane w tabelce na liście dodanych załączników. Zbędny lub niepoprawny załącznik można usunąć poprzez kliknięcie ikonki ‘x’ – Usun.

Po dodaniu kompletu załączników Przejście do kolejnego kroku przyciskiem NASTĘPNY.

## 5.6 Formularz składania wniosku „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” – sekcja *Oplaty i oświadczenia*

### 5.6.1 Oświadczenia i podpis wniosku

Sekcja prezentuje się następująco:

**Oświadczenia**

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137 z późn. zm.)  Tak  Nie

**wymagane zaznaczenie TAK**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w aplikacji "Konto Interesanta" Systemu REJA24 zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L Nr 119 s 1) na potrzeby rejestracji i uzyskania danych z rejestru jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m.  Tak  Nie

**wymagane zaznaczenie TAK**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie, z siedzibą w Szczecinie, plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin.
- W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pan/Pani kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: IOD@ums.gov.pl, tel: +48 91 44 03 309.
- Dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania obowiązków wynikających między innymi z: ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów oraz Kodeksu postępowania administracyjnego przez Administratora, organy rejestrujące oraz inne podmioty uprawnione z mocy prawa. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obowiązkowe.
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
- Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązku prawnego organów rejestrujących oraz Administratora, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne.
- Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, uzyskania informacji o przetwarzaniu, oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie. Z tych praw mogą Państwo skorzystać, składając wniosek do Urzędu Morskiego w Szczecinie (pod adres wskazany w pkt 1) lub do jednego z organów rejestrujących, których adresy znajdują Państwo na stronie portal.reja24.gov.pl lub wysyłając emaila pod adres: IOD@ums.gov.pl.
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez przepisy prawa jest obligatoryjne, brak podania danych uniemożliwi załatwienie Pani/Pana sprawy.

Potwierdzam zapoznanie się z klauzulą informacyjną  Tak  Nie

**wymagane zaznaczenie TAK**

Wniosek zostanie zaakceptowany jedynie wtedy, gdy zostanie dostarczony skan upoważnienia do wykonania tej rejestracji w imieniu danego podmiotu gospodarczego lub osoby, która upoważniła Cię do reprezentowania jej.

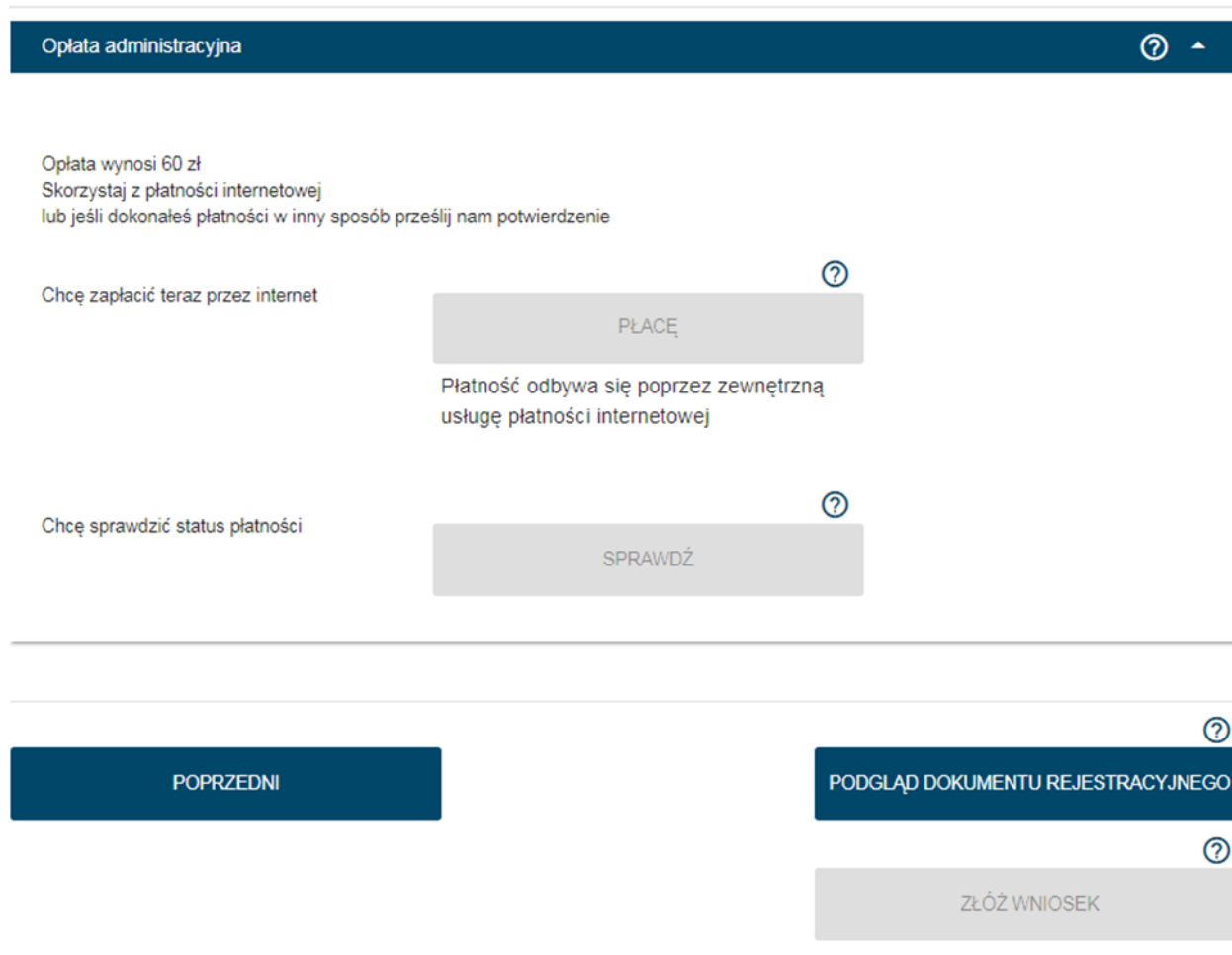
**Rysunek 152. Zawartość części wniosku ‘Oświadczenia’.**

Wymagane jest ustawienie zaznaczenia przy wszystkich pozycjach oświadczenia na ‘Tak’.

Po zaznaczeniu opcji ‘Tak’ w części Oświadczenia, należy wskazać formę podpisu wniosku: PROFIL ZAUFANY lub PODPIS KWALIFIKOWANY lub PODPIS OSOBISTY. Wniosek zostaje zapisany w bazie i oczekuje na podpis. Szczegółowy opis podpisywania dokumentu znajduje się w rozdziale 3.3 Podpisywanie wniosków.

**Przed podpisaniem wniosku należy upewnić się, że dane wprowadzone we wniosku, które będą prezentowane na dokumencie rejestracyjnym, są poprawne.**

W sekcji Opłata administracyjna jest dostępny przycisk **PODGLĄD DOKUMENTU REJESTRACYJNEGO**, który umożliwia przeglądanie szczegółów dokumentu:



Opłata administracyjna

Opłata wynosi 60 zł  
Skorzystaj z płatności internetowej  
lub jeśli dokonałeś płatności w inny sposób prześlij nam potwierdzenie

Chcę zapłacić teraz przez internet

PŁACĘ

Płatność odbywa się poprzez zewnętrzną usługę płatności internetowej

Chcę sprawdzić status płatności

SPRAWDŹ

POPZEDNI

PODGLĄD DOKUMENTU REJESTRACYJNEGO

ZŁÓŻ WNIOSEK

**Rysunek 153. Sekcja Opłata administracyjna przed podpisaniem wniosku – dostępny przycisk **PODGLĄD DOKUMENTU REJESTRACYJNEGO**.**

Podgląd dokumentu rejestracyjnego jest prezentowany na poniższym rysunku:

## Szczegóły dokumentu

### Dane prezentowane na blankiecie dokumentu - Pierwsza strona

Numer rejestracyjny (pole A1) ---	Numer identyfikacyjny (pole A2) ---	Nazwa jednostki (pole A3) ---
Port macierzysty (pole A4) SOPOT	Obszar eksploatacyjny (pole A5) S	Przeznaczenie (pole A6) RYB
Napęd główny (pole A7) IN	Moc napędu (pole A8) ---	Długość (pole A9) 22 m
Maksymalna szerokość (pole A10) 6 m	Maksymalne zanurzenie (pole A11) 4 m	Liczba kadłubów (pole A12) 1
Maksymalna liczba osób (pole A13) 5	Kategoria projektowa, maksymalna siła wiatru i wysokość fali (pole A14) D/max. 4°B/max. 0.5m	Data rejestracji (pole B1) 2020-10-27
Numer dokumentu rejestracyjnego (pole B2) ---	Organ wydający (pole B3) PREZYDENT M.ST. WARSZAWY	

### Dane prezentowane na blankiecie dokumentu - Druga strona

Imię lub nazwa armatora (pole w C2) ZUZANNA	Nazwisko armatora (pole w C3) TEST	Imię lub nazwa właściciela 1 (pole w C2) ZUZANNA
Nazwisko właściciela 1 (pole C3) TEST	Imię lub nazwa właściciela 2 (pole w C2) ---	Nazwisko właściciela 2 (pole C3) ---
Liczba właścicieli (pole C4) 1		

WYJDŹ

### Rysunek 154. Przykładowe dane prezentowane na blankiecie dokumentu rejestracyjnego.

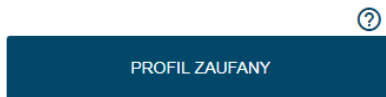
Użycie przycisku WYJDŹ zamyka szczegóły dokumentu.

Przed podpisaniem wniosku jest jeszcze możliwość modyfikacji danych, a następnie należy rozpocząć procedurę podpisywania wniosku.

### Skorzystaj z proponowanych form podpisu wniosku w Systemie REJA24.

Zanim podpiszesz wniosek, sprawdź poprawność danych na dokumencie rejestracyjnym naciskając przycisk **PODGLĄD DOKUMENTU REJESTRACYJNEGO**, który znajduje się poniżej.

Podpisz przy wykorzystaniu Profilu Zaufanego



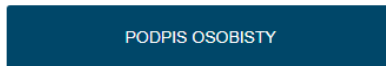
Musisz posiadać aktywne konto.

Podpisz przy wykorzystaniu certyfikatu kwalifikowanego



Musisz posiadać aktualny certyfikat.

Podpisz przy wykorzystaniu podpisu osobistego (e-dowód)



Musisz posiadać aktualny certyfikat.



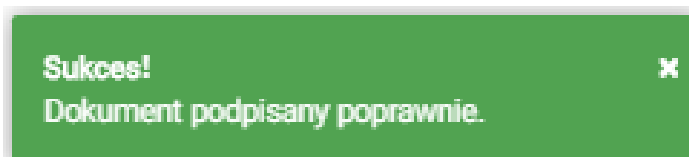
### Rysunek 155. Formularz składania wniosku - „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – podpisanie wniosku.

Po wyborze PROFIL ZAUFANY następuje przekierowanie na stronę Serwisu Rzeczypospolitej Polskiej gov.pl

Po wyborze PODPIS KWALIFIKOWANY następuje przekierowanie do strony elektronicznychpodpis.pl Krajowej Izby Rozliczeniowej.

Interesant przechodzi procedurę potwierdzającą podpis kwalifikowany lub profil zaufany lub podpis osobisty.

Po wykonaniu procedury podpisującej następuje powrót do strony głównej aplikacji **Konto Interesanta** i wyświetlenie komunikatu

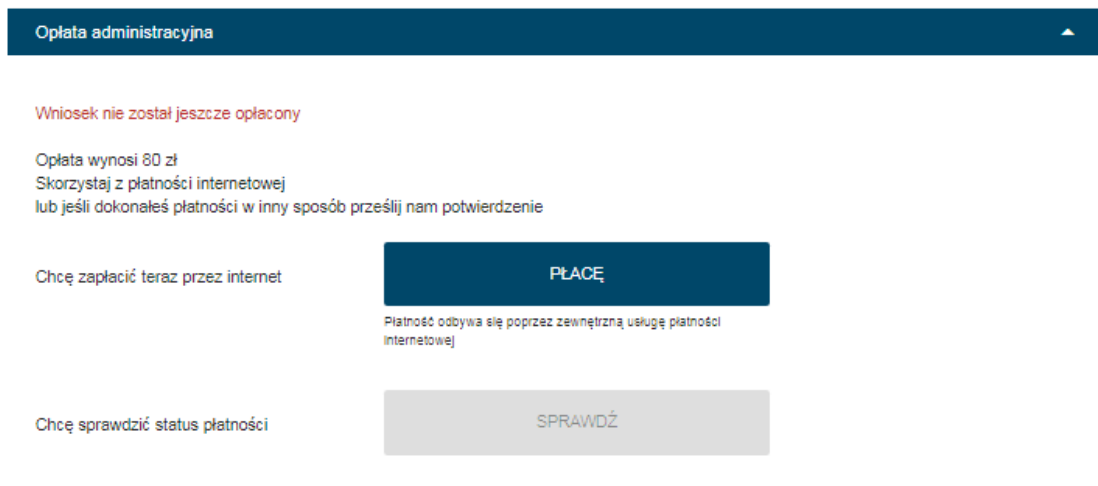


Wniosek otrzymuje status Podpisano wniosek.

Wprowadzony wniosek zostaje zapisany w wersji roboczej. Wyszukanie go następuje w menu **Moje dokumenty – Wnioski robocze**.

## 5.6.2 Opłaty

Po podpisaniu wniosku, możliwe jest wykonanie sposobu opłaty zdefiniowanego przy rejestracji wniosku. Sekcja prezentuje się następująco:



Opłata administracyjna

Wniosek nie został jeszcze opłacony

Opłata wynosi 80 zł  
Skorzystaj z płatności internetowej  
lub jeśli dokonałeś płatności w inny sposób prześlij nam potwierdzenie

Chcę zapłacić teraz przez internet

**PŁACĘ**

Płatność odbywa się poprzez zewnętrzną usługę płatności internetowej


Chcę sprawdzić status płatności

**SPRAWDŹ**

Rysunek 156. Przejście do płatności elektronicznej.

## 5.7 Formularz składania wniosku „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” – zarejestrowanie wniosku

Po potwierdzeniu wniosku podpisem elektronicznym, wprowadzony wniosek zostaje zapisany w wersji roboczej. Wyszukanie go następuje w menu **Moje dokumenty – Wnioski robocze**.

Należy wyszukać wniosek na liście wniosków i otworzyć szczegóły wniosku przy użyciu dwukliku myszy lub wskazaniu rekordu z wnioskiem i wskazaniu ikonki  Podgląd wniosku.

Strona główna / Wnioski robocze

Lista wniosków roboczych

Identyfikator wniosku	Wnioskodawca	Data zapisu	Rodzaj sprawy	Organ Rejestrujący
16632	IMIĘ NAZWISKO	2020-05-03 21:09:24	Wniosek o wydanie odpisu luf	PZZ
16615	IMIĘ NAZWISKO	2020-05-01 12:45:49	Zawiadomienie o zbyciu jedn	PZZ
16613	IMIĘ NAZWISKO	2020-05-01 12:09:23	Zawiadomienie o nabyciu jedn	PZZ
16611	IMIĘ NAZWISKO	2020-05-01 12:07:12	Zawiadomienie o zbyciu jedn	PZZ
16609	IMIĘ NAZWISKO	2020-05-01 12:01:22	Zawiadomienie o nabyciu jedn	PZZ
16606	IMIĘ NAZWISKO	2020-05-01 10:05:17	Wniosek o wydanie wtórnika	PZZ
16605	IMIĘ NAZWISKO	2020-05-01 09:56:53	Wniosek o wydanie wtórnika	PZZ
16570	IMIĘ NAZWISKO	2020-04-29 09:28:56	Wniosek o wydanie odpisu luf	PZZ
16569	IMIĘ NAZWISKO	2020-04-29 09:26:16	Wniosek o wydanie odpisu luf	PZZ
13367	IMIĘ NAZWISKO	2020-04-19 21:47:11	Wniosek o rezerwację numeru	PZZ

Rysunek 157. Lista wniosków roboczych użytkownika.

Następnie przejść do zakładki z ostatnim krokiem wniosku - Oświadczenia i Podpis (klikając w nią), wybrać przycisk ZŁÓŻ WNIOSEK.



Strona główna / Rejestracja jednostki

### Formularz składania Wniosku o rejestrację jednostki

Szczegóły wniosku:

Rodzaj wniosku: Wniosek o rejestrację jednostki pływającej.  
Status wniosku: Podpisano wniosek.  
Identyfikator wniosku:  
Data złożenia wniosku:

WNIOSKUJĄCY

DANE JEDNOSTKI

ZALĄCZNIKI

OPŁATY I  
OŚWIADCZENIA

Oświadczenia

Podpisz przez profil zaufany

PROFIL ZAUFANY

Musisz posiadać aktywny konto.

Podpisz przez podpis kwalifikowany

PODPIS KWALIFIKOWANY

Musisz posiadać aktualny certyfikat.

Opłata administracyjna

POPZEDNI

ZŁÓŻ WNIOSEK

Rysunek 158. Złożenie wniosku.

Po wykonaniu funkcji system wyświetli komunikat:

Wniosek został wysłany pomyślnie



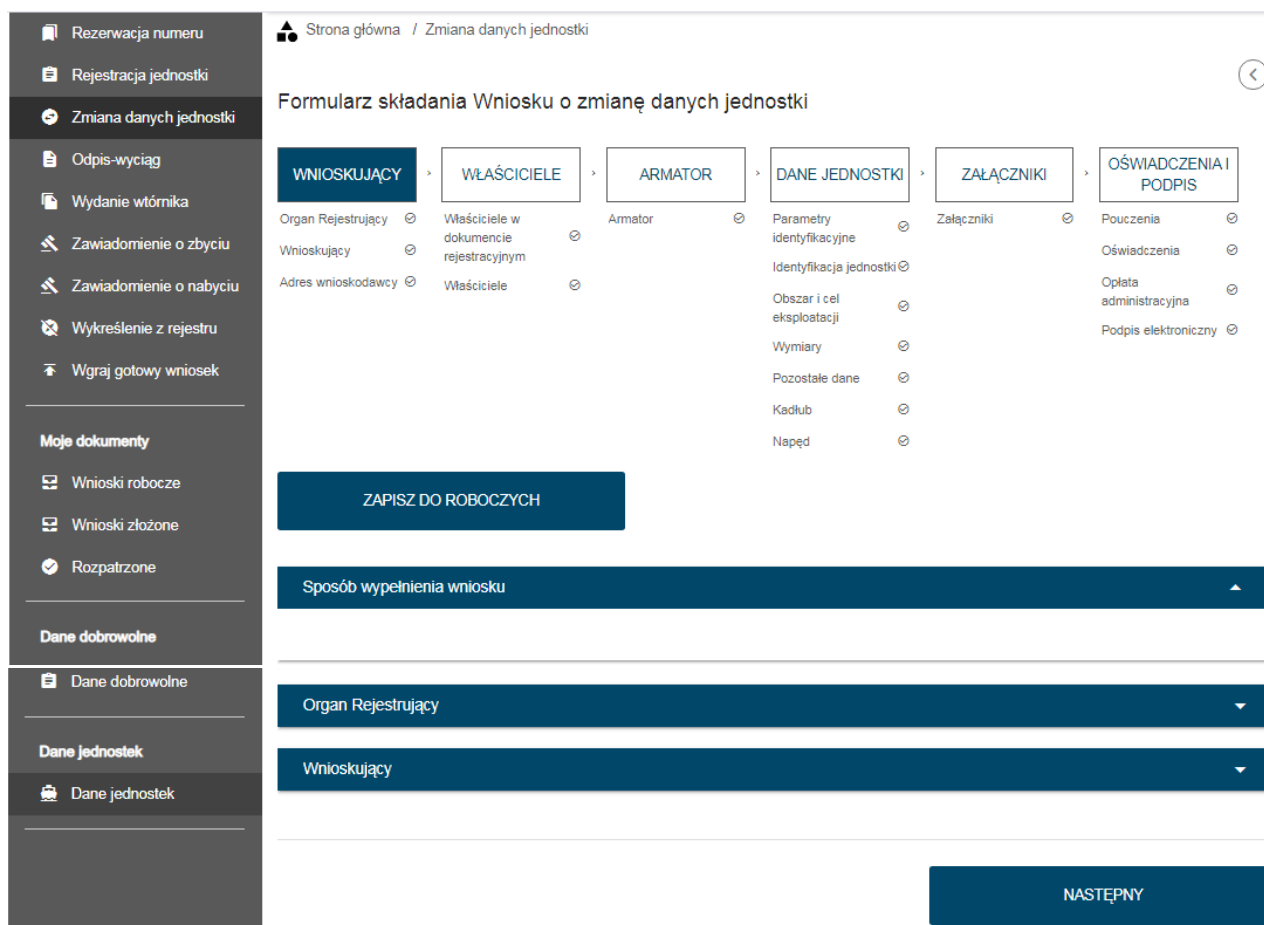
Po wyświetleniu komunikatu „Wniosek został wysłany pomyślnie”, wniosek zostaje przeniesiony do menu **Moje dokumenty - Wnioski złożone**.

## 6 Zmiana danych jednostki

Aby zarejestrować elektronicznie „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” należy wybrać menu **Wnioski – Zmiana danych jednostki** na panelu bocznym. W obszarze roboczym ekranu zostanie otwarty formularz składania wniosku z widocznymi kolejnymi krokami rejestracji wniosku:

- Wnioskujący,
- Właściciele,
- Armator,
- Dane jednostki,
- Załączniki,
- Oświadczenia.

Niektóre części formularza są wypełniane identycznie jak we wniosku o rejestrację jednostki pływającej. Różnice pojawiają się w tych częściach formularza, gdzie dane jednostki, które są w bazie Systemu REJA24 mają ulec zmianie. Zmiana danych nie wpływająca na zmianę dokumentu rejestracyjnego nie wymaga naliczenia dodatkowej opłaty rejestracyjnej. Zmiana danych wymagająca wydania nowego dokumentu rejestracyjnego jest związana z dokonaniem opłaty, która zostanie naliczona w formularzu wniosku.



Strona główna / Zmiana danych jednostki

Formularz składania Wniosku o zmianę danych jednostki

WNIOSKUJĄCY > WŁAŚCICIELE > ARMATOR > DANE JEDNOSTKI > ZAŁĄCZNIKI > OŚWIADCZENIA I PODPIS

Organ Rejestrujący	Właściciele w dokumencie rejestracyjnym	Armator	Parametry identyfikacyjne	Załączniki	Pouczenia
Wnioskujący	Właściciele		Identyfikacja jednostki		Oświadczenia
Adres wnioskodawcy			Obszar i cel eksploatacji		Opłata administracyjna
			Wymiary		Podpis elektroniczny
			Pozostałe dane		
			Kadłub		
			Napęd		

ZAPISZ DO ROBOCZYCH


Sposób wypełnienia wniosku

Organ Rejestrujący

Wnioskujący

NASTĘPNY

Rysunek 159. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja *Wnioskujący*.

Wejście do formularza otwiera widok sekcji w postaci „belek”, gdzie na każdej belce znajduje się ikonka – strzałka . Użytkownik może związać i rozwijać zawartość sekcji przy pomocy ikonki z prawej strony belki. Nie powoduje to utraty danych, które zostały wypełnione w ramach sekcji.

Nad pierwszą belką jest widoczny przycisk ZAPISZ DO ROBOCZYCH, umożliwiając zapisanie roboczej wersji wniosku. Lista wniosków roboczych prezentowana jest w menu Moje dokumenty - ‘Wnioski robocze’.

Pod dolną belką jest widoczny przycisk nawigacyjny NASTĘPNY, a na kolejnych sekcjach również przycisk POPRZEDNI. Umożliwiają przechodzenie kolejnych kroków wypełniania wniosku.

## 6.1 Formularz składania wniosku „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja *Wnioskujący*

Sekcja *Wnioskujący* składa się z poniższych belek:

- Sposób wypełnienia wniosku,
- Organ Rejestrujący,
- Wnioskujący.

### 6.1.1 Sposób wypełnienia wniosku

Po rozwinięciu belki ‘Sposób wypełnienia wniosku’ widoczna jest część informacyjna o sposobie wypełnienia wniosku.

### 6.1.2 Organ Rejestrujący

Po rozwinięciu belki ‘Organ Rejestrujący’ widoczna jest część, zawierająca dane słownikowe dotyczące Organu Rejestrującego, do którego składany będzie wniosek o nadanie numeru rejestracyjnego: należy wybrać ze słownika właściwą nazwę wpisując w pole ‘Organ Rejestrujący’ fragment nazwy. Po wskazaniu nazwy, dane wybranego organu zostaną wyświetlone na formacie wniosku

## Organ Rejestrujący

Nazwa instytucji *	Dane organu:
Polski Związek Żeglarski	Nazwa: Prezes Polskiego Związku Żeglarskiego
	E-mail:
	Numer telefonu:
	Numer konta bankowego: 79101015990028981339300000
	Adres: Warszawa, al. ks. J. Poniatowskiego 1 03-901 Warszawa

### Rysunek 160. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego

Widoczne są wypełnione pola: Organ Rejestrujący, Nazwa, E-mail, Numer telefonu, Numer konta bankowego, Adres - wypełnione danymi zapisanymi w bazie systemu, dostępnymi w trybie podglądu.

## 6.1.3 Wnioskujący

Sposób wypełnienia tej części zależy od tego jak zostały wypełnione pola: 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu?', 'Wniosek składany w celu wyjaśnienia rozbieżności w Rejestrze?' oraz 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' na wniosku.

Pola 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?' oraz , 'Wniosek składany w celu wyjaśnienia rozbieżności w Rejestrze?' mają domyślnie zaznaczoną wartość 'Nie', a pole 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' wartość 'Osoba fizyczna'.

W takim układzie dostępne są trzy opcje typu wnioskodawcy: Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, Osoba fizyczna, Osoba prawna.

W przypadku zaznaczenia 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu?' wartości 'Tak', w polu 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' jest dostępna tylko wartość 'Osoba fizyczna'.

Dla zaznaczonej opcji 'Osoba fizyczna' sekcja jest prezentowana jak niżej:

## Wnioskujący

Imię: Małgorzata Wnioskodawca w imieniu własnym lub z upoważnienia właściciela wnosi o zmianę danych jednostki prowadzącej  
 Drugie imię:  
 Nazwisko: Szkoleniowa  
 E-mail: dfomanska@sygnity.pl

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu?  Tak  Nie  
 Wniosek składany w celu wyjaśnienia rozbieżności w Rejestrze?  Tak  Nie

### Typ lub rodzaj wnioskodawcy

- Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej  
 Osoba fizyczna  
 Osoba prawna

### Dane wnioskodawcy

POBIERZ Z REGON

<input type="text" value="NIP"/>	<input type="text" value="PESEL"/> <small>Jedno z pól PESEL lub rodzaj identyfikatora i identyfikator musi być wypełnione</small>
<input type="text" value="Rodzaj identyfikatora podmiotu"/> <small>Jedno z pól PESEL lub rodzaj identyfikatora i identyfikator musi być wypełnione</small>	<input type="text" value="Identyfikator wnioskodawcy"/> <small>Jedno z pól PESEL lub rodzaj identyfikatora i identyfikator musi być wypełnione</small>
<input type="text" value="Nazwa"/>	<input type="text" value="Nazwisko wnioskodawcy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>
<input type="text" value="Imię wnioskodawcy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Drugie imię wnioskodawcy"/>

### Adres wnioskodawcy

<input type="text" value="Miejscowość *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Ulica"/>	<input type="text" value="Nr budynku *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Nr lokalu"/>
<input type="text" value="Kraj *"/> Polska	<input type="text" value="Kod pocztowy *"/>	<input type="text" value="Poczta"/>	

Rysunek 161. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Osoba fizyczna'.

Jeżeli zaznaczenie powyższych pól w rejestrowanym wniosku nie ulega zmianie, należy wypełnić kolejne pola obowiązkowe:

- Dane wnioskodawcy - PESEL, Nazwisko wnioskodawcy, Imię wnioskodawcy oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – NIP, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu, Nazwa, Drugie imię wnioskodawcy;
- Adres wnioskodawcy: Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Kraj, Ulica, Numer lokalu; Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy, Numer telefonu wnioskodawcy;

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby. Domyślnie wypełniona jest opcja Nie. W przypadku zaznaczenia opcji Tak, należy wypełnić co najmniej pola wymagane;

W przypadku zaznaczenia 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu?' wartości 'Tak', w polu 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' jest dostępna tylko wartość 'Osoba fizyczna', Dane dotyczące wnioskodawcy oraz dane adresowe wypełniane są automatycznie na podstawie zarejestrowanego profilu użytkownika.

Dla zaznaczonej opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej' lub 'Osoba prawna' sekcja jest prezentowana jak niżej:

Wnioskujący
▲

Imię: Jan Wnioskodawca w imieniu własnym lub z upoważnienia właściciela wnosi o zmianę danych jednostki pływającej

Drugie Imię:

Nazwisko: Nowak

E-mail: dformaneka@sygnity.pl

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu?  Tak  Nie

Wniosek składany w celu wyjaśnienia rozbieżności w Rejestrze?  Tak  Nie

**Typ lub rodzaj wnioskodawcy**

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

**Dane wnioskodawcy** POBIERZ Z REGON

To pole jest wymagane!

To pole jest wymagane!

**Adres wnioskodawcy**

To pole jest wymagane!

To pole jest wymagane!

To pole jest wymagane!

To pole jest wymagane!

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby  Tak  Nie

Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail

Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu

**NASTĘPNY**

**Rysunek 162. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej'.**

Należy wypełnić sekcje:

- Dane wnioskodawcy - NIP, Nazwa, oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – KRS, REGON, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu;
- Adres wnioskodawcy: Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Kraj, Ulica, Numer lokalu; Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy, Numer telefonu wnioskodawcy;
- Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby. Domyślnie wypełniona jest opcja Nie. W przypadku zaznaczenia opcji Tak, należy wypełnić co najmniej pola wymagane;

Uwaga: po wypełnieniu pola NIP uaktywniony zostaje przycisk POBIERZ Z REGON - umożliwia pobranie danych podmiotu (wnioskodawcy, właściciela, armatora) z rejestru REGON i udostępnienie ich w systemie REJA24, np.

Wnioskujący
▲

Imię: Małgorzata      Wnioskodawca w imieniu własnym lub z upoważnienia właściciela wnosi o zarezerwowanie numeru rejestracyjnego dla nowo budowanej jednostki o niżej podanej nazwie

Drugie imię:

Nazwisko: Szkoleniowa

E-mail: dfomanska@sygnity.pl

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?  Tak  Nie

Typ lub rodzaj wnioskodawcy

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

Dane wnioskodawcy

NIP \*  
8513135413

REGON  
320920603

Identyfikator wnioskodawcy

POBIERZ Z REGON

KRS

Rodzaj identyfikatora podmiotu ▼

Nazwa \*  
WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA PRZY UL. ARKOŃSKIEJ 37 W

Adres wnioskodawcy

Miejscowość \*  
Szczecin

Ulica  
ul. Test-Wilcza

Nr budynku \*  
25

Nr lokalu

Kraj \*  
Polska ▼

Kod pocztowy \*  
70-546

Poczta \*  
Szczecin

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby  Tak  Nie

**Rysunek 163. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON.**

Wyświetlony zostanie komunikat:

Wniosek został uzupełniony danymi z rejestru REGON. ✕

Jeśli na formularzu składania wniosku dla danych 'Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby' zaznaczono 'Tak', wyświetlą się pola adresowe, które należy uzupełnić

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby  Tak  Nie

Adres do korespondencji

<input type="text" value="Miejscowość *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Ulica"/>	<input type="text" value="Nr budynku *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Nr lokalu"/>
<input type="text" value="Kraj *"/> Polska	<input type="text" value="Kod pocztowy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Poczta *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	
<input type="text" value="Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy"/> <small>Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail</small>		<input type="text" value="Numer telefonu wnioskodawcy"/> <small>Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu</small>	

NASTĘPNY

Rysunek 164. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' - Adres do korespondencji.

Po uzupełnieniu pierwszego kroku formularza można przystąpić do wypełniania kolejnego kroku – przejście przyciskiem NASTĘPNY.

W aplikacji podczas wypełniania formularza działa walidacja w zakresie wypełnienia wszystkich wymaganych pól. Jeżeli system wykryje nieprawidłowości, włącza się walidacja wskazująca użytkownikowi zakres nieprawidłowości. Pojawia się czerwone wyróżnienie niewypełnionego obowiązkowego pola i tekst pod polem:

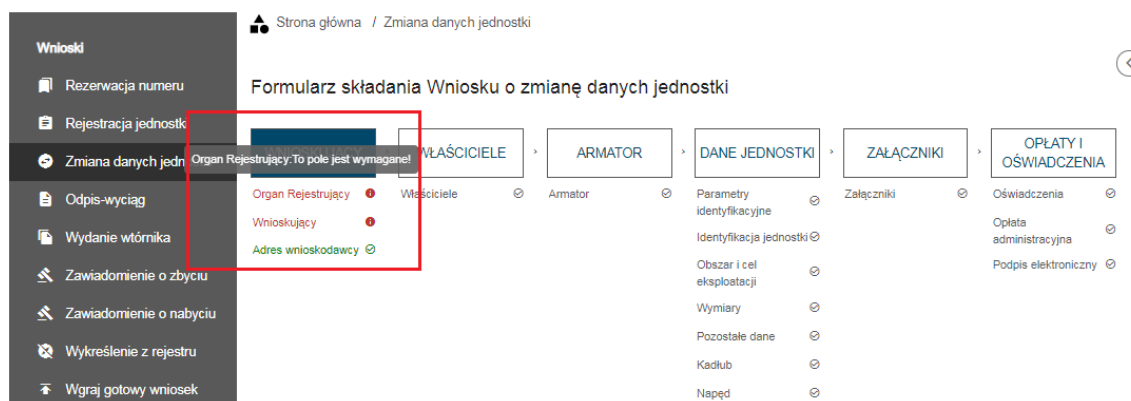
Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe

<input type="text" value="Nazwisko *"/> <small>Pole jest wymagane</small>	<input type="text" value="Imię *"/> <small>Pole jest wymagane</small>
<input type="text" value="Drugie imię"/>	<input type="text" value="Telefon kontaktowy"/>

Rysunek 165. Osoba składając wniosek, dane kontaktowe - walidacja pola.

Ponadto dla sekcji, pod jej nagłówkiem pojawia się walidacja w postaci zaznaczenia kolorem: zielony – poprawne wypełnienie, czerwony – niepoprawne i pojawia się, po wskazaniu kursorem, podpowiedź:





Strona główna / Zmiana danych jednostki

Formularz składania Wniosku o zmianę danych jednostki

Wnioski

- Rezerwacja numeru
- Rejestracja jednostki
- Zmiana danych jedn. **Organ Rejestrujący: To pole jest wymagane!**
- Odpis-wyciąg
- Wydanie wótornika
- Zawiadomienie o zbyciu
- Zawiadomienie o nabyciu
- Wykreślenie z rejestru
- Wgraj gotowy wniosek

WŁAŚCICIELE > ARMATOR > DANE JEDNOSTKI > ZAŁĄCZNIKI > OPŁATY I OŚWIADCZENIA

Organ Rejestrujący ● Właściciele ⊗ Armator ⊗ Parametry identyfikacyjne ⊗ Załączniki ⊗ Oświadczenia ⊗

Wnioskujący ● Identyfikacja jednostki ⊗ Opłata administracyjna ⊗

Adres wnioskodawcy ⊗ Obszar i cel eksploatacji ⊗ Podpis elektroniczny ⊗

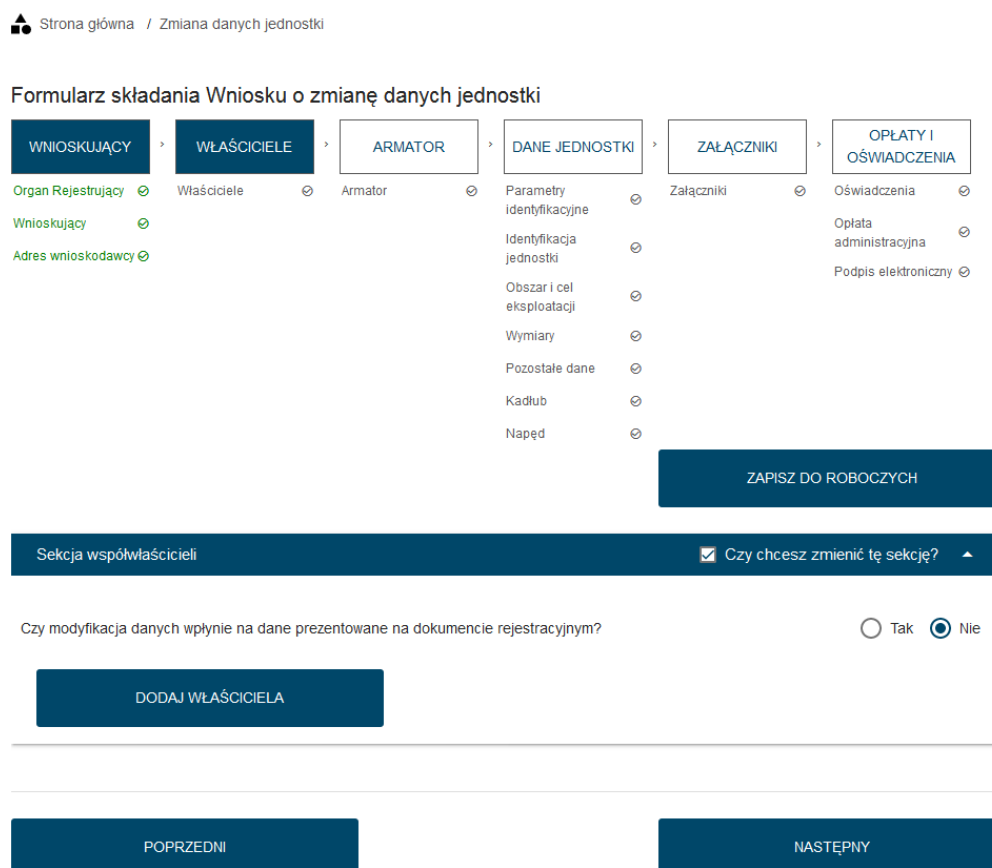
Wymiary ⊗ Pozostałe dane ⊗ Kadłub ⊗ Napęd ⊗

Rysunek 166. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową.

Należy poprawnie wypełnić pola korzystając z podpowiedzi kontekstowych i nacisnąć przycisk NASTĘPNY.

## 6.2 Formularz składania wniosku „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja *Właściciele*

Sekcja prezentuje się następująco:



Strona główna / Zmiana danych jednostki

Formularz składania Wniosku o zmianę danych jednostki

WNIOSKUJĄCY > WŁAŚCICIELE > ARMATOR > DANE JEDNOSTKI > ZAŁĄCZNIKI > OPŁATY I OŚWIADCZENIA

Organ Rejestrujący ⊗ Właściciele ⊗ Armator ⊗ Parametry identyfikacyjne ⊗ Załączniki ⊗ Oświadczenia ⊗

Wnioskujący ⊗ Identyfikacja jednostki ⊗ Opłata administracyjna ⊗

Adres wnioskodawcy ⊗ Obszar i cel eksploatacji ⊗ Podpis elektroniczny ⊗

Wymiary ⊗ Pozostałe dane ⊗ Kadłub ⊗ Napęd ⊗

ZAPISZ DO ROBOCZYCH

Sekcja współwłaścicieli  Czy chcesz zmienić tę sekcję? ▲

Czy modyfikacja danych wpłynie na dane prezentowane na dokumencie rejestracyjnym?  Tak  Nie

DODAJ WŁAŚCICIELA

POPRZEDNI NASTĘPNY

Rysunek 167. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja *Właściciele*.

Użytkownik może pozostawić dane nic nie zmieniając lub zmienić dane poprzez zaznaczenie checkboxa na belce: Czy chcesz zmienić tę sekcję?

Należy odpowiedzieć na pytanie: Czy modyfikacja danych wpłynie na dane prezentowane na dokumencie –rejestracyjnym? - domyślnie jest zaznaczone 'Nie'.

Jeżeli modyfikacja danych dotyczy zmian na dokumencie rejestracyjnym wówczas należy zaznaczyć 'Tak'.

W sytuacji, gdy chodzi o dodanie do Rejestru jednostek danych nowego właściciela, trzeba wybrać DODAJ WŁAŚCICIELA i uzupełnić pola zaznaczając rodzaj zmiany: Dodanie

Zaznaczenie rodzaju zmiany *Dodanie*, jeśli podmiotem jest osoba fizyczna, wymaga uzupełnienia pól we wniosku w sekcjach Dane podstawowe, Adres wnioskodawcy oraz Adres do korespondencji analogicznie jak to jest opisane we *Wniosku o rejestrację jednostki pływającej – sekcja Właściciele – osoba fizyczna* (pkt 5.2).

Właściciel 1
▲

**Rodzaj zmiany**

Dodanie

Modyfikacja

Usunięcie

**Rodzaj podmiotu**

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

**Dane podstawowe**

POBIERZ Z REGON

<input type="text" value="NIP"/>	<input style="border: 2px solid red;" type="text" value="PESEL *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>
<input type="text" value="Rodzaj identyfikatora"/>	<input type="text" value="Wartość identyfikatora"/>
<input type="text" value="Nazwa"/>	<input style="border: 2px solid red;" type="text" value="Nazwisko właściciela *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>
<input style="border: 2px solid red;" type="text" value="Imię właściciela *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Drugie imię właściciela"/>
<input style="background-color: #eee;" type="text" value="Data urodzenia właściciela *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input style="border: 2px solid red;" type="text" value="Miejsce urodzenia *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>

**Adres zamieszkania**

**Rysunek 168. Wniosek o zmianę danych jednostki – sekcja Właściciele, podmiot osoba fizyczna – dodanie.**

Zaznaczenie rodzaju zmiany *Dodanie*, jeśli podmiotem jest 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej' lub 'Osoba prawna' wymaga uzupełnienia pól we wniosku w sekcjach Dane podstawowe, Adres wnioskodawcy oraz Adres do korespondencji analogicznie jak to jest opisane we *Wniosku o rejestrację jednostki pływającej – sekcja Właściciele – 'Osoba prawna' lub 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej'* (pkt 5.2).

Właściciel 1
▲

**Rodzaj zmiany**

Dodanie

Modyfikacja

Usunięcie

**Rodzaj podmiotu**

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

**Dane podstawowe**

POBIERZ Z REGON

NIP \*

KRS

To pole jest wymagane!

REGON

Rodzaj identyfikatora ▼

Wartość identyfikatora

Nazwa \*

To pole jest wymagane!

**Adres zamieszkania**

Miejscowość \*

Ulica

Numer budyn...

Numer lokalu

To pole jest wymagane!

To pole jest wymagane!

Kraj \*  
Polska ▼

Kod pocztowy \*

Poczta \*

To pole jest wymagane!

To pole jest wymagane!

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby  Tak  Nie

Adres E-mail

Telefon kontaktowy

Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu

Sekcja współwłaścicieli
 Czy chcesz zmienić tę sekcję? ▲

Czy modyfikacja danych wpłynie na dane prezentowane na dokumencie rejestracyjnym?  Tak  Nie

DODAJ WŁAŚCICIELA

POPZEDNI

NASTĘPNY

**Rysunek 169. Wniosek o zmianę danych jednostki – sekcja Właściciele, podmiot inny niż osoba fizyczna – dodanie.**

W sytuacji, gdy chodzi o zmianę danych właściciela wpisanego do Rejestru jednostek, trzeba wybrać DODAJ WŁAŚCICIELA i uzupełnić pola zaznaczając rodzaj zmiany: Modyfikacja

Zaznaczenie rodzaju zmiany *Modyfikacja*, jeśli podmiotem jest osoba fizyczna, wymaga uzupełnienia w sekcji Dane podstawowe pól PESEL lub Data urodzenia właściciela i Miejsce urodzenia we wniosku. Pozostałe pola należy uzupełnić zgodnie z aktualnymi danymi. Adres wnioskodawcy oraz Adres do korespondencji można wypełnić analogicznie jak to jest opisane we *Wniosku o rejestrację jednostki pływającej – sekcja Właściciele - osoba fizyczna (pkt 5.2)*.

Właściciel 1 ▲

**Rodzaj zmiany**

Dodanie

Modyfikacja

Usunięcie

**Rodzaj podmiotu**

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

**Dane podstawowe**

POBIERZ Z REGON

<input type="text" value="NIP"/>	<input style="border: 2px solid red;" type="text" value="PESEL *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>
<input style="width: 100%;" type="text" value="Rodzaj identyfikatora"/>	<input type="text" value="Wartość identyfikatora"/>
<input type="text" value="Nazwa"/>	<input type="text" value="Nazwisko właściciela"/>
<input type="text" value="Imię właściciela"/>	<input type="text" value="Drugie imię właściciela"/>
<input style="border: 2px solid red;" type="text" value="Data urodzenia właściciela *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input style="border: 2px solid red;" type="text" value="Miejsce urodzenia *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>

**Rysunek 170. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja *Właściciele*, modyfikacja danych osoby fizycznej.**

Zaznaczenie rodzaju zmiany *Modyfikacja*, jeśli podmiotem jest ‘Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej’ lub ‘Osoba prawna’ wymaga uzupełnienia w sekcji Dane podstawowe pola NIP we wniosku. Pozostałe pola należy uzupełnić zgodnie z aktualnymi danymi. Adres wnioskodawcy oraz Adres do korespondencji należy wypełnić analogicznie jak to jest

opisane we *Wniosku o rejestrację jednostki pływającej – sekcja Właściciele* – ‘Osoba prawna’ lub ‘Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej’ (pkt 5.2).

Właściciel 1

Rodzaj zmiany

Dodanie

Modyfikacja

Usunięcie

Rodzaj podmiotu

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

Dane podstawowe

POBIERZ Z REGON

NIP \*

To pole jest wymagane!

REGON

Dowód osobisty

KRS

Rodzaj identyfikatora

Nazwa

**Rysunek 171. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja *Właściciele*, modyfikacja danych osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej.**

W sytuacji, gdy chodzi o usunięcie danych właściciela wpisanego do Rejestru jednostek, trzeba wybrać DODAJ WŁAŚCICIELA i uzupełnić pola zaznaczając rodzaj zmiany: Usunięcie.

Zaznaczenie rodzaju zmiany *Usunięcie*, jeśli podmiotem jest osoba fizyczna, wymaga uzupełnienia w sekcji Dane podstawowe pola PESEL we wniosku. Pozostałe pola należy uzupełnić zgodnie z aktualnymi danymi. Adres wnioskodawcy oraz Adres do korespondencji należy wypełnić analogicznie jak to jest opisane we *Wniosku o rejestrację jednostki pływającej – sekcja Właściciele - osoba fizyczna* (pkt 5.2).

Właściciel 1

Rodzaj zmiany

- Dodanie
- Modyfikacja
- Usunięcie

Rodzaj podmiotu

- Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej
- Osoba fizyczna
- Osoba prawna

Dane podstawowe

POBIERZ Z REGON

<input type="text" value="NIP"/>	<input type="text" value="PESEL *"/>
	<small>To pole jest wymagane!</small>
<input type="text" value="Rodzaj identyfikatora"/>	<input type="text" value="Wartość identyfikatora"/>
<input type="text" value="Nazwa"/>	<input type="text" value="Nazwisko właściciela"/>
<input type="text" value="Imię właściciela"/>	<input type="text" value="Drugie imię właściciela"/>
<input type="text" value="Data urodzenia właściciela"/>	<input type="text" value="Miejsce urodzenia"/>

**Rysunek 172. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja *Właściciele*, usunięcie danych osoby fizycznej.**

Zaznaczenie rodzaju zmiany *Usunięcie*, jeśli podmiotem jest ‘Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej’ lub ‘Osoba prawna’ wymaga uzupełnienia w sekcji Dane podstawowe pola NIP we wniosku. Pozostałe pola należy uzupełnić zgodnie z aktualnymi danymi. Adres wnioskodawcy oraz Adres do korespondencji należy wypełnić analogicznie jak to jest opisane we *Wniosku o rejestrację jednostki pływającej – sekcja Właściciele – ‘Osoba prawna’* lub ‘Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej’ (pkt 5.2).

## Właściciel 1

### Rodzaj zmiany

- Dodanie
- Modyfikacja
- Usunięcie

### Rodzaj podmiotu

- Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej
- Osoba fizyczna
- Osoba prawna

### Dane podstawowe

POBIERZ Z REGON

<input type="text" value="NIP *"/>	<input type="text" value="KRS"/>
<small>To pole jest wymagane!</small>	
<input type="text" value="REGON"/>	<input type="text" value="Rodzaj identyfikatora"/>
<input type="text" value="Wartość identyfikatora"/>	<input type="text" value="Nazwa"/>

**Rysunek 173. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja *Właściciele*, usunięcie danych osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej.**

W celu przejścia do wypełniania następnego kroku rejestracji wniosku należy użyć przycisku NASTĘPNY.

## 6.3 Formularz składania wniosku „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja *Armator*

Sekcja prezentuje się następująco:

### Formularz składania Wniosku o zmianę danych jednostki

WNIOSKUJĄCY	WŁAŚCICIELE	ARMATOR	DANE JEDNOSTKI	ZAŁĄCZNIKI	OPŁATY I OŚWIADCZENIA
Organ Rejestrujący	Właściciele	Armator	Parametry identyfikacyjne	Załączniki	Oświadczenia
Wnioskujący			Identyfikacja jednostki		Opłata administracyjna
Adres wnioskodawcy			Obszar i cel eksploatacji		Podpis elektroniczny
			Wymiary		
			Pozostałe dane		
			Kadłub		
			Napęd		

**ZAPISZ DO ROBOCZYCH**

---

Armator  Czy chcesz zmienić tę sekcję? ▼

---

**POPZEDNI** **NASTĘPNY**

#### Rysunek 174. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja *Armator*.

Użytkownik może pozostawić dane bez zmian lub zmienić dane poprzez zaznaczenie checkboxa na belce: Czy chcesz zmienić tę sekcję?

W sytuacji, gdy chodzi o edycję danych armatora wpisanego do Rejestru jednostek, należy rozwinąć belkę Armator i uzupełnić pola zaznaczając rodzaj zmiany: *Modyfikacja*.

Zaznaczenie rodzaju zmiany *Modyfikacja*, jeśli podmiotem jest osoba fizyczna, wymaga uzupełnienia w sekcji Armator pola PESEL we wniosku. Pozostałe pola należy uzupełnić zgodnie z aktualnymi danymi.



Armator

Czy chcesz zmienić tę sekcję? ▲

Rodzaj zmiany

Modyfikacja

Zmiana

Rodzaj podmiotu


Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

Armator

POBIERZ Z REGON

<input type="text" value="NIP"/>	<input style="border: 2px solid red;" type="text" value="PESEL *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>
<input type="text" value="Rodzaj identyfikatora"/> ▼	<input type="text" value="Wartość identyfikatora"/>
<input type="text" value="Nazwa"/>	<input type="text" value="Nazwisko armatora"/>
<input type="text" value="Imię armatora"/>	<input type="text" value="Drugie imię armatora"/>
<input type="text" value="Data urodzenia armatora"/> 	<input type="text" value="Miejsce urodzenia"/>

**Rysunek 175. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja *Armator*, modyfikacja danych osoby fizycznej.**

Zaznaczenie rodzaju zmiany *Modyfikacja*, jeśli podmiotem jest ‘Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej’ lub ‘Osoba prawna’ wymaga uzupełnienia w sekcji Dane podstawowe pola NIP we wniosku. Pozostałe pola należy uzupełnić zgodnie z aktualnymi danymi.

Armator

Czy chcesz zmienić tę sekcję? ▲

Rodzaj zmiany

Modyfikacja

Zmiana

Rodzaj podmiotu

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

Armator

POBIERZ Z REGON

<input type="text" value="NIP *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="KRS"/>
<input type="text" value="REGON"/>	<input type="text" value="Rodzaj identyfikatora"/>
<input type="text" value="Wartość identyfikatora"/>	<input type="text" value="Nazwa"/>

Adres siedziby

<input type="text" value="Miejscowość *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Ulica"/>	<input type="text" value="Nr budynku *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Nr lokalu"/>
<input type="text" value="Kraj *"/> Polska	<input type="text" value="Kod pocztowy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Pocztą *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	

**Rysunek 176. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja *Armator*, modyfikacja danych osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej.**

W sytuacji, gdy chodzi o wpisanie nowych danych armatora do Rejestru jednostek, należy rozwinąć belkę *Armator* i uzupełnić pola zaznaczając rodzaj zmiany: *Zmiana*.

Zaznaczenie rodzaju zmiany *Zmiana*, jeśli podmiotem jest osoba fizyczna, wymaga uzupełnienia w sekcji Dane podstawowe pól PESEL, Nazwisko armatora, Imię armatora, Data urodzenia armatora, Miejsce urodzenia we wniosku. Pozostałe pola należy uzupełnić zgodnie z aktualnymi danymi.

Armator

Czy chcesz zmienić tę sekcję? ▲

Rodzaj zmiany

Modyfikacja

Zmiana

Rodzaj podmiotu

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

Armator

POBIERZ Z REGON

NIP

PESEL \*

To pole jest wymagane!

Rodzaj identyfikatora  
Paszport ▼

Paszport

Nazwa

Nazwisko armatora \*

To pole jest wymagane!

Imię armatora \*

To pole jest wymagane!

Drugie imię armatora

Data urodzenia armatora \*

To pole jest wymagane!

Miejsce urodzenia \*

To pole jest wymagane!

**Rysunek 177. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja *Armator*, zmiana danych osoby fizycznej.**

Zaznaczenie rodzaju zmiany *Zmiana*, jeśli podmiotem jest ‘Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej’ lub ‘Osoba prawna’, wymaga uzupełnienia w sekcji Dane podstawowe pól NIP, Nazwa we wniosku. Pozostałe pola należy uzupełnić zgodnie z aktualnymi danymi.

Armator

Czy chcesz zmienić tę sekcję? ▲

Rodzaj zmiany

Modyfikacja

Zmiana

Rodzaj podmiotu

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

Armator

POBIERZ Z REGON

NIP \*

To pole jest wymagane!

KRS

REGON

Rodzaj identyfikatora ▼

Wartość identyfikatora

Nazwa \*

To pole jest wymagane!

**Rysunek 178. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja *Armator*, zmiana danych osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej.**

Na formularzu należy wprowadzić dane dotyczące:

Adresu zamieszkania: Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Kraj, Ulica, Numer lokalu; Adres E-mail, Telefon kontaktowy.

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby. Domyślnie wypełniona jest opcja Nie. W przypadku zaznaczenia opcji Tak, należy wypełnić co najmniej pola wymagane;

| Adres zamieszkania

<input type="text" value="Miejscowość *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Ulica"/>	<input type="text" value="Nr budynku *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Nr lokalu"/>
<input type="text" value="Kraj *"/> Polska	<input type="text" value="Kod pocztowy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Poczta *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby

Tak  Nie

| Adres do korespondencji

<input type="text" value="Miejscowość *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Ulica"/>	<input type="text" value="Nr budynku *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Nr lokalu"/>
<input type="text" value="Kraj *"/> Polska	<input type="text" value="Kod pocztowy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Poczta *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	
<input type="text" value="Adres E-mail"/> <small>Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail</small>	<input type="text" value="Telefon kontaktowy"/> <small>Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu</small>		

POPZREDNI

NASTĘPNI

















**Rysunek 179. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja *Armator, adres*.**

## 6.4 Formularz składania wniosku „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja *Dane jednostki*

Sekcja prezentuje się następująco:

 Strona główna / Zmiana danych jednostki

Formularz składania Wniosku o zmianę danych jednostki

WNIOSKUJĄCY	WŁAŚCICIELE	ARMATOR	DANE JEDNOSTKI	ZAŁĄCZNIKI	OPŁATY I OŚWIADCZENIA
Organ Rejestrujący 	Właściciele 	Armator 	Parametry identyfikacyjne 	Załączniki 	Oświadczenia 
Wnioskujący 			Identyfikacja jednostki 		Opłata administracyjna 
Adres wnioskodawcy 			Obszar i cel eksploatacji 		Podpis elektroniczny 
			Wymiary 		
			Pozostałe dane 		
			Kadłub 		
			Napęd 		
<b>ZAPISZ DO ROBOCZYCH</b>					

Parametry identyfikacyjne	
Identyfikacja jednostki	<input type="checkbox"/> Czy chcesz zmienić tę sekcję?
Obszar i cel eksploatacji	<input type="checkbox"/> Czy chcesz zmienić tę sekcję?
Wymiary	<input type="checkbox"/> Czy chcesz zmienić tę sekcję?
Pozostałe dane	<input type="checkbox"/> Czy chcesz zmienić tę sekcję?
Kadłub	<input type="checkbox"/> Czy chcesz zmienić tę sekcję?
Napęd	<input type="checkbox"/> Czy chcesz zmienić tę sekcję?

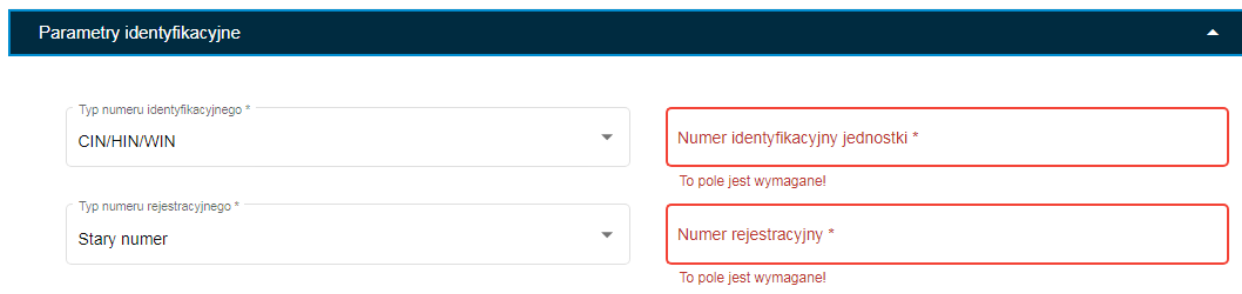
POPZEDNI	NASTĘPNY
----------	----------

**Rysunek 180. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja *Dane jednostki*.**

Jeżeli użytkownik chce zmienić dane zgodnie z wnioskiem , wskazuje belkę z danymi rejestrowymi które zamierza zmienić i zaznacza chcekbox ‘Czy chcesz zmienić tę sekcję?’.

## 6.4.1 Parametry identyfikacyjne

Sekcja prezentuje się następująco:

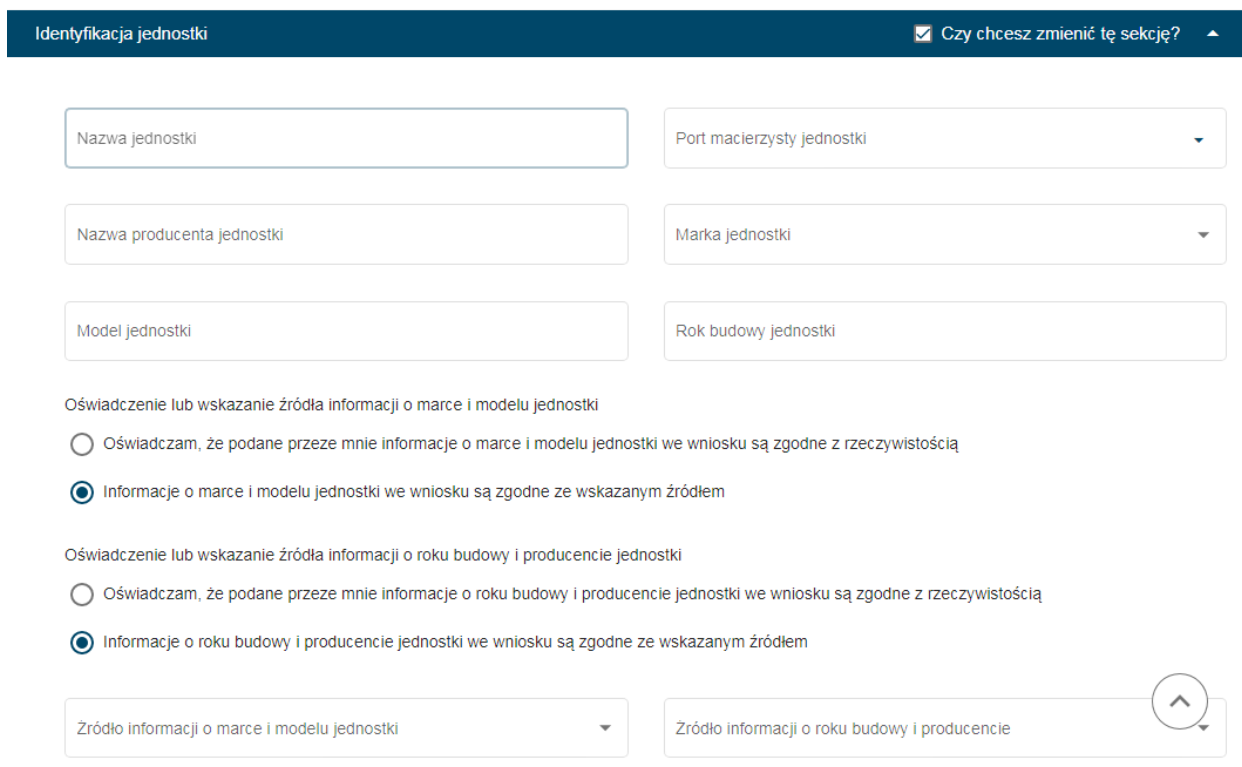


**Rysunek 181. Zawartość części wniosku 'Parametry identyfikacyjne'.**

Użytkownik wprowadza wymagane parametry identyfikacyjne jednostki: Numer identyfikacyjny jednostki, Numer rejestracyjny oraz Typ numeru identyfikacyjnego (wybór ze słownika), Typ numeru rejestracyjnego (wybór ze słownika).

## 6.4.2 Identyfikacja jednostki

Użytkownik może pozostawić dane nic nie zmieniając lub zaznaczyć checkbox na belce 'Czy chcesz zmienić tę sekcję?' i wprowadzić wartości w dostępne pola:



**Rysunek 182. Sekcja Identyfikacja jednostki.**

Domyślnie zaznaczone są pola:

- Informacje o marce i modelu jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem,
- Informacje o roku budowy i producencie jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem.

Zaznaczenie oświadczeń wywołuje ukrycie odpowiadających im pól o źródle informacji.

Identyfikacja jednostki
☑ Czy chcesz zmienić tę sekcję? ▲

<input type="text" value="Nazwa jednostki"/>	<input style="border-bottom: none; border-right: none; border-top: none; border-left: none; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Port macierzysty jednostki"/> ▼
<input type="text" value="Nazwa producenta jednostki"/>	<input style="border-bottom: none; border-right: none; border-top: none; border-left: none; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Marka jednostki"/> ▼
<input type="text" value="Model jednostki"/>	<input type="text" value="Rok budowy jednostki"/>

Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o marce i modelu jednostki

Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o marce i modelu jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością

Informacje o marce i modelu jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem

Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o roku budowy i producencie jednostki

Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o roku budowy i producencie jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością

Informacje o roku budowy i producencie jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem

▲

**Rysunek 183. Sekcja *Identyfikacja jednostki* – zaznaczone oświadczenia**

### 6.4.3 Obszar i cel eksploatacji

Użytkownik może pozostawić dane nic nie zmieniając lub zaznaczyć checkbox na belce 'Czy chcesz zmienić tę sekcję?' i wprowadzić wartości w dostępne pola:

Obszar i cel eksploatacji
☑ Czy chcesz zmienić tę sekcję? ▲

<input style="border-bottom: none; border-right: none; border-top: none; border-left: none; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Obszar eksploatacji"/> ▼	<input style="border-bottom: none; border-right: none; border-top: none; border-left: none; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Cel eksploatacji"/> ▼
<input style="border-bottom: none; border-right: none; border-top: none; border-left: none; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Cel użytkowania"/> ▼	<input style="border-bottom: none; border-right: none; border-top: none; border-left: none; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Typ jednostki"/> ▼

**Rysunek 184. Zmiana części wniosku '*Obszar i cel eksploatacji*'.**

Wszystkie pola w tej sekcji są polami słownikowymi, gdzie wypełnienie wymaga wyboru wartości ze słownika:



- Obszar i cel eksploatacji – Na wodach morskich, Na wodach morskich i śródlądowych, Na wodach śródlądowych.

Po wyborze obszaru eksploatacji pozostałe pola są wymagane:

Obszar i cel eksploatacji  Czy chcesz zmienić tę sekcję? ▲

Obszar eksploatacji

Na wodach morskich ▼

Cel użytkowania \*

To pole jest wymagane!

Cel eksploatacji \*

To pole jest wymagane!

Typ jednostki \*

To pole jest wymagane!

▲

**Rysunek 185. Zmiana części wniosku 'Obszar i cel eksploatacji' – pola wymagane.**

Cel eksploatacji, Cel użytkowania i Typ jednostki - należy wybrać wartości spośród dostępnych w słowniku.

#### 6.4.4 Wymiary

Użytkownik może pozostawić dane nic nie zmieniając lub zaznaczyć checkbox na belce 'Czy chcesz zmienić tę sekcję?' i wprowadzić wartości w dostępne pola:

Wymiary  Czy chcesz zmienić tę sekcję? ▲

Długość jednostki [m]

Szerokość jednostki [m]

Zanurzenie [m]

Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o wymiarach i parametrach jednostki

Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o wymiarach we wniosku są zgodne z rzeczywistością

Informacje o wymiarach i parametrach jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem

Źródło informacji o wymiarach ▼

**Rysunek 186. Zmiana części wniosku 'Wymiary'.**

Domyślnie zaznaczone jest pole 'Informacje o wymiarach i parametrach jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem'. Wypełnienie danych w polach tej sekcji wymaga również podania źródła informacji o wymiarach.

Wymiary
☑ Czy chcesz zmienić tę sekcję? ▲

Długość jednostki [m]  
 18,00

Szerokość jednostki [m]

Zanurzenie [m]

Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o wymiarach i parametrach jednostki

Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o wymiarach we wniosku są zgodne z rzeczywistością

Informacje o wymiarach i parametrach jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem

Źródło informacji o wymiarach \*

To pole jest wymagane!

**Rysunek 187. Zmiana części wniosku 'Wymiary' – pole wymagane.**

## 6.4.5 Pozostałe dane

Użytkownik może pozostawić dane nic nie zmieniając lub zaznaczyć checkbox na belce 'Czy chcesz zmienić tę sekcję?' i wprowadzić wartości w dostępne pola:

Pozostałe dane
☑ Czy chcesz zmienić tę sekcję? ▲

Kategoria projektowa ▼

Dopuszczalna liczba osób na pokładzie

Siła wiatru [m/s]

Znacząca wysokość fali [m]

Powód braku/nieważności Deklaracji CE \*  
 Inny dokument zmienił wartości hydrometeorologiczne i ilość pasażerów wskazywanych w Deklaracji CE ▼

Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie danych o maksymalnej liczbie osób na pokładzie  Tak  Nie

Źródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie ▼

Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie dopuszczalnej siły wiatru oraz znaczącej wysokości fali  Tak  Nie

Źródło informacji o sile wiatru ▼

Źródło informacji o wysokości fali

**Rysunek 188. Zmiana części wniosku 'Pozostałe dane'.**

Sposób wypełnienia zależy od wyboru wartości w polu 'Kategoria projektowa', w którym jest dostępny słownik z wartościami: '- brak kategorii', A - oceaniczna, B pełnomorska, C - przybrzeżna, D – na wody osłonięte.

Dla kategorii: A, B, C, D – pola są wypełniane wartościami z bazy.

Pozostałe dane  Czy chcesz zmienić tę sekcję? ▲

Kategoria projektowa A - oceaniczna ▼	Dopuszczalna liczba osób na pokładzie
Siła wiatru [m/s] >20,7	Znacząca wysokość fali [m] >4
Zródło informacji o kategorii projektowej Deklaracja zgodności CE ▼	
Zródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie Deklaracja zgodności CE ▼	
Zródło informacji o sile wiatru Deklaracja zgodności CE ▼	
Zródło informacji o wysokości fali Deklaracja zgodności CE	▲

Rysunek 189. Zmiana części wniosku 'Pozostałe dane' - kategoria A.


Pozostałe dane  Czy chcesz zmienić tę sekcję? ▲

Kategoria projektowa B - pełnomorska ▼	Dopuszczalna liczba osób na pokładzie
Siła wiatru [m/s] max. 20,7	Znacząca wysokość fali [m] max. 4
Zródło informacji o kategorii projektowej Deklaracja zgodności CE ▼	
Zródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie Deklaracja zgodności CE ▼	
Zródło informacji o sile wiatru Deklaracja zgodności CE ▼	
Zródło informacji o wysokości fali Deklaracja zgodności CE	▲

Rysunek 190. Zmiana części wniosku 'Pozostałe dane' - kategoria B.

Pozostałe dane


Czy chcesz zmienić tę sekcję? ▲

Kategoria projektowa C - przybrzeżna ▼	Dopuszczalna liczba osób na pokładzie
Siła wiatru [m/s] max. 13,8	Znacząca wysokość fali [m] max. 2
Zródło informacji o kategorii projektowej Deklaracja zgodności CE ▼	
Zródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie Deklaracja zgodności CE ▼	
Zródło informacji o sile wiatru Deklaracja zgodności CE ▼	
Zródło informacji o wysokości fali Deklaracja zgodności CE	

Rysunek 191. Zmiana części wniosku 'Pozostałe dane' - kategoria C.

Pozostałe dane


Czy chcesz zmienić tę sekcję? ▲

Kategoria projektowa D - na wody osłonięte ▼	Dopuszczalna liczba osób na pokładzie
Siła wiatru [m/s] max. 7.9	Znacząca wysokość fali [m] max. 0.5
Zródło informacji o kategorii projektowej Deklaracja zgodności CE ▼	
Zródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie Deklaracja zgodności CE ▼	
Zródło informacji o sile wiatru Deklaracja zgodności CE ▼	
Zródło informacji o wysokości fali Deklaracja zgodności CE	

Rysunek 192. Zmiana części wniosku 'Pozostałe dane' - kategoria D.

Pozostałe dane

Czy chcesz zmienić tę sekcję? ▲

Kategoria projektowa - brak kategorii ▼	Dopuszczalna liczba osób na pokładzie
Siła wiatru [m/s]	Znacząca wysokość fali [m]
Powód braku/nieważności Deklaracji CE *	
Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie danych o maksymalnej liczbie osób na pokładzie <input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie	
Źródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie ▼	
Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie dopuszczalnej siły wiatru oraz znaczącej wysokości fali <input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie	
Źródło informacji o sile wiatru ▼	
Źródło informacji o wysokości fali 	

### Rysunek 193. Zmiana części wniosku 'Pozostałe dane' - brak kategorii.

Przy wyborze jednej z czterech kategorii: A, B, C lub D siła wiatru i wysokość fali ustawiane są automatycznie i nieedytowalne, a dopuszczalna liczba osób na pokładzie ręcznie.

Przy wyborze braku kategorii (wartość "- brak kategorii"), dopuszczalna liczba osób, siła wiatru i wysokość fali wprowadzana jest ręcznie, jeżeli użytkownik posiada dokumenty poświadczające dopuszczalną liczbę osób na pokładzie, o sile wiatru oraz wysokości fali.

W polu 'Siła wiatru' wartość musi być z zakresu 0,1-20,7 lub 20,7+; w polu 'Znacząca wysokość fali' wartość musi być z zakresu 0,1-4 lub 4+.

Uzupełnieniem potwierdzenia wartości wpisanych w wymaganych polach jest wybranie z pól słownikowych źródeł informacji o podanych danych.

W sytuacji braku posiadania dokumentów potwierdzających dane w polach dla braku kategorii, należy zaznaczyć opcję 'Tak' w pozycjach:

- Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie danych o maksymalnej liczbie osób na pokładzie,
- Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie dopuszczalnej siły wiatru oraz znaczącej wysokości fali,

lub jedną z tych pozycji, jeżeli dotyczy tylko wybranej. W efekcie wszystkie pola zostaną automatycznie wypełnione kreskami ' - '.

Opisany wariant wypełnienia danych dla braku kategorii i potrzebnej dokumentacji, prezentowany jest na poniższym rysunku:

Pozostałe dane

Czy chcesz zmienić tę sekcję? ▲

Kategoria projektowa - brak kategorii ▼	Dopuszczalna liczba osób na pokładzie -
Siła wiatru [m/s] -	Znacząca wysokość fali [m] -
Powód braku/nieważności Deklaracji CE * ▼	

Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie danych o maksymalnej liczbie osób na pokładzie  Tak  Nie

Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie dopuszczalnej siły wiatru oraz znaczącej wysokości fali  Tak  Nie

### Rysunek 194. Zawartość części wniosku 'Pozostałe dane' – brak kategorii i dokumentacji.

## 6.4.6 Kadłub

Użytkownik może pozostawić dane nic nie zmieniając lub zaznaczyć checkbox na belce 'Czy chcesz zmienić tę sekcję?' i wprowadzić wartości w dostępne pola:

Kadłub

Czy chcesz zmienić tę sekcję? ▲

Ilość kadłubów	Główny materiał kadłuba ▼
Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o materiale kadłuba jednostki	
<input type="radio"/> Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o głównym materiale kadłuba we wniosku są zgodne z rzeczywistością	
<input checked="" type="radio"/> Informacje o materiale kadłuba jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem	
Źródło informacji o głównym materiale kadłuba ▼	

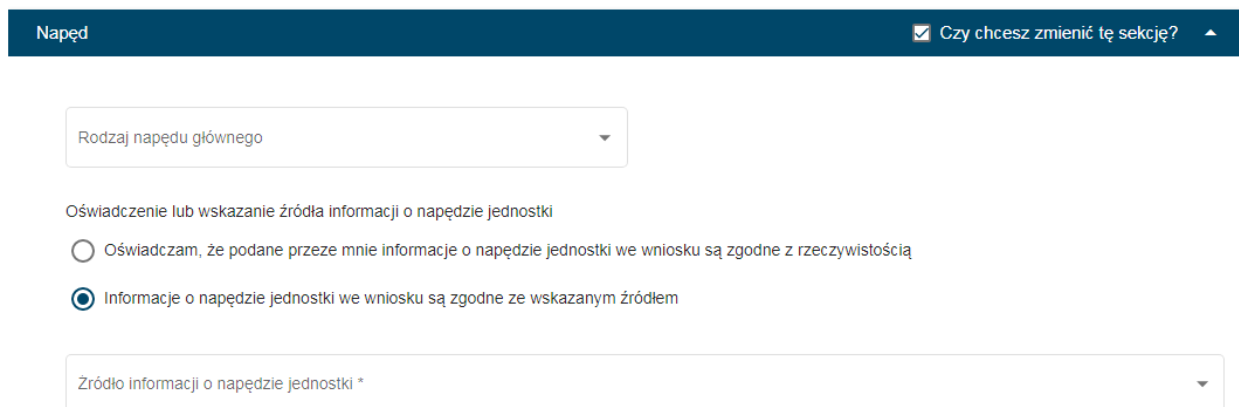
### Rysunek 195. Zmiana części wniosku 'Kadłub'.

W polu 'Ilość kadłubów' dopuszczalne wartości są z zakresu od 1 do 4.

Domyślnie zaznaczone jest pole 'Informacje o materiale kadłuba jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem'. Jeżeli zostanie zmienione zaznaczenie na pole 'Oświadczam, że ....' wówczas pole 'Źródło informacji o głównym materiale kadłuba' zostanie ukryte.

## 6.4.7 Napęd

Użytkownik może pozostawić dane nic nie zmieniając lub zaznaczyć checkbox na belce ‘Czy chcesz zmienić tę sekcję?’ i wprowadzić wartości w dostępne pola:



Napęd  Czy chcesz zmienić tę sekcję? ▲

Rodzaj napędu głównego ▼

Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o napędzie jednostki

Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością

Informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem

Źródło informacji o napędzie jednostki \* ▼

**Rysunek 196. Zmiana części wniosku ‘Napęd’.**

Sekcja ta jest wypełniana analogicznie jak jest to opisane we *Wniosku o rejestrację jednostki pływającej* – sekcja *Napęd* (pkt. 5.4.10).

Po wypełnieniu poprawnie modyfikowanych danych można przejść do kolejnej sekcji przyciskiem NASTĘPNY.

## 6.5 Formularz składania wniosku „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja Załączniki

Przejdzie do sekcji ‘Załączniki’ prezentuje też informacje o naliczonej opłacie administracyjnej związanej z obsługą wniosku.

Zaznaczenie Czy płatność on-line na ‘Nie’, powoduje, że wymagany będzie dodatkowy dokument Załącznik poświadczający dokonanie wpłaty, który należy dodać w sekcji Załączników.

Zaznaczenie Czy płatność on-line na ‘Tak’ umożliwi dokonanie opłaty elektronicznej po zakończeniu uzupełniania danych wniosku.



Opłata administracyjna ▲

Opłata wynosi 80zł

Czy płatność on-line  Tak  Nie

**Rysunek 197. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – naliczona opłata.**

Sekcja Załączniki prezentuje się następująco:

## Załączniki

Rodzaj załącznika ▾

Lista wymaganych załączników:

- Załącznik potwierdzający pełnomocnictwo do działania w imieniu
- Załącznik skan Wniosku papierowego
- Załącznik poświadczający własność jednostki
- Załącznik poświadczający dokonanie opłaty
- Załącznik poświadczający wymiary i parametry
- Załącznik poświadczający model i markę
- Załącznik poświadczający rok budowy i producenta
- Załącznik poświadczający materiał główny kadłuba
- Deklaracja zgodności CE
- Załącznik poświadczający informacje o sile wiatru
- Załącznik poświadczający dopuszczalną liczbę osób na pokładzie
- Załącznik poświadczający informacje o wysokości fali
- Załącznik poświadczający dane silnika
- Załącznik poświadczający udzielenie zgody armatorowi przez właściciela
- Załącznik potwierdzający dane armatora

DODAJ ZAŁĄCZNIK

Akceptowane formaty: PDF, PNG, TXT

Dostępne 99 MB z 99 MB

Dodane przez Ciebie załączniki

Rozmiar	Nazwa skrócona	Rodzaj
⚠ Brak danych		

0 do 0 z 0 < < strona 0 z 0 > >

**Rysunek 198. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja *Załączniki*.**

W sekcji *Załączniki* znajduje się pole słownikowe ‘Rodzaj załącznika’, w którym podpowiadane są wymagane załączniki. Należy zaznaczyć checkbox przy załącznikach, które są wymagane i zostały dołączone do wniosku, a następnie nacisnąć DODAJ ZAŁĄCZNIK i wskazać zapisane skany załączników dodając je do wniosku.

Dodane załączniki będą prezentowane w tabelce na liście dodanych załączników. Zbędny lub niepoprawny załącznik można usunąć poprzez kliknięcie ikonki ‘x’ – Usuń.

Po dodaniu kompletu załączników Przejście do kolejnego kroku przyciskiem NASTĘPNY.



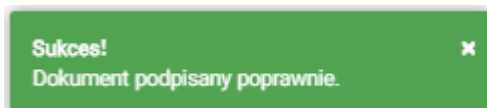
## 6.6 Formularz składania wniosku „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja *Opłaty i oświadczenia*

### 6.6.1 Oświadczenia i podpis wniosku

W sekcji Oświadczenia wymagane jest ustawienie zaznaczenia przy wszystkich pozycjach oświadczenia na ‘Tak’.

Po zaznaczeniu opcji ‘Tak’ w części Oświadczenia, należy wskazać formę podpisu wniosku: PROFIL ZAUFANY lub PODPIS KWALIFIKOWANY lub PODPIS OSOBISTY. Wniosek zostaje zapisany w bazie i oczekuje na podpis. Szczegółowy opis podpisywania dokumentu znajduje się w rozdziale 3.3 Podpisywanie wniosków.

Po wykonaniu procedury podpisującej następuje powrót do strony głównej aplikacji **Konto Interesanta** i wyświetlenie komunikatu



Wniosek otrzymuje status Podpisano wniosek.

Wprowadzony wniosek zostaje zapisany w wersji roboczej. Wyszukanie go następuje w menu **Moje dokumenty – Wnioski robocze**.



## Oświadczenia

Oświadczam, że pozostałe dane w rejestrze nieumieszczone we Wniosku są poprawne i zgodne z rzeczywistością

Tak  Nie

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz 1137 z późn. zm.)

Tak  Nie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w aplikacji "Konto Interesanta" Systemu REJA24 zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L Nr 119 s 1) na potrzeby rejestracji i uzyskania danych z rejestru jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m.

Tak  Nie

### KLAUZULA INFORMACYJNA

- 1 Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie, z siedzibą w Szczecinie, plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin.
- 2 W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pan/Pani kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: IOD@ums.gov.pl, tel: +48 91 44 03 309.
- 3 Dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania obowiązków wynikających między innymi z: ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów oraz Kodeksu postępowania administracyjnego przez Administratora, organy rejestrujące oraz inne podmioty uprawnione z mocy prawa. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obowiązkowe.
- 4 Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
- 5 Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązku prawnego organów rejestrujących oraz Administratora, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne.
- 6 Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, uzyskania informacji o przetwarzaniu, oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie. Z tych praw mogą Państwo skorzystać, składając wniosek do Urzędu Morskiego w Szczecinie (pod adres wskazany w pkt 1) lub do jednego z organów rejestrujących, których adresy znajdują Państwo na stronie portal.reja24.gov.pl lub wysyłając emaila pod adres: IOD@ums.gov.pl.
- 7 Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 8 Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez przepisy prawa jest obowiązkowe, brak podania danych uniemożliwi załatwienie Pani/Pana sprawy.

Tak  Nie

Potwierdzam zapoznanie się z klauzulą informacyjną

## Skorzystaj z proponowanych form podpisu wniosku w Systemie REJA24.

Podpisz przy wykorzystaniu Profilu Zaufanego

PROFIL ZAUFANY

Musisz posiadać aktywne konto.

Podpisz przy wykorzystaniu certyfikatu kwalifikowanego

PODPIS KWALIFIKOWANY

Musisz posiadać aktualny certyfikat.

Podpisz przy wykorzystaniu podpisu osobistego (e-dowód)

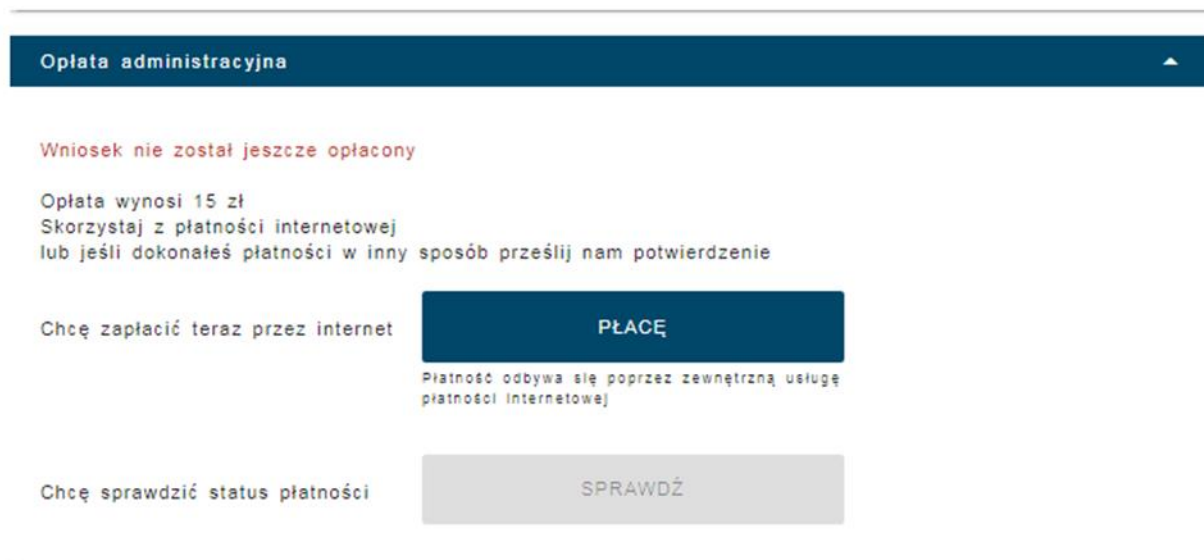
PODPIS OSOBISTY

Musisz posiadać aktualny certyfikat.

## Rysunek 199. Formularz składania wniosku „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – wniosek przed rejestracją.

## 6.6.2 Opłaty

Po podpisaniu wniosku, możliwe jest wykonanie sposobu opłaty zdefiniowanego przy rejestracji wniosku. Sekcja prezentuje się następująco:



Opłata administracyjna

Wniosek nie został jeszcze opłacony

Opłata wynosi 15 zł  
Skorzystaj z płatności internetowej  
lub jeśli dokonałeś płatności w inny sposób prześlij nam potwierdzenie

Chcę zapłacić teraz przez internet **PŁACĘ**  
Płatność odbywa się poprzez zewnętrzną usługę płatności internetowej

Chcę sprawdzić status płatności **SPRAWDŹ**

Rysunek 200. Przejście do płatności elektronicznej.

Po zakończeniu płatności i powrocie do Systemu REJA24 wraz z informacją o zrealizowanej płatności on-line, kontynuowana będzie merytoryczna obsługa wniosku.

## 6.7 Formularz składania wniosku „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – wersja robocza wniosku

Aby zapisać wersję roboczą wniosku przed jego zarejestrowaniem, na każdym etapie pracy, można użyć przycisku ZAPISZ DO ROBOCZYCH.

Skutkiem tej akcji będzie zapisanie wniosku z wprowadzonymi danymi, aby ich nie utracić przed dalszym etapem pracy.

Jednocześnie w sytuacji odłożenia pracy i zamknięciu ekranu z wnioskiem w wersji roboczej, będzie możliwe wyszukanie go w menu **Wnioski - Wnioski robocze** na liście wniosków roboczych i wznowienie pracy.

## 6.8 Formularz składania wniosku „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – zarejestrowanie wniosku

Po potwierdzeniu wniosku podpisem elektronicznym, wprowadzony wniosek zostaje zapisany w wersji roboczej.

Następnie należy przejść do zakładki z ostatnim krokiem wniosku Oświadczenia (klikając w nią), wybrać przycisk ZŁÓŻ WNIOSEK.

Strona główna / Zmiana danych jednostki

### Formularz składania Wniosku o zmianę danych jednostki

**Szczegóły wniosku:**

Rodzaj wniosku: Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej.  
 Status wniosku: Podpisano wniosek  
 Identyfikator wniosku:  
 Data złożenia wniosku:

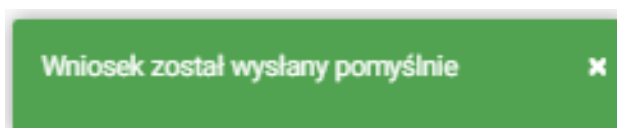
WNIOSKUJĄCY	WŁAŚCICIELE	ARMATOR	DANE JEDNOSTKI	ZAŁĄCZNIKI	OŚWIADCZENIA
Organ Rejestrujący	Właściciel 1	Armator	Parametry identyfikacyjne	Załączniki	Oświadczenia
Wnioskujący			Identyfikacja jednostki		Oplata administracyjna
Adres wnioskodawcy			Obszar i cel eksploatacji		Podpis elektroniczny
			Wymiary		
			Pozostałe dane		
			Kadłub		
			Napęd		

Oplata administracyjna

POPZEDNI ZŁÓŻ WNIOSEK

Rysunek 201. Złożenie wniosku.

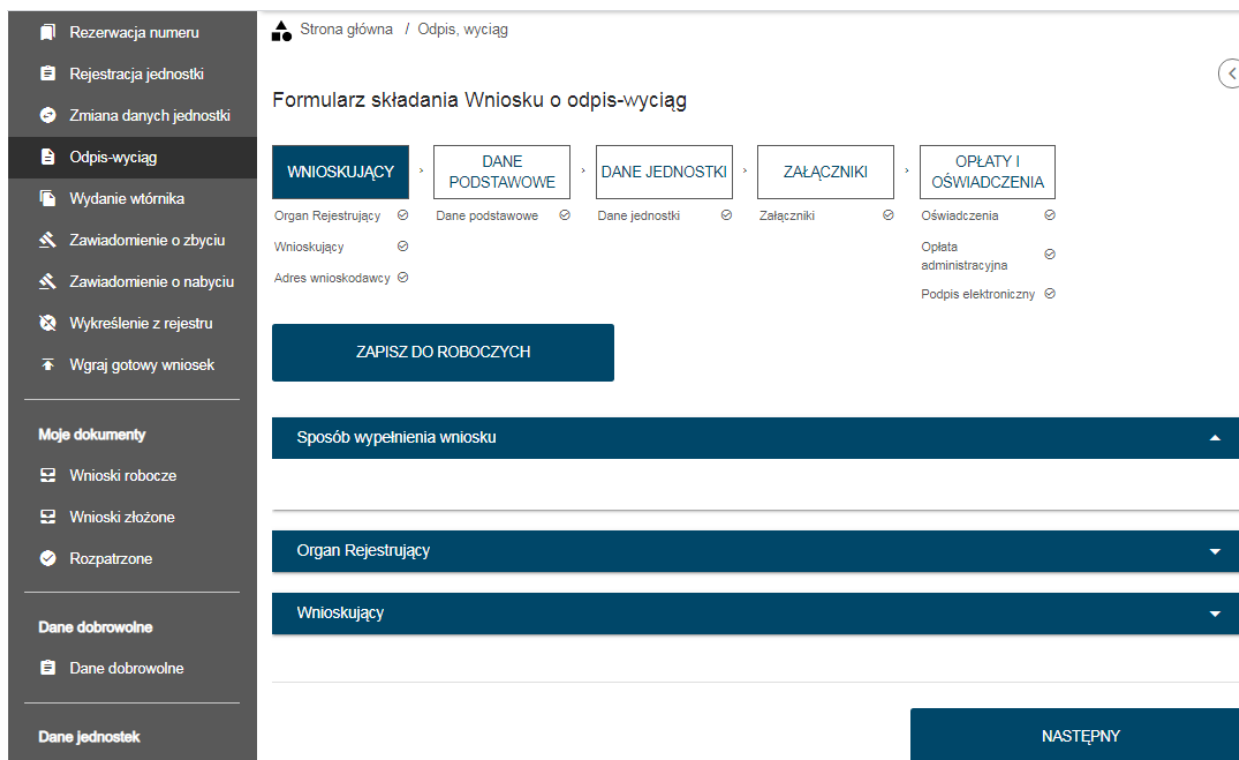
Po wykonaniu funkcji system wyświetli komunikat:



Po wyświetleniu komunikatu „Wniosek został wysłany pomyślnie”, wniosek zostaje przeniesiony do menu **Moje dokumenty - Wnioski złożone**.

## 7 Odpis – Wyciąg

Aby zarejestrować „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” należy wybrać menu **Wnioski - Odpis-wyciąg** na panelu bocznym. W obszarze roboczym ekranu zostanie otwarty formularz składania wniosku z widocznymi kolejnymi krokami rejestracji wniosku:



Strona główna / Odpis, wyciąg

Formularz składania Wniosku o odpis-wyciąg

WNIOSKUJĄCY · DANE PODSTAWOWE · DANE JEDNOSTKI · ZAŁĄCZNIKI · OŚWIADCZENIA

Organ Rejestrujący · Dane podstawowe · Dane jednostki · Załączniki · Oświadczenia

Wnioskujący · Opłata administracyjna

Adres wnioskodawcy · Podpis elektroniczny

ZAPISZ DO ROBOCZYCH

Sposób wypełnienia wniosku

Organ Rejestrujący


Wnioskujący

NASTĘPNY

**Rysunek 202. Formularz składania wniosku - „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – sekcja Wnioskujący.**

Zostanie wyświetlone okno z formularzem składania wniosku z widocznymi sekcjami:

- Wnioskujący,
- Dane podstawowe,
- Dane jednostki,
- Załączniki,
- Opłaty i oświadczenia.

Wejście do formularza otwiera widok sekcji w postaci „belek”, gdzie na każdej belce znajduje się ikonka – strzałka . Użytkownik może związać i rozwijać zawartość sekcji przy pomocy ikonki z prawej strony belki. Nie powoduje to utraty danych, które zostały wypełnione w ramach sekcji.

Nad pierwszą belką jest widoczny przycisk ZAPISZ DO ROBOCZYCH, umożliwiający zapisanie roboczej wersji wniosku. Lista zapisanych wniosków roboczych dostępna jest w menu Moje dokumenty - Wnioski robocze.

Pod dolną belką jest widoczny przycisk nawigacyjny NASTĘPNY, a na kolejnych sekcjach również przycisk POPRZEDNI.

## 7.1 Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – sekcja *Wnioskujący*

Sekcja *Wnioskujący* składa się z poniższych belek:

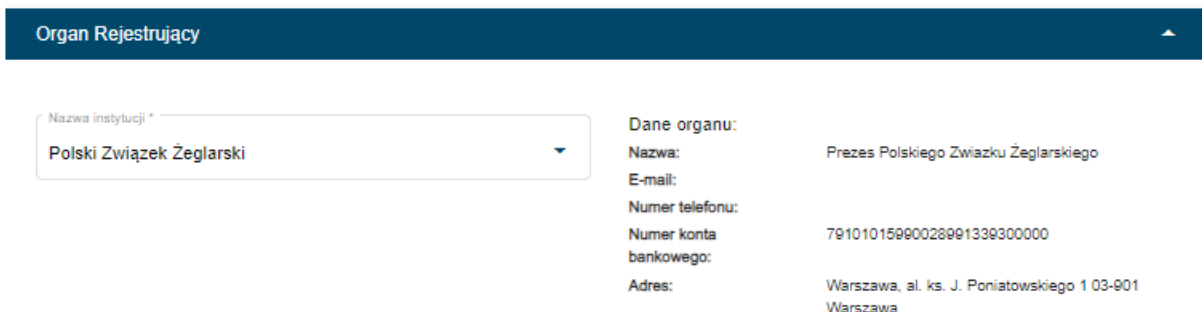
- Sposób wypełnienia wniosku,
- Organ Rejestrujący,
- Wnioskujący.

### 7.1.1 Sposób wypełnienia wniosku

Po rozwinięciu belki ‘Sposób wypełnienia wniosku’ widoczna jest część informacyjna o sposobie wypełnienia wniosku.

### 7.1.2 Organ Rejestrujący

Po rozwinięciu belki ‘Organ Rejestrujący’ widoczna jest część, zawierająca dane słownikowe dotyczące Organu Rejestrującego, do którego składany będzie wniosek o nadanie numeru rejestracyjnego: należy wybrać ze słownika właściwą nazwę wpisując w pole ‘Organ Rejestrujący’ fragment nazwy. Po wskazaniu nazwy, dane wybranego organu zostaną wyświetlone na formacie wniosku



Organ Rejestrujący

Nazwa instytucji *	Dane organu:
Polski Związek Żeglarski	Nazwa: Prezes Polskiego Związku Żeglarskiego
	E-mail:
	Numer telefonu:
	Numer konta bankowego: 79101015990028991339300000
	Adres: Warszawa, al. ks. J. Poniatowskiego 1 03-901 Warszawa

#### Rysunek 203. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego

Widoczne są wypełnione pola: Organ Rejestrujący, Nazwa, E-mail, Numer telefonu, Numer konta bankowego, Adres - wypełnione danymi zapisanymi w bazie systemu, dostępnymi w trybie podglądu.

## 7.1.3 Wnioskujący

Sposób wypełnienia tej części zależy od tego jak zostały wypełnione pola: 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu?' oraz 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' na wniosku.

Pole 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu' ma domyślnie zaznaczoną wartość 'Nie', a pole 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' wartość 'Osoba fizyczna'.

Wnioskujący
▲

Imię: Jan      Wnioskodawca wnosi o wydanie Odpisu/Wyciągu dotyczącego jednostki o niżej podanych danych identyfikacyjnych  
 Drugie imię:  
 Nazwisko: Nowak  
 E-mail: dformanska@sygnity.pl

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu?  Tak  Nie

**Typ lub rodzaj wnioskodawcy**

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej  
 Osoba fizyczna  
 Osoba prawna

**Dane wnioskodawcy** POBIERZ Z REGON

<input type="text" value="NIP"/>	<b>PESEL *</b> <small>To pole jest wymagane!</small>
<input type="text" value="Rodzaj identyfikatora podmiotu"/>	<input type="text" value="Identyfikator wnioskodawcy"/>
<input type="text" value="Nazwa"/>	<b>Nazwisko wnioskodawcy *</b> <small>To pole jest wymagane!</small>
<b>Imię wnioskodawcy *</b> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Drugie imię wnioskodawcy"/>

**Adres wnioskodawcy**

<b>Miejscowość *</b> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Ulica"/>	<b>Numer budyn...</b> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Numer lokalu"/>
<input style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Kraj"/>	<b>Kod pocztowy *</b> <small>To pole jest wymagane!</small>	<b>Poczta *</b> <small>To pole jest wymagane!</small>	

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby  Tak  Nie

<input type="text" value="Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy"/> <small>Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail</small>	<input type="text" value="Numer telefonu wnioskodawcy"/> <small>Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu</small>
---	---

NASTĘPNY

**Rysunek 204. Formularz składania wniosku - „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – sekcja *Wnioskujący* – osoba fizyczna.**

W takim układzie dostępne są trzy opcje typu wnioskodawcy: Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, Osoba fizyczna, Osoba prawna.

W przypadku zaznaczenia 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu?' wartości 'Tak', w polu 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' jest dostępna tylko wartość 'Osoba fizyczna', Dane dotyczące wnioskodawcy oraz dane adresowe wypełniane są automatycznie na podstawie zarejestrowanego profilu użytkownika.

Dla zaznaczonej opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej' lub 'Osoba prawna' sekcja jest prezentowana jak niżej:

Wnioskujący
▲

Imię: Jan Wnioskodawca wnosi o wydanie Odpisu/Wyciągu dotyczącego Jednostki o niżej podanych danych identyfikacyjnych

Drugie imię:

Nazwisko: Nowak

E-mail: dformanska@sygnity.pl

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu?  Tak  Nie

**Typ lub rodzaj wnioskodawcy**

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

**Dane wnioskodawcy** POBIERZ Z REGON

NIP *	KRS
To pole jest wymagane!	
REGON	Rodzaj identyfikatora podmiotu ▼
Identyfikator wnioskodawcy	Nazwa *
	To pole jest wymagane!

**Adres wnioskodawcy**

Miejscowość *	Ulica	Numer budyn...	Numer lokalu
To pole jest wymagane!		To pole jest wymagane!	
Kraj * Polska ▼	Kod pocztowy *	Poczta *	
	To pole jest wymagane!	To pole jest wymagane!	

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby  Tak  Nie

Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy	Numer telefonu wnioskodawcy
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail	Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu

NASTĘPNY

**Rysunek 205. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'osoba prawna'.**



Należy wypełnić sekcje:

- Dane wnioskodawcy - NIP, Nazwa, oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – KRS, REGON, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu;
- Adres wnioskodawcy: Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Kraj, Ulica, Numer lokalu; Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy, Numer telefonu wnioskodawcy;
- Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby. Domyślnie wypełniona jest opcja Nie. W przypadku zaznaczenia opcji Tak, należy wypełnić co najmniej pola wymagane;

Uwaga: po wypełnieniu pola NIP uaktywniony zostaje przycisk **POBIERZ Z REGON** - umożliwia pobranie danych podmiotu (wnioskodawcy, właściciela, armatora) z rejestru REGON i udostępnienie ich w systemie REJA24, np.

Wnioskujący

Imię: Małgorzata Wnioskodawca w imieniu własnym lub z upoważnienia właściciela wnosi o zarezerwowanie numeru rejestracyjnego dla nowo budowanej jednostki o niżej podanej nazwie  
Drugie imię:  
Nazwisko: Szkoleniowa  
E-mail: dformanska@sygnity.pl

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?  Tak  Nie

Typ lub rodzaj wnioskodawcy

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej  
 Osoba fizyczna  
 Osoba prawna

Dane wnioskodawcy

NIP \* 8513135413 KRS  
REGON 320920603 Rodzaj identyfikatora podmiotu  
Identyfikator wnioskodawcy Nazwa \* WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA PRZY UL. ARKOŃSKIEJ 37 W

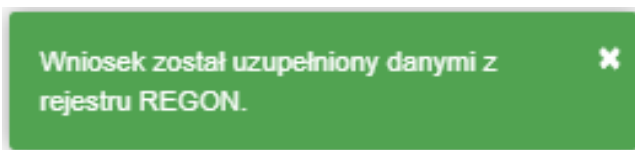
Adres wnioskodawcy

Miejscowość \* Szczecin Ulica ul. Test-Wilcza Nr budynku \* 25 Nr lokalu  
Kraj \* Polska Kod pocztowy \* 70-546 Poczta \* Szczecin

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby  Tak  Nie

**Rysunek 206. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON.**

Wyświetlony zostanie komunikat:



Jeśli na formularzu składania wniosku dla danych 'Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby' zaznaczono 'Tak', wyświetlą się pola adresowe, które należy uzupełnić

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby

Tak  Nie

Adres do korespondencji

<input type="text" value="Miejscowość *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Ulica"/>	<input type="text" value="Nr budynku *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Nr lokalu"/>
<input type="text" value="Kraj *"/> Polska	<input type="text" value="Kod pocztowy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Poczta *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	
<input type="text" value="Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy"/> <small>Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail</small>		<input type="text" value="Numer telefonu wnioskodawcy"/> <small>Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu</small>	

NASTĘPNY

Rysunek 207. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' - Adres do korespondencji.

Po uzupełnieniu pierwszego kroku formularza można przystąpić do wypełniania kolejnego kroku – przejście przyciskiem NASTĘPNY.

W aplikacji podczas wypełniania formularza działa walidacja w zakresie wypełnienia wszystkich wymaganych pól. Jeżeli system wykryje nieprawidłowości, włącza się walidacja wskazująca użytkownikowi zakres nieprawidłowości. Pojawia się czerwone wyróżnienie niewypełnionego obowiązkowego pola i tekst pod polem:

Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe

<input type="text" value="Nazwisko *"/> <small>Pole jest wymagane</small>	<input type="text" value="Imię *"/> <small>Pole jest wymagane</small>
<input type="text" value="Drugie imię"/>	<input type="text" value="Telefon kontaktowy"/>

Rysunek 208. Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe - walidacja pola.

Ponadto dla sekcji, pod jej nagłówkiem pojawia się walidacja w postaci zaznaczenia kolorem: zielony – poprawne wypełnienie, czerwony – niepoprawne i pojawia się, po wskazaniu kursorem, podpowiedź:

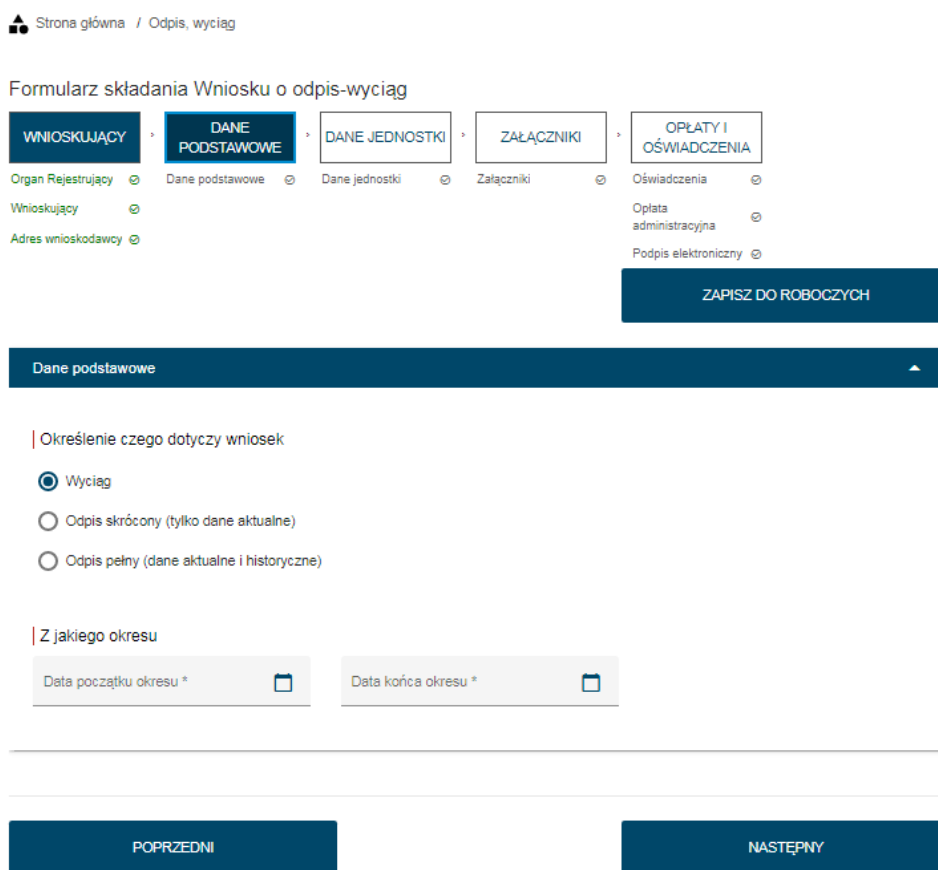


**Rysunek 209. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową.**

Należy poprawnie wypełnić pola korzystając z wyświetlanych podpowiedzi kontekstowych i nacisnąć przycisk NASTĘPNY.

## 7.2 Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – sekcja *Dane podstawowe*

Sekcja prezentuje się następująco:



**Rysunek 210. Zawartość części wniosku ‘Dane podstawowe’- wyciąg.**

W sekcji Dane podstawowe należy określić czego dotyczy wniosek, domyślnie zaznaczone jest pole 'Wyciąg'. Do przygotowania wyciągu jest konieczne określenie z jakiego okresu dane będą przeszukiwane w Rejestrze jednostek, należy uzupełnić: Data początku okresu, Data końca okresu.

Wybór opcji Odpis skrócony (tylko dane aktualne) oraz Odpis skrócony (dane aktualne i historyczne) nie wymaga wprowadzenia zakresu dat.



Dane podstawowe

Określenie czego dotyczy wniosek

Wyciąg

Odpis skrócony (tylko dane aktualne)

Odpis pełny (dane aktualne i historyczne)

**Rysunek 211. Zawartość części wniosku 'Dane podstawowe'- odpis skrócony.**



Dane podstawowe

Określenie czego dotyczy wniosek

Wyciąg

Odpis skrócony (tylko dane aktualne)

Odpis pełny (dane aktualne i historyczne)

**Rysunek 212. Zawartość części wniosku 'Dane podstawowe'- odpis pełny.**










Po zaznaczeniu właściwej opcji można przejść do następnej sekcji przyciskiem NASTĘPNY.


## 7.3 Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – sekcja *Dane jednostki*



Sekcja prezentuje się następująco:

 Strona główna / Odpis, wyciąg

Formularz składania Wniosku o odpis-wyciąg

<b>WNIOSKUJĄCY</b>	<b>DANE PODSTAWOWE</b>	<b>DANE JEDNOSTKI</b>	ZAŁĄCZNIKI	OPŁATY I OŚWIADCZENIA
Organ Rejestrujący 	Dane podstawowe 	Dane jednostki 	Załączniki 	Oświadczenia 
Wnioskujący 				Opłata administracyjna 
Adres wnioskodawcy 				Podpis elektroniczny 
				<b>ZAPISZ DO ROBOCZYCH</b>

Dane jednostki 

Typ numeru identyfikacyjnego *	Numer identyfikacyjny jednostki *
CIN/HIN/WIN 	
Typ numeru rejestracyjnego *	Numer rejestracyjny *
Stary numer 	

POPZEDNI

NASTĘPNY

Rysunek 213. Formularz składania wniosku - „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – sekcja *Dane jednostki*.

Sekcja *Dane jednostki* wymaga wprowadzenia danych jednostki (Typ numeru identyfikacyjnego, Nr identyfikacyjny jednostki, Typ numeru rejestracyjnego, Numer rejestracyjny).

Po sprawdzeniu zawartości pól można przejść do następnej sekcji przyciskiem NASTĘPNY.

## 7.4 Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – sekcja *Załączniki*

Przejdźcie do sekcji ‘Załączniki’ prezentuje informacje o naliczonej opłacie administracyjnej związanej z obsługą wniosku.

Zaznaczenie Czy płatność on-line na ‘Nie’, powoduje, że wymagany będzie dodatkowy dokument *Załącznik poświadczający dokonanie wpłaty*, który należy dodać w sekcji Załączników.



Opłata administracyjna

Opłata wynosi 15zł

Czy płatność on-line  Tak  Nie

### Rysunek 214. Formularz składania wniosku - „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – naliczona opłata.

Zaznaczenie *Czy płatność on-line* na ‘Tak’ umożliwi dokonanie opłaty elektronicznej po zakończeniu uzupełniania danych wniosku.

W sekcji *Załączniki* znajduje się pole ‘Rodzaj załącznika’, w którym podpowiadana jest lista załączników. Należy zaznaczyć checkbox przy polach załączników, które są wymagane i zostaną dołączone do wniosku, a następnie nacisnąć DODAJ ZAŁĄCZNIK i wskazać zapisane skany załączników dodając je do wniosku.

Dodane załączniki będą prezentowane w tabelce na liście dodanych załączników. Zbędny lub niepoprawny załącznik można usunąć poprzez kliknięcie ikonki ‘x’ – Usuń.

Po dodaniu kompletu załączników Przejdźcie do kolejnego kroku przyciskiem NASTĘPNY.

## 7.5 Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – sekcja *Oplaty i oświadczenia*

### 7.5.1 Oświadczenia i podpis wniosku

W sekcji dotyczącej oświadczeń, wymagane jest ustawienie zaznaczenia przy wszystkich pozycjach oświadczenia na ‘Tak’.

#### Oświadczenia

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w aplikacji "Konto Interesanta" Systemu REJA24 zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L Nr 119 s 1) na potrzeby rejestracji i uzyskania danych z rejestru jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m.

Tak  Nie

#### KLAUZULA INFORMACYJNA

- 1 Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie, z siedzibą w Szczecinie, plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin.
- 2 W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pan/Pani kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: IOD@ums.gov.pl, tel: +48 91 44 03 309.
- 3 Dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania obowiązków wynikających między innymi z: ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów oraz Kodeksu postępowania administracyjnego przez Administratora, organy rejestrujące oraz inne podmioty uprawnione z mocy prawa. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obowiązkowe.
- 4 Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
- 5 Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązku prawnego organów rejestrujących oraz Administratora, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne.
- 6 Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, uzyskania informacji o przetwarzaniu, oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie. Z tych praw mogą Państwo skorzystać, składając wniosek do Urzędu Morskiego w Szczecinie (pod adres wskazany w pkt 1) lub do jednego z organów rejestrujących, których adresy znajdują Państwo na stronie portal.reja24.gov.pl lub wysyłając emaila pod adres: IOD@ums.gov.pl.
- 7 Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 8 Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez przepisy prawa jest obowiązkowe, brak podania danych uniemożliwi załatwienie Pani/Pana sprawy.

Tak  Nie

Potwierdzam zapoznanie się z klauzulą informacyjną

### Rysunek 215. Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – oświadczenia.

Po zaznaczeniu opcji ‘Tak’ w części Oświadczenia, należy wskazać formę podpisu wniosku: PROFIL ZAUFANY lub PODPIS KWALIFIKOWANY lub PODPIS OSOBISTY. Wniosek zostaje zapisany w bazie i oczekuje na podpis. Szczegółowy opis podpisywania dokumentu znajduje się w rozdziale 3.3 Podpisywanie wniosków.

Skorzystaj z proponowanych form podpisu wniosku w Systemie REJA24.

Podpisz przy wykorzystaniu Profilu Zaufanego

PROFIL ZAUFANY

Musisz posiadać aktywne konto.

Podpisz przy wykorzystaniu certyfikatu kwalifikowanego

PODPIS KWALIFIKOWANY

Musisz posiadać aktualny certyfikat.

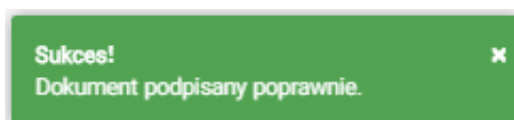
Podpisz przy wykorzystaniu podpisu osobistego (e-dowód)

PODPIS OSOBISTY

Musisz posiadać aktualny certyfikat.

Rysunek 216. Podpisanie wniosku elektronicznie.

Po wykonaniu procedury podpisującej następuje powrót do strony głównej aplikacji **Konto Interessanta** i wyświetlenie komunikatu

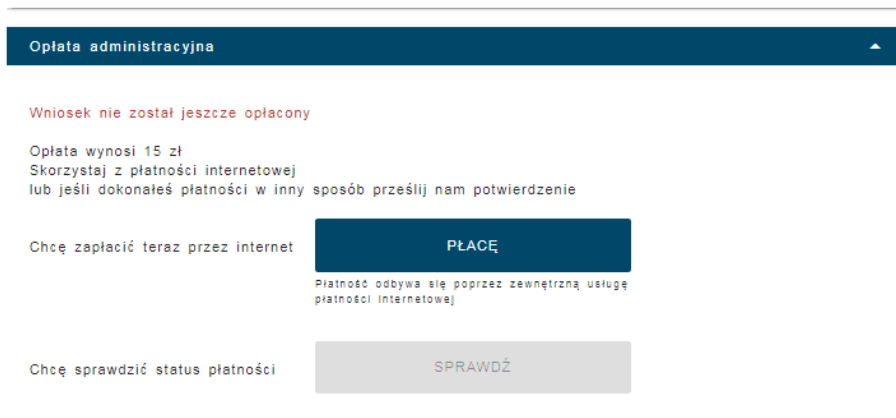


Wniosek otrzymuje status Podpisano wniosek.

Wprowadzony wniosek zostaje zapisany w wersji roboczej. Wyszukanie go następuje w menu **Moje dokumenty – Wnioski robocze**.

## 7.5.2 Opłaty

Po podpisaniu wniosku, możliwe jest wykonanie sposobu opłaty zdefiniowanego przy rejestracji wniosku.



Oplata administracyjna

Wniosek nie został jeszcze opłacony

Oplata wynosi 15 zł  
Skorzystaj z płatności internetowej  
lub jeśli dokonałeś płatności w inny sposób prześlij nam potwierdzenie

Chcę zapłacić teraz przez internet

PŁAĆ

Płatność odbywa się poprzez zewnętrzną usługę płatności internetowej

Chcę sprawdzić status płatności

SPRAWDŹ

Rysunek 217. Przejście do płatności elektronicznej.



## 7.6 Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – wersja robocza wniosku

Aby zapisać wersję roboczą wniosku przed jego zarejestrowaniem, na każdym etapie pracy, można użyć przycisku ZAPISZ DO ROBOCZYCH.

Skutkiem tej akcji będzie zapisanie wniosku z wprowadzonymi danymi, aby ich nie utracić przed dalszym etapem pracy.

Jednocześnie w sytuacji odłożenia pracy i zamknięciu ekranu z wnioskiem w wersji roboczej, będzie możliwe wyszukanie go w menu **Wnioski - Wnioski robocze** na liście wniosków roboczych i wznowienie pracy.

## 7.7 Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – zarejestrowanie wniosku

 Strona główna / Odpis, wyciąg

### Formularz składania Wniosku o odpis-wyciąg

#### Szczegóły wniosku:

Rodzaj wniosku: Wniosek o wydanie odpisu lub wyciągu z rejestru  
Status wniosku: Podpisano wniosek  
Identyfikator wniosku:  
Data złożenia wniosku:



The screenshot shows a navigation bar with five tabs: **WNIOSKUJĄCY** (highlighted), DANE PODSTAWOWE, DANE JEDNOSTKI, ZAŁĄCZNIKI, and OPŁATY I OŚWIADCZENIA. Below the tabs are three dropdown menus: Sposób wypełnienia wniosku, Organ Rejestrujący, and Wnioskujący.

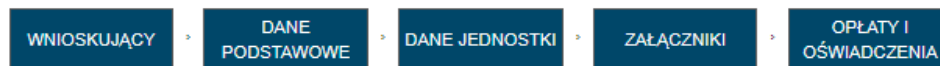
**Rysunek 218. Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – podpisany wniosek.**

Po podpisaniu wniosku, status wniosku jest prezentowany w szczegółach wniosku. Należy przejść na koniec wniosku (do sekcji Opłaty i oświadczenia), klikając w nazwę sekcji i wybrać przycisk ZŁÓŻ WNIOSEK.

## Formularz składania Wniosku o odpis-wyciąg

### Szczegóły wniosku:

Rodzaj wniosku: Wniosek o wydanie odpisu lub wyciągu z rejestru  
Status wniosku: Podpisano wniosek  
Identyfikator wniosku:  
Data złożenia wniosku:



### Oświadczenia

Podpisz przy wykorzystaniu Profilu Zaufanego

PROFIL ZAUFANY

Musisz posiadać aktywne konto.

Podpisz przy wykorzystaniu certyfikatu kwalifikowanego

PODPIS KWALIFIKOWANY

Musisz posiadać aktualny certyfikat.

Podpisz przy wykorzystaniu podpisu osobistego (e-dowód)

PODPIS OSOBISTY

Musisz posiadać aktualny certyfikat.

### Opłata administracyjna

POPZEDNI

ZŁÓŻ WNIOSEK

Rysunek 219. Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – złożenie wniosku.

Po wykonaniu funkcji system wyświetli komunikat:

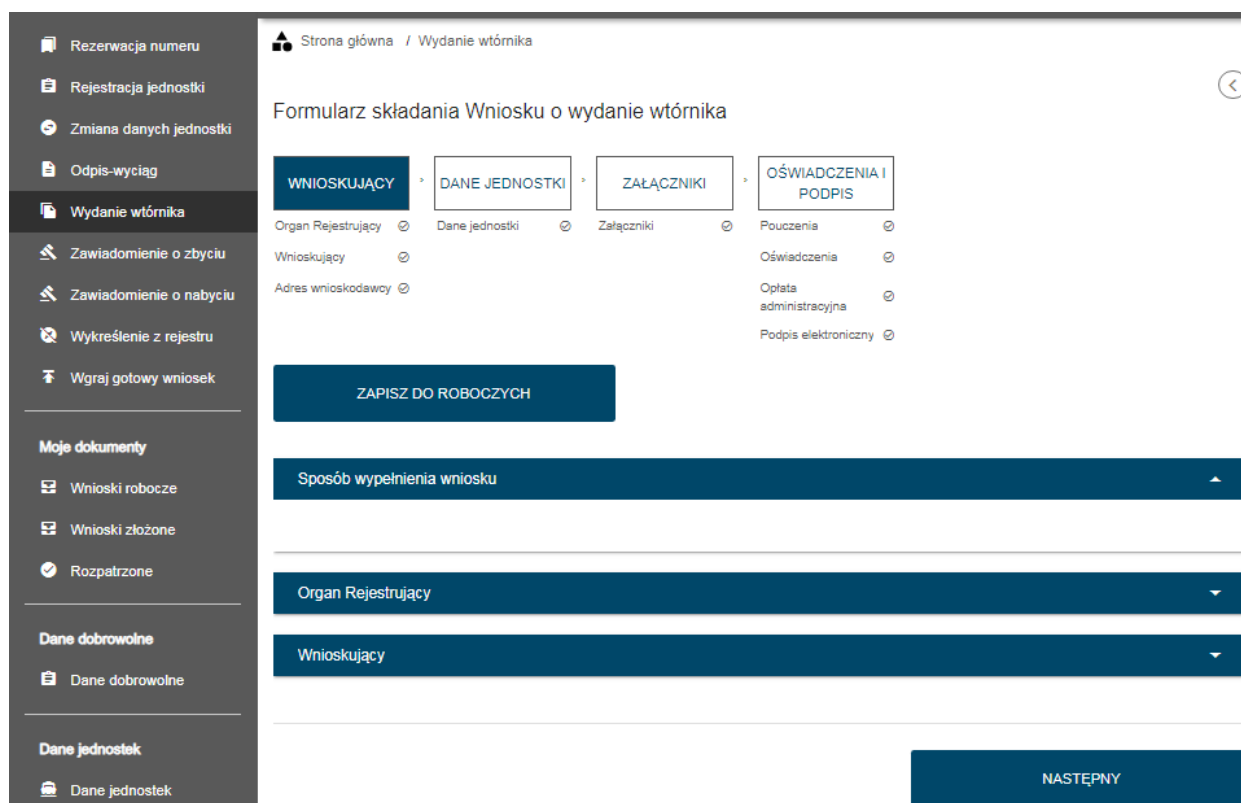
Wniosek został wysłany pomyślnie

Po wyświetleniu komunikatu „Wniosek został wysłany pomyślnie”, wniosek zostaje przeniesiony do menu **Moje dokumenty - Wnioski złożone**.

## 8 Wydanie wtórnika


Aby zarejestrować „Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego” należy wybrać menu **Wnioski - Wydanie wtórnika** na panelu bocznym. W obszarze roboczym ekranu zostanie otwarty formularz składania wniosku z widocznymi kolejnymi krokami rejestracji wniosku:

- Wnioskujący,
- Dane jednostki,
- Załączniki,
- Opłaty i oświadczenia.



The screenshot shows a web interface for submitting an application. On the left is a dark sidebar menu with options like 'Rezerwacja numeru', 'Rejestracja jednostki', and 'Wydanie wtórnika'. The main area is titled 'Formularz składania Wniosku o wydanie wtórnika' and contains a progress bar with four steps: 'WNISKUJĄCY', 'DANE JEDNOSTKI', 'ZAŁĄCZNIKI', and 'OŚWIADCZENIA I PODPIS'. Below the progress bar, there are input fields for 'Organ Rejestrujący', 'Wnioskujący', and 'Adres wnioskodawcy'. To the right, there are checkboxes for 'Pouczenia', 'Oświadczenia', 'Opłata administracyjna', and 'Podpis elektroniczny'. A large blue button labeled 'ZAPISZ DO ROBOCZYCH' is positioned below the input fields. At the bottom right, there is a blue button labeled 'NASTĘPNY'. The top of the main area has a breadcrumb trail 'Strona główna / Wydanie wtórnika' and a back arrow icon.

**Rysunek 220. Formularz składania wniosku - „Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego” – sekcja *Wnioskujący*.**

Wejście do formularza otwiera widok sekcji w postaci „belek”, gdzie na każdej belce znajduje się ikonka – strzałka . Użytkownik może zwijać i rozwijać zawartość sekcji przy pomocy ikonki z prawej strony belki. Nie powoduje to utraty danych, które zostały wypełnione w ramach sekcji.

Nad pierwszą belką jest widoczny przycisk ZAPISZ DO ROBOCZYCH, umożliwiający zapisanie roboczej wersji wniosku. Lista wniosków roboczych prezentowana jest w menu Moje dokumenty - 'Wnioski robocze'.

Pod dolną belką jest widoczny przycisk nawigacyjny NASTĘPNY, a na kolejnych sekcjach również przycisk POPRZEDNI.

## 8.1 Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego” – sekcja *Wnioskujący*

Sekcja *Wnioskujący* składa się z poniższych belek:

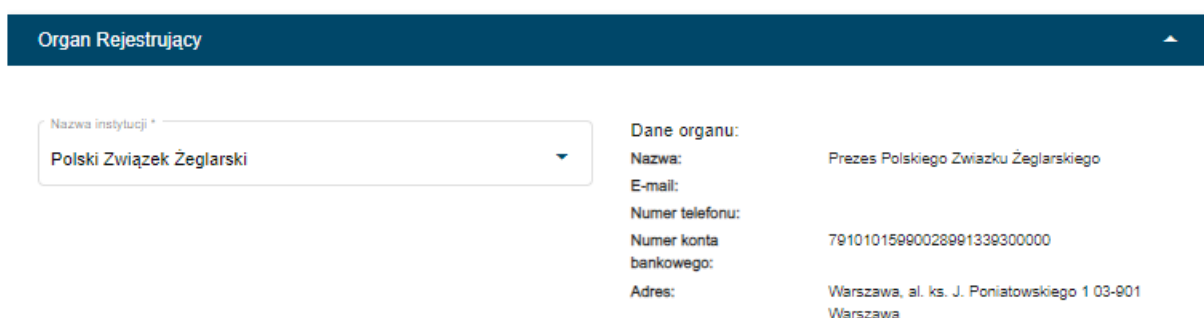
- Sposób wypełnienia wniosku,
- Organ Rejestrujący,
- Wnioskujący.

### 8.1.1 Sposób wypełnienia wniosku

Po rozwinięciu belki ‘Sposób wypełnienia wniosku’ widoczna jest część informacyjna o sposobie wypełnienia wniosku.

### 8.1.2 Organ Rejestrujący

Po rozwinięciu belki ‘Organ Rejestrujący’ widoczna jest część, zawierająca dane słownikowe dotyczące Organu Rejestrującego, do którego składany będzie wniosek o nadanie numeru rejestracyjnego: należy wybrać ze słownika właściwą nazwę wpisując w pole ‘Organ Rejestrujący’ fragment nazwy. Po wskazaniu nazwy, dane wybranego organu zostaną wyświetlone na formacie wniosku



Organ Rejestrujący

Nazwa instytucji \*  
Polski Związek Żeglarski

Dane organu:  
Nazwa: Prezes Polskiego Związku Żeglarskiego  
E-mail:  
Numer telefonu:  
Numer konta bankowego: 79101015990028991339300000  
Adres: Warszawa, al. ks. J. Poniatowskiego 1 03-901 Warszawa

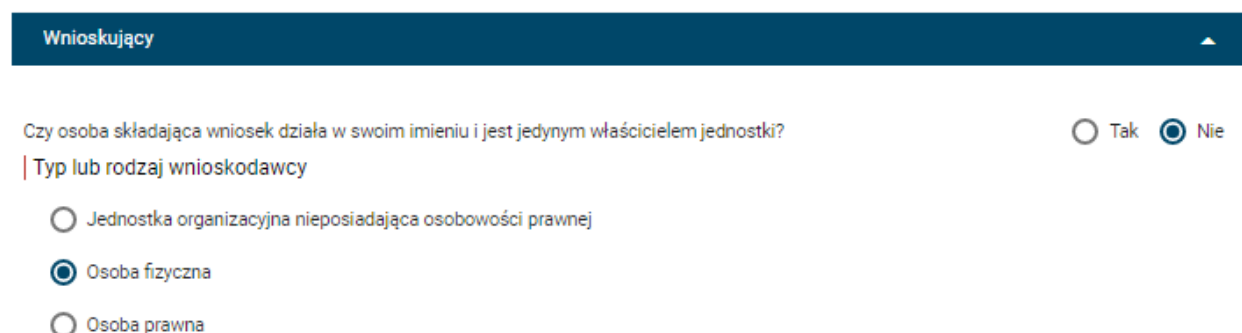
#### Rysunek 221. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego

Widoczne są wypełnione pola: Organ Rejestrujący, Nazwa, E-mail, Numer telefonu, Numer konta bankowego, Adres - wypełnione danymi zapisanymi w bazie systemu, dostępnymi w trybie podglądu.

### 8.1.3 Wnioskujący

Sposób wypełnienia tej części zależy od tego jak zostały wypełnione pola: 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?' oraz 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' na wniosku .

Pole 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?' ma domyślnie zaznaczoną wartość 'Nie', a pole 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' wartość 'Osoba fizyczna'.



Wnioskujący

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?  Tak  Nie

Typ lub rodzaj wnioskodawcy

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

**Rysunek 222. Typ lub rodzaj wnioskodawcy.**

W takim układzie dostępne są trzy opcje typu wnioskodawcy: Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, Osoba fizyczna, Osoba prawna.

Dla zaznaczonej opcji 'Osoba fizyczna' sekcja jest prezentowana jak niżej:

Dane wnioskodawcy

POBIERZ Z REGON

<input type="text" value="NIP"/>	<input type="text" value="PESEL *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>
<input type="text" value="Rodzaj identyfikatora podmiotu"/>	<input type="text" value="Identyfikator wnioskodawcy"/>
<input type="text" value="Nazwa"/>	<input type="text" value="Nazwisko wnioskodawcy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>
<input type="text" value="Imię wnioskodawcy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Drugie imię wnioskodawcy"/>

Adres wnioskodawcy

<input type="text" value="Miejscowość *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Ulica"/>	<input type="text" value="Numer bu..."/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Numer lok..."/>
<input type="text" value="Kraj -&lt;br/&gt;Polska"/>	<input type="text" value="Kod pocztowy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Poczta *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby

Tak  Nie

<input type="text" value="Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy"/> <small>Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail</small>	<input type="text" value="Numer telefonu wnioskodawcy"/> <small>Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu</small>
---	---

NASTĘPNY

**Rysunek 223. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Osoba fizyczna'.**

Jeżeli zaznaczenie powyższych pól w rejestrowanym wniosku nie ulega zmianie, należy wypełnić kolejne pola obowiązkowe:

- Dane wnioskodawcy - PESEL, Nazwisko wnioskodawcy, Imię wnioskodawcy oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – NIP, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu, Nazwa, Drugie imię wnioskodawcy;
- Adres wnioskodawcy: Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Kraj, Ulica, Numer lokalu; Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy, Numer telefonu wnioskodawcy;

- Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby. Domyślnie wypełniona jest opcja Nie. W przypadku zaznaczenia opcji Tak, należy wypełnić co najmniej pola wymagane;;

W przypadku zaznaczenia 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu?' wartości 'Tak', w polu 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' jest dostępna tylko wartość 'Osoba fizyczna', Dane dotyczące wnioskodawcy oraz dane adresowe wypełniane są automatycznie na podstawie zarejestrowanego profilu użytkownika.

Dla zaznaczonej opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej' lub 'Osoba prawna' sekcja jest prezentowana jak niżej:

| Dane wnioskodawcy
POBIERZ Z REGON

To pole jest wymagane!

To pole jest wymagane!

| Adres wnioskodawcy

To pole jest wymagane!

To pole jest wymagane!

To pole jest wymagane!

To pole jest wymagane!

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby  Tak  Nie

Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail

Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu

NASTĘPNY

**Rysunek 224. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej'.**

Należy wypełnić sekcje:

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020  
Oś Priorytetowa nr 2 „E-administracja i otwarty rząd”, Działania nr 2.1 „Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych”

Strona: 191

- Dane wnioskodawcy - NIP, Nazwa, oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – KRS, REGON, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu;
- Adres wnioskodawcy: Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Kraj, Ulica, Numer lokalu; Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy, Numer telefonu wnioskodawcy;
- Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby. Domyślnie wypełniona jest opcja Nie. W przypadku zaznaczenia opcji Tak, należy wypełnić co najmniej pola wymagane;

Uwaga: po wypełnieniu pola NIP uaktywniony zostaje przycisk POBIERZ Z REGON - umożliwia pobranie danych podmiotu (wnioskodawcy, właściciela, armatora) z rejestru REGON i udostępnienie ich w systemie REJA24, np.

Wnioskujący
▲

Imię: Małgorzata      Wnioskodawca w imieniu własnym lub z upoważnienia właściciela wnosi o zarezerwowanie numeru rejestracyjnego dla nowo budowanej jednostki o niżej podanej nazwie

Drugie imię:

Nazwisko: Szkoleniowa

E-mail: dformanska@sygnity.pl

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?       Tak     Nie

**| Typ lub rodzaj wnioskodawcy**

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

**| Dane wnioskodawcy**      POBIERZ Z REGON

NIP * 8513135413	KRS
REGON 320920603	Rodzaj identyfikatora podmiotu ▼
Identyfikator wnioskodawcy	Nazwa * WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA PRZY UL. ARKOŃSKIEJ 37 W

**| Adres wnioskodawcy**

Miejscowość * Szczecin	Ulica ul. Test-Wilcza	Nr budynku * 25	Nr lokalu
Kraj * Polska ▼	Kod pocztowy * 70-546	Poczta * Szczecin	

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby       Tak     Nie

**Rysunek 225. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON.**



Wyświetlony zostanie komunikat:

Wniosek został uzupełniony danymi z rejestru REGON. ✕

Jeśli na formularzu składania wniosku dla danych 'Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby' zaznaczono 'Tak', wyświetlą się pola adresowe, które należy uzupełnić

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby

Tak  Nie

Adres do korespondencji

<input type="text" value="Miejscowość *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Ulica"/>	<input type="text" value="Nr budynku *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Nr lokalu"/>
<input type="text" value="Kraj *"/> Polska	<input type="text" value="Kod pocztowy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Poczta *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	
<input type="text" value="Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy"/> <small>Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail</small>		<input type="text" value="Numer telefonu wnioskodawcy"/> <small>Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu</small>	

NASTĘPNY

Rysunek 226. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' - Adres do korespondencji.

Po uzupełnieniu pierwszego kroku formularza można przystąpić do wypełniania kolejnego kroku – przejście przyciskiem NASTĘPNY.

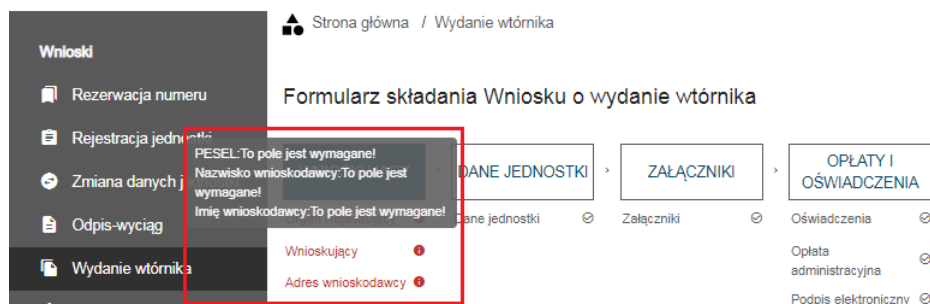
W aplikacji podczas wypełniania formularza działa walidacja w zakresie wypełnienia wszystkich wymaganych pól. Jeżeli system wykryje nieprawidłowości, włącza się walidacja wskazująca użytkownikowi zakres nieprawidłowości. Pojawia się czerwone wyróżnienie niewypełnionego obowiązkowego pola i tekst pod polem:

Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe

<input type="text" value="Nazwisko *"/> <small>Pole jest wymagane</small>	<input type="text" value="Imię *"/> <small>Pole jest wymagane</small>
<input type="text" value="Drugie imię"/>	<input type="text" value="Telefon kontaktowy"/>

Rysunek 227. Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe - walidacja pola.

Ponadto dla sekcji, pod jej nagłówkiem pojawia się walidacja w postaci zaznaczenia kolorem: zielony – poprawne wypełnienie, czerwony – niepoprawne i pojawia się, po wskazaniu kursorem, podpowiedź:




**Rysunek 228. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową.**

Należy poprawnie wypełnić pola korzystając z podpowiedzi kontekstowych i nacisnąć przycisk **NASTĘPNY**.

## 8.2 Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego” – sekcja *Dane jednostki*

Sekcja prezentuje się następująco:

 Strona główna / Wydanie wtórnika

### Formularz składania Wniosku o wydanie wtórnika

<b>WNIOSKUJĄCY</b>	<b>DANE JEDNOSTKI</b>	<b>ZAŁĄCZNIKI</b>	<b>OPŁATY I OŚWIADCZENIA</b>
Organ Rejestrujący <input checked="" type="checkbox"/>	Dane jednostki <input checked="" type="checkbox"/>	Załączniki <input checked="" type="checkbox"/>	Oświadczenia <input checked="" type="checkbox"/>
Wnioskujący <input checked="" type="checkbox"/>			Opłata administracyjna <input checked="" type="checkbox"/>
Adres wnioskodawcy <input checked="" type="checkbox"/>			Podpis elektroniczny <input checked="" type="checkbox"/>

**ZAPISZ DO ROBOCZYCH**

#### Dane jednostki

Typ numeru identyfikacyjnego * CIN/HIN/WIN	Numer identyfikacyjny jednostki *
Typ numeru rejestracyjnego * Stary numer	Numer rejestracyjny *
Data rejestracji	

**POPZEDNI**

**NASTĘPNY**

**Rysunek 229. Formularz składania wniosku - „Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego” – sekcja *Dane jednostki*.**

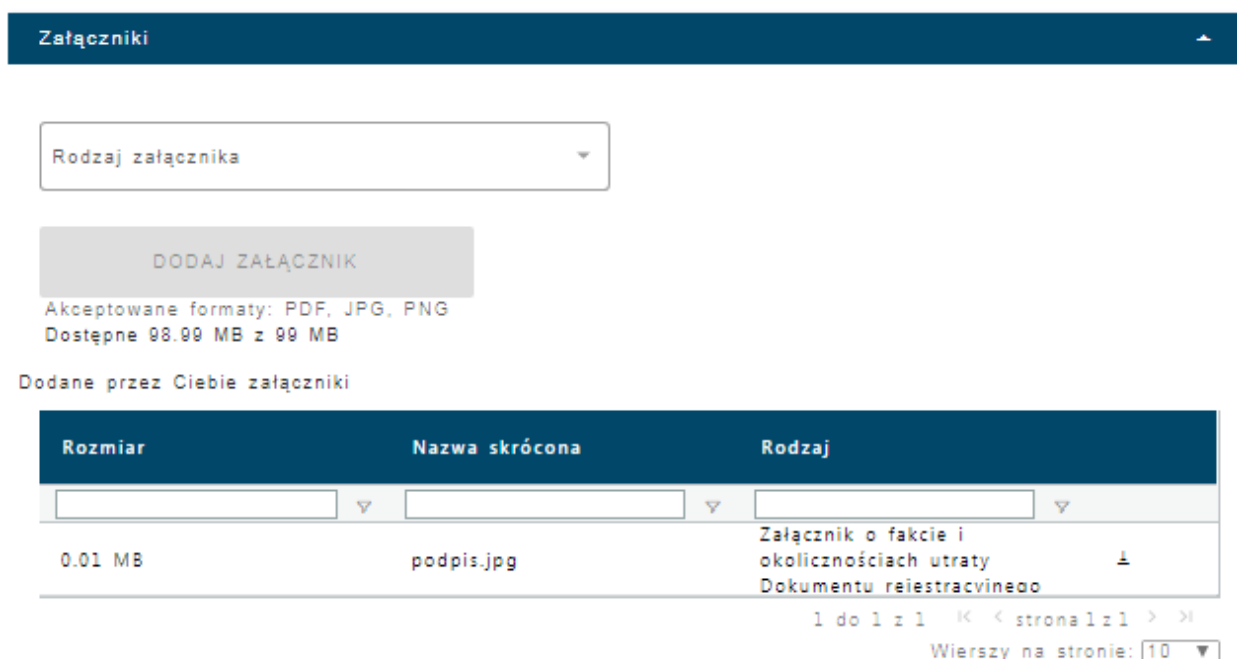
W sekcji *Dane jednostki* użytkownik wpisuje informacje o jednostce, dla której ma być wydany wtórnik/odpis. Należy wypełnić pola wymagane Numer identyfikacyjny jednostki, Numer rejestracyjny oraz Typ numeru identyfikacyjnego (wybór ze słownika), Typ numeru rejestracyjnego (wybór ze słownika), Datę rejestracji.

Po sprawdzeniu zawartości pól można przejść do następnej sekcji przyciskiem **NASTĘPNY**.

## 8.3 Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego” – sekcja *Załączniki*

W sekcji *Załączniki* znajduje się pole ‘Rodzaj załącznika’, w którym podpowiadana jest lista załączników. Należy zaznaczyć checkbox przy polach załączników, które są wymagane i zostały dołączone do wniosku, a następnie nacisnąć DODAJ ZAŁĄCZNIK i wskazać zapisane skany załączników dodając je do wniosku.

Sekcja prezentuje się następująco:



**Załączniki**

Rodzaj załącznika

DODAJ ZAŁĄCZNIK

Akceptowane formaty: PDF, JPG, PNG  
Dostępne 98.99 MB z 99 MB

Dodane przez Ciebie załączniki

Rozmiar	Nazwa skrócona	Rodzaj
0.01 MB	podpis.jpg	Załącznik o fakcie i okolicznościach utraty Dokumentu rejestracyjnego

1 do 1 z 1 < > strona 1 z 1 > >  
Wierszy na stronie: 10

**Rysunek 230. Formularz składania wniosku - „Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego” – sekcja *Załączniki*.**

Dodane załączniki będą prezentowane w tabelce na liście dodanych załączników. Zbędny lub niepoprawny załącznik można usunąć poprzez kliknięcie ikonki ‘x’ – Usuń.

Po dodaniu kompletu załączników Przejdźcie do kolejnego kroku przyciskiem NASTĘPNY.

## 8.4 Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego” – sekcja *Oplaty i oświadczenia*

### 8.4.1 Oświadczenia i podpis wniosku

W sekcji dotyczącej oświadczeń, wymagane jest ustawienie zaznaczenia przy wszystkich pozycjach oświadczenia na 'Tak'.

Sekcja prezentuje się następująco:

#### Oświadczenia

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz 1137 z późn. zm.)

Tak  Nie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w aplikacji "Konto Interesanta" Systemu REJA24 zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L Nr 119 s 1) na potrzeby rejestracji i uzyskania danych z rejestru jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m.

Tak  Nie

#### KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie, z siedzibą w Szczecinie, plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pan/Pani kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: IOD@ums.gov.pl, tel: +48 91 44 03 309.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania obowiązków wynikających między innymi z: ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów oraz Kodeksu postępowania administracyjnego przez Administratora, organy rejestrujące oraz inne podmioty uprawnione z mocy prawa. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obowiązkowe.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązku prawnego organów rejestrujących oraz Administratora, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, uzyskania informacji o przetwarzaniu, oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie. Z tych praw mogą Państwo skorzystać, składając wniosek do Urzędu Morskiego w Szczecinie (pod adres wskazany w pkt 1) lub do jednego z organów rejestrujących, których adresy znajdują Państwo na stronie portal.reja24.gov.pl lub wysyłając emaila pod adres: IOD@ums.gov.pl.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez przepisy prawa jest obligatoryjne, brak podania danych uniemożliwi załatwienie Pani/Pana sprawy.

Tak  Nie

Potwierdzam zapoznanie się z klauzulą informacyjną

Wniosek zostanie zaakceptowany jedynie wtedy, gdy zostanie dostarczony skan upoważnienia do wykonania tej rejestracji w imieniu danego podmiotu gospodarczego lub osoby, która upoważniła Cię do reprezentowania jej.

### Rysunek 231. Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego” – oświadczenia.

Po zaznaczeniu opcji ‘Tak’ w części Oświadczenia, należy wskazać formę podpisu wniosku: PROFIL ZAUFANY lub PODPIS KWALIFIKOWANY lub PODPIS OSOBISTY. Wniosek zostaje zapisany w bazie i oczekuje na podpis. Szczegółowy opis podpisywania dokumentu znajduje się w rozdziale 3.3 Podpisywanie wniosków.

#### Skorzystaj z proponowanych form podpisu wniosku w Systemie REJA24.

Podpisz przy wykorzystaniu Profilu Zaufanego

PROFIL ZAUFANY

Musisz posiadać aktywne konto.

Podpisz przy wykorzystaniu certyfikatu kwalifikowanego

PODPIS KWALIFIKOWANY

Musisz posiadać aktualny certyfikat.

Podpisz przy wykorzystaniu podpisu osobistego (e-dowód)

PODPIS OSOBISTY

Musisz posiadać aktualny certyfikat.

### Rysunek 232. Podpisanie wniosku elektronicznie.

Po wykonaniu procedury podpisującej następuje powrót do strony głównej aplikacji **Konto Interesanta** i wyświetlenie komunikatu



Sukces!  
Dokument podpisany poprawnie.

Wniosek otrzymuje status Podpisano wniosek.

Wprowadzony wniosek zostaje zapisany w wersji roboczej. Wyszukanie go następuje w menu **Moje dokumenty – Wnioski robocze**.

## 8.4.2 Opłaty

Po podpisaniu wniosku, możliwe jest wykonanie sposobu opłaty zdefiniowanego przy rejestracji wniosku.

Opłata administracyjna

Wniosek nie został jeszcze opłacony

Opłata wynosi 80 zł  
Skorzystaj z płatności internetowej  
lub jeśli dokonałeś płatności w inny sposób prześlij nam potwierdzenie

Chcę zapłacić teraz przez internet

PŁAĆ

Płatność odbywa się poprzez zewnętrzną usługę  
płatności internetowej

Chcę sprawdzić status płatności

SPRAWDŹ

Rysunek 233. Przejście do płatności elektronicznej.

## 8.5 Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego” – wersja robocza wniosku

Aby zapisać wersję roboczą wniosku przed jego zarejestrowaniem, na każdym etapie pracy, można użyć przycisku ZAPISZ DO ROBOCZYCH. Skutkiem tej akcji będzie zapisanie wniosku z wprowadzonymi danymi, aby ich nie utracić przed dalszym etapem pracy. Jednocześnie w sytuacji odłożenia pracy i zamknięciu ekranu z wnioskiem w wersji roboczej, będzie możliwe wyszukanie go w menu Wnioski - Wnioski robocze na liście wniosków roboczych i wznowienie pracy.

## 8.6 Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego” – zarejestrowanie wniosku

Strona główna / Wydanie wtórnika

Formularz składania Wniosku o wydanie wtórnika

Szczegóły wniosku:

Rodzaj wniosku: Wniosek o wydanie wtórnika dokumentu rejestracyjnego.  
 Status wniosku: Podpisano wniosek  
 Identyfikator wniosku:  
 Data złożenia wniosku:

WNISKUJĄCY · DANE JEDNOSTKI · ZAŁĄCZNIKI · OPŁATY I OŚWIADCZENIA

Sposób wypełnienia wniosku

Organ Rejestrujący

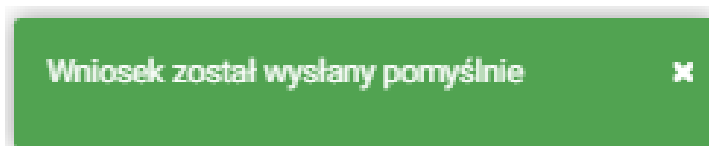
Wnioskujący

NASTĘPNY

Rysunek 234. Podpisany Wniosek o wydanie wtórnika.

Po podpisaniu wniosku, status wniosku jest prezentowany w szczegółach wniosku. Należy przejść na koniec wniosku (do sekcji Opłaty i oświadczenia), klikając w nazwę sekcji i wybrać przycisk **ZŁÓŻ WNIOSEK**.

Po wykonaniu funkcji system wyświetli komunikat:



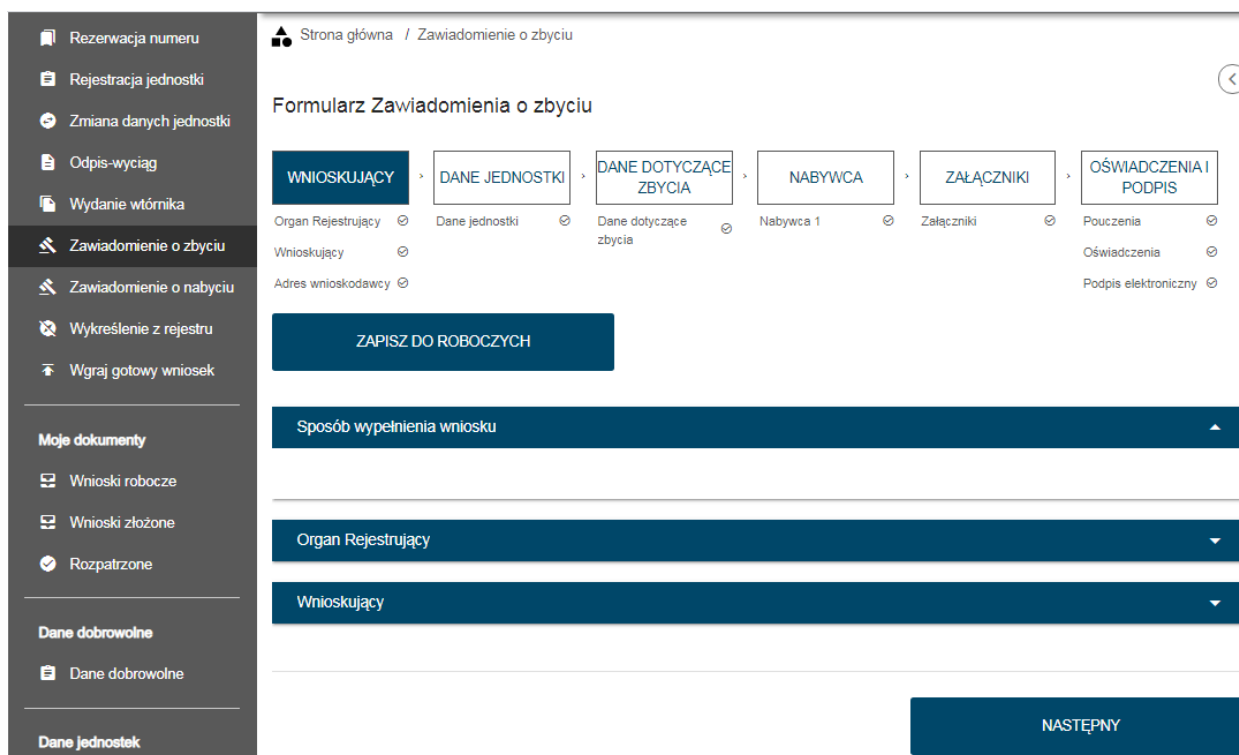
Po wyświetleniu komunikatu „Wniosek został wysłany pomyślnie”, wniosek zostaje przeniesiony do menu **Moje dokumenty - Wnioski złożone**.




## 9 Zawiadomienie o zbyciu

Aby zarejestrować wniosek „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” należy wybrać menu **Wnioski - Zawiadomienie o zbyciu** na panelu bocznym. W obszarze roboczym ekranu zostanie otwarty formularz składania wniosku z widocznymi kolejnymi krokami rejestracji wniosku:

- Wnioskujący,
- Dane jednostki,
- Dane dotyczące zbycia,
- Nabywca
- Załączniki,
- Opłaty i oświadczenia.



**Rysunek 235. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja Wnioskujący.**

Wejście do formularza otwiera widok sekcji w postaci „belek”, gdzie na każdej belce znajduje się ikonka – strzałka . Użytkownik może związać i rozwijać zawartość sekcji przy pomocy ikonek z prawej strony belki. Nie powoduje to utraty danych, które zostały wypełnione w ramach sekcji.

Nad pierwszą belką jest widoczny przycisk ZAPISZ DO ROBOCZYCH, umożliwiający zapisanie roboczej wersji wniosku. Lista wniosków roboczych prezentowana jest w menu Moje dokumenty - ‘Wnioski robocze’.

Pod dolną belką jest widoczny przycisk nawigacyjny NASTĘPNY, a na kolejnych sekcjach również przycisk POPRZEDNI.

## 9.1 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja *Wnioskujący*

Sekcja *Wnioskujący* składa się z poniższych belek:

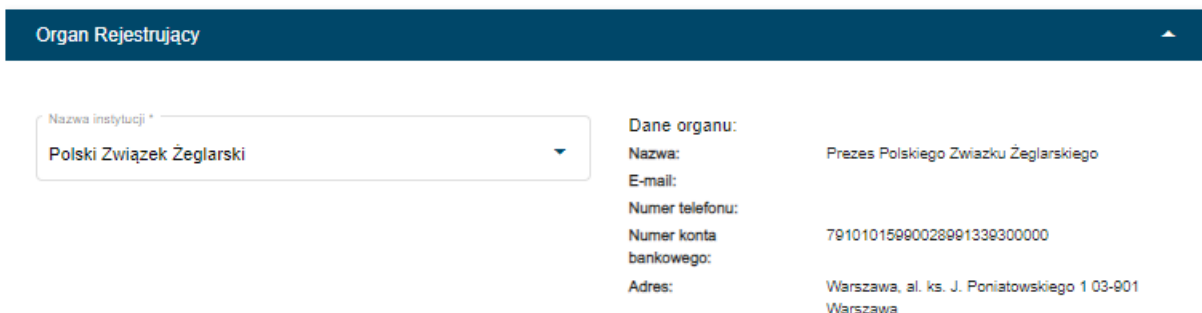
- Sposób wypełnienia wniosku,
- Organ Rejestrujący,
- Wnioskujący.

### 9.1.1 Sposób wypełnienia wniosku

Po rozwinięciu belki ‘Sposób wypełnienia wniosku’ widoczna jest część informacyjna o sposobie wypełnienia wniosku.

### 9.1.2 Organ Rejestrujący

Po rozwinięciu belki ‘Organ Rejestrujący’ widoczna jest część, zawierająca dane słownikowe dotyczące Organu Rejestrującego, do którego składany będzie wniosek o nadanie numeru rejestracyjnego: należy wybrać ze słownika właściwą nazwę wpisując w pole ‘Organ Rejestrujący’ fragment nazwy. Po wskazaniu nazwy, dane wybranego organu zostaną wyświetlone na formacie wniosku.



Organ Rejestrujący

Nazwa instytucji \*  
Polski Związek Żeglarski

Dane organu:  
Nazwa: Prezes Polskiego Związku Żeglarskiego  
E-mail:  
Numer telefonu:  
Numer konta bankowego: 79101015990028991339300000  
Adres: Warszawa, al. ks. J. Poniatowskiego 1 03-901 Warszawa

**Rysunek 236. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego, którego pracownikiem jest zalogowany użytkownik.**

Widoczne są wypełnione pola: Organ Rejestrujący, Nazwa, E-mail, Numer telefonu, Numer konta bankowego, Adres - wypełnione danymi zapisanymi w bazie systemu, dostępnymi w trybie podglądu.

### 9.1.3 Wnioskujący

Sposób wypełnienia tej części zależy od tego jak zostały wypełnione pola: 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?' oraz 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' na wniosku .

Pole 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?' ma domyślnie zaznaczoną wartość 'Nie', a pole 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' wartość 'Osoba fizyczna'.

**Wnioskujący** ▲

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?  Tak  Nie

| Typ lub rodzaj wnioskodawcy

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

#### Rysunek 237. Typ lub rodzaj wnioskodawcy.

W takim układzie dostępne są trzy opcje typu wnioskodawcy: Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, Osoba fizyczna, Osoba prawna.

Dla zaznaczonej opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej' lub 'Osoba fizyczna' sekcja jest prezentowana jak niżej:

**Dane wnioskodawcy** POBIERZ Z REGON

<input type="text" value="NIP"/>	<input type="text" value="PESEL *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>
<input type="text" value="Rodzaj identyfikatora podmiotu"/>	<input type="text" value="Identyfikator wnioskodawcy"/>
<input type="text" value="Nazwa"/>	<input type="text" value="Nazwisko wnioskodawcy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>
<input type="text" value="Imię wnioskodawcy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Drugie imię wnioskodawcy"/>

**Adres wnioskodawcy**

<input type="text" value="Miejscowość *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Ulica"/>	<input type="text" value="Numer bu..."/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Numer lok..."/>
<input type="text" value="Kraj *"/> Polska	<input type="text" value="Kod pocztowy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Poczta *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby  Tak  Nie

<input type="text" value="Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy"/> <small>Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail</small>	<input type="text" value="Numer telefonu wnioskodawcy"/> <small>Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu</small>
---	---

**NASTĘPNY**

**Rysunek 238. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Osoba fizyczna'.**

Jeżeli zaznaczenie powyższych pól w rejestrowanym wniosku nie ulega zmianie, należy wypełnić kolejne pola obowiązkowe:

- Dane wnioskodawcy - PESEL, Nazwisko wnioskodawcy, Imię wnioskodawcy oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – NIP, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu, Nazwa, Drugie imię wnioskodawcy;
- Adres wnioskodawcy: Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Kraj, Ulica, Numer lokalu; Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy, Numer telefonu wnioskodawcy;
- Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby. Domyślnie wypełniona jest opcja Nie. W przypadku zaznaczenia opcji Tak, należy wypełnić co najmniej pola wymagane;

W przypadku zaznaczenia 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu?' wartości 'Tak', w polu 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' jest dostępna tylko wartość 'Osoba fizyczna', Dane dotyczące wnioskodawcy oraz dane adresowe wypełniane są automatycznie na podstawie zarejestrowanego profilu użytkownika.

Dla zaznaczonej opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej' lub 'Osoba prawna' sekcja jest prezentowana jak niżej:

| Dane wnioskodawcy
POBIERZ Z REGON

NIP \*

KRS

REGON

Rodzaj identyfikatora podmiotu ▼

Identyfikator wnioskodawcy \*

Nazwa \*

To pole jest wymagane!

To pole jest wymagane!

| Adres wnioskodawcy

Miejscowość \*

Ulica

Numer bu...

Numer lok...

Kraj ▼  
Polska

Kod pocztowy \*

Poczta \*

To pole jest wymagane!

To pole jest wymagane!

To pole jest wymagane!

To pole jest wymagane!

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby  Tak  Nie

Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy

Numer telefonu wnioskodawcy

Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail

Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu

NASTĘPNY

**Rysunek 239. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej'.**

Należy wypełnić sekcje:

- Dane wnioskodawcy - NIP, Nazwa, oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – KRS, REGON, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu;

- Adres wnioskodawcy: Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Kraj, Ulica, Numer lokalu; Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy, Numer telefonu wnioskodawcy;
- Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby. Domyślnie wypełniona jest opcja Nie. W przypadku zaznaczenia opcji Tak, należy wypełnić co najmniej pola wymagane;

Uwaga: po wypełnieniu pola NIP uaktywniony zostaje przycisk POBIERZ Z REGON - umożliwi pobranie danych podmiotu (wnioskodawcy, właściciela, armatora) z rejestru REGON i udostępnienie ich w systemie REJA24, np.

Wnioskujący
▲

Imię: Małgorzata      Wnioskodawca w imieniu własnym lub z upoważnienia właściciela wnosi o zarezerwowanie numeru rejestracyjnego dla nowo budowanej jednostki o niżej podanej nazwie

Drugie imię:

Nazwisko: Szkoleniowa

E-mail: dformanska@sygnity.pl

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?       Tak     Nie

**| Typ lub rodzaj wnioskodawcy**

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

**| Dane wnioskodawcy**

NIP \*  
8513135413

REGON  
320920603

Identyfikator wnioskodawcy

KRS

Rodzaj identyfikatora podmiotu ▼

Nazwa \*  
WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA PRZY UL. ARKOŃSKIEJ 37 W

POBIERZ Z REGON

**| Adres wnioskodawcy**

Miejscowość \*  
Szczecin

Kraj \*  
Polska ▼

Ulica  
ul. Test-Wilcza

Kod pocztowy \*  
70-546

Nr budynku \*  
25

Poczta \*  
Szczecin

Nr lokalu

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby       Tak     Nie

**Rysunek 240. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON.**

Wyświetlony zostanie komunikat:

Wniosek został uzupełniony danymi z rejestru REGON. ✕

Jeśli na formularzu składania wniosku dla danych 'Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby' zaznaczono 'Tak', wyświetlą się pola adresowe, które należy uzupełnić

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby

Tak  Nie

Adres do korespondencji

<input type="text" value="Miejscowość *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Ulica"/>	<input type="text" value="Nr budynku *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Nr lokalu"/>
<input type="text" value="Kraj *"/> Polska	<input type="text" value="Kod pocztowy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Poczta *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	
<input type="text" value="Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy"/> <small>Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail</small>		<input type="text" value="Numer telefonu wnioskodawcy"/> <small>Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu</small>	

NASTĘPNY

Rysunek 241. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' - Adres do korespondencji.

Po uzupełnieniu pierwszego kroku formularza można przystąpić do wypełniania kolejnego kroku – przejście przyciskiem NASTĘPNY.

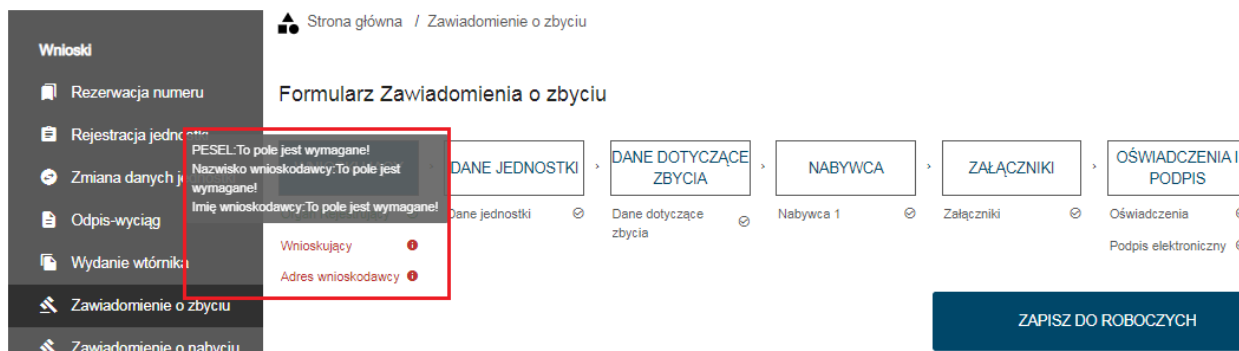
W aplikacji podczas wypełniania formularza działa walidacja w zakresie wypełnienia wszystkich wymaganych pól. Jeżeli system wykryje nieprawidłowości, włącza się walidacja wskazująca użytkownikowi zakres nieprawidłowości. Pojawia się czerwone wyróżnienie niewypełnionego obowiązkowego pola i tekst pod polem:

Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe

<input type="text" value="Nazwisko *"/> <small>Pole jest wymagane</small>	<input type="text" value="Imię *"/> <small>Pole jest wymagane</small>
<input type="text" value="Drugie imię"/>	<input type="text" value="Telefon kontaktowy"/>

Rysunek 242. Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe - walidacja pola .

Ponadto dla sekcji, pod jej nagłówkiem pojawia się walidacja w postaci zaznaczenia kolorem: zielony – poprawne wypełnienie, czerwony – niepoprawne i pojawia się, po wskazaniu kursorem, podpowiedź:



**Rysunek 243. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiędzią kontekstową.**

Należy poprawnie wypełnić pola korzystając z podpowiedzi kontekstowych i nacisnąć przycisk NASTĘPNY.



## 9.2 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja *Dane jednostki*

Sekcja prezentuje się następująco:

Strona główna / Zawiadomienie o zbyciu

Formularz Zawiadomienia o zbyciu

<b>WNIOSKUJĄCY</b>	<b>DANE JEDNOSTKI</b>	<b>DANE DOTYCZĄCE ZBYCIA</b>	<b>NABYWCA</b>	<b>ZAŁĄCZNIKI</b>	<b>OŚWIADCZENIA I PODPIS</b>
Organ Rejestrujący ✓	Dane jednostki ✓	Dane dotyczące zbycia ✓	Nabywca 1 ✓	Załączniki ✓	Oświadczenia ✓
Wnioskujący ✓					Podpis elektroniczny ✓
Adres wnioskodawcy ✓					

ZAPISZ DO ROBOCZYCH

Dane jednostki

Typ numeru identyfikacyjnego *	Numer identyfikacyjny jednostki *
CIN/HIN/WIN	
Typ numeru rejestracyjnego *	Numer rejestracyjny *
Stary numer	
Numer dokumentu rejestracyjnego *	

POPZEDNI

NASTĘPNY


**Rysunek 244. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja *Dane jednostki*.**

W sekcji *Dane jednostki* użytkownik wpisuje informacje o jednostce, której dotyczy zbycie. Należy wypełnić pola wymagane Numer identyfikacyjny jednostki, Numer rejestracyjny, Numer dokumentu rejestracyjnego oraz Typ numeru identyfikacyjnego (wybór ze słownika), Typ numeru rejestracyjnego (wybór ze słownika).










Po sprawdzeniu zawartości pól można przejść do następnej sekcji przyciskiem NASTĘPNY.

## 9.3 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja *Dane dotyczące zbycia*

Sekcja prezentuje się następująco:

 Strona główna / Zawiadomienie o zbyciu

### Formularz składania wniosku

<b>WNIOSKUJĄCY</b>	>	<b>DANE JEDNOSTKI</b>	>	<b>DANE DOTYCZĄCE ZBYCIA</b>	>	<b>NABYWCA</b>	>	<b>ZAŁĄCZNIKI</b>	>	<b>OŚWIADCZENIA I PODPIS</b>
Organ Rejestrujący 		Dane jednostki 		Dane dotyczące zbycia 		Nabywca 1 		Załączniki 		Oświadczenia 
Wnioskujący 										
Adres wnioskodawcy 										
Dane kontaktowe 										

ZAPISZ DO ROBOCZYCH

#### Dane dotyczące zbycia

##### Określenie rodzaju zawiadomienia

- Zawiadomienie o zbyciu
- Zawiadomienie o nabyciu

##### Data zbycia

Data zbycia \*



**Rysunek 245. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja *Dane dotyczące zbycia*.**

W polu ‘Określenie rodzaju zawiadomienia’ domyślnie zaznaczone jest Zawiadomienie o zbyciu i pole nie jest edytowalne.

Należy wypełnić pole wymagane ‘Data zbycia’.

Po sprawdzeniu zawartości pól można przejść do następnej sekcji przyciskiem NASTĘPNY.

## 9.4 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja *Nabywca*

Sekcja prezentuje się następująco:

Strona główna / Zawiadomienie o zbyciu

### Formularz składania wniosku

WNIOSKUJĄCY	DANE JEDNOSTKI	DANE DOTYCZĄCE ZBYCIA	NABYWCA	ZAŁĄCZNIKI	OŚWIADCZENIA I PODPIS
Organ Rejestrujący <input checked="" type="checkbox"/>	Dane jednostki <input checked="" type="checkbox"/>	Dane dotyczące zbycia <input checked="" type="checkbox"/>	Nabywca 1 <input checked="" type="checkbox"/>	Załączniki <input checked="" type="checkbox"/>	Oświadczenia <input checked="" type="checkbox"/>
Wnioskujący <input checked="" type="checkbox"/>					
Adres wnioskodawcy <input checked="" type="checkbox"/>					
Dane kontaktowe <input checked="" type="checkbox"/>					

ZAPISZ DO ROBOCZYCH

Sekcja zbywcy/nabywcy

DODAJ NABYWCE

Nabywca 1

Sekcja zbywcy/nabywcy

DODAJ NABYWCE

Rysunek 246. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja *Nabywca*.

W tej sekcji wypełniane są dane nabywców, użytkownik może wypełnić dane dla jednego lub więcej nabywców.

Po rozwinięciu belki ‘Nabywca 1’ pojawia się część z polami do wypełnienia. W polu ‘Rodzaj podmiotu’, przy zaznaczonej opcji ‘Osoba fizyczna’ sekcja jest prezentowana jak niżej:

Nabywca 1

Rodzaj podmiotu

- Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej
- Osoba fizyczna
- Osoba prawna

Dane podstawowe

POBIERZ Z REGON

<input type="text" value="NIP"/>	<input type="text" value="PESEL *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>
<input type="text" value="Rodzaj identyfikatora"/>	<input type="text" value="Wartość identyfikatora"/>
<input type="text" value="Nazwa"/>	<input type="text" value="Nazwisko właściciela *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>
<input type="text" value="Imię właściciela *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Drugie imię właściciela"/>
<input type="text" value="Data urodzenia właściciela *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Miejsce urodzenia *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>

Adres zamieszkania

<input type="text" value="Miejscowość *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Ulica"/>	<input type="text" value="Nr budynku *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Nr lokalu"/>
<input type="text" value="Kraj *"/> Polska	<input type="text" value="Kod pocztowy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Poczta *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	
<input type="text" value="Adres E-mail"/> <small>Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail</small>	<input type="text" value="Telefon kontaktowy"/> <small>Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu</small>		

**Rysunek 247. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja Nabywca 1– osoba fizyczna.**

Należy wypełnić kolejne pola obowiązkowe:

- Dane podstawowe - PESEL, Nazwisko właściciela, Imię właściciela oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – NIP, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu, Nazwa, Drugie imię właściciela;
- Adres zamieszkania: Kraj, Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Ulica, Numer lokalu; Adres E-mail, Telefon kontaktowy.

Dla zaznaczonej opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej' lub 'Osoba prawna' sekcja jest prezentowana jak niżej:

Nabywca 1

Rodzaj podmiotu

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

Dane podstawowe

POBIERZ Z REGON

NIP \*

To pole jest wymagane!

KRS

REGON

Rodzaj identyfikatora

Wartość identyfikatora

Nazwa \*

To pole jest wymagane!

Adres siedziby

Miejscowość \*

To pole jest wymagane!

Ulica

Nr budynku \*

Nr lokalu

To pole jest wymagane!

Kraj \*

Polska

Kod pocztowy \*

To pole jest wymagane!

Poczta \*

To pole jest wymagane!

Adres E-mail

Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail

Telefon kontaktowy

Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu

**Rysunek 248. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja Nabywca 1– opcja ‘Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej’.**

Należy wypełnić sekcje:

- Dane podstawowe - NIP, Nazwa, oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – KRS, REGON, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu;
- Adres siedziby: Kraj, Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Ulica, Numer lokalu; Adres E-mail, Telefon kontaktowy.

Uwaga: po wypełnieniu pola NIP uaktywniony zostaje przycisk POBIERZ Z REGON - umożliwi pobranie danych podmiotu (wnioskodawcy, właściciela, armatora) z rejestru REGON i udostępnienie ich w systemie REJA24 np.

Nabywca 1

Rodzaj podmiotu

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

Dane podstawowe

POBIERZ Z REGON

NIP \*  
8513135413

KRS

REGON

Rodzaj identyfikatora

Wartość identyfikatora

Nazwa \*

To pole jest wymagane!

Adres siedziby

Miejscowość \*

To pole jest wymagane!

Ulica

Nr budynku \*

To pole jest wymagane!

Nr lokalu

Kraj \*

Polska

Kod pocztowy \*

To pole jest wymagane!

Poczta \*

To pole jest wymagane!

Adres E-mail

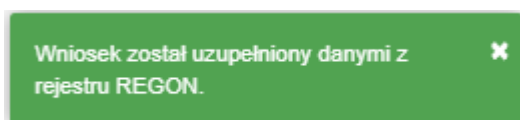
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail

Telefon kontaktowy

Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu

**Rysunek 249. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja Nabywca 1 – Pobranie danych z bazy REGON.**

Wyświetlony zostanie komunikat:



Jeśli na formularzu składania wniosku dla danych 'Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby' zaznaczono 'Tak', wyświetlą się pola adresowe, które należy uzupełnić

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby

Tak  Nie

Adres do korespondencji

<input type="text" value="Miejscowość *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Ulica"/>	<input type="text" value="Nr budynku *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Nr lokalu"/>
<input type="text" value="Kraj *"/> Polska	<input type="text" value="Kod pocztowy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Poczta *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	
<input type="text" value="Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy"/> <small>Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail</small>		<input type="text" value="Numer telefonu wnioskodawcy"/> <small>Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu</small>	

NASTĘPNY

**Rysunek 250. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Nabywca' - Adres do korespondencji.**

Po uzupełnieniu danych formularza można przystąpić do wypełniania kolejnego kroku – przejście przyciskiem NASTĘPNY.

Jeżeli na wniosku występuje kolejny nabywca, należy nacisnąć DODAJ NABYWCE i wypełnić dane w części 'Nabywca 2'.

Nabywca 2

Rodzaj podmiotu

- Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej
- Osoba fizyczna
- Osoba prawna

Dane podstawowe

POBIERZ Z REGON

<input type="text" value="NIP"/>	<input type="text" value="PESEL *"/>
<input type="text" value="Rodzaj identyfikatora"/>	<input type="text" value="Wartość identyfikatora"/>
<input type="text" value="Nazwa"/>	<input type="text" value="Nazwisko właściciela *"/>
<input type="text" value="Imię właściciela *"/>	<input type="text" value="Drugie imię właściciela"/>
<input type="text" value="Data urodzenia właściciela *"/>	<input type="text" value="Miejsce urodzenia *"/>

Adres zamieszkania

<input type="text" value="Miejscowość *"/>	<input type="text" value="Ulica"/>	<input type="text" value="Nr budynku *"/>	<input type="text" value="Nr lokalu"/>
<input type="text" value="Kraj *"/>	<input type="text" value="Kod pocztowy *"/>	<input type="text" value="Poczta *"/>	
<input type="text" value="Polska"/>			
<input type="text" value="Adres E-mail"/>	<input type="text" value="Telefon kontaktowy"/>		
<small>Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail</small>	<small>Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu</small>		

**Rysunek 251. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja Nabywca 2.**

Dane na formularzu *Nabywca 2* należy wypełniać analogicznie jak zostało opisane we wniosku „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” - krok Nabywca – *Nabywca 1* (pkt 9.4).

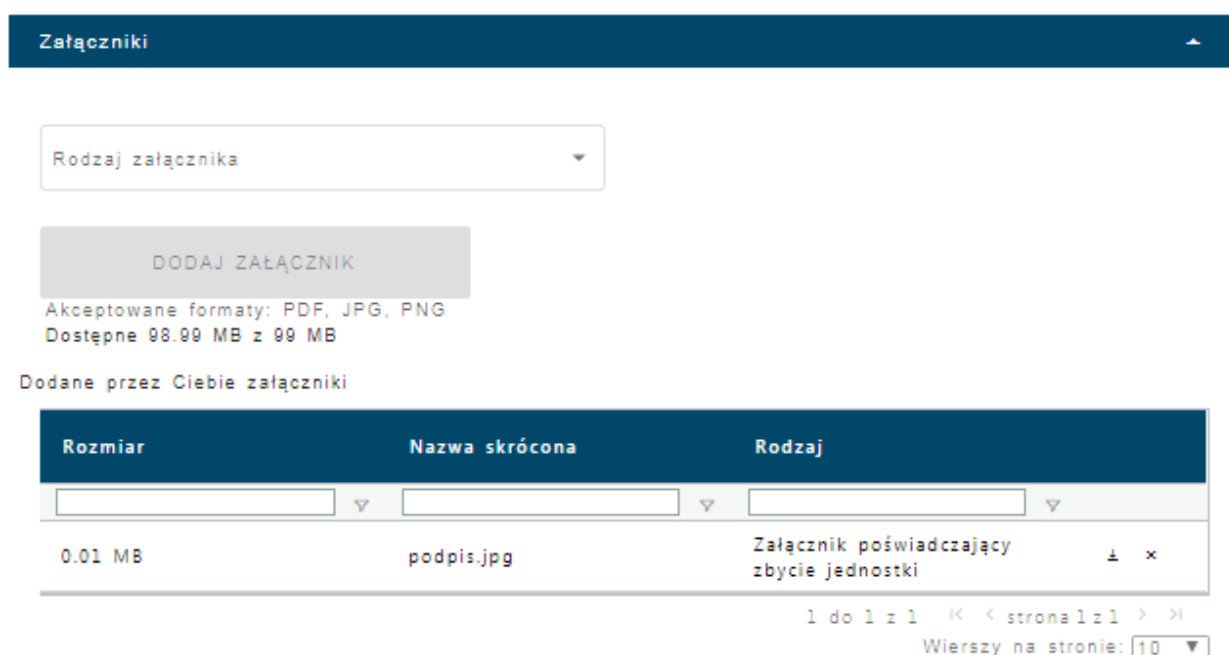
Po sprawdzeniu zawartości pól można przejść do następnego kroku formularza przyciskiem **NASTĘPNY**.



## 9.5 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja *Załączniki*

W sekcji *Załączniki* znajduje się pole ‘Rodzaj załącznika’, w którym podpowiadana jest lista załączników. Należy zaznaczyć checkbox przy polach załączników, które są wymagane i zostały dołączone do wniosku, a następnie nacisnąć DODAJ ZAŁĄCZNIK i wskazać zapisane skany załączników dodając je do wniosku.

Sekcja prezentuje się następująco:



**Załączniki**

Rodzaj załącznika ▼

DODAJ ZAŁĄCZNIK

Akceptowane formaty: PDF, JPG, PNG  
Dostępne 98.99 MB z 99 MB

Dodane przez Ciebie załączniki

Rozmiar	Nazwa skrócona	Rodzaj
0.01 MB	podpis.jpg	Załącznik poświadczający zbycie jednostki

1 do 1 z 1 << < strona 1 z 1 > >>  
Wierszy na stronie: 10 ▼

**Rysunek 252. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja *Załączniki*.**

Dodane załączniki będą prezentowane w tabelce na liście dodanych załączników. Zbędny lub niepoprawny załącznik można usunąć poprzez kliknięcie ikonki ‘x’ – Usuń.

Po dodaniu kompletu załączników Przejście do kolejnego kroku przyciskiem NASTĘPNY.

## 9.6 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja *Oświadczenia i podpis*

### 9.6.1 Oświadczenia i podpis wniosku

W sekcji dotyczącej oświadczeń, wymagane jest ustawienie zaznaczenia przy wszystkich pozycjach oświadczenia na 'Tak'.

Sekcja prezentuje się następująco:

#### Oświadczenia

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w aplikacji "Konto Interesanta" Systemu REJA24 zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L Nr 119 s 1) na potrzeby rejestracji i uzyskania danych z rejestru jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m.

Tak  Nie

#### KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie, z siedzibą w Szczecinie, plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pani/Pani kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: IOD@ums.gov.pl, tel: +48 91 44 03 309.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania obowiązków wynikających między innymi z: ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów oraz Kodeksu postępowania administracyjnego przez Administratora, organy rejestrujące oraz inne podmioty uprawnione z mocy prawa. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obowiązkowe.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązku prawnego organów rejestrujących oraz Administratora, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, uzyskania informacji o przetwarzaniu, oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie. Z tych praw mogą Państwo skorzystać, składając wniosek do Urzędu Morskiego w Szczecinie (pod adres wskazany w pkt 1) lub do jednego z organów rejestrujących, których adresy znajdują Państwo na stronie portal.reja24.gov.pl lub wysyłając emaila pod adres: IOD@ums.gov.pl.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez przepisy prawa jest obowiązkowe, brak podania danych uniemożliwi załatwienie Pani/Pana sprawy.

Tak  Nie

Potwierdzam zapoznanie się z klauzulą informacyjną

### Rysunek 253. Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego” – oświadczenia.

Po zaznaczeniu opcji 'Tak' w części Oświadczenia, należy wskazać formę podpisu wniosku: PROFIL ZAUFANY lub PODPIS KWALIFIKOWANY lub PODPIS OSOBISTY. Wniosek zostaje zapisany w bazie i oczekuje na podpis. Szczegółowy opis podpisywania dokumentu znajduje się w rozdziale 3.3 Podpisywanie wniosków.

Skorzystaj z proponowanych form podpisu wniosku w Systemie REJA24.

Podpisz przy wykorzystaniu Profilu Zaufanego

PROFIL ZAUFANY

Musisz posiadać aktywne konto.

Podpisz przy wykorzystaniu certyfikatu kwalifikowanego

PODPIS KWALIFIKOWANY

Musisz posiadać aktualny certyfikat.

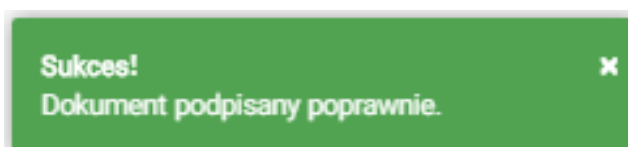
Podpisz przy wykorzystaniu podpisu osobistego (e-dowód)

PODPIS OSOBISTY

Musisz posiadać aktualny certyfikat.

### Rysunek 254. Podpisanie wniosku elektronicznie.

Po wykonaniu procedury podpisującej następuje powrót do strony głównej aplikacji **Konto Interessanta** i wyświetlenie komunikatu



Wniosek otrzymuje status Podpisano wniosek.

Wprowadzony wniosek zostaje zapisany w wersji roboczej. Wyszukanie go następuje w menu **Moje dokumenty – Wnioski robocze**.

## 9.7 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – zapisanie wersji roboczej wniosku

Aby zapisać wersję roboczą wniosku przed jego zarejestrowaniem, na każdym etapie pracy, można użyć przycisku ZAPISZ DO ROBOCZYCH.

Skutkiem tej akcji będzie zapisanie wniosku z wprowadzonymi danymi, aby ich nie utracić przed dalszym etapem pracy.

Jednocześnie w sytuacji odłożenia pracy i zamknięciu ekranu z wnioskiem w wersji roboczej, będzie możliwe wyszukanie go w menu Wnioski - Wnioski robocze na liście wniosków roboczych i wznowienie pracy.

## 9.8 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – zarejestrowanie wniosku

Strona główna / Zawiadomienie o zbyciu

### Formularz Zawiadomienia o zbyciu

#### Szczegóły wniosku:

Rodzaj wniosku: Zawiadomienie o zbyciu jednostki.  
Status wniosku: Podpisano wniosek  
Identyfikator wniosku:  
Data złożenia wniosku:

WNIOSKUJĄCY • DANE JEDNOSTKI • DANE DOTYCZĄCE ZBYCIA • NABYWCA • ZAŁĄCZNIKI • OŚWIADCZENIA I PODPIS

Sposób wypełnienia wniosku ▾

Organ Rejestrujący ▾

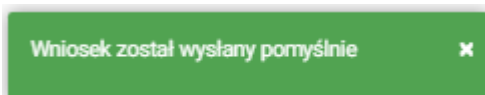
Wnioskujący ▾

NASTĘPNY

Rysunek 255. Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – zarejestrowanie wniosku

Po podpisaniu wniosku, status wniosku jest prezentowany w szczegółach wniosku. Należy przejść na koniec wniosku (do sekcji Opłaty i oświadczenia), klikając w nazwę sekcji i wybrać przycisk **ZŁÓŻ WNIOSEK**.

Po wykonaniu funkcji system wyświetli komunikat:

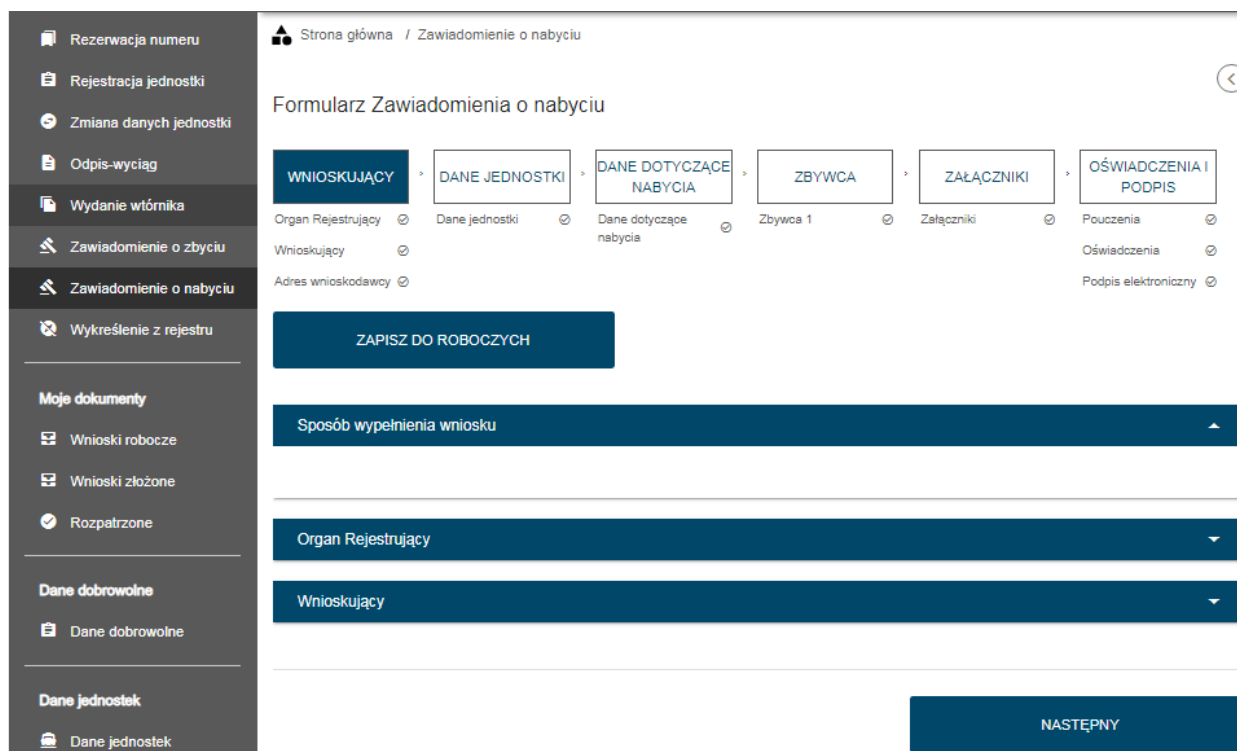


Po wyświetleniu komunikatu „Wniosek został wysłany pomyślnie”, wniosek zostaje przeniesiony do menu **Moje dokumenty - Wnioski złożone**.

## 10 Zawiadomienie o nabyciu

Aby zarejestrować wniosek „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” należy wybrać menu **Wnioski - Zawiadomienie o nabyciu** na panelu bocznym. W obszarze roboczym ekranu zostanie otwarty formularz składania wniosku z widocznymi kolejnymi krokami rejestracji wniosku:

- Wnioskujący,
- Dane jednostki,
- Dane dotyczące nabycia,
- Zbywca
- Załączniki,
- Opłaty i oświadczenia.



Strona główna / Zawiadomienie o nabyciu

Formularz Zawiadomienia o nabyciu

WNIOSKUJĄCY > DANE JEDNOSTKI > DANE DOTYCZĄCE NABYCIA > ZBYWCA > ZAŁĄCZNIKI > OŚWIADCZENIA I PODPIS

Organ Rejestrujący ⓘ Dane jednostki ⓘ Dane dotyczące nabycia ⓘ Zbywca 1 ⓘ Załączniki ⓘ Pouczenia ⓘ  
Wnioskujący ⓘ Oświadczenia ⓘ  
Adres wnioskodawcy ⓘ Podpis elektroniczny ⓘ

ZAPISZ DO ROBOCZYCH


Sposób wypełnienia wniosku

Organ Rejestrujący

Wnioskujący

NASTĘPNY

**Rysunek 256. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – sekcja Wnioskujący.**

Wejście do formularza otwiera widok sekcji w postaci „belek”, gdzie na każdej belce znajduje się ikonka – strzałka . Użytkownik może związać i rozwijać zawartość sekcji przy pomocy ikonki z prawej strony belki. Nie powoduje to utraty danych, które zostały wypełnione w ramach sekcji.

Nad pierwszą belką jest widoczny przycisk ZAPISZ DO ROBOCZYCH, umożliwiający zapisanie roboczej wersji wniosku. Lista wniosków roboczych prezentowana jest w menu Moje dokumenty - 'Wnioski robocze'.

Pod dolną belką jest widoczny przycisk nawigacyjny NASTĘPNY, a na kolejnych sekcjach również przycisk POPRZEDNI.

## 10.1 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – sekcja *Wnioskujący*

Sekcja *Wnioskujący* składa się z poniższych belek:

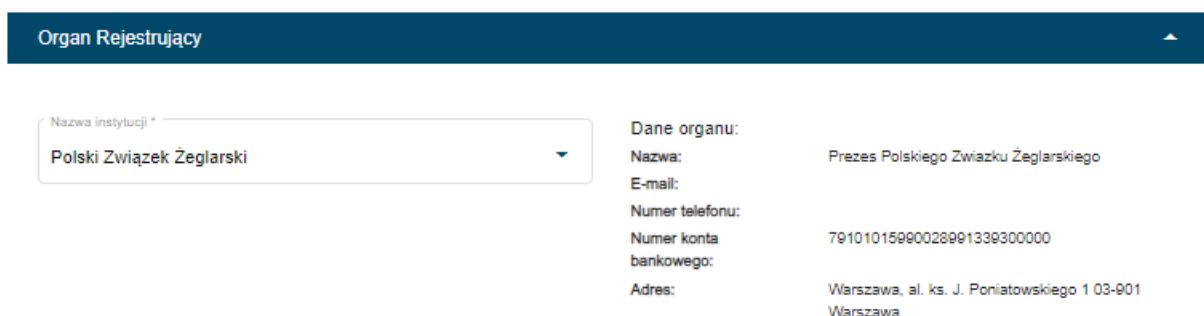
- Sposób wypełnienia wniosku,
- Organ Rejestrujący,
- Wnioskujący.

### 10.1.1 Sposób wypełnienia wniosku

Po rozwinięciu belki ‘Sposób wypełnienia wniosku’ widoczna jest część informacyjna o sposobie wypełnienia wniosku.

### 10.1.2 Organ Rejestrujący

Po rozwinięciu belki ‘Organ Rejestrujący’ widoczna jest część, zawierająca dane słownikowe dotyczące Organu Rejestrującego, do którego składany będzie wniosek o nadanie numeru rejestracyjnego: należy wybrać ze słownika właściwą nazwę wpisując w pole ‘Organ Rejestrujący’ fragment nazwy. Po wskazaniu nazwy, dane wybranego organu zostaną wyświetlone na formacie wniosku.



Organ Rejestrujący

Nazwa instytucji *	Dane organu:
Polski Związek Żeglarski	Nazwa: Prezes Polskiego Związku Żeglarskiego
	E-mail:
	Numer telefonu:
	Numer konta bankowego: 79101015990028991339300000
	Adres: Warszawa, al. ks. J. Poniatowskiego 1 03-901 Warszawa

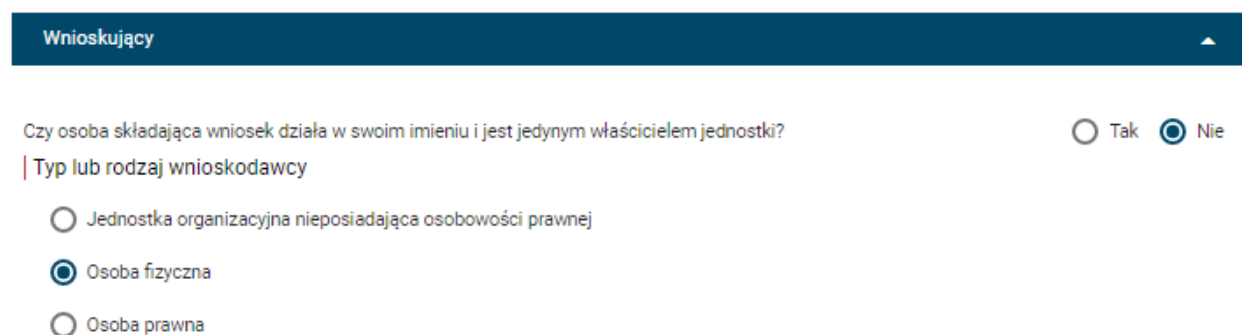
**Rysunek 257. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego.**

Widoczne są wypełnione pola: Organ Rejestrujący, Nazwa, E-mail, Numer telefonu, Numer konta bankowego, Adres - wypełnione danymi zapisanymi w bazie systemu, dostępnymi w trybie podglądu.

### 10.1.3 Wnioskujący

Sposób wypełnienia tej części zależy od tego jak zostały wypełnione pola: 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?' oraz 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' na wniosku

Pole 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?' ma domyślnie zaznaczoną wartość 'Nie', a pole 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' wartość 'Osoba fizyczna'.



Wnioskujący

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?  Tak  Nie

| Typ lub rodzaj wnioskodawcy

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

#### Rysunek 258. Typ lub rodzaj wnioskodawcy.

W takim układzie dostępne są trzy opcje typu wnioskodawcy: Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, Osoba fizyczna, Osoba prawna.

W przypadku zaznaczenia 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?' wartości 'Tak', w polu 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' jest dostępna tylko wartość 'Osoba fizyczna'.

Dla zaznaczonej opcji 'Osoba fizyczna' sekcja jest prezentowana jak niżej:

Dane wnioskodawcy

POBIERZ Z REGON

<input type="text" value="NIP"/>	<input type="text" value="PESEL *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>
<input type="text" value="Rodzaj identyfikatora podmiotu"/>	<input type="text" value="Identyfikator wnioskodawcy"/>
<input type="text" value="Nazwa"/>	<input type="text" value="Nazwisko wnioskodawcy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>
<input type="text" value="Imię wnioskodawcy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Drugie imię wnioskodawcy"/>

Adres wnioskodawcy

<input type="text" value="Miejscowość *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Ulica"/>	<input type="text" value="Numer bu..."/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Numer lok..."/>
<input type="text" value="Kraj *"/> Polska	<input type="text" value="Kod pocztowy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Poczta *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby

Tak  Nie

<input type="text" value="Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy"/> <small>Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail</small>	<input type="text" value="Numer telefonu wnioskodawcy"/> <small>Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu</small>
---	---

NASTĘPNY

Rysunek 259. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Osoba fizyczna'.

Jeżeli zaznaczenie powyższych pól w rejestrowanym wniosku nie ulega zmianie, należy wypełnić kolejne pola obowiązkowe:

- Dane wnioskodawcy - PESEL, Nazwisko wnioskodawcy, Imię wnioskodawcy oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – NIP, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu, Nazwa, Drugie imię wnioskodawcy;
- Adres wnioskodawcy: Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Kraj, Ulica, Numer lokalu; Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy, Numer telefonu wnioskodawcy;
- Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby. Domyślnie wypełniona jest opcja Nie. W przypadku zaznaczenia opcji Tak, należy wypełnić co najmniej pola wymagane;



W przypadku zaznaczenia 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu?' wartości 'Tak', w polu 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' jest dostępna tylko wartość 'Osoba fizyczna', Dane dotyczące wnioskodawcy oraz dane adresowe wypełniane są automatycznie na podstawie zarejestrowanego profilu użytkownika.

Dla zaznaczonej opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej' lub 'Osoba prawna' sekcja jest prezentowana jak niżej:

| Dane wnioskodawcy

POBIERZ Z REGON

To pole jest wymagane!

To pole jest wymagane!

| Adres wnioskodawcy

To pole jest wymagane!

To pole jest wymagane!

To pole jest wymagane!

To pole jest wymagane!

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby  Tak  Nie

Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail

Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu

NASTĘPNY

**Rysunek 260. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej'.**

Należy wypełnić sekcje:

- Dane wnioskodawcy - NIP, Nazwa, oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – KRS, REGON, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu;
- Adres wnioskodawcy: Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Kraj, Ulica, Numer lokalu; Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy, Numer telefonu wnioskodawcy;

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020  
Oś Priorytetowa nr 2 „E-administracja i otwarty rząd”, Działania nr 2.1 „Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych”

Strona: 225

- Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby. Domyślnie wypełniona jest opcja Nie. W przypadku zaznaczenia opcji Tak, należy wypełnić co najmniej pola wymagane;

Uwaga: po wypełnieniu pola NIP uaktywniony zostaje przycisk POBIERZ Z REGON - umożliwia pobranie danych podmiotu (wnioskodawcy, właściciela, armatora) z rejestru REGON i udostępnienie ich w systemie REJA24, np.

Wnioskujący
▲

Imię: Małgorzata      Wnioskodawca w imieniu własnym lub z upoważnienia właściciela wnosi o zarezerwowanie numeru rejestracyjnego dla nowo budowanej jednostki o niżej podanej nazwie

Drugie imię:

Nazwisko: Szkoleniowa

E-mail: dformanska@sygnity.pl

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?       Tak  Nie

Typ lub rodzaj wnioskodawcy

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

Dane wnioskodawcy POBIERZ Z REGON

NIP \* 8513135413      KRS

REGON 320920603      Rodzaj identyfikatora podmiotu ▼

Identyfikator wnioskodawcy      Nazwa \* WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA PRZY UL. ARKOŃSKIEJ 37 W

Adres wnioskodawcy

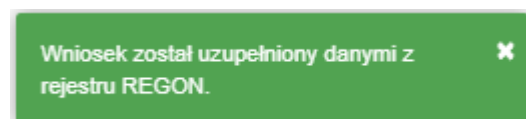
Miejscowość \* Szczecin      Ulica ul. Test-Wilcza      Nr budynku \* 25      Nr lokalu

Kraj \* Polska ▼      Kod pocztowy \* 70-546      Poczta \* Szczecin

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby       Tak  Nie

**Rysunek 261. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON.**

Wyświetlony zostanie komunikat:



Jeśli na formularzu składania wniosku dla danych 'Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby' zaznaczono 'Tak', wyświetlą się pola adresowe, które należy uzupełnić

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby

Tak  Nie

Adres do korespondencji

<input type="text" value="Miejscowość *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Ulica"/>	<input type="text" value="Nr budynku *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Nr lokalu"/>
<input type="text" value="Kraj *"/> Polska	<input type="text" value="Kod pocztowy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Poczta *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	
<input type="text" value="Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy"/> <small>Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail</small>		<input type="text" value="Numer telefonu wnioskodawcy"/> <small>Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu</small>	

NASTĘPNY

### Rysunek 262. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' - Adres do korespondencji.

Po uzupełnieniu pierwszego kroku formularza można przystąpić do wypełniania kolejnego kroku – przejście przyciskiem NASTĘPNY.

W aplikacji podczas wypełniania formularza działa walidacja w zakresie wypełnienia wszystkich wymaganych pól. Jeżeli system wykryje nieprawidłowości, włącza się walidacja wskazująca użytkownikowi zakres nieprawidłowości. Pojawia się czerwone wyróżnienie niewypełnionego obowiązkowego pola i tekst pod polem:

Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe

<input type="text" value="Nazwisko *"/> <small>Pole jest wymagane</small>	<input type="text" value="Imię *"/> <small>Pole jest wymagane</small>
<input type="text" value="Drugie imię"/>	<input type="text" value="Telefon kontaktowy"/>

### Rysunek 263. Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe - walidacja pola .

Ponadto dla sekcji, pod jej nagłówkiem pojawia się walidacja w postaci zaznaczenia kolorem: zielony – poprawne wypełnienie, czerwony – niepoprawne i pojawia się, po wskazaniu kursorem, podpowiedź:

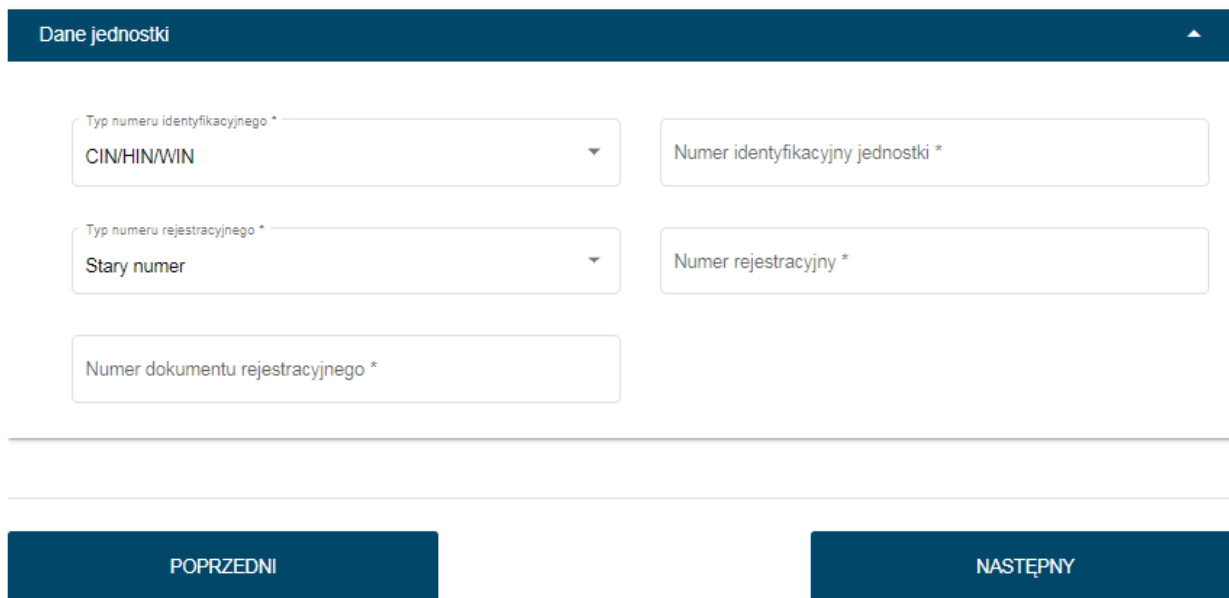


Rysunek 264. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową.

Należy poprawnie wypełnić pola korzystając z podpowiedzi kontekstowych i nacisnąć przycisk NASTĘPNY.

## 10.2 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – sekcja *Dane jednostki*

Sekcja prezentuje się następująco:



Rysunek 265. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – sekcja *Dane jednostki*.

W sekcji *Dane jednostki* użytkownik wpisuje informacje o jednostce, której dotyczy nabycie. Należy wypełnić pola wymagane Numer identyfikacyjny jednostki, Numer rejestracyjny, Numer

dokumentu rejestracyjnego oraz Typ numeru identyfikacyjnego (wybór ze słownika), Typ numeru rejestracyjnego (wybór ze słownika).










Po sprawdzeniu zawartości pól można przejść do następnej sekcji przyciskiem NASTĘPNY.

## 10.3 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – sekcja *Dane dotyczące nabycia*

Sekcja prezentuje się następująco:

 Strona główna / Zawiadomienie o nabyciu

Formularz Zawiadomienia o nabyciu

<b>WNIOSKUJĄCY</b>	>	<b>DANE JEDNOSTKI</b>	>	<b>DANE DOTYCZĄCE NABYCIA</b>	>	ZBYWCA	>	ZAŁĄCZNIKI	>	OŚWIADCZENIA I PODPIS
Organ Rejestrujący 		Dane jednostki 		Dane dotyczące nabycia 		Zbywca 1 		Załączniki 		Oświadczenia 
Wnioskujący 										Podpis elektroniczny 
Adres wnioskodawcy 										


**ZAPISZ DO ROBOCZYCH**

Dane dotyczące nabycia

| Określenie rodzaju zawiadomienia

- Zawiadomienie o zbyciu
- Zawiadomienie o nabyciu

| Data nabycia

Data nabycia \*  
2020-03-10 

**Rysunek 266. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – sekcja *Dane dotyczące nabycia*.**

W polu ‘Określenie rodzaju zawiadomienia’ domyślnie zaznaczone jest Zawiadomienie o nabyciu i pole nie jest edytowalne.

Należy wypełnić pole wymagane ‘Data nabycia’.

Po sprawdzeniu zawartości pól można przejść do następnej sekcji przyciskiem NASTĘPNY.

## 10.4 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – sekcja Zbywca

Sekcja prezentuje się następująco:

Strona główna / Zawiadomienie o nabyciu

### Formularz składania wniosku

<b>WNIOSKUJĄCY</b>	<b>DANE JEDNOSTKI</b>	<b>DANE DOTYCZĄCE NABYCIA</b>	<b>ZBYWCA</b>	<b>ZAŁĄCZNIKI</b>	<b>OŚWIADCZENIA I PODPIS</b>
Organ Rejestrujący Wnioskujący Adres wnioskodawcy Dane kontaktowe	Dane jednostki	Dane dotyczące nabycia	Zbywca 1	Załączniki	Oświadczenia

ZAPISZ DO ROBOCZYCH

Sekcja zbywcy/nabywcy

DODAJ ZBYWCĘ

Zbywca 1

Sekcja zbywcy/nabywcy

DODAJ ZBYWCĘ

Rysunek 267. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – sekcja Zbywca.

W zależności od zawartości wniosku użytkownik może wypełnić dane dla jednego lub więcej zbywców.

Po rozwinięciu belki ‘Zbywca 1’ pojawia się część z polami do wypełnienia. W polu ‘Rodzaj podmiotu’, przy zaznaczonej opcji ‘Osoba fizyczna’ sekcja jest prezentowana jak niżej:

Zbywca 1

Rodzaj podmiotu

- Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej
- Osoba fizyczna
- Osoba prawna

Dane podstawowe

POBIERZ Z REGON

NIP	PESEL *
Rodzaj identyfikatora	Wartość identyfikatora
Nazwa	Nazwisko właściciela *
Imię właściciela *	Drugie imię właściciela
Data urodzenia właściciela *	Miejsce urodzenia *

Adres zamieszkania

Miejscowość *	Ulica	Nr budynku *	Nr lokalu
Kraj *	Kod pocztowy *	Poczta *	
Adres E-mail	Telefon kontaktowy		

Rysunek 268. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – sekcja Zbywca – część Zbywca 1.

Należy wypełnić kolejne pola obowiązkowe:

- Dane podstawowe - PESEL, Nazwisko właściciela, Imię właściciela oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – NIP, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu, Nazwa, Drugie imię właściciela;
- Adres zamieszkania: Kraj, Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Ulica, Numer lokalu; Adres E-mail, Telefon kontaktowy.

Dla zaznaczonej opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej' lub 'Osoba prawna' sekcja jest prezentowana jak niżej:

Zbywca 1 ▲

**Rodzaj podmiotu**

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej  
 Osoba fizyczna  
 Osoba prawna

**Dane podstawowe** POBIERZ Z REGON

NIP \*

KRS

REGON

Rodzaj identyfikatora ▼

Wartość identyfikatora

Nazwa \*

**Adres siedziby**

Miejscowość \*

Ulica

Nr budynku \*

Nr lokalu

Kraj \*

Kod pocztowy \*

Poczta \*

Adres E-mail

Telefon kontaktowy

Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu

**Rysunek 269. Zawartość części wniosku 'Zbywca' dla opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej'.**

Należy wypełnić sekcje:

- Dane podstawowe - NIP, Nazwa, oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – KRS, REGON, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu;
- Adres siedziby: Kraj, Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Ulica, Numer lokalu; Adres E-mail, Telefon kontaktowy.



Uwaga: po wypełnieniu pola NIP uaktywniony zostaje przycisk POBIERZ Z REGON - umożliwi pobranie danych podmiotu (wnioskodawcy, właściciela, armatora) z rejestru REGON i udostępnienie ich w systemie REJA24 np.

Zbywca 1 ▲

**Rodzaj podmiotu**

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

**Dane podstawowe**

**POBIERZ Z REGON**

NIP \*  
8513135413

KRS  
|

REGON

Rodzaj identyfikatora ▼

Wartość identyfikatora

Nazwa \*  
To pole jest wymagane!

**Adres siedziby**

Miejscowość \*  
To pole jest wymagane!

Ulica

Nr budynku \*  
To pole jest wymagane!

Nr lokalu

Kraj \*  
Polska ▼

Kod pocztowy \*  
To pole jest wymagane!

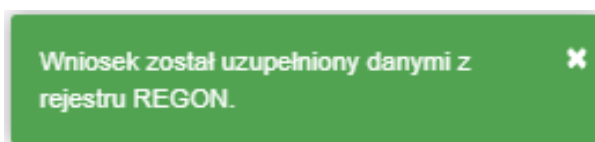
Pocшта \*  
To pole jest wymagane!

Adres E-mail  
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail

Telefon kontaktowy  
Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu

**Rysunek 270. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Zbywca 1'- Pobranie danych z bazy REGON.**

Wyświetlony zostanie komunikat:



Jeśli na formularzu składania wniosku dla danych 'Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby' zaznaczono 'Tak', wyświetlą się pola adresowe, które należy uzupełnić

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby

Tak  Nie

Adres do korespondencji

<input type="text" value="Miejscowość *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Ulica"/>	<input type="text" value="Nr budynku *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Nr lokalu"/>
<input type="text" value="Kraj *"/> Polska	<input type="text" value="Kod pocztowy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Poczta *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	
<input type="text" value="Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy"/> <small>Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail</small>	<input type="text" value="Numer telefonu wnioskodawcy"/> <small>Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu</small>		

NASTĘPNY

**Rysunek 271. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Zbywca 1' - Adres do korespondencji.**

Jeżeli na wniosku występuje kolejny zbywca, należy nacisnąć DODAJ ZBYWCĘ i wypełnić dane w tej części.

Dane na formularzu *Zbywca 2* należy wypełniać analogicznie jak zostało opisane we wniosku „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” - krok *Zbywca – Zbywca 1* (pkt 9.4).

Po sprawdzeniu zawartości pól można przejść do następnego kroku formularza przyciskiem NASTĘPNY.

## 10.5 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – sekcja *Załączniki*

W sekcji *Załączniki* znajduje się pole 'Rodzaj załącznika', w którym podpowiadana jest lista załączników. Należy zaznaczyć checkbox przy polach załączników, które są wymagane i zostały dołączone do wniosku, a następnie nacisnąć DODAJ ZAŁĄCZNIK i wskazać zapisane skany załączników dodając je do wniosku.

Sekcja prezentuje się następująco:

Załączniki

Rodzaj załącznika

Lista wymaganych załączników:

- Załącznik poświadczający własność jednostki

DODAJ ZAŁĄCZNIK

Akceptowane formaty: PDF, JPG, PNG  
Dostępne 99 MB z 99 MB

Dodane przez Ciebie załączniki

Rozmiar	Nazwa skrócona	Rodzaj
⚠ Brak danych		

0 do 0 z 0 < < strona 0 z 0 > >  
Wierszy na stronie: 10

**Rysunek 272. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – sekcja Załączniki.**

Dodane załączniki będą prezentowane w tabelce na liście dodanych załączników. Zbędny lub niepoprawny załącznik można usunąć poprzez kliknięcie ikonki ‘x’ – Usuń.

Po dodaniu kompletu załączników Przejdźcie do kolejnego kroku przy użyciu przycisku NASTĘPNY.

## 10.6 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – sekcja *Oświadczenia i podpis*

### 10.6.1 Oświadczenia i podpis wniosku

Sekcja prezentuje się następująco:

## Oświadczenia

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w aplikacji "Konto Interesanta" Systemu REJA24 zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L Nr 119 s 1) na potrzeby rejestracji i uzyskania danych z rejestru jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m.

Tak  Nie

### KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie, z siedzibą w Szczecinie, plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pan/Pani kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: IOD@ums.gov.pl, tel: +48 91 44 03 309.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania obowiązków wynikających między innymi z: ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów oraz Kodeksu postępowania administracyjnego przez Administratora, organy rejestrujące oraz inne podmioty uprawnione z mocy prawa. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obowiązkowe.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązku prawnego organów rejestrujących oraz Administratora, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, uzyskania informacji o przetwarzaniu, oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie. Z tych praw mogą Państwo skorzystać, składając wniosek do Urzędu Morskiego w Szczecinie (pod adres wskazany w pkt 1) lub do jednego z organów rejestrujących, których adresy znajdują Państwo na stronie portal.reja24.gov.pl lub wysyłając emaila pod adres: IOD@ums.gov.pl.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez przepisy prawa jest obligatoryjne, brak podania danych uniemożliwi załatwienie Pani/Pana sprawy.

Tak  Nie

Potwierdzam zapoznanie się z klauzulą informacyjną

Wniosek zostanie zaakceptowany jedynie wtedy, gdy zostanie dostarczony skan upoważnienia do wykonania tej rejestracji w imieniu danego podmiotu gospodarczego lub osoby, która upoważniła Cię do reprezentowania jej.

### Rysunek 273. Zawartość części wniosku 'Oświadczenia'.

Wymagane jest ustawienie zaznaczenia przy wszystkich pozycjach oświadczenia na 'Tak'.

Po zaznaczeniu opcji 'Tak' w części Oświadczenia, należy wskazać formę podpisu wniosku: PROFIL ZAUFANY lub PODPIS KWALIFIKOWANY lub PODPIS OSOBISTY. Wniosek zostaje

zapisany w bazie i oczekuje na podpis. Szczegółowy opis podpisywania dokumentu znajduje się w rozdziale 3.3 Podpisywanie wniosków.

Skorzystaj z proponowanych form podpisu wniosku w Systemie REJA24.

Podpisz przy wykorzystaniu Profilu Zaufanego

PROFIL ZAUFANY

Musisz posiadać aktywne konto.

Podpisz przy wykorzystaniu certyfikatu kwalifikowanego

PODPIS KWALIFIKOWANY

Musisz posiadać aktualny certyfikat.

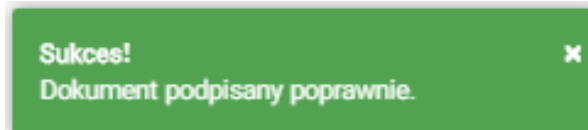
Podpisz przy wykorzystaniu podpisu osobistego (e-dowód)

PODPIS OSOBISTY

Musisz posiadać aktualny certyfikat.

#### Rysunek 274. Podpisanie wniosku elektronicznie.

Po wykonaniu procedury podpisującej następuje powrót do strony głównej aplikacji **Konto Interessanta** i wyświetlenie komunikatu



Wniosek otrzymuje status Podpisano wniosek.

Wprowadzony wniosek zostaje zapisany w wersji roboczej. Wyszukanie go następuje w menu **Moje dokumenty – Wnioski robocze**.

## 10.7 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – zapisanie wersji roboczej wniosku

Aby zapisać wersję roboczą wniosku przed jego zarejestrowaniem, na każdym etapie pracy, można użyć przycisku ZAPISZ DO ROBOCZYCH.

Skutkiem tej akcji będzie zapisanie wniosku z wprowadzonymi danymi, aby ich nie utracić przed dalszym etapem pracy.

Jednocześnie w sytuacji odłożenia pracy i zamknięciu ekranu z wnioskiem w wersji roboczej, będzie możliwe wyszukanie go w menu Wnioski - Wnioski robocze na liście wniosków roboczych i wznowienie pracy.

## 10.8 Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – zarejestrowanie wniosku

Strona główna / Zawiadomienie o nabyciu

### Formularz Zawiadomienia o nabyciu

#### Szczegóły wniosku:

Rodzaj wniosku: Zawiadomienie o nabyciu jednostki.  
Status wniosku: Podpisano wniosek  
Identyfikator wniosku:  
Data złożenia wniosku:

WNIOSKUJĄCY - DANE JEDNOSTKI - DANE DOTYCZĄCE NABYCIA - ZBYWCA - ZAŁĄCZNIKI - OŚWIADCZENIA I PODPIS

Sposób wypełnienia wniosku

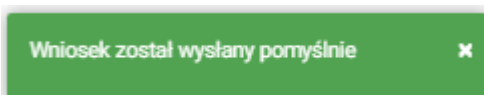
Organ Rejestrujący

Wnioskujący

Rysunek 275. Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – zarejestrowanie wniosku.

Po podpisaniu wniosku, status wniosku jest prezentowany w szczegółach wniosku. Należy przejść na koniec wniosku (do sekcji Opłaty i oświadczenia), klikając w nazwę sekcji i wybrać przycisk **ZŁÓŻ WNIOSEK**.

Po wykonaniu funkcji system wyświetli komunikat:

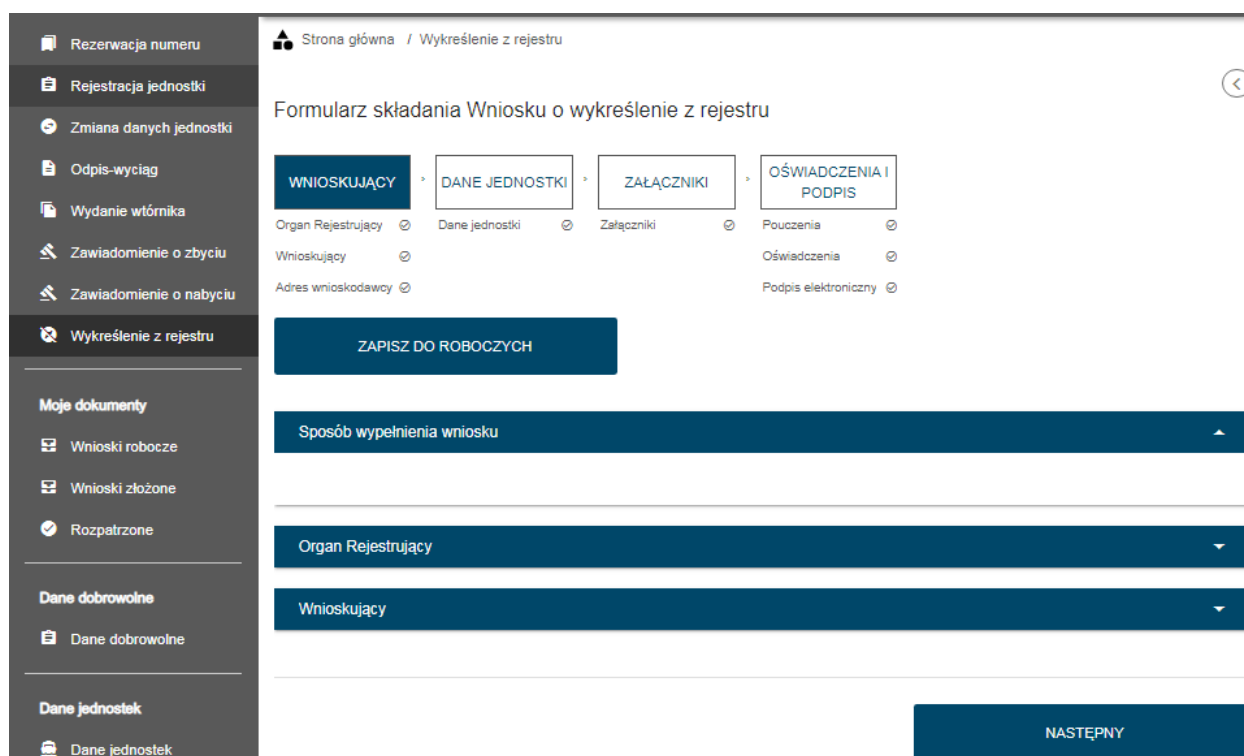


Po wyświetleniu komunikatu „Wniosek został wysłany pomyślnie”, wniosek zostaje przeniesiony do menu **Moje dokumenty - Wnioski złożone**.


## 11 Wykreślenie z rejestru

Aby zarejestrować „Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru” należy wybrać menu **Wnioski - Wykreślenie z rejestru** na panelu bocznym. W obszarze roboczym ekranu zostanie otwarty formularz składania wniosku z widocznymi kolejnymi krokami rejestracji wniosku:

- Wnioskujący,
- Dane jednostki,
- Załączniki,
- Oświadczenia i podpis.



Rysunek 276. Formularz składania wniosku - „Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru” – sekcja *Wnioskujący*.

Wejście do formularza otwiera widok sekcji w postaci „belek”, gdzie na każdej belce znajduje się ikonka – strzałka . Użytkownik może zwijać i rozwijać zawartość sekcji przy pomocy ikonki z prawej strony belki. Nie powoduje to utraty danych, które zostały wypełnione w ramach sekcji.

Nad pierwszą belką jest widoczny przycisk ZAPISZ DO ROBOCZYCH, umożliwiający zapisanie roboczej wersji wniosku. Lista wniosków roboczych prezentowana jest w menu *Moje dokumenty* - ‘Wnioski robocze’.

Pod dolną belką jest widoczny przycisk nawigacyjny NASTĘPNY, a na kolejnych sekcjach również przycisk POPRZEDNI.

## 11.1 Formularz składania wniosku „Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru” – sekcja *Wnioskujący*

Sekcja *Wnioskujący* składa się z poniższych belek:

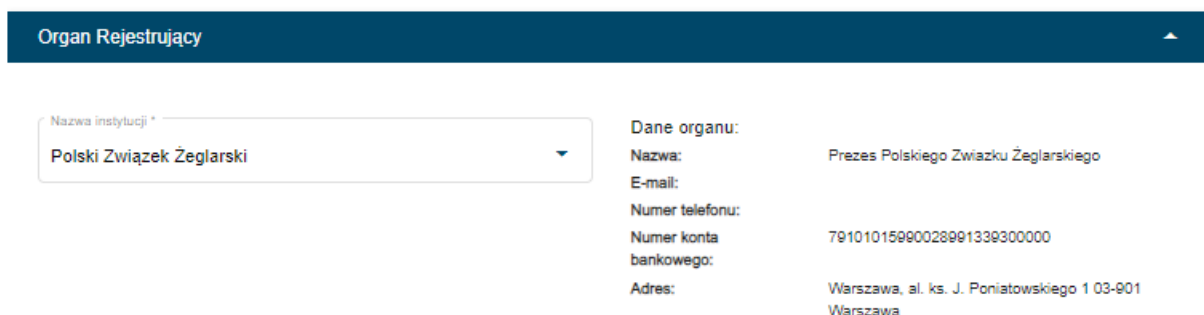
- Sposób wypełnienia wniosku,
- Organ Rejestrujący,
- Wnioskujący.

### 11.1.1 Sposób wypełnienia wniosku

Po rozwinięciu belki ‘Sposób wypełnienia wniosku’ widoczna jest część informacyjna o sposobie wypełnienia wniosku.

### 11.1.2 Organ Rejestrujący

Po rozwinięciu belki ‘Organ Rejestrujący’ widoczna jest część, zawierająca dane słownikowe dotyczące Organu Rejestrującego, do którego składany będzie wniosek o nadanie numeru rejestracyjnego: należy wybrać ze słownika właściwą nazwę wpisując w pole ‘Organ Rejestrujący’ fragment nazwy. Po wskazaniu nazwy, dane wybranego organu zostaną wyświetlone na formacie wniosku.



Organ Rejestrujący

Nazwa instytucji \*  
Polski Związek Żeglarski

Dane organu:  
Nazwa: Prezes Polskiego Związku Żeglarskiego  
E-mail:  
Numer telefonu:  
Numer konta bankowego: 79101015990028991339300000  
Adres: Warszawa, al. ks. J. Poniatowskiego 1 03-901 Warszawa

**Rysunek 277. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego.**

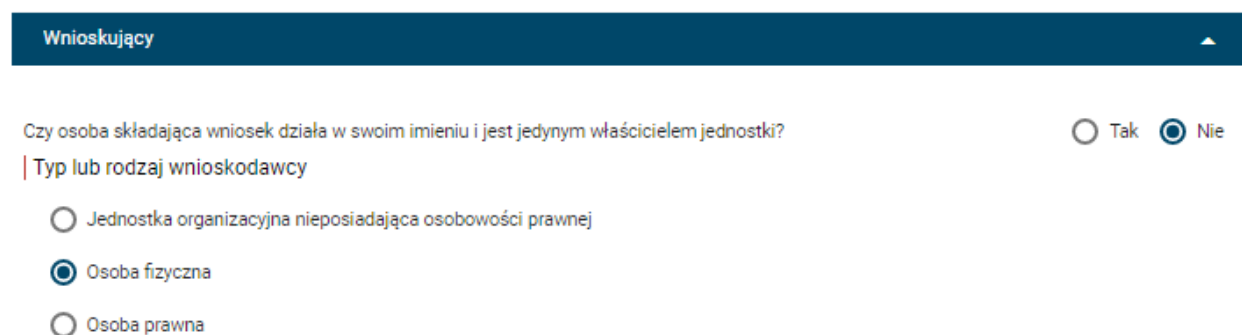
Widoczne są wypełnione pola: Organ Rejestrujący, Nazwa, E-mail, Numer telefonu, Numer konta bankowego, Adres - wypełnione danymi zapisanymi w bazie systemu, dostępnymi w trybie podglądu.



### 11.1.3 Wnioskujący

Sposób wypełnienia tej części zależy od tego jak zostały wypełnione pola: 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?' oraz 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' na wniosku

Pole 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?' ma domyślnie zaznaczoną wartość 'Nie', a pole 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' wartość 'Osoba fizyczna'.



Wnioskujący

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?  Tak  Nie

Typ lub rodzaj wnioskodawcy

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

**Rysunek 278. Typ lub rodzaj wnioskodawcy.**

W takim układzie dostępne są trzy opcje typu wnioskodawcy: Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, Osoba fizyczna, Osoba prawna.

Dla zaznaczonej opcji 'Osoba fizyczna' sekcja jest prezentowana jak niżej:

Dane wnioskodawcy

POBIERZ Z REGON

<input type="text" value="NIP"/>	<input type="text" value="PESEL *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>
<input type="text" value="Rodzaj identyfikatora podmiotu"/>	<input type="text" value="Identyfikator wnioskodawcy"/>
<input type="text" value="Nazwa"/>	<input type="text" value="Nazwisko wnioskodawcy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>
<input type="text" value="Imię wnioskodawcy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Drugie imię wnioskodawcy"/>

Adres wnioskodawcy

<input type="text" value="Miejscowość *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Ulica"/>	<input type="text" value="Numer bu..."/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Numer lok..."/>
<input type="text" value="Kraj *"/> Polska	<input type="text" value="Kod pocztowy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Poczta *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby

Tak  Nie

<input type="text" value="Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy"/> <small>Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail</small>	<input type="text" value="Numer telefonu wnioskodawcy"/> <small>Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu</small>
---	---

NASTĘPNY

Rysunek 279. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Osoba fizyczna'.

Jeżeli zaznaczenie powyższych pól w rejestrowanym wniosku nie ulega zmianie, należy wypełnić kolejno pola obowiązkowe:

- Dane wnioskodawcy - PESEL, Nazwisko wnioskodawcy, Imię wnioskodawcy oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – NIP, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu, Nazwa, Drugie imię wnioskodawcy;
- Adres wnioskodawcy: Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Kraj, Ulica, Numer lokalu; Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy, Numer telefonu wnioskodawcy;

- Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby. Domyślnie wypełniona jest opcja Nie. W przypadku zaznaczenia opcji Tak, należy wypełnić co najmniej pola wymagane;

W przypadku zaznaczenia 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu?' wartości 'Tak', w polu 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' jest dostępna tylko wartość 'Osoba fizyczna', Dane dotyczące wnioskodawcy oraz dane adresowe wypełniane są automatycznie na podstawie zarejestrowanego profilu użytkownika.

Dla zaznaczonej opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej' lub 'Osoba prawna' sekcja jest prezentowana jak niżej:

| Dane wnioskodawcy

POBIERZ Z REGON

NIP \*

KRS

REGON

Rodzaj identyfikatora podmiotu ▼

Identyfikator wnioskodawcy

Nazwa \*

**| Adres wnioskodawcy**

Miejscowość \*

Ulica

Numer bu...

Numer lok...

Kraj \*

Polska ▼

Kod pocztowy \*

Poczta \*

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby  Tak  Nie

Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy

Numer telefonu wnioskodawcy

Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail
Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu

NASTĘPNY

**Rysunek 280. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej'.**

Należy wypełnić sekcje:

- Dane wnioskodawcy - NIP, Nazwa, oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – KRS, REGON, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu;

- Adres wnioskodawcy: Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Kraj, Ulica, Numer lokalu; Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy, Numer telefonu wnioskodawcy;
- Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby. Domyślnie wypełniona jest opcja Nie. W przypadku zaznaczenia opcji Tak, należy wypełnić co najmniej pola wymagane;

Uwaga: po wypełnieniu pola NIP uaktywniony zostaje przycisk POBIERZ Z REGON - umożliwi pobranie danych podmiotu (wnioskodawcy, właściciela, armatora) z rejestru REGON i udostępnienie ich w systemie REJA24, np.

Wnioskujący
▲

Imię: Małgorzata      Wnioskodawca w imieniu własnym lub z upoważnienia właściciela wnosi o zarezerwowanie numeru rejestracyjnego dla nowo budowanej jednostki o niżej podanej nazwie

Drugie imię:

Nazwisko: Szkoleniowa

E-mail: dformanska@sygnity.pl

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?       Tak     Nie

**| Typ lub rodzaj wnioskodawcy**

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

Osoba prawna

**| Dane wnioskodawcy**

NIP \*  
8513135413

REGON  
320920603

Identyfikator wnioskodawcy

KRS

Rodzaj identyfikatora podmiotu ▼

Nazwa \*  
WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA PRZY UL. ARKOŃSKIEJ 37 W

POBIERZ Z REGON

**| Adres wnioskodawcy**

Miejscowość \*  
Szczecin

Kraj \*  
Polska ▼

Ulica  
ul. Test-Wilcza

Kod pocztowy \*  
70-546

Nr budynku \*  
25

Poczta \*  
Szczecin

Nr lokalu

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby       Tak     Nie

**Rysunek 281. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON.**

Wyświetlony zostanie komunikat:

Wniosek został uzupełniony danymi z rejestru REGON. ✕

Jeśli na formularzu składania wniosku dla danych 'Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby' zaznaczono 'Tak', wyświetlą się pola adresowe, które należy uzupełnić

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby

Tak  Nie

Adres do korespondencji

<input type="text" value="Miejscowość *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Ulica"/>	<input type="text" value="Nr budynku *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Nr lokalu"/>
<input type="text" value="Kraj *"/> Polska	<input type="text" value="Kod pocztowy *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	<input type="text" value="Poczta *"/> <small>To pole jest wymagane!</small>	
<input type="text" value="Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy"/> <small>Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail</small>		<input type="text" value="Numer telefonu wnioskodawcy"/> <small>Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu</small>	

NASTĘPNY

### Rysunek 282. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' - Adres do korespondencji.

Po uzupełnieniu pierwszego kroku formularza można przystąpić do wypełniania kolejnego kroku – przejście przyciskiem NASTĘPNY.

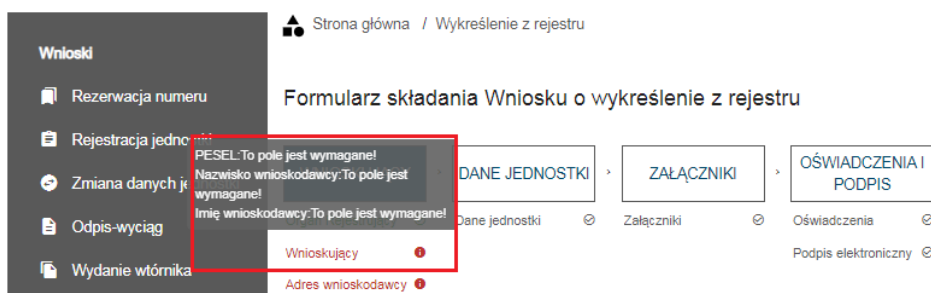
W aplikacji podczas wypełniania formularza działa walidacja w zakresie wypełnienia wszystkich wymaganych pól. Jeżeli system wykryje nieprawidłowości, włącza się walidacja wskazująca użytkownikowi zakres nieprawidłowości. Pojawia się czerwone wyróżnienie niewypełnionego obowiązkowego pola i tekst pod polem:

Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe

<input type="text" value="Nazwisko *"/> <small>Pole jest wymagane</small>	<input type="text" value="Imię *"/> <small>Pole jest wymagane</small>
<input type="text" value="Drugie imię"/>	<input type="text" value="Telefon kontaktowy"/>

### Rysunek 283. Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe - walidacja pola .

Ponadto dla sekcji, pod jej nagłówkiem pojawia się walidacja w postaci zaznaczenia kolorem: zielony – poprawne wypełnienie, czerwony – niepoprawne i pojawia się, po wskazaniu kursorem, podpowiedź:



Strona główna / Wykreślenie z rejestru

Formularz składania Wniosku o wykreślenie z rejestru

PESEL: To pole jest wymagane!  
Nazwisko wnioskodawcy: To pole jest wymagane!  
Imię wnioskodawcy: To pole jest wymagane!

Wnioskujący  
Adres wnioskodawcy

DANE JEDNOSTKI > ZAŁĄCZNIKI > OŚWIADCZENIA I PODPIS

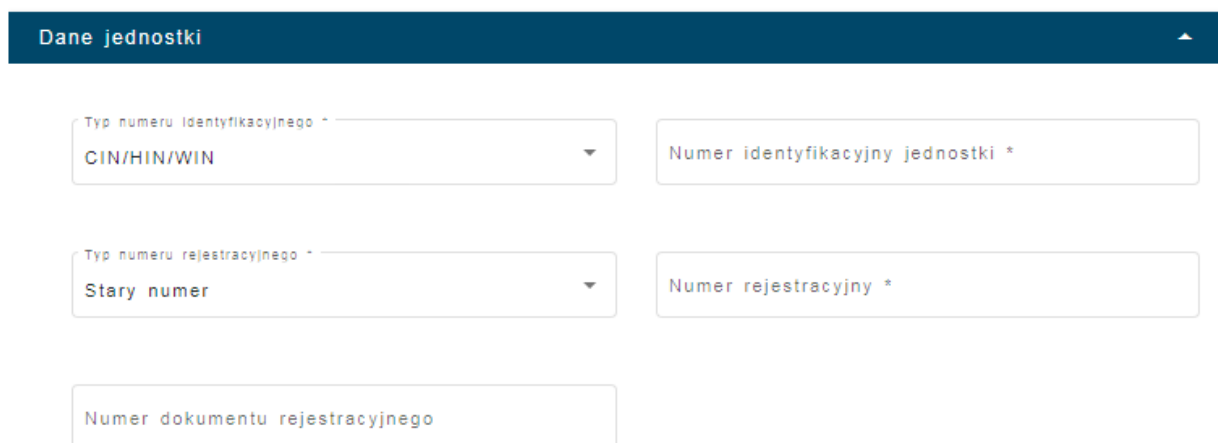
Dane jednostki > Załączniki > Oświadczenia > Podpis elektroniczny

Rysunek 284. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiędzią kontekstową.

Należy poprawnie wypełnić pola korzystając z podpowiedzi kontekstowych i nacisnąć przycisk NASTĘPNY.

## 11.2 Formularz składania wniosku „Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru” – sekcja *Dane jednostki*

Sekcja prezentuje się następująco:



Dane jednostki

Typ numeru identyfikacyjnego \*  
CIN/HIN/WIN

Numer identyfikacyjny jednostki \*

Typ numeru rejestracyjnego \*  
Stary numer

Numer rejestracyjny \*

Numer dokumentu rejestracyjnego

Rysunek 285. Formularz składania wniosku - „Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru” – sekcja *Dane jednostki*.

W sekcji Dane jednostki użytkownik wpisuje informacje o jednostce, której dotyczy nabycie. Należy wypełnić pola wymagane Numer identyfikacyjny jednostki, Numer rejestracyjny, Numer

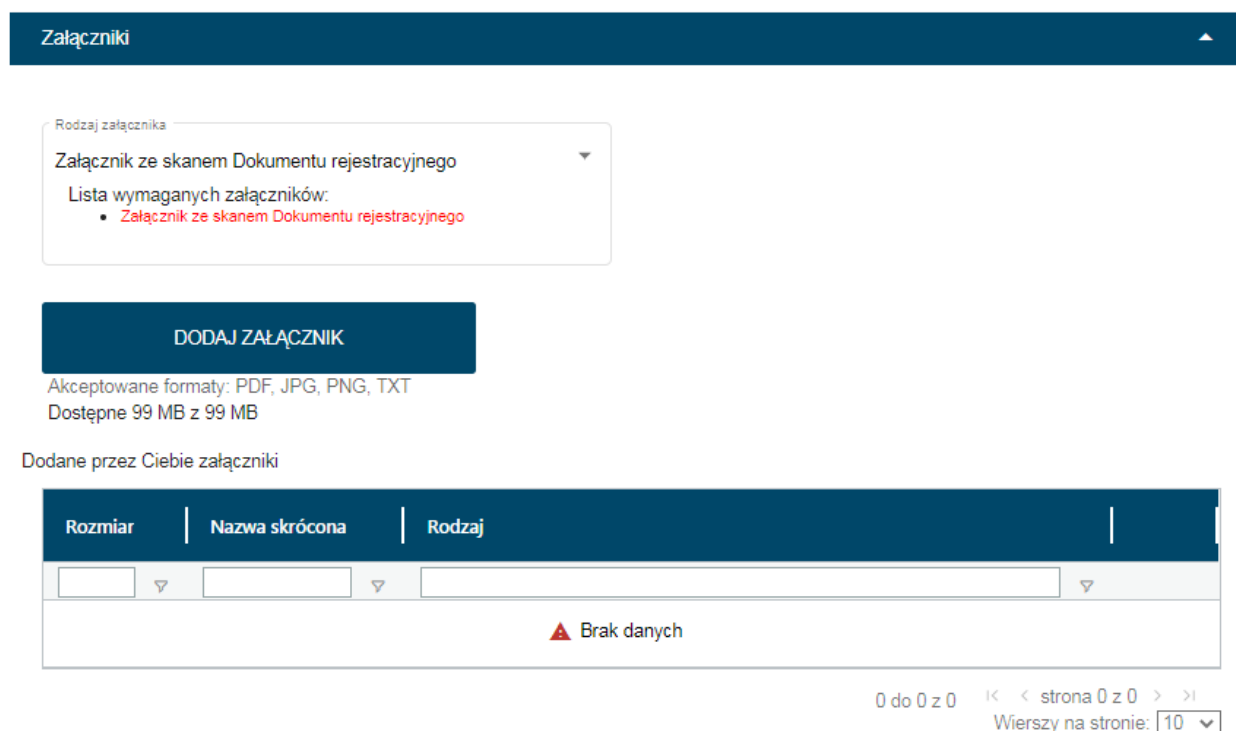
dokumentu rejestracyjnego oraz Typ numeru identyfikacyjnego (wybór ze słownika), Typ numeru rejestracyjnego (wybór ze słownika).

Po sprawdzeniu zawartości pól można przejść do kolejnej sekcji przy życiu przycisku NASTĘPNY.

### 11.3 Formularz składania wniosku „Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru” – sekcja *Załączniki*

W sekcji *Załączniki* znajduje się pole ‘Rodzaj załącznika’, w którym podpowiadana jest lista załączników. Należy zaznaczyć checkbox przy polach załączników, które są wymagane i zostały dołączone do wniosku, a następnie nacisnąć DODAJ ZAŁĄCZNIK i wskazać zapisane skany załączników dodając je do wniosku.

Sekcja prezentuje się następująco:



Załączniki

Rodzaj załącznika

Załącznik ze skanem Dokumentu rejestracyjnego

Lista wymaganych załączników:

- Załącznik ze skanem Dokumentu rejestracyjnego

DODAJ ZAŁĄCZNIK

Akceptowane formaty: PDF, JPG, PNG, TXT  
Dostępne 99 MB z 99 MB

Dodane przez Ciebie załączniki

Rozmiar	Nazwa skrócona	Rodzaj
Brak danych		

0 do 0 z 0 << < strona 0 z 0 > >>  
Wierszy na stronie: 10

**Rysunek 286. Formularz składania wniosku - „Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru” – sekcja *Załączniki*.**

Dodane załączniki będą prezentowane w tabelce na liście dodanych załączników. Zbędny lub niepoprawny załącznik można usunąć poprzez kliknięcie ikonki ‘x’ – Usuń.

Po dodaniu kompletu załączników Przejście do kolejnego kroku przyciskiem NASTĘPNY.

## 11.4 Formularz składania wniosku „Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru” – sekcja *Oświadczenia i podpis*

### 11.4.1 Oświadczenia i podpis wniosku

Sekcja prezentuje się następująco:

#### Oświadczenia

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w aplikacji "Konto Interesanta" Systemu REJA24 zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L Nr 119 s 1) na potrzeby rejestracji i uzyskania danych z rejestru jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m.

Tak  Nie

#### KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie, z siedzibą w Szczecinie, plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pan/Pani kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: IOD@ums.gov.pl, tel: +48 91 44 03 309.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania obowiązków wynikających między innymi z: ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów oraz Kodeksu postępowania administracyjnego przez Administratora, organy rejestrujące oraz inne podmioty uprawnione z mocy prawa. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obowiązkowe.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązku prawnego organów rejestrujących oraz Administratora, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, uzyskania informacji o przetwarzaniu, oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie. Z tych praw mogą Państwo skorzystać, składając wniosek do Urzędu Morskiego w Szczecinie (pod adres wskazany w pkt 1) lub do jednego z organów rejestrujących, których adresy znajdują Państwo na stronie portal.reja24.gov.pl lub wysyłając emaila pod adres: IOD@ums.gov.pl.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez przepisy prawa jest obowiązkowe, brak podania danych uniemożliwi załatwienie Pani/Pana sprawy.

Tak  Nie

Potwierdzam zapoznanie się z klauzulą informacyjną

Wniosek zostanie zaakceptowany jedynie wtedy, gdy zostanie dostarczony skan upoważnienia do wykonania tej rejestracji w imieniu danego podmiotu gospodarczego lub osoby, która upoważniła Cię do reprezentowania jej.

#### Rysunek 287. Zawartość części wniosku 'Oświadczenia'.

Wymagane jest ustawienie zaznaczenia przy wszystkich pozycjach oświadczenia na 'Tak'.

Po zaznaczeniu opcji 'Tak' w części Oświadczenia, należy wskazać formę podpisu wniosku: PROFIL ZAUFANY lub PODPIS KWALIFIKOWANY lub PODPIS OSOBISTY. Wniosek zostaje



zapisany w bazie i oczekuje na podpis. Szczegółowy opis podpisywania dokumentu znajduje się w rozdziale 3.3 Podpisywanie wniosków.

Skorzystaj z proponowanych form podpisu wniosku w Systemie REJA24.

Podpisz przy wykorzystaniu Profilu Zaufanego

PROFIL ZAUFANY

Musisz posiadać aktywne konto.

Podpisz przy wykorzystaniu certyfikatu kwalifikowanego

PODPIS KWALIFIKOWANY

Musisz posiadać aktualny certyfikat.

Podpisz przy wykorzystaniu podpisu osobistego (e-dowód)

PODPIS OSOBISTY

Musisz posiadać aktualny certyfikat.

### Rysunek 288. Podpisanie wniosku elektronicznie.

Po wykonaniu procedury podpisującej następuje powrót do strony głównej aplikacji **Konto Interesanta** i wyświetlenie komunikatu



Sukces!  
Dokument podpisany poprawnie.

Wniosek otrzymuje status Podpisano wniosek.

Wprowadzony wniosek zostaje zapisany w wersji roboczej. Wyszukanie go następuje w menu **Moje dokumenty – Wnioski robocze**.


## 11.5 Formularz składania wniosku „Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru” – zapisanie wersji roboczej wniosku

Aby zapisać wersję roboczą wniosku przed jego zarejestrowaniem, na każdym etapie pracy, można użyć przycisku ZAPISZ DO ROBOCZYCH.

Skutkiem tej akcji będzie zapisanie wniosku z wprowadzonymi danymi, aby ich nie utracić przed dalszym etapem pracy.

Jednocześnie w sytuacji odłożenia pracy i zamknięciu ekranu z wnioskiem w wersji roboczej, będzie możliwe wyszukanie go w menu Wnioski - Wnioski robocze na liście wniosków roboczych i wznowienie pracy.

## 11.6 Formularz składania wniosku „Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru” – zarejestrowanie wniosku

 Strona główna / Wykreślenie z rejestru

### Formularz składania Wniosku o wykreślenie z rejestru

#### Szczegóły wniosku:

Rodzaj wniosku: Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej  
Status wniosku: Podpisano wniosek  
Identyfikator wniosku:  
Data złożenia wniosku:

WNIOSKUJĄCY · DANE JEDNOSTKI · ZAŁĄCZNIKI · OŚWIADCZENIA I PODPIS

Sposób wypełnienia wniosku

Sposób wypełnienia wniosku, wymagane dokumenty - do ustalenia z klientem ...

Organ Rejestrujący

Wnioskujący

NASTĘPNY

Rysunek 289. Formularz składania wniosku „Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru” – zarejestrowanie wniosku.

Po podpisaniu wniosku, status wniosku jest prezentowany w szczegółach wniosku. Należy przejść na koniec wniosku (do sekcji Opłaty i oświadczenia), klikając w nazwę sekcji i wybrać przycisk ZŁÓŻ WNIOSEK.

Po wykonaniu funkcji system wyświetli komunikat:

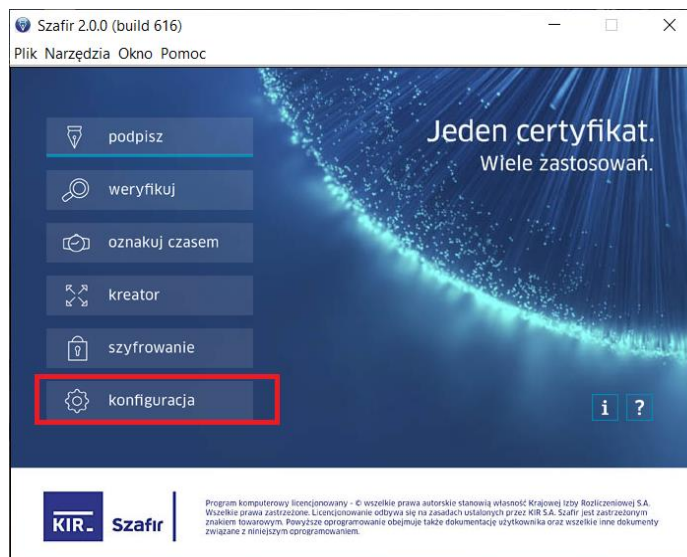
Wniosek został wysłany pomyślnie



Po wyświetleniu komunikatu „Wniosek został wysłany pomyślnie”, wniosek zostaje przeniesiony do menu **Moje dokumenty - Wnioski złożone**.

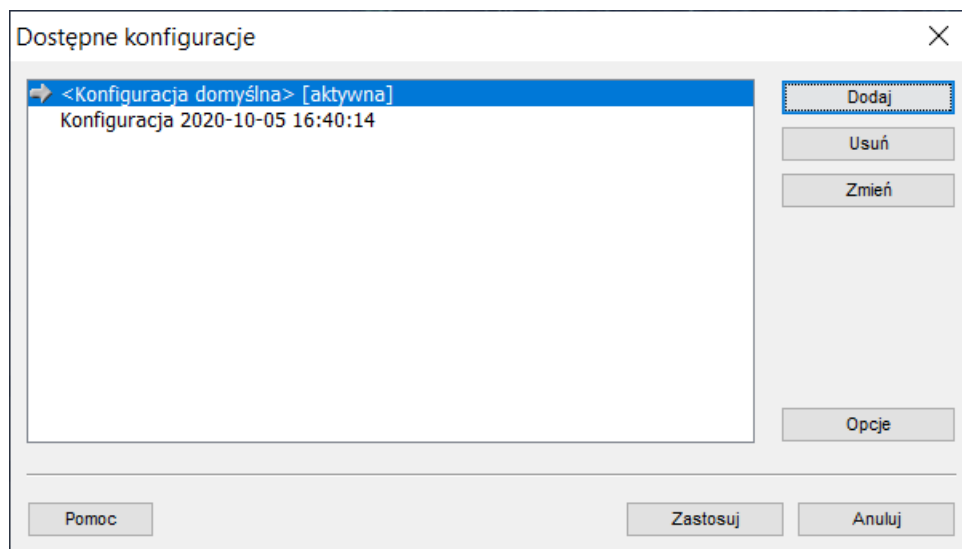
## 12 Wgraj gotowy wniosek

W celu podpisania wniosku utworzonego w formacie xml, należy odpowiednio skonfigurować ustawienia Aplikacji Szafir, służącej do podpisywania plików. W tym celu należy uruchomić Aplikację Szafir i wybrać opcję „konfiguracja”:



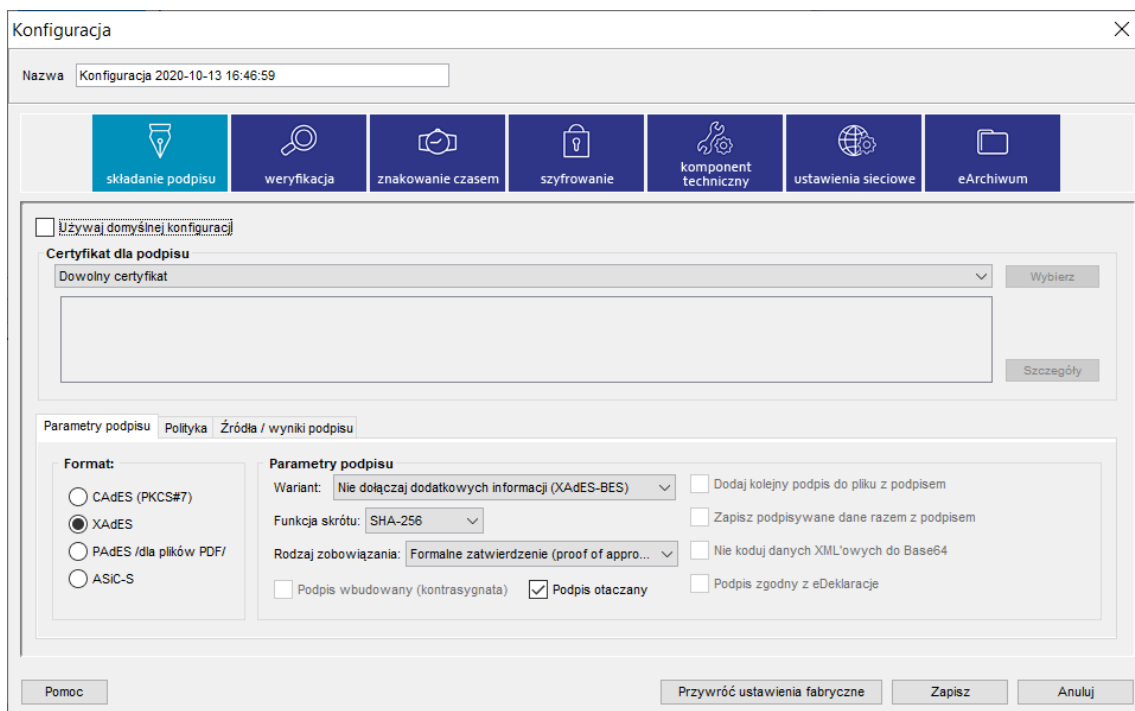
Rysunek 290. Aplikacja Szafir – opcja ‘konfiguracja’.

Następnie należy zmodyfikować obecną konfigurację, albo dodać nową:



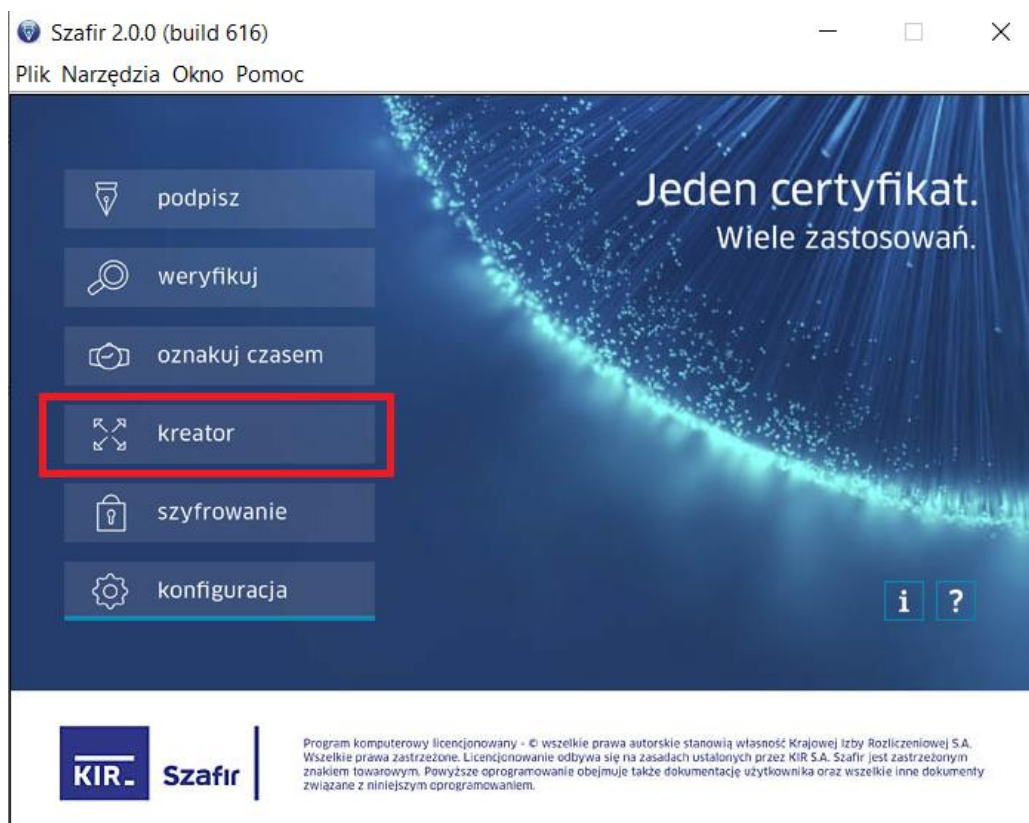
Rysunek 291. Aplikacja Szafir - Dostępne konfiguracje.

Następnie należy zaznaczyć w zakładce ‘Parametry podpisu’ opcje zaznaczone na obrazku, w tym: Format Xades, Parametry podpisu: Wariant, Funkcje skrótu, Rodzaj zobowiązania oraz Podpis otaczany.



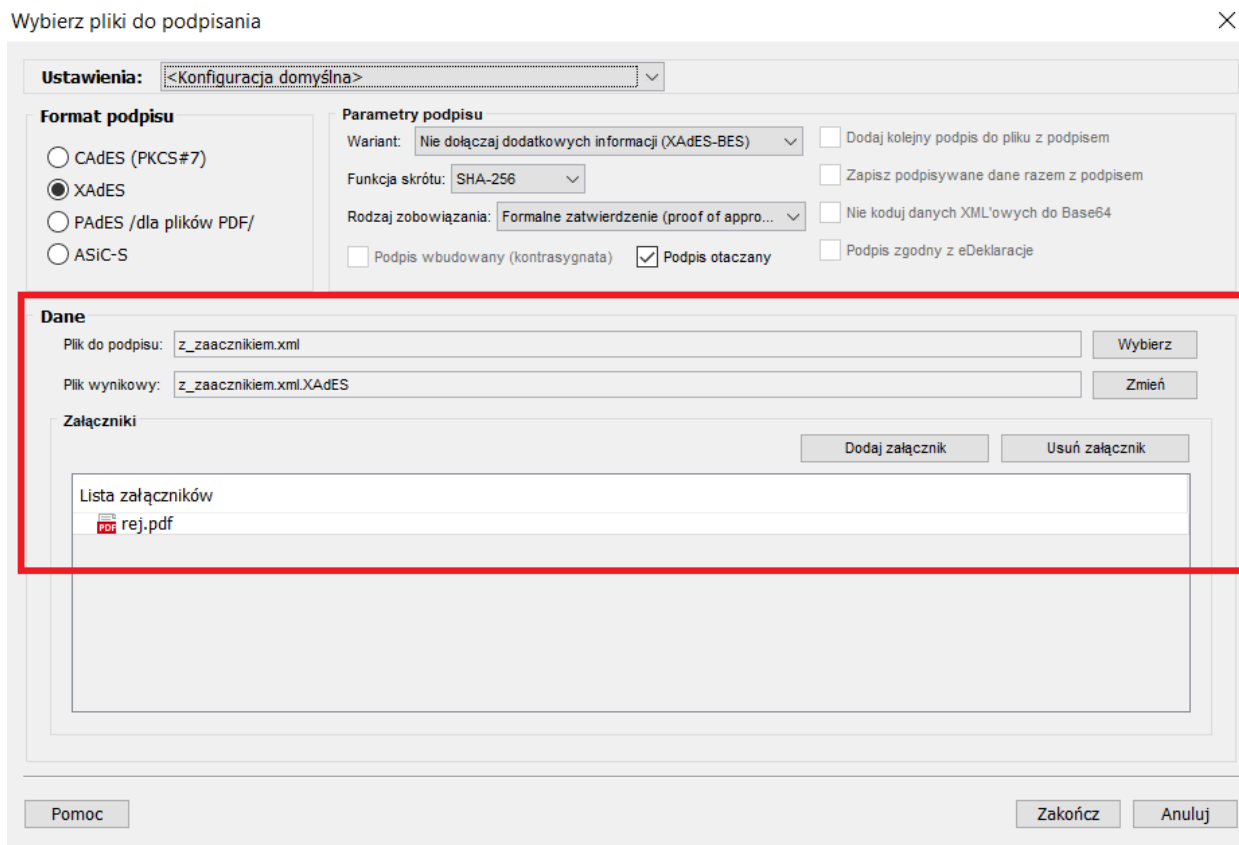
Rysunek 292. Konfiguracja Aplikacji Szafir.

W celu podpisania pliku xml z załącznikami, należy po otwarciu okna Aplikacji Szafir wybrać opcję 'kreator' podpisu:



Rysunek 293. Aplikacja Szafir – opcja 'kreator'.

W oknie wyboru plików do podpisania należy wczytać plik xml, następnie w dalszej części okna dodać załączniki:



Wybierz pliki do podpisania

Ustawienia: <Konfiguracja domyślna>

**Format podpisu**

CADES (PKCS#7)  
 XAdES  
 PAdES /dla plików PDF/  
 ASIC-S

**Parametry podpisu**


Wariant: Nie dołączaj dodatkowych informacji (XAdES-BES)  
Funkcja skrótu: SHA-256  
Rodzaj zobowiązania: Formalne zatwierdzenie (proof of appro...  
 Podpis wbudowany (kontrasygnata)  Podpis otaczany  
 Dodaj kolejny podpis do pliku z podpisem  
 Zapisz podpisywane dane razem z podpisem  
 Nie koduj danych XML'owych do Base64  
 Podpis zgodny z eDeklaracje

**Dane**

Plik do podpisu: z\_zaacznikiem.xml   
Plik wynikowy: z\_zaacznikiem.xml.XAdES

**Załączniki**

Lista załączników

 rej.pdf

Rysunek 294. Wybór plików do podpisania.

Zostanie utworzony plik w formacie: nazwa pliku.xml.Xades.

Plik należy zapisać w formacie xml (np. poprzez usunięcie z nazwy pliku członu Xades).

Tak przygotowany plik xml można wgrać wraz z załącznikami do Aplikacji Konto Interesanta.

Wybór z menu **Wnioski – Wgraj gotowy wniosek** na panelu bocznym umożliwi, na podstawie wcześniej przygotowanego wniosku (zapisanego w postaci elektronicznej i podpisanego w urzędzeniu zewnętrznym), wczytanie i wysłanie wniosku do wybranego Organu Rejestrującego. Plik musi zawierać podpisany wniosek wraz z załącznikami, jeżeli są wymagane. W obszarze roboczym ekranu zostanie otwarty formularz składania Wniosku na podstawie dokumentu elektronicznego.



gov.pl

Rejestr jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów



REJA24

Konto Interesanta

Zuzanna Test



Wnioski	Wnioski	Moje dokumenty	Dane dobrowolne	Dane jednostek
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezerwacja numeru</li> <li>Rejestracja jednostki</li> <li>Zmiana danych jednostki</li> <li>Odpis-wyciąg</li> <li>Wydanie wórnika</li> <li>Zawiadomienie o zbyciu</li> <li>Zawiadomienie o nabyciu</li> <li>Wykreślenie z rejestru</li> <li>Wgraj gotowy wniosek</li> </ul>	<p>Strona główna / Wnioski elektroniczne</p> <p>Wniosek na podstawie dokumentu elektronicznego</p> <p>Na podstawie wcześniej przygotowanego wniosku w tym miejscu możesz wczytać i wysłać wniosek do wybranego Organu Rejestrującego. Wniosek musi zawierać podpisany wniosek wraz z załącznikami</p> <p>Organ Rejestrujący: Rodzaj wniosku:</p> <p><b>WCZYTAJ PLIK</b></p> <p>Akceptowane formaty: XML Dostępne 90 MB z 90 MB</p> <p>Dodane przez Ciebie załączniki</p> <p>PRZEJRZYJ WNIOSEK</p>			
<p>Moje dokumenty</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wnioski robocze</li> <li>Wnioski złożone</li> </ul>				

Rysunek 295. Wniosek na podstawie dokumentu elektronicznego.

Przycisk WCZYTAJ PLIK otwiera okno z biblioteką dokumentów, gdzie należy wskazać i pobrać plik XML wniosku.

Po wczytaniu pliku XML zostaną wypełnione pola: 'Organ Rejestrujący' i 'Rodzaj wniosku'.

W trakcie wczytywania pliku XML działa walidacja na poprawność wprowadzonych danych, np.

Podany adres organu rejestrującego jest niezgodny z adresem tego organu w słowniku organów. Proszę o wprowadzenie do pliku poprawnego adresu organu jaki prezentowany jest w komunikacie: ✕

Urząd Miasta Stołecznego Warszawy

Kod pocztowy: 00950  
Pocztą: Warszawa  
Miasto: Warszawa  
Ulica: Pl. Bankowy  
Nr budynku: 3/5

W zaistniałej sytuacji dane w pliku XML muszą być poprawione.

Po wczytaniu pliku XML ekran prezentuje się następująco:

Strona główna / Wnioski elektroniczne

## Wniosek na podstawie dokumentu elektronicznego

Na podstawie wcześniej przygotowanego wniosku w tym miejscu możesz wczytać i wysłać wniosek do wybranego Organu Rejestrującego. Wniosek musi zawierać podpisany wniosek wraz z załącznikami

Organ Rejestrujący: **Urząd Miasta Stołecznego Warszawy**  
Rodzaj wniosku: **Wniosek o rejestrację jednostki pływającej.**

WCZYTAJ PLIK

Dodane przez Ciebie załączniki  
rejestracj...xml 0.02 MB

Akceptowane formaty: XML

Dostępne 89.98 MB z 90 MB


Wskazanie czego dotyczy załącznik

DODAJ ZAŁĄCZNIK

Akceptowane formaty: PDF, PNG, TXT, JPG, DOCX

Dostępne 99 MB z 99 MB

Dodane przez Ciebie załączniki

Nazwa skrócona	Rodzaj	Rozmiar	Dodany przez	Akcje
 Brak danych				

0 do 0 z 0 << < strona 0 z 0 > >>

Wierszy na stronie: 10

PRZEJRZYJ WNIOSEK

**Rysunek 296. Wczytanie pliku XML do Aplikacji.**

Następnie w polu 'Rodzaj załącznika' należy zaznaczyć wymagane załączniki i załączyć je do wniosku za pomocą przycisku DODAJ ZAŁĄCZNIK, który otwiera bibliotekę dokumentów.

Strona główna / Wnioski elektroniczne

## Wniosek na podstawie dokumentu elektronicznego

Na podstawie wcześniej przygotowanego wniosku w tym miejscu możesz wczytać i wysłać wniosek do wybranego Organu Rejestrującego. Wniosek musi zawierać podpisany wniosek wraz z załącznikami

Organ Rejestrujący: Polski Związek Żeglarski  
Rodzaj wniosku: Wniosek o wydanie odpisu lub wyciągu z rejestru

WCZYTAJ PLIK

Dodane przez Ciebie załączniki  
PTA-43.005...xml 0.01 MB

Akceptowane formaty: XML  
Dostępne 98.99 MB z 99 MB

- Rodzaj załącznika
- Załącznik potwierdzający pełnomocnictwo do działania w imieniu
  - Załącznik poświadczający dokonanie opłaty
  - Inny załącznik

DODAJ ZAŁĄCZNIK

Akceptowane formaty: PDF, JPG, PNG, XML  
Dostępne 99 MB z 99 MB

Dodane przez Ciebie załączniki

Rozmiar	Nazwa skrócona	Rodzaj

Brak danych

Rysunek 297. Wnioski elektroniczne – dodanie załączników.

Pobrane załączniki będą widoczne w tabeli: Dodane przez Ciebie załączniki.



Strona główna / Wnioski elektroniczne

## Wniosek na podstawie dokumentu elektronicznego

Na podstawie wcześniej przygotowanego wniosku w tym miejscu możesz wczytać i wysłać wniosek do wybranego Organu Rejestrującego. Wniosek musi zawierać podpisany wniosek wraz z załącznikami

Organ Rejestrujący: **Urząd Miasta Stołecznego Warszawy**  
Rodzaj wniosku: **Wniosek o rejestrację jednostki pływającej.**

WCZYTAJ PLIK

Dodane przez Ciebie załączniki  
rejestracj...xml 0.02 MB

Akceptowane formaty: XML  
Dostępne 89.98 MB z 90 MB

Wskazanie czego dotyczy załącznik

DODAJ ZAŁĄCZNIK

Akceptowane formaty: PDF, PNG, TXT, JPG, DOCX  
Dostępne 98.94 MB z 99 MB

Dodane przez Ciebie załączniki

Nazwa skrócona	Rodzaj	Rozmiar	Dodany przez	Akcje
rejestracja.pdf	Załącznik	0.06 MB	Zuzanna Test	⬇️ ×

1 do 1 z 1 < > strona 1 z 1 > >  
Wierszy na stronie: 10

PRZEJRZYJ WNIOSEK

Rysunek 298. Kompletny wniosek elektroniczny przed wysłaniem do Organu Rejestrującego.

Po wczytaniu kompletu dokumentów zostaje uaktywniony przycisk PRZEJRZYJ WNIOSEK, który udostępnia podgląd formularza wniosku wraz z załącznikami:

Strona główna / Rejestracja jednostki

### Formularz składania Wniosku o rejestrację jednostki

Szczegóły wniosku:

Rodzaj wniosku: Wniosek o rejestrację jednostki pływającej.  
 Status wniosku: Podpisano wniosek  
 Identyfikator wniosku:  
 Data złożenia wniosku:

WNIOSKUJĄCY	WŁAŚCICIELE	ARMATOR	DANE JEDNOSTKI	ZAŁĄCZNIKI	OŚWIADCZENIA I PODPIS
Organ Rejestrujący ✓	Właściciel 1 ✓	Armator ✓	Inne rejestry ✓	Załączniki ✓	Pouczenia ✓
Wnioskujący ✓	Właściciel 2 ✓	Adres siedziby ✓	Obszar i cel eksploatacji ✓		Oświadczenia ✓
Adres wnioskodawcy ✓			Identyfikacja jednostki ❗		Oплата administracyjna ✓
			Sygnaly identyfikacyjne ✓		Podpis elektroniczny ✓
			Wymiary ❗		
			Pozostałe dane ❗		
			Kadłub ✓		
			Napęd ✓		

Sposób wypełnienia wniosku

Organ Rejestrujący

Wnioskujący

NASTĘPNY

Rysunek 299. Podgląd formularza wniosku.

Jeżeli we wniosku zostały wczytane niepoprawne dane, należy zapoznać się z podpowiedziami kontekstowymi i miejscami, w których występuje walidacja, jak zaznaczono na poniższym rysunku:

## Formularz składania Wniosku o rejestrację jednostki

### Szczegóły wniosku:

Rodzaj wniosku: Wniosek o rejestrację jednostki pływającej.  
 Status wniosku: Podpisano wniosek  
 Identyfikator wniosku:  
 Data złożenia wniosku:

WNIOSKUJĄCY	WŁAŚCICIELE	ARMATOR	DANE JEDNOSTKI	ZAŁĄCZNIKI	OŚWIADCZENIA I PODPIS
Organ Rejestrujący <input checked="" type="checkbox"/>	Właściciel 1 <input checked="" type="checkbox"/>	Armator <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Identyfikacja jednostki</b> <input checked="" type="checkbox"/>	Załączniki <input checked="" type="checkbox"/>	Pouczenia <input checked="" type="checkbox"/>
Wnioskujący <input checked="" type="checkbox"/>	Właściciel 2 <input checked="" type="checkbox"/>	Adres siedziby <input checked="" type="checkbox"/>	Typ numeru identyfikacyjnego: To pole jest wymagane! Numer identyfikacyjny jednostki: To pole jest wymagane! Sygnały identyfikacyjne <input checked="" type="checkbox"/> Wymiary <input checked="" type="checkbox"/> Pozostałe dane <input checked="" type="checkbox"/> Kadłub <input checked="" type="checkbox"/> Napęd <input checked="" type="checkbox"/>		Oświadczenia <input checked="" type="checkbox"/> Oplata administracyjna <input checked="" type="checkbox"/> Podpis elektroniczny <input checked="" type="checkbox"/>
Adres wnioskodawcy <input checked="" type="checkbox"/>					

Inne rejestry

Obszar i cel eksploatacji

Identyfikacja jednostki

Oświadczam, że jednostka nie posiada numeru identyfikacyjnego

Tak  Nie

### Dane identyfikacyjne jednostki

Typ numeru identyfikacyjnego

To pole jest wymagane!

Numer identyfikacyjny jednostki

### Czy posiada numer rejestracyjny?

Nie posiada

Posiada rezerwację numeru rejestracyjnego

Chce zachować obecny numer

### Rysunek 300. Przykładowe miejsca występowania walidacji we wniosku po wgraniu pliku XML.

Wniosek z błędami nie może zostać złożony, dlatego też przycisk ZŁÓŻ WNIOSEK nie jest aktywny. Należy poprawić dane w pliku XML i ponownie go wczytać.

Jeżeli po wgraniu pliku dane wniosku są poprawne, należy wysłać wniosek do Organu Rejestrującego używając przycisku ZŁÓŻ WNIOSEK.

W przypadku nie dodania załącznika, który został uwzględniony w pliku XML, pojawi się komunikat:

Błąd ilości załączników - wniosek nie może zostać wysłany ✕

Lub w przypadku braku załącznika w pliku XML:

Nie znaleziono załącznika o nazwie 5749-Postanowienie\_podglad (1).pdf oraz kodzie SKAN\_DOKUMENTU\_REJ - wniosek nie może zostać wysłany ✕

W sytuacji gdy do wniosku na podstawie pliku xml, w Aplikacji Konto Interesanta zostaną dodane dodane załączniki które nie zostały podpisane, System uniemożliwi złożenie takiego wniosku.

Pojawi się komunikat:


Dodano załączniki, które nie zostały podpisane - wniosek nie może zostać wysłany ✕

## 13 Moje dokumenty





### 13.1 Wnioski robocze

Wyszukanie zapisanego wniosku w wersji roboczej możliwe jest po wskazaniu w panelu menu **Moje dokumenty – Wnioski robocze**.

- **Wnioski robocze** – prezentowana jest lista wniosków użytkownika zapisanych w wersji roboczej, czyli w stanie przygotowywania.

 Strona główna / Wnioski robocze


Lista wniosków roboczych

Identyfikator wniosku	Wnioskodawca	Data zapisu	Rodzaj sprawy	Organ Rejestrujący	Status
161	Małgorzata Szkoleniow	2020-05-29 09:10	Wniosek o rezerwację	SP w Starogardzie Gdański	Roboczy
151	Małgorzata Szkoleniow	2020-05-28 16:50	Wniosek o rejestrację j	SP w Aleksandrowie Kujaw	Roboczy

1 do 2 z 2    << < strona 1 z 1 > >>  
Wierszy na stronie:

**Rysunek 301. Lista wniosków roboczych użytkownika.**

Można wyszukać wniosek na liście wniosków i otworzyć szczegóły wniosku przy użyciu dwukliku myszy lub wskazaniu rekordu z wnioskiem i kliknięciu ikonki  *Podgląd wniosku*, która znajduje się powyżej listy wniosków.

Użytkownik może kontynuować wprowadzanie danych na wniosku i dalsze procedowanie wniosku, w zależności od wybranego rodzaju, zgodnie z opisem dotyczącym formularzy składania wniosków.

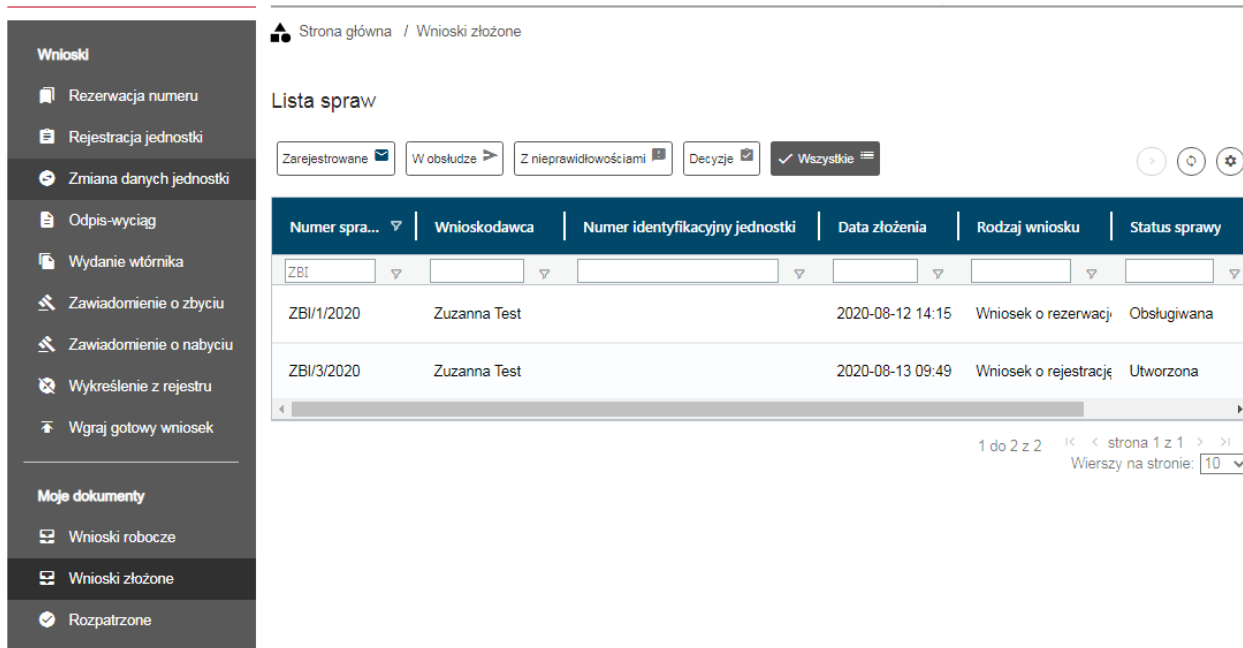
### 13.2 Wnioski złożone

Wyszukanie zapisanego wniosku możliwe jest po wskazaniu w panelu menu **Moje dokumenty – Wnioski złożone**.

Prezentowana jest lista złożonych wniosków użytkownika, są to wnioski przesłane do Organu Rejestrującego, dla których został odesłany dokument UPP. Wnioski złożone prezentowane są z uwzględnieniem etapu realizacji: Zarejestrowane, W obsłudze, Z nieprawidłowościami, Decyzje oraz Wszystkie

- Zarejestrowane – zostały przesłane do Organu Rejestrującego, mają nadany identyfikator wniosku, sprawa ma nadany numer.

- W obsłudze – została podjęta obsługa przez pracownika Organu Rejestrującego
- Z nieprawidłowościami – wniosek ma status błędny, ponieważ pracownik Organu Rejestrującego stwierdził nieprawidłowości i wysłał na konto Interesanta informację o błędach
- Decyzje - wnioski w sprawach, w których została wydana decyzja do wniosku
- Wszystkie – wnioski złożone, na każdym etapie realizacji



Strona główna / Wnioski złożone


Lista spraw

Zarejestrowane W obsłudze Z nieprawidłowościami Decyzje Wszystkie

Numer spr...	Wnioskodawca	Numer identyfikacyjny jednostki	Data złożenia	Rodzaj wniosku	Status sprawy
ZBI/1/2020	Zuzanna Test		2020-08-12 14:15	Wniosek o rezerwację	Obsługiwana
ZBI/3/2020	Zuzanna Test		2020-08-13 09:49	Wniosek o rejestrację	Utworzona

1 do 2 z 2 | < < strona 1 z 1 > > | Wierszy na stronie: 10

**Rysunek 302. Lista wniosków złożonych użytkownika.**

Można wyszukać wniosek na liście wniosków i otworzyć szczegóły sprawy przy użyciu dwukliku myszy lub wskazaniu rekordu z wnioskiem i kliknięciu ikonki  *Przejdź do szczegółów*, która znajduje się powyżej listy wniosków.

Strona główna / Wnioski złożone / Szczegóły wniosku

## Sprawa numer: ZBI/1/2020

Rodzaj wniosku

Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego


Data złożenia wniosku

2020-08-12

Status sprawy


Obsługiwana

Lista dokumentów powiązanych ze sprawą



Rodzaj dokumentu	Organ Rejestrujący	Numer identyfikacyjny jednostki	Data dokumentu	Rodzaj sprawy	Status
UPP	Starostwo Powiatowe w		2020-08-12 14:15	Wniosek o rezerwat	-
Wniosek ZBI/1/2020	Starostwo Powiatowe w		2020-08-12 14:15	Wniosek o rezerwat	Zarejest

Rysunek 303. Szczegóły wniosku - lista dokumentów powiązanych ze sprawą.

Można otworzyć szczegóły wniosku przy użyciu dwukliku myszy lub wskazaniu rekordu z wnioskiem i kliknięciu ikonki  *Podgląd wniosku*, która znajduje się powyżej listy wniosków.

Dwuklik myszą na rekordzie dokumentu, otwiera szczegóły dokumentu powiązanego ze sprawą.

Dokument można pobrać. Pod poniższymi przyciskami znajdują się pliki w formacie PDF i XML do pobrania dla Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.

Strona główna / Wnioski złożone / Szczegóły wniosku / Szczegóły UPP

### Szczegóły UPP

Sprawa

ZBI/1/2020

Data UPP

2020-08-12

Pod poniższymi przyciskami znajdują się pliki w formacie PDF i XML do pobrania dla Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia

POBIERZ UPP JAKO PDF

POBIERZ UPP JAKO XML

Rysunek 304. Szczegóły dokumentu powiązanego ze sprawą.



REJESTR JACHTÓW I INNYCH JEDNOSTEK  
PŁYWAJĄCYCH O DŁUGOŚCI DO 24 M

**Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia**

Identyfikator poświadczenia: 460

**Podmiot wystawiający poświadczenie dla dokumentu:**

Nazwa wystawcy poświadczenia: [Urząd Morski w Szczecinie](#)

Rodzaj identyfikatora podmiotu: NIP

Identyfikator podmiotu: 8520409053

**Odbiorca dokumentu elektronicznego:**

Odbiorca: [Starosta Białogardzki](#)

Rodzaj identyfikatora: NIP

Identyfikator: 6721720213

**Nadawca dokumentu elektronicznego:**

Nadawca: [Zuzanna Test](#)

Rodzaj identyfikatora: PESEL

Identyfikator: 75071989109

**Dane poświadczenia**

Data i godzina wytworzenia: 12.08.2020 r. 14:15

Data i godzina przekazania do Nadawcy: 12.08.2020 r. 14:15

Identyfikator dokumentu: 1832

Nazwa dokumentu: [Wniosek o wpis do rejestru: REJA-REZ](#)

**Dane uzupełniające (opcjonalne):**

Rodzaj informacji uzupełniających: [Informacja](#)

Strona: 1 z 2



REJESTR JACHTÓW I INNYCH JEDNOSTEK  
PŁYWAJĄCYCH O DŁUGOŚCI DO 24 M

Wartość informacji uzupełniającej: [Zgodnie z w art. 39 §1 k.p.a. pisma powiązane z przedłożonym dokumentem będą przesyłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.](#)

Rodzaj informacji uzupełniającej: [Pouczenie](#)

Wartość informacji uzupełniającej: [Zgodnie z w art. 39 §1d k.p.a. istnieje możliwość rezygnacji z doręczenia pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej.](#)

**Rysunek 305. Fragment dokumentu UPP - Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia.**

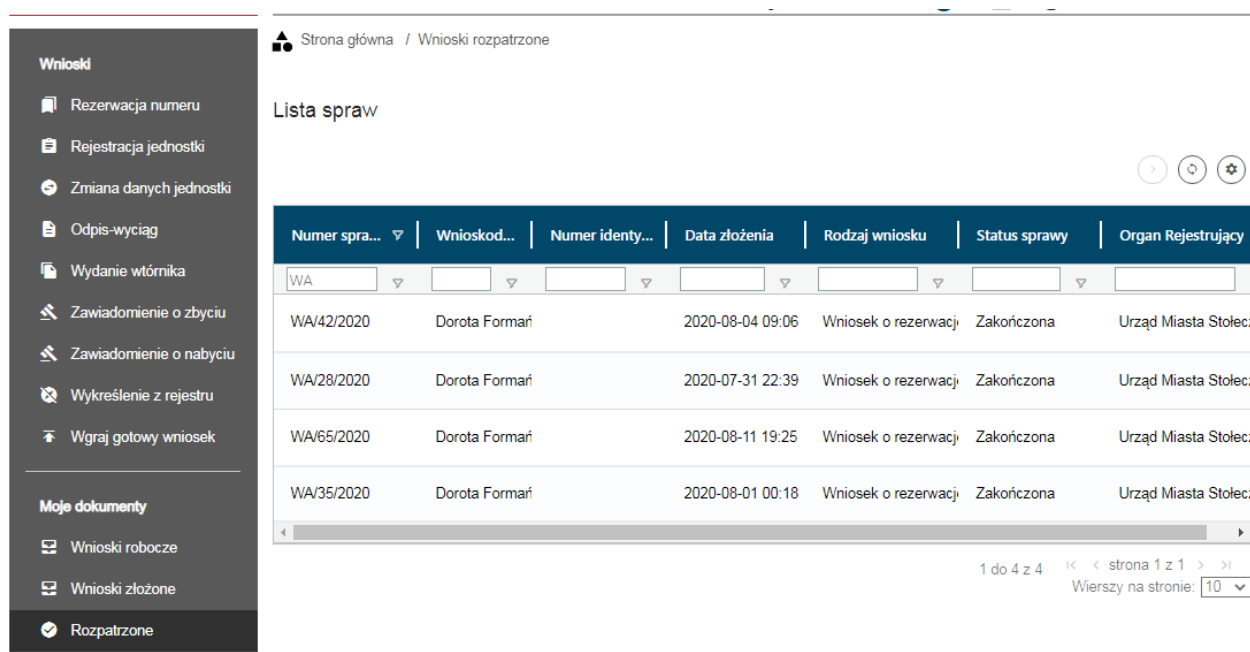


## 13.3 Rozpatrzone

W menu **Moje dokumenty – Rozpatrzone** prezentowane są sprawy, utworzone na podstawie zarejestrowanych wniosków, przez wnioskodawców korzystających z formy elektronicznej. Są to sprawy, do których wydrukowano dokument - wysłano odpis lub wyciąg, wydano dokument rejestracyjny, wydano decyzję lub poinformowano o nieprawidłowościach w sprawie, takich jak niekompletne dokumenty, zarejestrowano zbycie/nabycie jednostki pływającej.

### 13.3.1 Lista spraw

Poniżej prezentowana jest lista spraw w formie tabelarycznej:



Strona główna / Wnioski rozpatrzone

Lista spraw


Numer spr...	Wnioskod...	Numer identy...	Data złożenia	Rodzaj wniosku	Status sprawy	Organ Rejestrujący
WA/42/2020	Dorota Formań		2020-08-04 09:06	Wniosek o rezerwacji	Zakończona	Urząd Miasta Stołec:
WA/28/2020	Dorota Formań		2020-07-31 22:39	Wniosek o rezerwacji	Zakończona	Urząd Miasta Stołec:
WA/65/2020	Dorota Formań		2020-08-11 19:25	Wniosek o rezerwacji	Zakończona	Urząd Miasta Stołec:
WA/35/2020	Dorota Formań		2020-08-01 00:18	Wniosek o rezerwacji	Zakończona	Urząd Miasta Stołec:

1 do 4 z 4 | < < strona 1 z 1 > > | Wierszy na stronie: 10

Rysunek 306. Moje dokumenty – sprawy rozpatrzone.

Na liście spraw znajdują się sprawy na różnych etapach realizacji (status sprawy): utworzona, obsługiwana, zakończona.

### 13.3.2 Szczegóły sprawy – lista dokumentów powiązanych ze sprawą

Użytkownik może wyszukać wniosków na liście wniosków i utworzyć szczegóły sprawy przy użyciu dwukliku myszy lub wskazaniu rekordu z wnioskiem i kliknięciu ikonki  **Przejdź do szczegółów**, która znajduje się powyżej listy wniosków.

▲ Strona główna / Wnioski rozpatrzone / Szczegóły wniosku

## Sprawa numer: WA/35/2020

Rodzaj wniosku

**Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego**

Data złożenia wniosku

2020-08-01

Data zakończenia sprawy

2020-08-01 00:21:11

Status sprawy

**Zakończona**

Lista dokumentów powiązanych ze sprawą




Rodzaj dokumentu	Organ Rejestrujący	Numer identyfikacyjny jednostki	Data dokumentu	Rodzaj sprawy	Status
Decyzja pozytywna	Urząd Miasta Stołecznej		2020-08-01 00:21	Wniosek o rezerwat	Odebrano
UPD	Urząd Miasta Stołecznej		2020-08-01 00:20	Wniosek o rezerwat	-
UPP	Urząd Miasta Stołecznej		2020-08-01 00:18	Wniosek o rezerwat	-
Wniosek WA/35/2020	Urząd Miasta Stołecznej		2020-08-01 00:18	Wniosek o rezerwat	Wydano

1 do 4 z 4 |< < strona 1 z 1 > >|

Wierszy na stronie: 10

### Rysunek 307. Szczegóły wniosku - lista dokumentów powiązanych ze sprawą.

Można otworzyć szczegóły wniosku przy użyciu dwukliku myszy lub wskazaniu rekordu z wnioskiem i kliknięciu ikonki  *Podgląd wniosku*, która znajduje się powyżej listy wniosków.

## Formularz składania Wniosku o rezerwację numeru

### Szczegóły wniosku:

Rodzaj wniosku: Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego  
Status wniosku: Wydano decyzję  
Identyfikator wniosku: WA/35/2020/1  
Data złożenia wniosku: 2020-08-01 00:18:48

WNIOSKUJĄCY

DANE JEDNOSTKI

ZAŁĄCZNIKI

OŚWIADCZENIA I  
PODPIS

Sposób wypełnienia wniosku

Organ Rejestrujący

Wnioskujący

NASTĘPNY

### Rysunek 308. Szczegóły wniosku.

Dwuklik myszą na rekordzie dokumentu, otwiera szczegóły dokumentu powiązanego ze sprawą. Dokument można pobrać. Pod poniższymi przyciskami znajdują się pliki w formacie PDF i XML do pobrania dla Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.

## Szczegóły UPP

Sprawa

WA/35/2020

Data UPP

2020-08-01

Pod poniższymi przyciskami znajdują się pliki w formacie PDF i XML do pobrania dla Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia

POBIERZ UPP JAKO PDF

POBIERZ UPP JAKO XML

### Rysunek 309. Szczegóły dokumentu powiązanego ze sprawą.

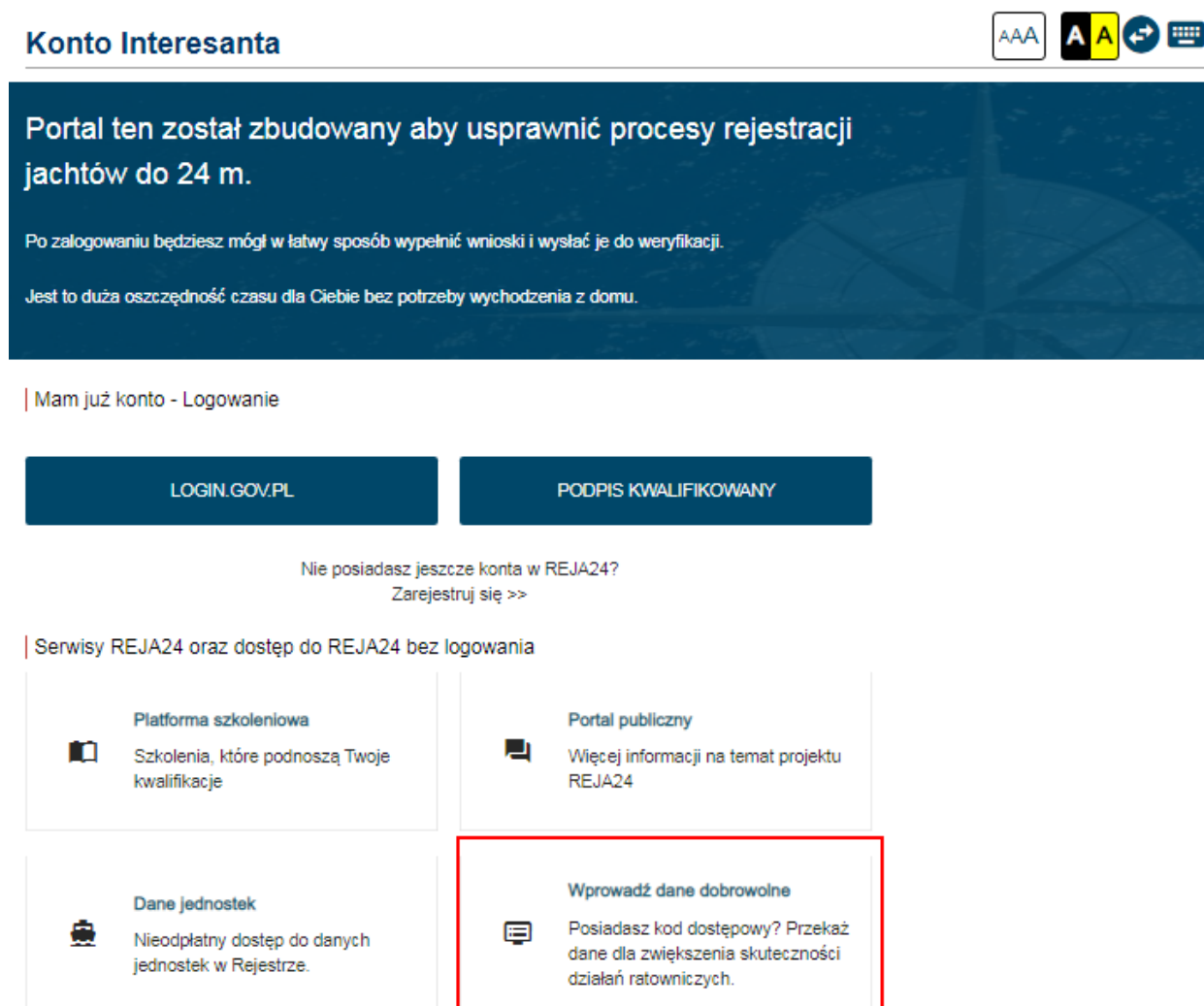
Jeżeli od momentu dostarczenia dokumentu UPD upłynie 7 dni i Interesant nie podpisze odbioru tego dokumentu, wówczas zostaje przysłane drugie UPD, którego data jest jednocześnie datą dostarczenia awizowanego dokumentu. Sprawa wówczas zostaje zakończona.

## 14 Dane dobrowolne

Aplikacja Konto Interesanta umożliwia właścicielom jednostek pływających w pełni elektroniczną obsługę wprowadzania do rejestru danych dobrowolnych (danych dla służb ratowniczych), takich jak: nadajniki sygnałów niebezpieczeństwa, dane kontaktowe oraz cechy charakterystyczne jednostki pływającej. Właściciel jednostki może dodać, zmodyfikować lub usunąć dane przy użyciu „kodu dostępowego”.

### 14.1 Dostęp do danych dobrowolnych

System REJA24 umożliwia, dla użytkowników bez logowania się do aplikacji, wprowadzenie danych dobrowolnych po wskazaniu na ekranie aplikacji przed zalogowaniem funkcji - na rysunku prostokąt zaznaczony czerwoną ramką.



**Konto Interesanta** AAA A A

Portal ten został zbudowany aby usprawnić procesy rejestracji jachtów do 24 m.

Po zalogowaniu będziesz mógł w łatwy sposób wypełnić wnioski i wysłać je do weryfikacji.

Jest to duża oszczędność czasu dla Ciebie bez potrzeby wychodzenia z domu.

[Mam już konto - Logowanie](#)

[LOGIN.GOV.PL](#) [PODPIS KWALIFIKOWANY](#)

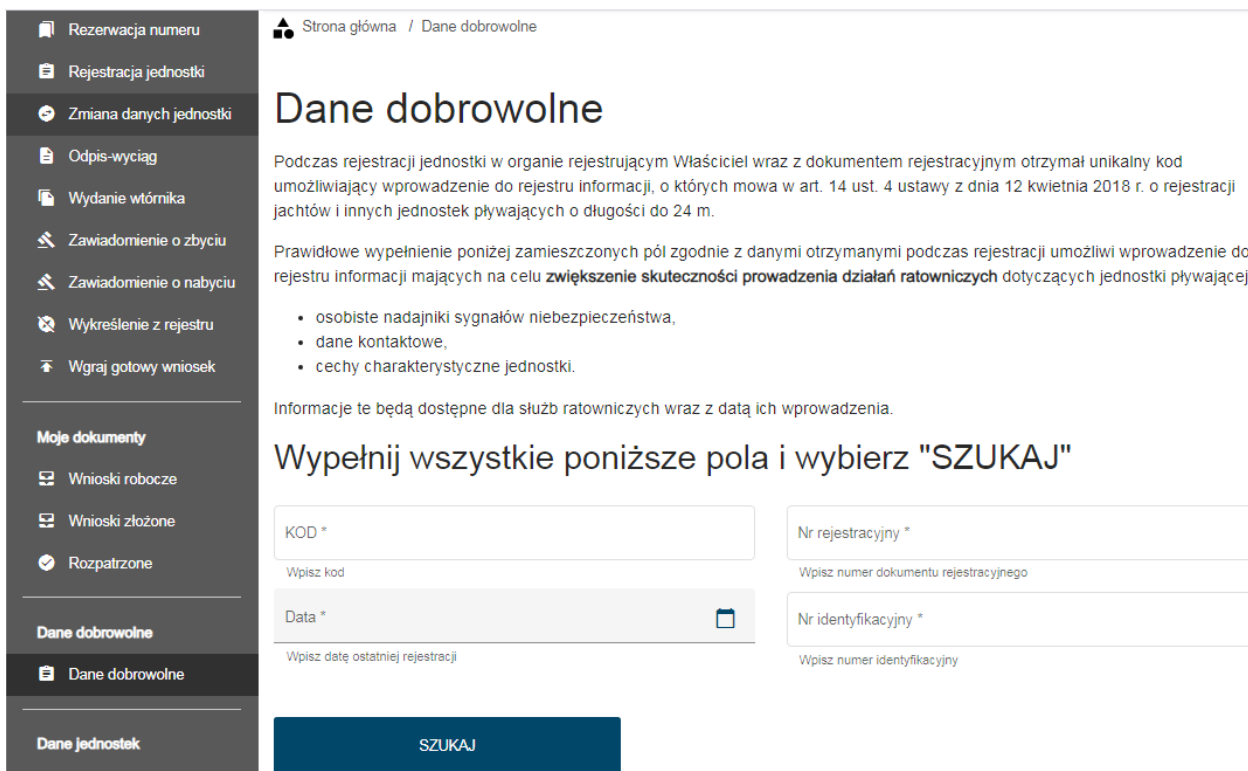
Nie posiadasz jeszcze konta w REJA24?  
[Zarejestruj się >>](#)

Serwisy REJA24 oraz dostęp do REJA24 bez logowania

- Platforma szkoleniowa**  
Szkolenia, które podnoszą Twoje kwalifikacje
- Portal publiczny**  
Więcej informacji na temat projektu REJA24
- Dane jednostek**  
Nieodpłatny dostęp do danych jednostek w Rejestrze.
- Wprowadź dane dobrowolne**  
Posiadasz kod dostępowy? Przekaż dane dla zwiększenia skuteczności działań ratowniczych.

Rysunek 310. Wprowadź dane dobrowolne – funkcja dostępna bez zalogowania.

Po zalogowaniu użytkownika – funkcja dostępna jest w menu **Dane dobrowolne** na panelu aplikacji **Konto Interessanta**.



Strona główna / Dane dobrowolne

## Dane dobrowolne

Podczas rejestracji jednostki w organie rejestrującym Właściciel wraz z dokumentem rejestracyjnym otrzymał unikalny kod umożliwiający wprowadzenie do rejestru informacji, o których mowa w art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m.

Prawidłowe wypełnienie poniżej zamieszczonych pól zgodnie z danymi otrzymanymi podczas rejestracji umożliwi wprowadzenie do rejestru informacji mających na celu **zwiększenie skuteczności prowadzenia działań ratowniczych** dotyczących jednostki pływającej:

- osobiste nadajniki sygnałów niebezpieczeństwa,
- dane kontaktowe,
- cechy charakterystyczne jednostki.

Informacje te będą dostępne dla służb ratowniczych wraz z datą ich wprowadzenia.

### Wypełnij wszystkie poniższe pola i wybierz "SZUKAJ"

KOD \*

Wpisz kod

Nr rejestracyjny \*

Wpisz numer dokumentu rejestracyjnego

Data \*

Wpisz datę ostatniej rejestracji

Nr identyfikacyjny \*

Wpisz numer identyfikacyjny

**SZUKAJ**

**Rysunek 311. Dane dobrowolne – menu dostępne po zalogowaniu się.**

W obu przypadkach formularz jest ten sam i konieczne jest wprowadzenie wymaganych danych:

- KOD – jest to „kod dostępowy” otrzymany w Organie Rejestrującym w związku z wydaniem Dokumentu rejestracyjnego,
- Nr rejestracyjny – numer rejestracyjny jednostki,
- Nr identyfikacyjny – numer identyfikacyjny jednostki,
- Data – data ostatniej rejestracji.

## Dane dobrowolne


Podczas rejestracji jednostki w organie rejestrującym Właściciel wraz z dokumentem rejestracyjnym otrzymał unikalny kod umożliwiający wprowadzenie do rejestru informacji, o których mowa w art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m.

Prawidłowe wypełnienie poniżej zamieszczonych pól zgodnie z danymi otrzymanymi podczas rejestracji umożliwi wprowadzenie do rejestru informacji mających na celu **zwiększenie skuteczności prowadzenia działań ratowniczych** dotyczących jednostki pływającej:

- osobiste nadajniki sygnałów niebezpieczeństwa,
- dane kontaktowe,
- cechy charakterystyczne jednostki.

Informacje te będą dostępne dla służb ratowniczych wraz z datą ich wprowadzenia.

### Wypełnij wszystkie poniższe pola i wybierz "SZUKAJ"

<input type="text" value="RRZ1Ef"/> Wpisz kod	<input type="text" value="PL0003JL"/> Wpisz numer dokumentu rejestracyjnego
<input type="text" value="2020-11-18"/> Wpisz datę ostatniej rejestracji	<input type="text" value="PL-PL1004BEK020"/> Wpisz numer identyfikacyjny
<input type="checkbox"/> Nie jestem robotem  reCAPTCHA Prywatność · Warunki	
<input type="button" value="SZUKAJ"/>	

Rysunek 312. Dane dobrowolne - Wyszukiwanie jednostki pływającej.

Po wypełnieniu wszystkich obligatoryjnych pól i kliknięciu SZUKAJ pojawi się CAPCHA. Jest to zabezpieczenie przed spamem i działaniem automatów (zwanymi botami). Po zaznaczeniu „Nie jestem robotem” CAPCHA również może uruchomić jeszcze dodatkową weryfikację np. zaznaczyć wskazane elementy. Po prawidłowym zaznaczeniu i kliknięciu Weryfikuj jednostka będzie wyszukiwana. Jeżeli wprowadzone dane nie będą poprawne zostanie wyświetlony komunikat: Jednostki nie znaleziono.

W przypadku wyszukania jednostki, zostaną wyświetlone szczegóły jednostki i przycisk DODAJ DANE DOBROWOLNE:

## Szczegóły jednostki

### Dane podstawowe

Nazwa Amber	Marka NAUTICA
Długość 23.3	Numer identyfikacyjny jednostki PL-PL1000HRD020

DODAJ DANE DOBROWOLNE

**Rysunek 313. Dodanie danych dobrowolnych po wyszukaniu jednostki.**

Po kliknięciu przycisku DODAJ DANE DOBROWOLNE otwierana jest część ekranu dla danych dobrowolnych z belkami:

- Dane kontaktowe,
- Osobiste nadajniki sygnałów niebezpieczeństwa,
- Cechy charakterystyczne.

## Dane dobrowolne

Dane kontaktowe ▾

Osobiste nadajniki sygnałów niebezpieczeństwa ▾

Cechy charakterystyczne ▾

**Rysunek 314. Szczegóły danych dobrowolnych.**

Na belkach są strzałki do rozwijania/zwijania sekcji z danymi.

## 14.2 Przeglądanie danych dobrowolnych

Przeglądanie danych dobrowolnych jest dostępne poprzez wyszukanie jednostki i naciśnięcie DODAJ DANE DOBROWOLNE.

Nastąpi otwarcie okna z danymi jednostki oraz danymi dobrowolnymi, jeżeli zostały wcześniej zapisane i powiązane z jednostką.

Pod każdą z belek znajdują się listy z danymi dobrowolnymi.

DODAJ DANE DOBROWOLNE

## Dane dobrowolne

### Dane kontaktowe

Lista kontaktów przypisanych do jednostki



Data od	Data do	Rodzaj zależności	Numer telefonu
2020-04-30	2020-07-31	Osoba bliska	+48 123456789

1 do 1 z 1 << < strona 1 z 1 > > |  
Wierszy na stronie: 10

### Osobiste nadajniki sygnałów niebezpieczeństwa

Lista osobistych nadajników sygnałów niebezpieczeństwa



Rodzaj nadajnika	Kod heksadecymalny	Data rejestracji	Data początku eksploatacji	Data końca eksploatacji
Osobisty nadajnik PLB	2323-2323-3445-5676		2020-05-01	2021-06-30

1 do 1 z 1 << < strona 1 z 1 > > |  
Wierszy na stronie: 10

### Cechy charakterystyczne

Lista cech charakterystycznych



Nazwa	Rodzaj	Opis
Znaki charakterystyczne kadłuba		Metalowe okucia na dziobie.

1 do 1 z 1 << < strona 1 z 1 > > |  
Wierszy na stronie: 10

Rysunek 315. Przeglądanie danych dobrowolnych.



## 14.3 Wprowadzanie i modyfikacja cech charakterystycznych

Po rozwinięciu belki Cechy charakterystyczne pojawia się Lista cech charakterystycznych i dostępna jest akcja dodania (+) cechy. Należy wypełnić wymagane pola: Nazwa cechy, Rodzaj cechy i opcjonalnie Opis, a następnie nacisnąć ZAPISZ.

**Cechy charakterystyczne**

Lista cech charakterystycznych

+
✎
🗑
⚙

Nazwa	Rodzaj	Opis
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1 do 1 z 1    << < strona 1 z 1 > >>  
Wierszy na stronie:

Cecha charakterystyczna - szczegóły

ANULUJ

ZAPISZ

Rysunek 316. Sekcja *Cechy charakterystyczne*.

Po zapisaniu danych dodana cecha charakterystyczna pojawi się na liście.

Cechy charakterystyczne

Lista cech charakterystycznych

+ ✎ 🗑️ ⚙️

Nazwa	Rodzaj	Opis
Kolor kadłuba	Biały	

1 do 1 z 1    < > strona 1 z 1    Wierszy na stronie: 10

Cecha charakterystyczna - szczegóły

Nazwa cechy \*

Rodzaj cechy \*


Opis

Niejednolity kolor farby na kadłubie.

ANULUJ


ZAPISZ

**Rysunek 317. Cecha charakterystyczna – szczegóły i dostępne akcje.**

Cecha charakterystyczna może zostać zmodyfikowana za pomocą ikonki  Edytuj. Zmienione dane należy zatwierdzić przyciskiem ZAPISZ.

Cecha również może być usunięta za pomocą ikonki  Usuń.

## 14.4 Wprowadzanie i modyfikacja osób kontaktowych

Po rozwinięciu belki Dane kontaktowe pojawia się Lista kontaktów przypisanych do jednostki i dostępna jest akcja dodania  kontaktu. Należy wypełnić wymagane pola szczegółów kontaktu: Data od, Data do, Rodzaj zależności, Numer telefonu, a następnie nacisnąć ZAPISZ.

Dane kontaktowe

Lista kontaktów przypisanych do jednostki

+ ✎ 🗑 ⚙

Data od	Data do	Rodzaj zależności	Numer telefonu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
⚠ Brak danych			

0 do 0 z 0 << < strona 0 z 0 > >>  
Wierszy na stronie: 10

Kontakt - szczegóły

Data od \*

Data do \*

Rodzaj zależności \*

Numer telefonu \*   
Wpisz numer telefonu

ANULUJ ZAPISZ

**Rysunek 318. Sekcja *Dane kontaktowe*.**

Po zapisaniu danych dodany kontakt pojawi się na liście.

Dane kontaktowe

Lista kontaktów przypisanych do jednostki

+ ✎ 🗑 ⚙


Data od	Data do	Rodzaj zależności	Numer telefonu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2020-04-30	2020-07-31	Osoba bliska	+48 123456789

1 do 1 z 1 << < strona 1 z 1 > >>  
Wierszy na stronie: 10

**Rysunek 319. Lista kontaktów przypisanych do jednostki.**


Kontakt na liście można edytować, zmodyfikować dane i usunąć za pomocą akcji dostępnych nad tabelą.

## 14.5 Wprowadzanie i modyfikacja osobistych nadajników sygnału niebezpieczeństwa

Po rozwinięciu belki Osobiste nadajniki sygnałów niebezpieczeństwa pojawia się Lista osobistych nadajników sygnałów niebezpieczeństwa i dostępna jest akcja dodania  nadajnika. Należy wypełnić wymagane pola szczegółów nadajnika: Data początku eksploatacji, Data końca eksploatacji, Heksadecymalny kod identyfikacyjny i opcjonalnie Data rejestracji kodu, jeżeli jest znana, a następnie nacisnąć ZAPISZ.

Osobiste nadajniki sygnałów niebezpieczeństwa ▲

Lista osobistych nadajników sygnałów niebezpieczeństwa




Rodzaj nadajnika	Kod heksadecymalny	Data rejestracji	Data początku eksploatacji	Data końca eksploatacji
▼	▼	▼	▼	▼
▲ Brak danych				


0 do 0 z 0 << < strona 0 z 0 > >>  
Wierszy na stronie:


Osobisty nadajnik sygnału niebezpieczeństwa - szczegóły

Rodzaj nadajnika

Osobisty nadajnik PLB ▼

Data rejestracji kodu 

Data początku eksploatacji \* 

Data końca eksploatacji \* 

Heksadecymalny kod identyfikacyjny

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----

Wpisz heksadecymalny kod identyfikacyjny

ANULUJ

ZAPISZ

Rysunek 320. Sekcja *Osobiste nadajniki sygnałów niebezpieczeństwa*.

Po zapisaniu danych dodany nadajnik pojawi się na liście.

Osobiste nadajniki sygnałów niebezpieczeństwa

Lista osobistych nadajników sygnałów niebezpieczeństwa

+ ✎ 🗑️ ⚙️

Rodzaj nadajnika	Kod heksadecymalny	Data rejestracji	Data początku eksploatacji	Data końca eksploatacji
Osobisty nadajnik PLB	2323-2323-3445-5676		2020-05-01	2021-06-30

1 do 1 z 1 << < strona 1 z 1 > >>  
Wierszy na stronie: 10

**Rysunek 321. Lista osobistych nadajników sygnałów niebezpieczeństwa.**

Nadajnik na liście można edytować, zmodyfikować dane i usunąć za pomocą akcji dostępnych nad tabelą.

## 15 Dane jednostek

Aplikacja REJA24 umożliwia, dla użytkowników bez logowania się do aplikacji, dostęp do serwisu wyszukiwania Danych jednostek pływających, po wskazaniu na ekranie aplikacji przed zalogowaniem funkcji - na ekranie prostokąt zaznaczony czerwoną ramką.

### Konto Interesanta



Portal ten został zbudowany aby usprawnić procesy rejestracji jachtów do 24 m.

Po zalogowaniu będziesz mógł w łatwy sposób wypełnić wnioski i wysłać je do weryfikacji.

Jest to duża oszczędność czasu dla Ciebie bez potrzeby wychodzenia z domu.

| Mam już konto - Logowanie

LOGIN.GOV.PL

PODPIS KWALIFIKOWANY

Nie posiadasz jeszcze konta w REJA24?  
Zarejestruj się >>

| Serwisy REJA24 oraz dostęp do REJA24 bez logowania



#### Platforma szkoleniowa

Szkolenia, które podnoszą Twoje kwalifikacje



#### Portal publiczny

Więcej informacji na temat projektu REJA24



#### Dane jednostek

Nieodpłatny dostęp do danych jednostek w Rejestrze.




#### Wprowadź dane dobrowolne

Posiadasz kod dostępowy? Przekaż dane dla zwiększenia skuteczności działań ratowniczych.

Rysunek 322. Dane jednostek – funkcja dostępna bez zalogowania.

Po zalogowaniu się użytkownika do aplikacji – funkcja dostępna jest w menu **Dane jednostek** na panelu aplikacji **Konto Interesanta**.

 Strona główna / Udostępnianie danych

Wyszukiwanie danych

Dane jednostki

Numer rejestracyjny \*

PL0003JL

Wpisz numer rejestracyjny

Data ostatniej rejestracji \*


2020-11-18



Numer identyfikacyjny jednostki \*

PL-PL1004BEK020

Wpisz numer identyfikacyjny jednostki

 Nie jestem robotem  reCAPTCHA  
Prywatność - Warunki

WYSZUKAJ

### Rysunek 323. Wyszukiwanie danych jednostek pływających.

Na formatce wyszukiwania danych jednostek znajdują się pola z danymi identyfikacyjnymi jednostki: Numer rejestracyjny jednostki, Numer identyfikacyjny jednostki, Data ostatniej rejestracji.

Po wpisaniu danych i kliknięciu WYSZUKAJ pojawi się CAPCHA. Jest to zabezpieczenie przed spamem i działaniem automatów (zwanymi botami). Po zaznaczeniu „Nie jestem robotem” CAPCHA również może uruchomić jeszcze dodatkową weryfikację np. zaznaczyć wskazane elementy. Po prawidłowym zaznaczeniu i kliknięciu Wyszukaj jednostka zostanie wyświetlona.

Strona główna / Udostępnianie danych

Wyszukiwanie danych

Dane jednostki

Numer rejestracyjny \*

PL0000EE

Wpisz numer rejestracyjny

Numer identyfikacyjny jednostki \*

PL-PL1000M1E020

Wpisz numer identyfikacyjny jednostki

Data ostatniej rejestracji \*

2020-05-26



WYSZUKAJ

Wyszukane dane

Numer rejestracyjny

PL0000EE

Typ numeru identyfikacyjnego

Data ostatniej rejestracji

2020-05-26

Numer identyfikacyjny jednostki

PL-PL1000M1E020



1. Liczba właścicieli



2. Nazwa organu rejestrującego wydającego aktualny dokument rejestracyjny



3. Zarejestrowanie jednostki pływającej jako śródlądowej albo morskiej



4. Zarejestrowanie jednostki pływającej do celów rekreacyjnych, komercyjnych lub do połowu ryb



5. Port macierzysty



6. Napęd



7. Podstawowe wymiary i parametry



8. Marka i model lub typ



9. Materiał główny kadłuba



10. Rok budowy



EKSPORTUJ DO PDF

W pliku zostaną zamieszczone wyszukiwane przez  
Ciebie informacje z Rejestru Jednostek

Rysunek 324. Szczegółowe dane jednostki.



Po rozwinięciu każdej z belek możliwy jest przegląd danych szczegółowych.

Wyszukane dane można zapisać naciskając przycisk EKSPORTUJ DO PDF – pobrany plik należy zapisać.

W przypadku niewyszukania danych wyświetli się komunikat:

System nie znalazł jednostki spełniającej podane kryteria ✕

## Spis rysunków

Rysunek 1. Aplikacja Konto Interesanta – ekran przed zalogowaniem. ....	9
Rysunek 2. Aplikacja Konto Interesanta – Zarejestruj się. ....	10
Rysunek 3. Zarejestruj Konto Interesanta – wybór metody potwierdzenia tożsamości. ....	11
Rysunek 4. Przycisk LOGIN.GOV.PL na oknie rejestracji konta. ....	12
Rysunek 5. Wybór sposobu logowania. ....	12
Rysunek 6. Logowanie przez Profil Zaufany. ....	13
Rysunek 7. Logowanie przez profil zaufany – wpisanie danych. ....	13
Rysunek 8. Wykorzystanie otrzymanego kodu autoryzacyjnego. ....	14
Rysunek 9. Przycisk Podpis kwalifikowany na oknie rejestracji konta. ....	14
Rysunek 10. Uwierzytelnianie podpisem kwalifikowanym - przycisk podpisz oświadczenie. ....	15
Rysunek 11. Składanie podpisu kwalifikowanego. ....	15
Rysunek 12. Wprowadzanie PINU do Klucza. ....	16
Rysunek 13. Przycisk LOGIN.GOV.PL na oknie rejestracji konta. ....	16
Rysunek 14. Wybranie logowania e-dowodem. ....	17
Rysunek 15. Wypełnienie formularza z danymi kontaktowymi dla konta Interesanta. ....	18
Rysunek 16. Przykładowa wiadomość mailowa – REJA24 Aktywacja konta Interesanta. ....	19
Rysunek 17. Zakończenie pracy w systemie – przycisk Wyloguj. ....	21
Rysunek 18. Funkcjonalność ‘Menu użytkownika’. ....	22
Rysunek 19. Menu użytkownika - okno z danymi konta Interesanta w trybie edycji. ....	22
Rysunek 20. Zmiana danych konta Interesanta – przykładowa treść maila. ....	23
Rysunek 21. Powiadomienie o usunięciu konta. ....	25
Rysunek 22. Powiadomienia w aplikacji. ....	25
Rysunek 23. Widok po kliknięciu w ikonę powiadomień. ....	26
Rysunek 24. Strona główna aplikacji Konto Interesanta z dostępnymi funkcjami. ....	27
Rysunek 25. Aplikacja Konto Interesanta – linki skrótów w obszarze Moje Sprawy. ....	30
Rysunek 26. Wprowadzanie wniosku – Zapisz do roboczych. ....	33
Rysunek 27. Wersja robocza wniosku. ....	34
Rysunek 28. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – naliczona opłata. ....	35
Rysunek 29. Przejście do płatności elektronicznej. ....	35
Rysunek 30. Realizacja płatności – usługa Paybynet. ....	36
Rysunek 31. Sprawdzenie statusu wykonanej płatności. ....	36
Rysunek 32. Formularz składania wniosku - „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – podpisanie wniosku. ....	37
Rysunek 33. Logowanie potwierdzające Profil Zaufany. ....	38
Rysunek 34. Podpisywanie podpisem zaufanym. ....	38
Rysunek 35. Potwierdzenie podpisania dokumentu. ....	39
Rysunek 36. Potwierdzanie Podpisu Kwalifikowanego. ....	39
Rysunek 37. Składanie podpisu kwalifikowanego. ....	40
Rysunek 38. Wprowadzanie PINU do Klucza. ....	40
Rysunek 39. Lista wniosków roboczych. ....	42
Rysunek 40. Lista wniosków złożonych. ....	43
Rysunek 41. Lista wniosków rozpatrzonych. ....	43
Rysunek 42. Ustawienia tabeli - kolejność kolumn. ....	44



Rysunek 43. Ustawienia tabeli - szerokość kolumn. ....	44
Rysunek 44. Konfiguracja ustawień tabeli. ....	45
Rysunek 45. Ustawienia tabeli - liczba widocznych wierszy. ....	45
Rysunek 46. Filtrowanie wyników na ekranie. ....	46
Rysunek 47. Przykład stronicowania danych. ....	47
Rysunek 48. Przykład filtrowania danych. ....	47
Rysunek 49. Przykład sortowania danych. ....	48
Rysunek 50. Moje dokumenty – Wnioski złożone – Lista spraw. ....	49
Rysunek 51. Sprawa – status wysłanego wniosku. ....	50
Rysunek 52. Szczegóły UPP – dostępne akcje. ....	50
Rysunek 53. Fragment przykładowego dokumentu UPP - Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia. ....	52
Rysunek 54. UPD na liście dokumentów w sprawie. ....	53
Rysunek 55. Szczegóły UPD z dostępnymi akcjami do podpisu. ....	54
Rysunek 56. Szczegóły UPD z dostępnymi akcjami do pobrania UPD. ....	54
Rysunek 57. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą – Zaświadczenie - do pobrania. ....	55
Rysunek 58. Fragment pobranego Zaświadczenia. ....	55
Rysunek 59. Lista dokumentów – UPD Powtórne. ....	56
Rysunek 60. Lista dokumentów - Wezwanie do zwrotu dokumentu rejestracyjnego. ....	56
Rysunek 61. Przykładowe Wezwanie w sprawie wykreślenia z rejestru. ....	57
Rysunek 62. Powiadomienie o gotowym Dokumentcie Rejestracyjnym. ....	58
Rysunek 63. Decyzja odmowna na liście dokumentów. ....	58
Rysunek 64. Decyzja pozytywna na liście dokumentów. ....	59
Rysunek 65. Informacja o błędach na liście dokumentów powiązanych ze sprawą. ....	59
Rysunek 66. Fragment Wezwania do usunięcia braków we wniosku. ....	61
Rysunek 67. Wniosek ze statusem 'Błędny' – dostępna akcja Obsłuż żądanie korekty. ....	61
Rysunek 68. Formularz korekty wniosku. ....	62
Rysunek 69. Menu Zgłoś błąd. ....	63
Rysunek 70. Formularz zgłoszenia błędu dla użytkownika zalogowanego. ....	63
Rysunek 71. Formularz zgłoszenia błędu Aplikacji bez logowania. ....	64
Rysunek 72. Rezerwacja numeru – Formularz składania wniosku o rezerwację numeru jednostki pływającej. ....	65
Rysunek 73. Prezentacja kolejnych kroków wypełnienia formularza wniosku. ....	66
Rysunek 74. Przykładowe dane wybranego Organu Rejestrującego. ....	67
Rysunek 75. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' przez właściciela jednostki pływającej. ....	68
Rysunek 76. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' gdy wypełniający nie jest właścicielem jednostki pływającej, opcja 'Osoba fizyczna'. ....	69
Rysunek 77. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' dla opcji innej niż 'Osoba fizyczna'. ....	70
Rysunek 78. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON. ....	71
Rysunek 79. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący- - Adres do korespondencji. .....	72
Rysunek 80. Osoba składająca wniosek, dane kontaktów– - walidacja pola. ....	72
Rysunek 81. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową. ....	73



Rysunek 82. Formularz składania wniosku – „Wniosek o rezerwację numeru” – sekcja <i>Właściciele</i> .....	74
Rysunek 83. Formularz składania wniosku – „Wniosek o rezerwację numeru” – <i>Właściciele</i> , dodanie współwłaściciela, osoba fizyczna. ....	75
Rysunek 84. Formularz składania wniosku – „Wniosek o rezerwację numeru” dodawanie współwłaściciela dla opcji innej niż ‘Osoba fizyczna’. ....	76
Rysunek 85. Pobranie danych z REGON. ....	77
Rysunek 86. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji ‘ <i>Wnioskujący</i> ’ – Adres do korespondencji. .....	78
Rysunek 87. Formularz składania wniosku – „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – sekcja <i>Dane jednostki</i> .....	79
Rysunek 88. Formularz składania wniosku – „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – sekcja <i>Załączniki</i> . ....	80
Rysunek 89. Formularz składania wniosku - „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – sekcja <i>Oświadczenia i podpis - Pouczenia</i> . ....	81
Rysunek 90. Formularz składania wniosku - „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – sekcja <i>Oświadczenia i podpis - Oświadczenia</i> .....	82
Rysunek 91. Formularz składania wniosku - „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – podpisanie wniosku. ....	83
Rysunek 92. Złożenie wniosku. ....	84
Rysunek 93. Rejestracja jednostki – Formularz składania wniosku o rejestrację jednostki pływającej.....	85
Rysunek 94. Prezentacja kolejnych kroków wypełnienia formularza wniosku. ....	86
Rysunek 95. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego, do którego składany będzie wniosek.....	87
Rysunek 96. Formularz „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” - sekcja ‘ <i>Wnioskujący</i> ’ dla opcji ‘Osoba fizyczna’. ....	88
Rysunek 97. Formularz „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” - sekcja ‘ <i>Wnioskujący</i> ’ dla współwłaściciela i opcji ‘Osoba fizyczna’. ....	89
Rysunek 98. Formularz „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” - sekcja ‘ <i>Wnioskujący</i> ’, osoba prawna.....	90
Rysunek 99. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji ‘ <i>Wnioskujący</i> ’- Pobranie danych z bazy REGON.....	91
Rysunek 100. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji ‘ <i>Wnioskujący</i> ’ - Adres do korespondencji. .....	92
Rysunek 101. Walidacja pola. ....	92
Rysunek 102. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową. ...	93
Rysunek 103. Formularz składania wniosku - „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” – sekcja <i>Właściciele</i> . ....	94
Rysunek 104. Formularz składania wniosku - „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” – dodanie współwłaściciela. ....	95
Rysunek 105. Zawartość części wniosku ‘ <i>Właściciele</i> ’ dla opcji innej niż ‘Osoba fizyczna’. ....	96
Rysunek 106. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji ‘ <i>Wnioskujący</i> ’- Pobranie danych z bazy REGON.....	97
Rysunek 107. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji ‘ <i>Wnioskujący</i> ’ - Adres do korespondencji. .....	98

Rysunek 108. Formularz składania wniosku - „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” – sekcja <i>Armator</i> .	99
Rysunek 109. Zawartość części wniosku ‘ <i>Armator</i> ’ dla opcji innej niż ‘Osoba fizyczna’.	100
Rysunek 110. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji ‘ <i>Wnioskujący</i> ’- Pobranie danych z bazy REGON.	101
Rysunek 111. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji ‘ <i>Wnioskujący</i> ’ - Adres do korespondencji.	102
Rysunek 112. Formularz składania wniosku - „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” – sekcja <i>Dane jednostki</i> .	103
Rysunek 113. Zawartość części wniosku ‘ <i>Inne rejestry</i> ’ – ustawienia domyślne.	104
Rysunek 114. Komunikat informacyjny, wymaga odpowiedzi użytkownika.	105
Rysunek 115. Zawartość części wniosku ‘ <i>Inne rejestry</i> ’ – zmiana ustawień.	105
Rysunek 116. Zawartość części wniosku ‘ <i>Inne rejestry</i> ’ – zmiana ustawień – dołączenie listy aktualnych dokumentów.	106
Rysunek 117. Zawartość części wniosku ‘ <i>Inne rejestry</i> ’ – zmiana ustawień.	107
Rysunek 118. Zawartość części wniosku ‘ <i>Lista aktualnych dokumentów</i> ’.	107
Rysunek 119. Zawartość części wniosku ‘ <i>Lista aktualnych dokumentów</i> ’.	108
Rysunek 120. Zawartość części wniosku ‘ <i>Obszar i cel eksploatacji</i> ’.	108
Rysunek 121. Zawartość części wniosku ‘ <i>Identyfikacja jednostki</i> ’ – zaznaczenia domyślne.	109
Rysunek 122. Zawartość części wniosku ‘ <i>Identyfikacja jednostki</i> ’ – jednostka posiada numer identyfikacyjny.	111
Rysunek 123. Zawartość części wniosku ‘ <i>Identyfikacja jednostki</i> ’ – jednostka posiada rezerwację numeru rejestracyjnego.	112
Rysunek 124. Zawartość części wniosku ‘ <i>Identyfikacja jednostki</i> ’ – jednostka posiada numer rejestracyjny.	113
Rysunek 125. Zawartość części wniosku ‘ <i>Identyfikacja jednostki</i> ’ – Oświadczenia.	113
Rysunek 126. Zawartość części wniosku ‘ <i>Sygnaly identyfikacyjne</i> ’.	114
Rysunek 127. Sygnaly identyfikacyjne – walidacja.	114
Rysunek 128. Sygnaly identyfikacyjne – rodzaje urządzeń.	115
Rysunek 129. Pokładowe nadajniki sygnałów niebezpieczeństwa.	115
Rysunek 130. Brak aktualnego pozwolenia radiowego.	116
Rysunek 131. Zawartość części wniosku ‘ <i>Wymiary</i> ’.	116
Rysunek 132. Zawartość części wniosku ‘ <i>Pozostałe dane</i> ’ – domyślne ustawienie – kategoria projektowa D.	117
Rysunek 133. Zawartość części wniosku ‘ <i>Pozostałe dane</i> ’ – kategoria projektowa A.	118
Rysunek 134. Zawartość części wniosku ‘ <i>Pozostałe dane</i> ’ – kategoria projektowa B.	118
Rysunek 135. Zawartość części wniosku ‘ <i>Pozostałe dane</i> ’ – kategoria projektowa C.	119
Rysunek 136. Zawartość części wniosku ‘ <i>Pozostałe dane</i> ’ – brak kategorii.	120
Rysunek 137. Zawartość części wniosku ‘ <i>Pozostałe dane</i> ’ – brak kategorii i dokumentacji.	121
Rysunek 138. Zawartość części wniosku ‘ <i>Kadłub</i> ’.	121
Rysunek 139. Zawartość części wniosku ‘ <i>Kadłub</i> ’ – wybór wartości ze słownika.	122
Rysunek 140. Zawartość części wniosku ‘ <i>Napęd</i> ’.	122
Rysunek 141. Zawartość części wniosku ‘ <i>Napęd</i> ’ – Rodzaj napędu głównego <i>Inny</i> .	123
Rysunek 142. Zawartość części wniosku ‘ <i>Napęd</i> ’ – Rodzaj napędu głównego <i>Mechaniczny</i> .	123
Rysunek 143. Zawartość części wniosku ‘ <i>Napęd</i> ’ – rodzaj napędu głównego <i>Mechaniczny</i> , pole obowiązkowe Liczba silników.	124

Rysunek 144. Zawartość części wniosku 'Napęd' – Rodzaj napędu głównego <i>Mechaniczny</i> , dane napędu. ....	125
Rysunek 145. Zawartość części wniosku 'Napęd' – Rodzaj napędu głównego <i>Mechaniczny</i> – dodanie napędu pomocniczego. ....	126
Rysunek 146. Zawartość części wniosku 'Napęd' – rodzaj napędu głównego <i>Mechaniczny</i> – napęd pomocniczy. ....	126
Rysunek 147. Zawartość części wniosku 'Napęd' – sekcja <i>Napęd pomocniczy</i> . ....	127
Rysunek 148. Zawartość części wniosku 'Napęd' – Rodzaj napędu głównego <i>Mięśnie ludzkie</i> . ....	127
Rysunek 149. Zawartość części wniosku 'Napęd' – Rodzaj napędu 'Mięśnie ludzkie' - oświadczenie. ....	128
Rysunek 150. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – naliczona opłata. ....	129
Rysunek 151. Formularz składania wniosku - „Wniosek o rejestrację jednostki pływającej” – sekcja <i>Załączniki</i> . ....	130
Rysunek 152. Zawartość części wniosku 'Oświadczenia'. ....	131
Rysunek 153. Sekcja Opłata administracyjna przed podpisaniem wniosku – dostępny przycisk PODGLĄD DOKUMENTU REJESTRACYJNEGO. ....	132
Rysunek 154. Przykładowe dane prezentowane na blankiecie dokumentu rejestracyjnego. ..	133
Rysunek 155. Formularz składania wniosku - „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – podpisanie wniosku. ....	134
Rysunek 156. Przejście do płatności elektronicznej. ....	135
Rysunek 157. Lista wniosków roboczych użytkownika. ....	136
Rysunek 158. Złożenie wniosku. ....	137
Rysunek 159. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja <i>Wnioskujący</i> . ....	138
Rysunek 160. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego. ....	140
Rysunek 161. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Osoba fizyczna'. ....	141
Rysunek 162. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej'. ....	142
Rysunek 163. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON. ....	143
Rysunek 164. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' - Adres do korespondencji. ....	144
Rysunek 165. Osoba składając wniosek, dane kontaktowe - walidacja pola. ....	144
Rysunek 166. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową. .	145
Rysunek 167. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja <i>Właściciele</i> . ....	145
Rysunek 168. Wniosek o zmianę danych jednostki – sekcja <i>Właściciele</i> , podmiot osoba fizyczna – dodanie. ....	146
Rysunek 169. Wniosek o zmianę danych jednostki – sekcja <i>Właściciele</i> , podmiot inny niż osoba fizyczna – dodanie. ....	147
Rysunek 170. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja <i>Właściciele</i> , modyfikacja danych osoby fizycznej. ....	148
Rysunek 171. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja <i>Właściciele</i> , modyfikacja danych osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej. ....	149



Rysunek 172. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja <i>Właściciele</i> , usunięcie danych osoby fizycznej. ....	150
Rysunek 173. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja <i>Właściciele</i> , usunięcie danych osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej. ....	151
Rysunek 174. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja <i>Armator</i> . ....	152
Rysunek 175. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja <i>Armator</i> , modyfikacja danych osoby fizycznej. ....	153
Rysunek 176. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja <i>Armator</i> , modyfikacja danych osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej. ....	154
Rysunek 177. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja <i>Armator</i> , zmiana danych osoby fizycznej. ....	155
Rysunek 178. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja <i>Armator</i> , zmiana danych osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej. ....	156
Rysunek 179. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja <i>Armator, adres</i> . ....	157
Rysunek 180. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja <i>Dane jednostki</i> . ....	158
Rysunek 181. Zawartość części wniosku ‘ <i>Parametry identyfikacyjne</i> ’ .....	159
Rysunek 182. Sekcja <i>Identyfikacja jednostki</i> . ....	159
Rysunek 183. Sekcja <i>Identyfikacja jednostki</i> – zaznaczone oświadczenia .....	160
Rysunek 184. Zmiana części wniosku ‘ <i>Obszar i cel eksploatacji</i> ’. ....	160
Rysunek 185. Zmiana części wniosku ‘ <i>Obszar i cel eksploatacji</i> ’ – pola wymagane. ....	161
Rysunek 186. Zmiana części wniosku ‘ <i>Wymiary</i> ’ .....	161
Rysunek 187. Zmiana części wniosku ‘ <i>Wymiary</i> ’ – pole wymagane. ....	162
Rysunek 188. Zmiana części wniosku ‘ <i>Pozostałe dane</i> ’. ....	162
Rysunek 189. Zmiana części wniosku ‘ <i>Pozostałe dane</i> ’ - kategoria A. ....	163
Rysunek 190. Zmiana części wniosku ‘ <i>Pozostałe dane</i> ’ - kategoria B. ....	163
Rysunek 191. Zmiana części wniosku ‘ <i>Pozostałe dane</i> ’ - kategoria C. ....	164
Rysunek 192. Zmiana części wniosku ‘ <i>Pozostałe dane</i> ’ - kategoria D. ....	164
Rysunek 193. Zmiana części wniosku ‘ <i>Pozostałe dane</i> ’ - brak kategorii. ....	165
<b>Rysunek 194. Zawartość części wniosku ‘Pozostałe dane’ – brak kategorii i dokumentacji.</b> .....	166
Rysunek 195. Zmiana części wniosku ‘ <i>Kadłub</i> ’. ....	166
Rysunek 196. Zmiana części wniosku ‘ <i>Napęd</i> ’. ....	167
Rysunek 197. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – naliczona opłata. ....	167
Rysunek 198. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – sekcja <i>Załączniki</i> . ....	168
Rysunek 199. Formularz składania wniosku „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – wniosek przed rejestracją. ....	170
Rysunek 200. Przejście do płatności elektronicznej. ....	171
Rysunek 201. Złożenie wniosku. ....	172

Rysunek 202. Formularz składania wniosku - „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – sekcja <i>Wnioskujący</i> .....	173
Rysunek 203. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego .....	174
Rysunek 204. Formularz składania wniosku - „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – sekcja <i>Wnioskujący</i> – osoba fizyczna.....	175
Rysunek 205. Zawartość części wniosku ‘ <i>Wnioskujący</i> ’ dla opcji ‘osoba prawna’.....	176
Rysunek 206. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji ‘ <i>Wnioskujący</i> ’- Pobranie danych z bazy REGON.....	177
Rysunek 207. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji ‘ <i>Wnioskujący</i> ’ - Adres do korespondencji. ....	178
Rysunek 208. Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe - walidacja pola.....	178
Rysunek 209. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową. .	179
Rysunek 210. Zawartość części wniosku ‘ <i>Dane podstawowe</i> ’- wyciąg. ....	179
Rysunek 211. Zawartość części wniosku ‘ <i>Dane podstawowe</i> ’- odpis skrócony. ....	180
Rysunek 212. Zawartość części wniosku ‘ <i>Dane podstawowe</i> ’- odpis pełny. ....	180
Rysunek 213. Formularz składania wniosku - „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – sekcja <i>Dane jednostki</i> . ....	181
Rysunek 214. Formularz składania wniosku - „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – naliczona opłata. ....	182
Rysunek 215. Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – oświadczenia. ....	183
Rysunek 216. Podpisanie wniosku elektronicznie.....	184
Rysunek 217. Przejście do płatności elektronicznej.....	184
Rysunek 218. Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – podpisany wniosek.....	185
Rysunek 219. Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru” – złożenie wniosku. ....	186
Rysunek 220. Formularz składania wniosku - „Wniosek o wydanie wórnika Dokumentu rejestracyjnego” – sekcja <i>Wnioskujący</i> . ....	187
Rysunek 221. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego .....	188
Rysunek 222. Typ lub rodzaj wnioskodawcy. ....	189
Rysunek 223. Zawartość części wniosku ‘ <i>Wnioskujący</i> ’ dla opcji ‘Osoba fizyczna’.....	190
Rysunek 224. Zawartość części wniosku ‘ <i>Wnioskujący</i> ’ dla opcji ‘Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej’.....	191
Rysunek 225. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji ‘ <i>Wnioskujący</i> ’- Pobranie danych z bazy REGON.....	192
Rysunek 226. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji ‘ <i>Wnioskujący</i> ’ - Adres do korespondencji. ....	193
Rysunek 227. Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe - walidacja pola.....	193
Rysunek 228. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową. .	194
Rysunek 229. Formularz składania wniosku - „Wniosek o wydanie wórnika Dokumentu rejestracyjnego” – sekcja <i>Dane jednostki</i> .....	195
Rysunek 230. Formularz składania wniosku - „Wniosek o wydanie wórnika Dokumentu rejestracyjnego” – sekcja <i>Załączniki</i> . ....	196
Rysunek 231. Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie wórnika Dokumentu rejestracyjnego” – oświadczenia.....	198
Rysunek 232. Podpisanie wniosku elektronicznie.....	198



Rysunek 233. Przejście do płatności elektronicznej.....	199
Rysunek 234. Podpisany Wniosek o wydanie wtórnika. ....	199
Rysunek 235. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja <i>Wnioskujący</i> . ....	201
Rysunek 236. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego, którego pracownikiem jest zalogowany użytkownik. ....	202
Rysunek 237. Typ lub rodzaj wnioskodawcy. ....	203
Rysunek 238. Zawartość części wniosku ‘ <i>Wnioskujący</i> ’ dla opcji ‘Osoba fizyczna’.....	204
Rysunek 239. Zawartość części wniosku ‘ <i>Wnioskujący</i> ’ dla opcji ‘Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej’.....	205
Rysunek 240. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji ‘ <i>Wnioskujący</i> ’- Pobranie danych z bazy REGON.....	206
Rysunek 241. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji ‘ <i>Wnioskujący</i> ’ - Adres do korespondencji. ....	207
Rysunek 242. Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe - walidacja pola .....	207
Rysunek 243. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową. .	208
Rysunek 244. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja <i>Dane jednostki</i> . ....	209
Rysunek 245. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja <i>Dane dotyczące zbycia</i> . ....	210
Rysunek 246. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja <i>Nabywca</i> . ....	211
Rysunek 247. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja <i>Nabywca 1</i> – osoba fizyczna. ....	212
Rysunek 248. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja <i>Nabywca 1</i> – opcja ‘Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej’. ....	213
Rysunek 249. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja <i>Nabywca 1</i> – Pobranie danych z bazy REGON.....	214
Rysunek 250. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji ‘ <i>Nabywca</i> ’ - Adres do korespondencji. ....	215
Rysunek 251. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja <i>Nabywca 2</i> . ....	216
Rysunek 252. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – sekcja <i>Załączniki</i> . ....	217
Rysunek 253. Formularz składania wniosku „Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego” – oświadczenia.....	218
Rysunek 254. Podpisanie wniosku elektronicznie.....	219
Rysunek 255. Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o zbyciu jednostki” – zarejestrowanie wniosku .....	220
Rysunek 256. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – sekcja <i>Wnioskujący</i> . ....	221
Rysunek 257. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego. ....	222
Rysunek 258. Typ lub rodzaj wnioskodawcy. ....	223
Rysunek 259. Zawartość części wniosku ‘ <i>Wnioskujący</i> ’ dla opcji ‘Osoba fizyczna’.....	224
Rysunek 260. Zawartość części wniosku ‘ <i>Wnioskujący</i> ’ dla opcji ‘Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej’.....	225
Rysunek 261. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji ‘ <i>Wnioskujący</i> ’- Pobranie danych z bazy REGON.....	226



Rysunek 262. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' - Adres do korespondencji. .....	227
Rysunek 263. Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe - walidacja pola .....	227
Rysunek 264. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z odpowiednią kontekstową. .	228
Rysunek 265. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – sekcja <i>Dane jednostki</i> . .....	228
Rysunek 266. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – sekcja <i>Dane dotyczące nabycia</i> . .....	229
Rysunek 267. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – sekcja <i>Zbywca</i> .....	230
Rysunek 268. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – sekcja <i>Zbywca</i> – część <i>Zbywca 1</i> .....	231
Rysunek 269. Zawartość części wniosku 'Zbywca' dla opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej' .....	232
Rysunek 270. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Zbywca 1' - Pobranie danych z bazy REGON.....	233
Rysunek 271. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Zbywca 1' - Adres do korespondencji.	234
Rysunek 272. Formularz składania wniosku - „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – sekcja <i>Załączniki</i> . .....	235
Rysunek 273. Zawartość części wniosku 'Oświadczenia' .....	236
Rysunek 274. Podpisanie wniosku elektronicznie.....	237
Rysunek 275. Formularz składania wniosku „Zawiadomienie o nabyciu jednostki” – zarejestrowanie wniosku. ....	238
Rysunek 276. Formularz składania wniosku - „Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru” – sekcja <i>Wnioskujący</i> .....	239
Rysunek 277. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego. ....	240
Rysunek 278. Typ lub rodzaj wnioskodawcy. ....	241
Rysunek 279. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Osoba fizyczna'.....	242
Rysunek 280. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej' .....	243
Rysunek 281. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' - Pobranie danych z bazy REGON.....	244
Rysunek 282. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' - Adres do korespondencji. .....	245
Rysunek 283. Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe - walidacja pola .....	245
Rysunek 284. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z odpowiednią kontekstową. .	246
Rysunek 285. Formularz składania wniosku - „Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru” – sekcja <i>Dane jednostki</i> . ....	246
Rysunek 286. Formularz składania wniosku - „Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru” – sekcja <i>Załączniki</i> . .....	247
Rysunek 287. Zawartość części wniosku 'Oświadczenia' .....	248
Rysunek 288. Podpisanie wniosku elektronicznie.....	249
Rysunek 289. Formularz składania wniosku „Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru” – zarejestrowanie wniosku. ....	250
Rysunek 290. Aplikacja Szafir – opcja 'konfiguracja'. .....	251
Rysunek 291. Aplikacja Szafir - Dostępne konfiguracje. ....	251
Rysunek 292. Konfiguracja Aplikacji Szafir.....	252



Rysunek 293. Aplikacja Szafir – opcja ‘kreator’ .....	252
Rysunek 294. Wybór plików do podpisania .....	253
Rysunek 295. Wniosek na podstawie dokumentu elektronicznego.....	254
Rysunek 296. Wczytanie pliku XML do Aplikacji.....	255
Rysunek 297. Wnioski elektroniczne – dodanie załączników.....	256
Rysunek 298. Kompletny wniosek elektroniczny przed wysłaniem do Organu Rejestrującego. .....	257
Rysunek 299. Podgląd formularza wniosku .....	258
Rysunek 300. Przykładowe miejsca występowania walidacji we wniosku po wgraniu pliku XML. .....	259
Rysunek 301. Lista wniosków roboczych użytkownika .....	261
Rysunek 302. Lista wniosków złożonych użytkownika.....	262
Rysunek 303. Szczegóły wniosku - lista dokumentów powiązanych ze sprawą.....	263
Rysunek 304. Szczegóły dokumentu powiązanego ze sprawą .....	263
Rysunek 305. Fragment dokumentu UPP - Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia.....	264
Rysunek 306. Moje dokumenty – sprawy rozpatrzone.....	265
Rysunek 307. Szczegóły wniosku - lista dokumentów powiązanych ze sprawą.....	266
Rysunek 308. Szczegóły wniosku .....	267
Rysunek 309. Szczegóły dokumentu powiązanego ze sprawą .....	267
Rysunek 310. Wprowadź dane dobrowolne – funkcja dostępna bez zalogowania.....	268
Rysunek 311. Dane dobrowolne – menu dostępne po zalogowaniu się .....	269
Rysunek 312. Dane dobrowolne - Wyszukanie jednostki pływającej .....	270
Rysunek 313. Dodanie danych dobrowolnych po wyszukaniu jednostki.....	271
Rysunek 314. Szczegóły danych dobrowolnych .....	271
Rysunek 315. Przeglądanie danych dobrowolnych.....	272
Rysunek 316. Sekcja <i>Cechy charakterystyczne</i> .....	273
Rysunek 317. Cecha charakterystyczna – szczegóły i dostępne akcje.....	274
Rysunek 318. Sekcja <i>Dane kontaktowe</i> .....	275
Rysunek 319. Lista kontaktów przypisanych do jednostki.....	275
Rysunek 320. Sekcja <i>Osobiste nadajniki sygnałów niebezpieczeństwa</i> .....	276
Rysunek 321. Lista osobistych nadajników sygnałów niebezpieczeństwa .....	277
Rysunek 322. Dane jednostek – funkcja dostępna bez zalogowania .....	278
Rysunek 323. Wyszukiwanie danych jednostek pływających.....	279
Rysunek 324. Szczegółowe dane jednostki.....	280