

Instrukcja Użytkownika Aplikacja Konto Interesanta

Wersja 3.02



Rzeczpospolita Polska **Unia Europejska** Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego







Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



Spis treści

Spi	s treści		2
1	Wst	ęp	8
	1.1	Cel dokumentu	8
	1.2	Logowanie do aplikacji	9
	1.3	Rejestracja i aktywacja konta	10
	1.4	Potwierdzenie tożsamości	11
	1.4.1	Profil zaufany	11
	1.4.2	Podpis kwalifikowany	14
	1.4.3	Podpis osobisty (e-dowód)	16
	1.5	Zalogowanie się do konta w systemie REJA24	21
	1.6	Wylogowanie	21
	1.7	Dane konta Interesanta	22
	1.8	Powiadomienia	27
2	Stro	na główna aplikacji	28
	2.1	Strona główna – po zalogowaniu	29
	2.1.1	Wnioski	32
	2.1.2	Moje dokumenty	32
	2.1.3	Dane dobrowolne	33
	2.1.4	Dane jednostek	33
3	Obs	ługa wniosków	34
	3.1	Wersja robocza wniosku	35
	3.2	Opłata wniosków	37
	3.3	Podpisywanie wniosków	39
	3.4	Wysłanie wniosku do Organu Rejestrującego	43
	3.5	Wyszukiwanie wniosków i spraw	43
	3.5.1	Ustawienia tabeli	45
	3.5.2	Stronicowanie danych	48
	3.5.3	Filtrowanie i sortowanie danych	49
	3.6	Korespondencja związana z wnioskiem.	50
	3.7 Rejestra	Tworzenie korekty danych we wniosku i przekazywanie jej do Organu cyjnego	63
	3.8	Zgłoszenie błędnego działania aplikacji	66
4	Rez	erwacja numeru	69
	4.1 sekcja V	Formularz składania wniosku "Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego" - /nioskujący	- 70



5





4.1.1	Sposób wypełnienia wniosku7	'0
4.1.2	Organ Rejestrujący7	'0
4.1.3	Wnioskujący7	'1
4.2 I sekcja Wi	Formularz składania wniosku "Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego" – <i>łaściciele</i> 7	'8
4.3 I sekcja <i>Da</i>	Formularz składania wniosku "Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego" – ane jednostki	34
4.4 l sekcja Za	Formularz składania wniosku "Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego" – ałączniki	35
4.5 l sekcja Os	Formularz składania wniosku "Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego" – świadczenia i podpis	36
4.6 I zarejestro	Formularz składania wniosku "Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego" – owanie wniosku	39
Reje	stracja jednostki pływającej	90
5.1 l Wnioskuj	Formularz składania wniosku "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – sekc <i>iący</i>	ja)3
5.1.1	Sposób wypełnienia wniosku)3
5.1.2	Organ Rejestrujący)3
5.1.3	Wnioskujący)3
5.2 I Właścicie	Formularz składania wniosku "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – sekc e/e10	ja)3
5.3 I Armator ²	Formularz składania wniosku "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – sekc 109	ja
5.4 I Dane jedi	Formularz składania wniosku "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – sekc Inostki11	ja 5
5.4.1	Inne rejestry11	6
5.4.2	Lista aktualnych dokumentów11	9
5.4.3	Poprzedni rejestr11	9
	Obszar i cel eksploatacji12	
5.4.4		20
5.4.4 5.4.5	Identyfikacja jednostki	20 21
5.4.4 5.4.5 5.4.6	Identyfikacja jednostki	20 21 27
5.4.4 5.4.5 5.4.6 5.4.7	Identyfikacja jednostki	20 21 27 29
5.4.4 5.4.5 5.4.6 5.4.7 5.4.8	Identyfikacja jednostki	20 21 27 29 60
5.4.4 5.4.5 5.4.6 5.4.7 5.4.8 5.4.9	Identyfikacja jednostki	20 21 27 29 30
5.4.4 5.4.5 5.4.6 5.4.7 5.4.8 5.4.9 5.4.10	Identyfikacja jednostki 12 Sygnały identyfikacyjne 12 Wymiary 12 Pozostałe dane 13 Kadłub 13 Napęd 13	20 21 27 29 30 36 37
5.4.4 5.4.5 5.4.6 5.4.7 5.4.8 5.4.9 5.4.10 5.5 I Załącznik	Identyfikacja jednostki	20 21 27 29 30 36 37 ja 33







	5.6.1	Oświadczenia i podpis wniosku	145
	5.6.2	Opłaty	148
	5.7 zarejestro	Formularz składania wniosku "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – owanie wniosku	149
6	Zmia	ana danych jednostki	152
	6.1 sekcja W	Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jednostki pływające /nioskujący	ej" – 153
	6.1.1	Sposób wypełnienia wniosku	154
	6.1.2	Organ Rejestrujący	154
	6.1.3	Wnioskujący	154
	6.2 sekcja W	Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jednostki pływające łłaściciele	ej" – 161
	6.3 sekcja <i>Al</i>	Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jednostki pływające mator	ej" – 168
7	Form	nularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" –	
sek	cja Dane j	iednostki	174
	7.1.1	Parametry identyfikacyjne	175
	7.1.2	Identyfikacja jednostki	176
	7.1.3	Obszar i cel eksploatacji	177
	7.1.4	Wymiary	178
	7.1.5	Pozostałe dane	179
	7.1.6	Kadłub	183
	7.1.7	Napęd	183
	7.2 sekcja Za	Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jednostki pływające ałączniki	ej" – … 185
	7.3 sekcja Oj	Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jednostki pływające płaty i oświadczenia	ej" – 186
	7.3.1	Oświadczenia i podpis wniosku	186
	7.3.2	Opłaty	188
	7.4 wersja ro	Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jednostki pływające bocza wniosku	ej" – … 188
	7.5 zarejestro	Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jednostki pływające owanie wniosku	ej" – … 189
8	Odpi	is – Wyciąg	190
	8.1 – sekcja	Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rej <i>Wnioskujący</i>	estru" 192
	8.1.1	Sposób wypełnienia wniosku	192
	8.1.2	Organ Rejestrujący	192
	8.1.3	Wnioskujący	192











11

12

12.1.4





10.3 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja Dane dotyczące zbycia	ə 232
10.4 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja Nabywca	233
10.5 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja Załączniki	239
10.6 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja <i>Oświadczenia i podpis</i>	239
10.6.1 Oświadczenia i podpis wniosku	239
10.7 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – zapisanie wersji roboczej wniosku	241
10.8 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – zarejestrowanie wniosku	242
Zawiadomienie o nabyciu2	242
11.1 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja <i>Wnioskujący</i>	243
11.1.1 Sposób wypełnienia wniosku	244
11.1.2 Organ Rejestrujący	244
11.1.3 Wnioskujący	244
11.2 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja Dal jednostki251	ne
11.3 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja Dal dotyczące nabycia	ne 252
11.4 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja<i>Zbywca</i> 253	
11.5 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja Załączniki	257
11.6 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja <i>Oświadczenia i podpis</i>	258
11.6.1 Oświadczenia i podpis wniosku	258
11.7 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – zapisanie wersji roboczej wniosku	260
11.8 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – zarejestrowanie wniosku	261
Wykreślenie z rejestru	262
12.1 Formularz składania wniosku "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru" – sekcja <i>Wnioskujący</i>	263
12.1.2 Sposób wypełnienia wniosku	263
12.1.3 Organ Rejestrujący	263







	12.2 Rejestru	Formularz składania wniosku "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z " – sekcja <i>Dane jednostki</i>	270
	<i>12.3</i> Rejestru	Formularz składania wniosku "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z " – sekcja <i>Załączniki</i>	271
	12.4 Rejestru	Formularz składania wniosku "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z " – sekcja O <i>świadczenia i podpis</i>	272
	12.4.1	Oświadczenia i podpis wniosku	272
	12.5 Rejestru	Formularz składania wniosku "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z " – zapisanie wersji roboczej wniosku	273
	12.6 Rejestru	Formularz składania wniosku "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z " – zarejestrowanie wniosku	274
13	Wg	aj gotowy wniosek	274
14	Мој	e dokumenty	285
	14.1	Wnioski robocze	285
	14.2	Wnioski złożone	286
	14.3	Rozpatrzone	291
	14.3.1	Lista spraw	291
	14.3.2	Szczegóły sprawy – lista dokumentów powiązanych ze sprawą	293
15	Dar	e dobrowolne	296
	15.1	Dostęp do danych dobrowolnych	296
	15.2	Przeglądanie danych dobrowolnych	299
	15.3	Wprowadzanie i modyfikacja cech charakterystycznych	301
	15.4	Wprowadzanie i modyfikacja osób kontaktowych	303
	15.5	Wprowadzanie i modyfikacja osobistych nadajników sygnału niebezpieczeńst 305	wa
16	Dar	e jednostek	306
Spis	s rysunkó [,]	W	311







1 Wstęp

Niniejszy dokument jest częścią dokumentacji, jaka powstała w ramach 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 Interesanta**.

1.1 Cel dokumentu

Dokument przeznaczony jest dla Użytkowników **Aplikacji Konto Interesanta.** 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 Interesantów, 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 Interesanta 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 Interesantom (właścicielom jednostek pływających) zainicjowanie procedury rejestracji bez konieczności wizyty w siedzibie Organu Rejestrującego oraz zgłoszenie elektronicznie zawiadomienia o zbyciu jednostki lub zmiany danych zamieszonych 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 Interesanta 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. Interesant może śledzić online status obsługiwanej sprawy, wytworzenia dokumentów oraz termin ich odbioru w siedzibie Organu Rejestrującego.

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







1.2 Logowanie do aplikacji

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

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



Rysunek 1. Aplikacja Konto Interesanta – 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.





Rzeczpospolita Polska



Informujemy, że aplikacja Konto Interesanta Systemu REJA24 działająca pod adresem 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".

1.3 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 >>.**



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**:

gov.pl	Rejestr jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów	MGMŻŚ M Micierne Gayabeli Miniej
REJA24	Konto Interesanta	AAA 🗛 😁 📟
	Zarejestruj Konto Interesanta	
	🛔 Strona główna	0
	Potwierdź swoją tożsamość korzystając z:	
	Warunkiem zarejestrowania Konta Interesanta w Systemie REJA24 jest potwierdzenie tożsamości osoby wnioskującej przy wykorzystaniu platformy login.gov.pl lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego.	·
	0	0
	LOGIN GOVPL PODPIS KWALIFIKOWANY	
	Więcej informacji na temat logowania i rejestracji znajdziesz na <i>Portalu Publicznym</i>	
REJA24.gov.pl Platforma szkolenic	wa Portal publiczny Kontakt Polityka Prywatności Regularnin Zgłoś błąd	Wersja 1.0 build PP004.7

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 <u>Portalu Publicznym"</u> przekierowujący użytkownika na stronę Portalu Publicznego.

1.4 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.

1.4.1 Profil zaufany

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







Konto Interesanta



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.





Rzeczpospolita Polska Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



Login 🔄 Profil Zaufany				
Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail	Z	Zaloguj się ub innego	przy pomoc dostawcy	y banku
Nazwa użytkownika lub adres e-mail		Ê	Millennium	mBank
Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail		Bank Polski		IIIDalik
Nie pamiętam nazwy użytkownika LL Hasło Wojsz basło	JB	X Raiffeisen POLBANK	ING So Liczą się ludzie	envelo
Nie pamiętam hasła		Santander	COLUCIONARCHE Antonese e no Marthan	⊘ Bank Pekao
		ınteligo		e-dowó
Nie masz Profilu Zaufanego? Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?		Banki spółdzielcze	Certyfikat kwalifikowany	
ZAŁÓŻ PROFIL				
Rysunek 6. Logowanie przez Profil Zaufa	any.			
Rysunek 6. Logowanie przez Profil Zaufa Login <i>Profil Zaufany</i>	any.			
Rysunek 6. Logowanie przez Profil Zaufa Login Profil Zaufany Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail Nazwa użytkownika lub adres e-mail dformanska12	any.			
Rysunek 6. Logowanie przez Profil Zaufa LOgin Profil Zaufany Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail Nazwa użytkownika lub adres e-mail dformanska12	any.			
Rysunek 6. Logowanie przez Profil Zaufa Login Profil Zaufany Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail Nazwa użytkownika lub adres e-mail dformanska12 Nie pamiętam nazwy użytkowni	any.	u		
Rysunek 6. Logowanie przez Profil Zaufa Login Profil Zaufany Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail Marwa użytkownika lub adres e-mail dformanska12 Nie pamiętam nazwy użytkowni	any.	LL		

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"









Mpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon	
kod autoryzacyjny z SMS-a nr 2 z dnia 17.04.2020:	
Podany kod autoryzacyjny jest nieprawidłowy. Pozostale próby: 2.	

Rysunek 8. Wykorzystanie otrzymanego kodu autoryzacyjnego.

1.4.2 Podpis kwalifikowany

Użytkownik może uwierzytelnić swoje dane za pomocą Podpisu kwalifikowanego.

W tym celu naciska przycisk "PODPIS KWALIFIKOWANY" na oknie z rejestracją Konta Interesanta.

Konto Interesanta

Zarejestruj Konto Interesanta	
Strona główna	
Potwierdź swoją tożsamość korzystając z:	
Warunkiem zarejestrowania Konta Interesanta w Systemi tożsamości osoby wnioskującej przy wykorzystaniu platfo kwalifikowanego podpisu elektronicznego.	e REJA24 jest potwierdzenie rmy login.gov.pl lub
LOGIN.GOV.PL	PODPIS KWALIFIKOWANY
Więcej informacji na temat logo Portalu Pi	wania i rejestracji znajdziesz na ublicznym

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 "POPISZ OŚWIADCZENIE", który należy nacisnąć aby przejść do składania podpisu.



Rysunek 10. Uwierzytelnianie podpisem kwalifikowanym - przycisk podpisz oświadczenie

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

🚾 Szafir SDK	DK - komponent do składania i weryfikacji podpisów elektronicznych v1.8.4.427			<u></u>
	Treść dokumentu		Tenine hearin	
	Stormatowany Binarny Wyłączony		Zapisz kopię	Otworz za pomocą
	xml version="1.0" encoding="0TF-8"? <oświadczenie></oświadczenie>			
	<treść>Prosze o rejestracje w portalu przy uzyciu certyfikatu kwalifikowanego<th>sáč></th><th></th><th></th></treść>	sáč>		
	<td></td> <td></td> <td></td>			
	•			
<u>ال</u>				
Z				
				
ΙŦ	Realizowana czynność Podpisywanie dokumentu 1/1			
	DANE W BUFORZE	1. Prezentacja		
				Podpisz
	Wybrałeś certy Kontynuowanie operacji spowoduje złożenie bezpiecznego po	rfikat kwalifikowany, składasz bezpieczny podpis. odpisu elektronicznego równoważnego w skutkach prawnych podpisowi własnoręcznemu.		
				Pomiń
	V Pomiń prezentację kolejnych dokumentów		V Pomiń podsumowa	anie kolejnych elementów
	Certyfikat do podpisywania			
		Wybierz		

Rysunek 11. Składanie podpisu kwalifikowanego

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



Szafir SDK - Wprow	vadź PIN	×
Trwały PIN	Wprowadź PIN do klucza	
Włącz O	graniczony ilością operacji 🔹	1
	Akceptuj Anuluj	

Rysunek 12. Wprowadzanie PINU do Klucza

1.4.3 Podpis osobisty (e-dowód)

Użytkownik może uwierzytelnić swoje dane za pomocą Podpisu osobistego przy użyciu edowodu. 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 Interesanta.







Konto Interesanta



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"

gov.pl serv	vis Rzeczypospolitej Polskiej		3.6.6, GALE 2020-06-09 0:
	Login		elD - select country: Polska (Poland) 🗸
	Wybierz sposób logowania Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych		_
	Profil Zaufany Bezpłatne narzędzie, dzięki któremu załatwisz sprawy urzędowe online i podpiszesz dokumenty elektronicznie.	e-dowód Dowód osobisty z warstwą elektroniczną. Użyj aplikacji mobilnej albo czytnika podłączonego do komputera.	
	inteligo Inteligo	KIR. DT1 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.









Pierwszy krok rejestracji Twojego konta przebiegł pomyślnie. Dane, które		lmię/Imiona	Bartlomiej
ıtrzymaliśmy będą stanowiły integralną część Twojego nowego Konta nteresanta.		Nazwisko	Nowak
		PESEL	86021335727
		Data urodzenia	1986-02-13
Dane kontaktowe			
ſwój e-mail *			
Wpisz e-mail			
Powtórz e-mail *			
Wpisz e-mail			
Telefon			
Wpisz telefon			
Nazwa ulicy	Numer budynku *		Numer lokalu
Wpisz nazwę ulicy	Wpisz numer budynku		Wpisz numer lokalu
Kraj * 🗸			
Kod pocztowy *	Miejscowość *		Poczta *
Wpisz kod pocztowy	Wpisz miejscowość		Wpisz pocztę

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

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.





Rzeczpospolita Polska







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.sygnity.pl/aktywacja-konta/08d07dddf3b043658be1203c3faa16b3/MOD_ORG

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

e-mail: kontakt@reja24.gov.pl

Telefon: +48 71 123 45 67

Dziękujemy i zapraszamy do korzystania z Systemu REJA24.



Rzeczpospolita Polska



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

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

Po otworzeniu 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.

1.5 Zalogowanie się do konta w systemie REJA24

Użytkownik, który ma założone konto w aplikacji, po wpisaniu adresu strony aplikacji w przegladarce 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.

1.6 Wylogowanie

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



POTWIERDŹ

Czy na pewno chcesz zakończyć pracę i się wylogować?

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'.

NIE

TAK

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'.

1.7 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:

Strona główna / Dane konta			
Dane użytkownika			
Imię/Imiona	Jan		
Nazwisko	Nowak		
PESEL	01320762663		
Data urodzenia	1980-11- <mark>11</mark>		
Dane kontaktowe			
Numer telefonu	Adres e-mail *		
Podai numer telefonu	Podai adres e-mail		
Miejscowość *	Lifea	Numer domu *	
Warszawa	Miła	78	Numer lokalu
Podaj miejscowość	Podaj ulicę	Podaj numer	Podaj numer
Rojska 💌	Kod poczawy *	Potzta *	14 (1419)
1 0000	Redai and excertance	Waitt secto	
Dane konta Włączenie pomocy kontekstowej spowoduje, żr podpowiedzi i wyjaśnienia w obrębie całego se przesunięciu suwaka znajdującego się po praw ANULUJ	e będziesz otrzymywać rwisu. Włączenie nastąpi po rej stronie tekstu. ZAPISZ		
Układ tabel	0		
Chcę wprowadzić sprzeciw związany z prze automatyczne uniemożliwienie korzystania z nowe konto.	stwarzaniem molch danych osobowych. 2 z serwisu. Aby móc korzystać z serwisu,	Zapisanie zmiany spowoduje należy w takim przypadku założyć	
ZATWIERDŻ 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.sygnity.pl/mail/confirm/a8c327865376470c83e7e27cffab111f/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.sygnity.pl/mail/reject/a8c327865376470c83e7e27cffab111f/MOD_INT

W razie potrzeby skontaktuj się z nami:

e-mail: <u>kontakt@reja24.gov.pl</u>

Telefon: +48 71 123 45 67

Dziękujemy i zapraszamy do korzystania z Systemu REJA24.









Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

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:







Komunikat

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 ZATWIERDŻ 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.



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**:





Rzeczpospolita Polska





R	reja-tst@syg .pl Pn, 21.09.2020 09:42 Do: Alicja Grz	
		Rejestr jachtów oraz innych jednostek pływających o długości do 24 m
	REJA24	Wiadomość wygenerowana automatycznie, prosimy na nią nie
		odpowiadać
		odpowiadać
	Szanowny Uż	odpowiadać ytkowniku!
	Szanowny Uż Z systemu REJA24 zo oraz dokumenty wysta	odpowiadać ytkowniku! ostały usunięte Twoje dane osobowe oraz wszystkie złożone przez Ciebie do systemu Wnioski awiane w ramach obsługi spraw inicjowanych przez złożone wnioski.

Rysunek 21. Powiadomienie o usunięciu konta.

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



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.

Konto Inte	eresanta	Małgorzata Szkoleniowa 😫	Q
🔒 Strona głów	Bardzo ważna informacja od administratora systemu		

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 funkcjonalności aplikacji.

Poniżej widoczna jest strona główna aplikacji Konto Interesanta z pełnym zakresem funkcji niezbędnych do realizacji zadań użytkownika w aplikacji Konto Interesanta.





Rzeczpospolita Polska







Rysunek 24. Strona główna aplikacji Konto Interesanta 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 to link do portalu Serwisu Rzeczpospolitej Polskiej







nazwa portalu do rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości

do 24 metrów

Konto Interesanta 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



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



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.



w aplikacji. Po kliknięciu ikonki myszą otwiera się ekran Skróty klawiszowych.

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 Interesanta 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 możliwości 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 loga instytucji współfinansujących projekt.

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

Menu boczne zostało podzielone na:

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



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 formatce wniosku można użyć przycisku ZAPISZ DO ROBOCZYCH.

NIOSKUJĄCY	WŁAŚCICIELE	, ,	ARMATOR	,	DANE JEDNOS	ткі	ZAŁĄCZNIKI	,	OŚWIADCZENIA PODPIS	
skujący e	D Wassocient	9	Adres zamieszkania	0	Obszar i cel eksploatacji	0	Zanączniko	8	Oświadczenia Oswiadczenia	8
whiteskoodwey e	0				Identyfikacja jedno:	stki⊘			administracyjna	e
					Wymiary	ø			Podpis elektroniczny	Ø
					Pozostałe dane	0				
					Kadłub	ø				
					Napęd	ø				
							ZAPIS	Z DO	ROBOCZYCH	
										•
Sposób wypełn	nienia wniosku									
Sposób wypełn Organ Rejestru	nienia wniosku Jący									•
Sposób wypełn Organ Rejestruj Vnioskujący	nienia wniosku Ijący									
Sposób wypełn Organ Rejestruj Wnioskujący	nienia wniosku Ijący									

Rysunek 26. Wprowadzanie wniosku – Zapisz do roboczych.

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







Rzeczpospolita Polska





📤 Strona główna / Wnioski robocze Lista wniosków roboczych (···) (I) (�) (�) Data zapisu ↓ Identyfikator wniosku Wnioskodawca 🛛 Rodzaj sprawy Organ Rejestrujący Status ∇ 2106 Zuzanna Test Wniosek o wydanie 2020-09-21 11:26 **PZMWiNW** Roboczy PZŻ 2103 Zuzanna Test Wniosek o rezerwa 2020-09-21 11:17 Roboczy 2082 Zuzanna Test 2020-09-16 13:26 PZŻ Roboczy Wniosek o rezerwa Zuzanna Test 2020-09-15 15:56 SP w Bartoszycach 2075 Wniosek o wydanie Roboczy 📧 < strona 1 z 1 1 do 4 z 4 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 ^(C)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?



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.



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 prz	eślii nam potwierdzenie
Chce zapłacić teraz przez internet	PŁACĘ
	Płatność odbywa się poprzez zewnętrzną usługę płatności Internetowej
	CRRANDŹ
Chcę sprawdzić status płatności	SPRAWDZ

Rysunek 29. Przejście do płatności elektronicznej.







Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego





Rysunek 30. Realizacja płatności – usługa Paybynet.

Po zakończeniu płatności następuje powrót do systemu.

Sprawdzenie statusu wykonanej płatności możliwe jest po naciśnięciu przycisku SPRAWDŹ.

Opłata administracyjna		•
Wniosek nie został jeszcze opłacony		
Opłata wynosi 15 zł Skorzystaj z płatności internetowej lub jeśli dokonałeś płatności w inny sposób prz	ześlij nam potwierdzenie	
Chcę zapłacić teraz przez internet	PŁACĘ	
	Platność odbywa się poprzez zewnętrzną usługę płatności internetowej	
Chcę sprawdzić status płatności	SPRAWDŹ	
Aktualny status płatności	TRANSAKCJA SKIEROWANA DO BANKU (data statusu: 2 17:15:09)	020-06-09

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 kwalifikowanego. Żeby osobistego.



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

2 to	Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa	Rzeczpos Polska	polita	B Uni Ro	ia Europej Europejski Fun zwoju Regional	ska ** ndusz ** nego	* * * ** ** ** *
← → C ☆ ■ intp	z.gov.pl /dt/login/login?ssot=nokblobpw	khe9qepakme					¢ 😡
😻 gov.pl	Serwis Rzeczypospolitej Polskiej						
	Login 🕣	Profil Zaufany					
	Zaloguj się za p użytkownika lu	oomocą nazwy ıb adresu e-mail		Zaloguj się lub innego	przy pomoc dostawcy	y banku	
	Nazwa użytkownika lub adr	res e-mail			Millennium	mBank	
	Wpisz nazwę użytkowr	nika lub adres e-mail		Bank Palski		IIIDUIK	
	Hasło Wpisz hasło	Nie pamiętam nazwy użytkownika	LUB	Liczq się ludzie	envelo	Santander	CHARLEN AND THEN
	ZALOGUJ SI	Nie pamiętam hasła		⊘Bank Pekao	Inteligo	ALCR	e-dowód
				Certyfikat kwalifikowany			

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 dok	umentu	Anuluj Podpisz podpisem zaufanym
Informacje o profilu zaufanym	Pierwsze imię	
	Drugie imię	
	Nazwisko	
	PESEL	
	Identyfikator użytkownika	<u> </u>
	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 dokume poniżej. Pobierz dokument (xml)	ntu. Aby się z nią zapoznać, możesz pobrać dokument, korzystając z przycisku

Rysunek 34. Podpisywanie podpisem zaufanym.







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

Potwierdź pod	dpisanie dokumentu	×
Wpisz poniżej kod au	utoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon	
Kod autoryzacyjny z	z SMS-a nr 25 z dnia 15.04.2020:	
Anuluj	POTWIERDŹ	



Po wyborze PODPIS KWALIFIKOWANY następuje przekierowanie do strony elektronicznypodpis.pl Krajowej Izby Rozliczeniowej i wyświetla się informacja o obsłudze podpisu. Użytkownik wybiera PODPISZ OŚWIADCZENIE i przechodzi procedurę potwierdzającą podpis kwalifikowany.

Podpis wniosku certyfikate	em kwalifikowanym
Wybrana metoda podpisu dokumentów wymaga wykorzystania T czytniku kart kryptograficznych komputera i kliknij przycisk Podpi pomocą tego oprogramowania i ważnego certyfikatu kwalifikowa podpisowi własnoręcznemu zgodnie z:	wojego certyfikatu kwalifikowanego. Umieść kartę w isz oświadczenie. Podpis elektroniczny złożony za inego będzie wywoływał skutki prawne równoważne
 ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji dyrektywę 1999/93/WE. 	z identyfikacji elektronicznej 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającym
	PODPISZ OŚWIADCZENIE

Rysunek 36. Potwierdzanie Podpisu Kwalifikowanego.

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









Tracc dokumantu		
Sformatowany Binarny Wyłączon	γ	Zapisz kopię Otwórz za p
xml version="1.0" encoding="UTF-<br <oświadczenie> <treść>Prosze o rejestracje w </treść></oświadczenie>	8°7> portalu przy uzyciu certyfikatu kwalifikowanego	
Realzowana czynność Podpisywanie dokumentu 1/1 DANE W BUFORZE	1. Prezentacja	
	Wybrałsć cetyfkat kwałkowany, składsz bezpieczny podos. Kontynuowanie operacji spowoduje złożenie bezpiecznego podpisu elektronicznego równowaznego w skutkach prawnych podpisowi własnoręcznemu.	Pod
Pomiń prezentację kolejnych dokumentów		Po Pomiń podsumowanie kolejnych (

Rysunek 37. Składanie podpisu kwalifikowanego

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

Szafir SDK - Wp	prowadź PIN	×
		(PLACH-
Trwały PIN	Wprowadź PIN do klucza	
 ₩łącz	Ograniczony ilością operacji 👻	1
	Akceptuj Anuluj	

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 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.**

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 Interesanta. 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.



Lista wniosków roboczych

	٢	٦
--	---	---

Identyfikator wniosku	Wnioskodawca	Data zapisu	Rodzaj sprawy	Organ Rejestrujący	Status
γ	▽	γ	▽	γ	□ 7
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 Kujaws	Roboczy
				1 do 2 z 2 K < strona Wierszy na s	1 z 1 → → 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.

Č	Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa		Rzeczpospoli Polska	ta Unia E Eur Rozwoj	Europejska opejski Fundusz ju Regionalnego	
Strona główna	/ Wnioski złożone					
Lista spraw						
Zarejestrowane 🎽	W obsłudze > Z niepra	widłowościami 📕	Decyzje 🖻 🗸 Wszy	ystkie ≔		> ♦ ♦
Numer sprawy	Wnioskodawca	Numer identyf	ikacyjny jednostki	Data złoże ⊽	Rodzaj wniosku	Status sprawy
5	7 🛛 🖓		V	12 🛛 🗸	5	7 🛛 🗸
ZBI/1/2020	Zuzanna Test			2020-08-12 14:15	Wniosek o rezerw	acji Utworzona
4						Þ
					1 do 1 z 1 🧮 Wie	< strona 1 z 1 → →) erszy 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 / V	Vnioski rozpatrzone	e				
Lista spraw						
					\bigcirc) 🗢
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
4						F
				1 do 1 z 1	i< i≤ strona 1 z 1	> >1



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 t	abeli, np.:	Prze	jdź do szcz	egółów,	Powr	_{ót,}	lgląd wniosku,	Usuń.

Wierszy na stronie: 10 🗸







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 OPrzywróć 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 🏴 🖉	✓ Wszystkie ≡		> 💿 🗢
Wnioskodaw 🕇	+ Numer sprawy lentyfikacyjny jedn	ostki Data złożenia	Rodzaj wniosku	Status sprawy
▼	▼	▽ ▽	▽	▽
jan tyski	WYSLANY/PZZ/rob	2020-08-05 22:52	Wniosek o rezerwacj	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.

LICTO	coraw
11510	5U avv

[Zarejestrowane 🖴 🛛 W	l obsłudze 🏲 🛛 Z nieprawidła	owościami 💷 🛛 Decyzje	🖄 🗸 Wszy	rstkie ≡		> 📀 🗢
	Numer sprawy	Wnioskodawca N	Numer identyfikacyjny j	ednostki 🚺	Data złożenia	Rodzaj wniosku	Status sprawy
	▽			V	▽	▽	▽
	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 ^VUstawienia tabeli.

Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa		Rzeczpospolita Polska		U	n ia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	
Strona główna / Wnioski ro	bocze					
Lista wniosków roboczy	/ch					
Identyfikator wniosku	Data zapisu		Rodzaj sprawy	14	Identyfikator wni	osku
		7	5	⊽ [Wnioskodawca	- I
83	2020-05-27 16:27	٧	Wniosek o rezerwację num	neri l	☑ Data zapisu ☑ Rodzaj sprawy	
29	2020-05-27 1 1:41	۷	Wniosek o rejestrację jedn	nost l	☑ Organ Rejestruja ☑ Status	ący
28	2020-05-27 11:40	V	Wniosek o rejestrację jedn	nost l	Resetuj	Zapisz
N					1 do 3 z 3 K K	<pre>strona 1 z 1 → → → → → → → → → → → → → → → → →</pre>

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 (
4			1 do 10 z 61	K ≤ strona 1 z 7 Wierszy na stronie	; > > e: 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 mogłoby stanowić element dezinformacyjny przy kolejnych prezentacjach danego widoku.



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 K < strona 1 z 15 > > X Wierszy na stronie: 10 ▼

Rysunek 47. Przykład stronicowania danych.

3.5.3 Filtrowanie i sortowanie danych

Prezentowane na liście wyszukane 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	7
161	7
161	

Zastosowanie filtru oznacza kolumnę w nagłówku tabeli przez ikonkę lejka.

Numer rejestracyjny	Numer dowodu rejestrac	Numer identyfikacyjny je	Nazwa 🗸	Właściciel
			Ron	v
POL00005	AHXJG12345	PL-PL100085B918	Ron	zawiera •
PL00004Y	AHXJG12345	PL-PL1000A5C020	Iron Man	i ○ lub zawiera

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, malejące bądź powrót do stanu brak sortowania.



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

Zarejestrowane	W obsłudze Z nieprawidłowo	ściami 📕 🛛 Decyzje 🖉 🗸 Wszystkie	; ≔		> (0) (*
Numer spraw	ry Wnioskod Numer ide	entyfikacyj 🛛 Data złoże 斗	Rodzaj wniosku	Status sprawy	Organ Rejestri
	▽	▽	▽		
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 rejestrację	Obsługiwana	Urząd Miasta 🤅
WA/62/2020	Dorota Formar	2020-08-11 09:25	Wniosek o rezerwacj	Obsługiwana	Urząd Miasta 🤅
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.

Lista spraw

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:

	Rezerwacja numeru	Lista spraw						
Ê	Rejestracja jednostki		lahaludaa 🚬 🔽	iaarauidlauréaiani 🔲 🕞	unia 🕅 🖌 Manuallei	. =		
9	Zmiana danych jednostki				Viszyski			\odot \odot
	Odpis-wyciąg	Numer sprawy	Wnioskod	Numer identyfikacyj	Data złoże ↓	Rodzaj wniosku	Status sprawy	Organ Rejestri
•	Wydanie wtórnika		⊽	▽	∇	▽		7
<u>×</u>	Zawiadomienie o zbyciu	WA/65/2020	Dorota Formar		2020-08-11 19:25	Wniosek o rezerwacj	Zakończona	Urząd Miasta {
<u>*</u>	Zawiadomienie o nabyciu	W/A/64/2020	Dorota Formar		2020-08-11 14:16	Wniosek o rejestració	Obsługiwana	Urzad Miasta (
8	Wykreślenie z rejestru	11/04/2020	Dorota i ornita		2020 00 11 14.10	White Service Telestrately	obologimana	orząd midola (
₹	Wgraj gotowy wniosek	WA/62/2020	Dorota Formar		2020-08-11 09:25	Wniosek o rezerwacji	Obsługiwana	Urząd Miasta 🤅
Mo	je dokumenty	WA/60/2020	Dorota Formar		2020-08-11 08:34	Wniosek o rezerwacj	Utworzona	Urząd Miasta 🤇
	Wnioski robocze	WYSLANY/WA/robc	Dorota Formar		2020-08-05 19:53	Wniosek o rezerwacj	Utworzona	
	Wnioski złożone	WA/48/2020	Dorota Formar	PL-PL1000LTE020	2020-08-05 10:22	Wniosek o zmiane da	Obsługiwana	Urzad Miasta §
9	Rozpatrzone							
		WA/42/2020	Dorota Formar		2020-08-04 09:06	Wniosek o rezerwacj	Zakończona	Urząd Miasta 🤇

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 ^OPrzejdź do szczegółów, która znajduje się powyżej tabeli. Zarejestrowany w Organie Rejestrującym wniosek otrzymuje status 'Zarejestrowany'.







Strona główna / Wnioski złożone / Szczegóły wniosku



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 rezerv	-
Wniosek ZBI/1/2020	Starostwo Powiatowe w		2020-08-12 14:15	Wniosek o rezerv	Zarejestrowany
4					۱.

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	Data UPP	
ZBI/3/2020	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.





















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:





Strona główna / Wnioski złożone / Szczegóły wniosku

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 Stołecznec	2020-07-31 22:48	Wniosek o rezerwar	-
UPP	Urząd Miasta Stołecznec	2020-07-31 22:45	Wniosek o rezerwat	-
Wniosek WA/29/2020	Urząd Miasta Stołecznec	2020-07-31 22:44	Wniosek o rezerwat	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

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:



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 ⁽¹⁾ - *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
		⊽	▽	⊽	5
Zaświadczenia	Urząd Miasta Stołeczneç		2020-08-04 11:55	Wniosek o rejestrad	Odebrar

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 Port macierzysty: Reblinko Mame Home port Numer identyfikacyjny: PL-PL1000R7G020 Wstępny numer rejestracyjny: PL0000HG n Nu Watercraft Iden tificat Śródlądowa /Morska Przeznaczenie: RYB Purp d / Sea-going Zaglowa-/-Motorowa-/ Inna Moc napędu głównego albo pomocniczego: -Main or auxiliary engine power ig boat / Motorboat / Other Długość: 14.00 Length of hull Liczba kadłubów: 1 er of hulk Max. zanurzenie: 2.00 Max. szerokość: 2.00 Max. beam Max. draft Kategoria projektowa: D - na wody osłonięte Design category Max. liczba osób: 5 lax. number of pers Max. siła wiatru i wysokość fali: max. 7.9, max. 0.5 Max, wind force & wave height Prezydent miasta stołecznego Dokument został opatrzony Warszawy potwierdzonym certyfikatem Organ wydający kwalifikowanym przez:1 pracownik Issuing authority rejestru 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
	□ 7	Σ		∇
UPD Powtórne	Urząd Miasta Stołecznego	PL-PL122222A555	2020-10-07 13:16	Zawiadomienie o naby
UPD	Urząd Miasta Stołecznego	PL-PL12222A555	2020-09-30 13:14	Zawiadomienie o naby
UPP	Urząd Miasta Stołecznego	PL-PL12222A555	2020-09-29 17:09	Zawiadomienie o naby
Wniosek WA/394/2020	Urząd Miasta Stołecznego	PL-PL122222A555	2020-09-29 17:09	Zawiadomienie o nab
•				۱. Electric de la construcción

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 dostarczony.

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

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

Rodzaj dokumentu Organ Rejestrujący Numer identyfikacyjny jednostki Data dokumentu Rodzaj sprawy γ Y V V Wezwanie do zwrotu dokumentu rejesti 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 2020-09-30 14:48 Urzad Miasta Stołecznego PL-PL1000UEI020 Wniosek o wykreśleni Wniosek WA/399/2020 Urząd Miasta Stołecznego PL-PL1000UEI020 2020-09-30 14:48 Wniosek o wykreśleni < strona 1 1 do 4 z 4

Lista dokumentów powiązanych ze sprawą



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:





Rzeczpospolita Polska





<text><text><text><text><text><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text>	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	
<text><text><section-header><text><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></text></section-header></text></text>	- Zuzanna Test	
<text><section-header><text><text><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></text></text></section-header></text>	Polna 12	
<text><text><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></text></text>	22-222 Raj, Polska	
 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 (JNI) PL-PL1000UE1020, 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 przez¹ pracownik rejestru [1] zgodnie z Uktawą z dnia 5 wrzelnia 2056 r. o usługach zadfania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2020 r. pz. 1173 z półn. m.), równowabym pod wzgłędem skutków prawnych podpisowi wianorycznemu. Wniejsty dokament został przekazany adrestowi za pośrednictwem celetoricznej jednostki z rejestru. 	Znak sprawy WA/399/2020/1 WEZWANIE	
rowarzystwo Milosników Adriatyku, NIP: 4176823441, 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 ¹ pracownik rejestru [1] zgodnie z Uktawą z dnia 5 wrzelnia 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1173 z późn. zm.), równoważym pod wzgłędem skuściw prawnych podpisowi wlasnoręcznemu. Niniejszy dokament został przekazany adresatowi za podredictowne elektronicznej jaforu usług administracji publicmej druDy be biektronicznej skrzynki podwarzej adresata, o której mowa w Uktawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatytacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.), równoważym pod wzgłędem istawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatytacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.) wiskazany na stronie internetowej adresata jako adres do kontaktu.	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:	
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 ¹ pracownik rejestru [1] zgodnie z Ustawą z dnia 5 wrzelnia 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1173 z półn. m.), równoważnym pod wzjędem skulków prawnych podpisowi wlasnorgomemu. Niniejszy dokument został przekazawy adresatowi za potrednicznej platformy usług administracji ubileznej (PUAP kie beitektronicznej skrzynki podwczej adresata, o titórej mowa w Ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działaności podmiotów realizujących zadnia publiczne (Dz.U. z 2020 r. poz. 346 z późn. m) wskrzanej w Biułetynie Informacji Publicmej lub na adres poczty elektronicznej adresata wskazany na stronie internetowej adresata jako adres do kontaktu.	w dniu 30.09.2020 r.	
Dokument został opatrzony potwierdzonym podpisem kwalifikowanym przez ¹ 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 półs. zm.), równoważnym pod względem skutków prawnych podpisowi własnoręcznemu. Niniejszy dekament został przekazany adresatowi za pośrednictwem: elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUMP lub elektronicznej skrzyski podawczej adresata, o której mowa w Ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działaności podniotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm) wskazanej w Biułstynie informacji Publicznej lub na adres poczty elektronicznej adresata wskazany na stronie internetowej adresata jako adres do kontaktu.	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 ¹ pracownik rejestru [1] zgodnie z Ustawą z dnia 5 wrzelnia 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1173 z późn. zm.), równoważnym pod wzgłędem skutiów prawnych podpisowi własnonęcznemu. Niniejszy dokument został przekazary adresatowi za pośrednictwem: elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP lub elektronicznej skrzyski 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

Powiadamiamy, 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:
4			•

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"







Rysunek 63. Decyzja odmowna na liście dokumentów.

Lista dokumentów powiązanych ze sprawą

Lista dokumentów powiązanych ze sprawą



Rodzaj dokumentu ↑	Organ Rejestrujący	Numer identyfikacyjny jednostki		Data dokumentu
γ	∇		∇	∇
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.

(\$) Rodzaj dokumentu Organ Rejestrujący Numer identyfikacyjny jednostki Data dokumentu Rodzaj sprawy Status ∇ 7 V V Urząd Miasta Stołeczneg Informacja o błędach 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:





Rzeczpospolita Polska **Unia Europejska** Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



The second s	
-	REJESTR JACHTÓW I INNYCH JEDNOSTEK
RE1A24	PŁYWAJĄCYCH O DŁUGOŚCI DO 24 M
NLJACH	
	Warestawa daia 07.08.2020 r
Prezydent m st	Warszawy dina 07.00.20201.
Pl. Bankowy 3/	5
00950 Warszaw	Na
-	
	METAVANIE
001	
600	SUNIÇCIA BRAROW WINDSRUT DODICZUNTCH DO NIEGO DORUMENTOW.
Pan/Pani	
Dorota Agniesz	ka Form , Miła 22/33, 04-133 Warszawa, Polska
Na podstawie a	art. 64 9 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania
administracyjn	ego (Dz. O. z 2020 poz. 256), Prezydent m.st. Warszawy wzywa Pana/Panią do
corowo WA/48	Jw formalných we whilosku o zmlané daných jednostki prywającej z dnia 05.06.2020 r.,
sprawa WAV 40	72020 W termine 7 din od dina dol ężenia niniejszego wezwania.
Usuniecie brak	ów wniosku poleza na:
Krok Dane jedr	iostki, sekcja Parametry identyfikacyjne: brak jednostki w rejestrze
Pouczenie:	
Nieusuniecie n	owyższych braków w terminie 7 dni od dnia doreczenia wezwania snowoduje
pozostawienie	Sprawy bez rozpoznania.
-	
Dokument zost	ał opatrzony potwierdzonym podpisem kwalifikowanym przez ¹ Robert Nies
Dokument 2030	
Dokument 20st	
Otrzymuja:	
Otrzymują:	
<u>Otrzymują:</u> 1. Dorot.	a Agnieszka For , Miła 22/33, 04-133 Warszawa, Polska
<u>Otrzymują:</u> 1. Dorot	a Agnieszka For , Miła 22/33, 04-133 Warszawa, Polska
<u>Otrzymują:</u> 1. Dorot	a Agnieszka For , Miła 22/33, 04-133 Warszawa, Polska
<u>Otrzymują:</u> 1. Dorot	a Agnieszka For , Miła 22/33, 04-133 Warszawa, Polska
<u>Otrzymują:</u> 1. Dorot	a Agnieszka For , Miła 22/33, 04-133 Warszawa, Polska





Rzeczpospolita Polska







Dla wniosku o statusie 'Błędny' dostępna jest, po jego zaznaczeniu na liście dokumentów',

	(\mathbf{A})		
akcia	v	- Obsłuż żadanie	korektv [.]
anoja	\sim	Oboluz ządanie	Norency.

Lista dokumentów pow	iązanych ze sprawą				
			(۵ 🔹
Rodzaj dokumentu	Organ Rejestrujący	Numer identyfikacyjny jednostki	Data dokumentu	Rodzaj sprawy	Status
	▼		▽		5
Informacja o błędach	Urząd Miasta Stołeczneç		2020-07-31 22:49	Wniosek o rezerwac	Odebrar
UPD	Urząd Miasta Stołecznec		2020-07-31 22:48	Wniosek o rezerwac	-
UPP	Urząd Miasta Stołecznec		2020-07-31 22:45	Wniosek o rezerwac	-
Wniosek WA/29/2020	Urząd Miasta Stołeczneç		2020-07-31 22:44	Wniosek o rezerwac	Błędny
4					×

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

Kliknięcie na ikonkę spowoduje otworzenie formularza korekty wskazanego wniosku:





Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



Strona główna / Rezerwacja numeru

Formularz korekty	/ Wniosku o rezerwację numeru		<
Szczegóły wniosku:			
Rodzaj wniosku: Status wniosku: Identyfikator wniosku: Data złożenia wniosku:	Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego Roboczy WA/29/2020/1		
DANE JEDNOSTKI	ZAŁĄCZNIKI , OŚWIADCZENIA I , PODPIS ,		
Dane jednostki Ø	Załączniki O Pouczenia O		
	Podpis elektroniczny		
		ZAPISZ DO ROBOCZYCH	
Sposób wypełnienia	a 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 <u>Zgłoś błąd,</u> <u>użytkownik</u> ma możliwość przesłania wiadomości o błędzie administratorowi Systemu.

REJA24.gov.pl	Platforma szkoleniowa	Portal publiczny	Kontakt	Polityka Prywatności	Regulamin	Zgłoś błąd		
Rysunek 69. Menu Zgłoś błąd.								

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"







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 błędu działania aplika	cji
W tym miejscu możesz zgłosić nam błędy lub prot	plemy, jakie pojawiły się w trakcie korzystania z aplikacji. Pomóż nam udoskonalić ją dla Ciebie.
Data wystąpienia błędu *	Godzina wystąpienia błędu *
Pole jest wymagane	Pole jest wymagane
Kod błędu	Numer seryjny błędu
Wpisz kod błędu wyświetlony w treści komunikatu	Wpisz numer seryjny błędu wyświetlony w treści komunikatu
Opis błędu *	1
Pole jest wymagane	
DODAJ ZAŁĄCZNIK Akceptowane formaty: PDF, JPG, PNG Dostępne 99 MB z 99 MB	Dodane przez Ciebie załączniki
ANULUJ	ZAPISZ

Rysunek 70. Formularz zgłoszenia błędu 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 błędu pola wymagane to: Data wystąpienia błędu, Godzina wystąpienia błędu, Opis błędu. Po wypełnieniu opisu błędu, 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 obligatoryjnych pól i kliknięciu ZAPISZ pojawi się prosty mechanizm CAPCHA polegający na wpisaniu wyniku prostego działania matematycznego. Jest to zabezpieczanie przed spamem i działaniem automatów (zwanych botami). Po wprowadzeniu wyniku działania 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 * 2021-02-02	Godzina wystąpienia błędu * 11:11 ©
Wprowadź datę wystąpienia błędu	Wprowadź godzinę wystąpienia błędu
Kod blędu	Numer seryjny błędu
92iwksiwejqw	987wer123okm231
Wpisz kod błędu wyświetlony w treści komunikatu	Wpisz numer seryjny błędu wyświetlony w treści komunikatu
Opis błędu *	
test	
	1
Wprowadź dodatkowe informacje na temat błędu	
Imię *	Nazwisko *
Maria	Testowa
Wprowadź imię	Wprowadź nazwisko
Adres e-mail *	
test@vwv.pp	
Wprowadź adres e-mail	
DODAJ ZAŁACZNIK	Dodane przez Ciebie załączniki
contentes formatic RDE IDC RNC VML TYT	test.pdf
ostępne 89.95 MB z 90 MB	
ANULUJ	ZAPISZ
Podai wynik działania	
	C
	\sim
40 - I	Rozwiązanie *
16 - 5	Wpisz wynik w w formacie liczbowym
	WERYFIKILI

Rysunek 71. Formularz zgłoszenia błędu Aplikacji bez logowania.

0.05 MB 😠







4 Rezerwacja numeru

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

	Rezerwacja numeru	Strona główna / Rezerwacja numeru	
Ē	Rejestracja jednostki		\checkmark
0	Zmiana danych jednostki	Formularz składania Wniosku o rezerwację numeru	
	Odpis-wyciąg	WŁAŚCICIELE -> DANE JEDNOSTKI -> ZAŁĄCZNIKI -> OŚWIADCZENIA I	
•	Wydanie wtórnika	Vlaściciel 1 O Dane iednostki O Załaczniki O Pouczenia O	
<u>*</u>	Zawiadomienie o zbyciu	Oświadczenia O	
<u>×</u>	Zawiadomienie o nabyciu	Podpis elektroniczny 🤗	
8	Wykreślenie z rejestru	ZAPISZ DO ROBOCZYCH	
₹	Wgraj gotowy wniosek		
Moj	je dokumenty	Sposób wypełnienia wniosku	•
	Wnioski robocze		
	Wnioski złożone	Orana Daisetariany	
9	Rozpatrzone		
		Wnioskujący	•
Dar	ne dobrowolne		
Ê	Dane dobrowolne		
Dar	ne jednostek	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 zwijać i rozwijać zawartość sekcji przy pomocy ikonek z prawej strony belki. Nie powoduje to utraty danych, które zostały wypełnione w ramach sekcji.

	J ndu : J rope Iska Cyl	sze ejskie ^{frowa}		Rzeczpospolit Polska	a	Unia Eur Europej Rozwoju Re	ope iski F egion	ejsl undu alne	Ka	
Formularz sl	kłada	ania Wniosku	u o re	ezerwację nume	eru	ı				
WNIOSKUJĄCY	>	WŁAŚCICIELE	>	DANE JEDNOSTKI	>	ZAŁĄCZNIKI		>	OŚWIADCZENI PODPIS	IA I
Organ Rejestrujący	\otimes	Właściciel 1	\otimes	Dane jednostki 🛛 🛇		Załączniki	Ø		Pouczenia	\otimes
Wnioskujący	0								Oświadczenia	\otimes
Adres wnioskodawcy	Ø								Podpis elektronic	zny⊗

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 formatce wniosku.









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: Drugie in Nazwiski E-mail: Czy osoba Typ lub	nię: o: a składaja rodzaj v	Jan Nowak dformanska@sygnity.pl qca wniosek działa w swoim in vnioskodawcy	Wnioskodawca w imieniu włas dla nowo budowanej jednostki nieniu i jest jedynym właści	nym lub z upoważnienia o niżej podanej nazwie cielem jednostki?	właściciela wnosi o zarezerwow	vanie numeru rejestracyjnego				
🔿 Je	ednostka	organizacyjna nieposiadająca	osobowości prawnej							
0s	soba fizyo	zna								
0	soba prav	vna								
<u> </u>										
Dane w	nioskod	awcy			POBIERZ Z	REGON				
				C DESEL						
N	IP			01320762663	a de la construcción de la constru					
R	odzaj ide	ntyfikatora podmiotu	¥	Identyfikator wnioskodawcy						
				Nezwisko wnioskodev	wcy					
N	Nazwa			Nowak						
	le weleekee									
Ja	Jan Drugie imię wnioskodawcy									
Adres w	vniosko	lawcy			Numer budynku *					
w	/arszawa		Miła		22	Numer lokalu				
Kn	aj *		Kod pocztowy *		Poczta *					
P	Polska 🔻 04-133				Warszawa					
Adres do I	korespon	dencji różny od adresu zamies	zkania lub siedziby			🔿 Tak 💿 Nie				
A	Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy			Numer telefonu wnioskodawcy						
Pr	Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail			Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu						
					NAST	FPNY				

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

lmię:	Małgorzata	Wnioskodawca w imieniu wła	asnym	lub z upoważnien	ia właścic	iela wnosi o zarezerwowan	ie numeru rej	estracyjnego
Drugie imię:		dla nowo budowanej jednosti	ki o ni:	żej podanej nazwi	e			
Nazwisko:	Szkoleniowa							
E-mail:	dformanska@sygnity.pl							
Czy osoba skła	adająca wniosek działa w swo zaj wnioskodawcy	im imieniu i jest jedynym wła	aścici	elem jednostki?			🔘 Tak	O Nie
T typ tub tou	zaj willoskouawcy							
O Jednostk	a organizacyjna nieposiadają	ca osobowości prawnej						
🔘 Osoba fiz	zyczna							
O Osoba pr	awna							
Dane wnios	kodawcy					POBIERZ Z REG	GON	
NIP				PESEL *				
				To pole jest wyn	nagane!			
Rodzaj io	dentyfikatora podmiotu	•		Identyfikator w	nioskod	awcy		
Nazwa				Nazwisko wni	oskodaw	×		
				To colo instance				
				to pole jest wyn	agane:			
Imię wnie	oskodawcy *			Drugie imię w	nioskoda	awcy		
To pole je	st wymagane!							
Adres white	skodawcy							
Miejscow	rość *	Ulica				Nr budynku *	Nr lokalı	L
To pole je:	st wymagane!					To pole jest		
Rraj * Polska	•	Kod pocztowy *				Poczta *		
		To pole iest wymadai	ne!			To pole jest wymacanel		

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:

					•
ię: usie imie:	Małgorzata	Wnioskodawca w imieniu włas dla nowo budowanej jednostki	nym lub z upoważnier o niżei podanei nazwi	nia właściciela wnosi o zarezerwowa ie	anie numeru rejestracyjne
zwisko:	Szkoleniowa				
mail:	dformanska@sygnity.pl				
zy osoba sk	ładająca wniosek działa w sw	oim imieniu i jest jedynym właś	cicielem jednostki	?	🔿 Tak 🔘 Ni
yp lub rod	dzaj wnioskodawcy				
Jednost	ka organizacvina nieposiadaia	aca osobowości prawnej			
)	·····				
	Izyczna				
) Osoba p	orawna				
)ane wnio	skodawcy			POBIERZ Z RE	EGON
NIP *			KRS		
To pole je	est wymagane!				
To pole je	est wymagane!		Rodzaj identy	fikatora podmiotu	-
To pole je REGON	est wymagane! I		Rodzaj identy	fikatora podmiotu	•
To pole je REGON	est wymagane!		Rodzaj identy	fikatora podmiotu	Ţ
To pole je REGON Identyfil	est wymagane! I kator wnioskodawcy		Rodzaj identy Nazwa *	fikatora podmiotu	.
To pole je REGON Identyfi	est wymagane! I kator wnioskodawcy		Rodzaj identy Nazwa * To pole jest wyr	fikatora podmiotu nagane!	•
To pole je REGON Identyfil	est wymagane! I kator wnioskodawcy oskodawcy		Rodzaj identy Nazwa * To pole jest wyr	fikatora podmiotu nagane!	Ţ
To pole je REGON Identyfik Adres wnic	est wymagane! I kator wnioskodawcy oskodawcy wość *	Ulica	Rodzaj identy Nazwa * To pole jest wyr	fikatora podmiotu nagane! Nr budynku *	- Nr lokalu
To pole je REGON Identyfik Adres wnic Miejsco To pole je	est wymagane! I kator wnioskodawcy oskodawcy wość *	Ulica	Rodzaj identy Nazwa * To pole jest wyr	fikatora podmiotu magane! Nr budynku * To pole jest	• Nr lokalu
To pole je REGON Identyfik Adres wnic Miejsco To pole je Kraj	est wymagane! I kator wnioskodawcy oskodawcy wość * est wymagane!	Ulica	Rodzaj identy Nazwa * To pole jest wyr	fikatora podmiotu magane! Nr budynku * To pole jest wymagane!	• Nr lokalu
To pole je REGON Identyfik Adres wnic Miejscor To pole je Kraj *	est wymagane! I kator wnioskodawcy oskodawcy wość * est wymagane!	Ulica	Rodzaj identy Nazwa * To pole jest wyr	fikatora podmiotu magane! Nr budynku * To pole jest wymagane! Poczta *	• Nr lokalu





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;

<u>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..</u>









Wnioskujący

lmię: Drugie imię: Nazwisko: E-mail:	Məlgorzətə Szkoleniowa dformanska@sygnity.pl	Wnioskodawca w imieniu własnym lub z upoważnienia właścioleła wnosi o zarezerwowanie numeru rejestracyjnego dla nowo budowanej jednostki o niżej podanej nazwie				
Czy osoba skła	dająca wniosek działa w swoim	imieniu i jest jedynym właścic	ielem jednostki?		🔿 Tak 🔘 Nie	
Typ lub rodz	aj wnioskodawcy					
Jednostka	a organizacyjna nieposiadająca	osobowości prawnej				
O Osoba fiz	yczna					
O Osoba pra	awna					
Dane wnios	kodawcy			POBIERZ Z R	EGON	
NIP*						
85131354	413		KRS			
32092060	03		Rodzaj identyfikatora podmiotu 👻			
Identyfika	tor wnioskodawcy		Nazwa * WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA PRZY UL ARKOŃSKIEJ 37 W			
Adres wnios	kodawcy					
Miejscowość	5÷	Ulica		Nr budynku *		
Szczecin		ul. Test-Wilcza		25	Nr lokalu	
Kraj *		Kod pocztowy *		Poczta *		
Polska	-	70-546		Szczecin		
Adres do kores	pondencji różny od adresu zam	ieszkania lub siedziby			🔿 Tak 💿 Nie	

Rysunek 78. 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

	Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa	Rzeczpospo Polska	lita Un _{Ro}	ia Europejska Europejski Fundusz zwoju Regionalnego	$= \frac{1}{2} $
Adres	s do korespondencji różny od adresu zamiesz res do korespondencji	kania lub siedziby			🖲 Tak 🔵 Nie
ſ	Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	Nr lokalu
	To pole jest wymagane!			To pole jest	
	Kraj * Polska •	Kod pocztowy *		Poczta *	
		To pole jest wymagane!		To pole jest wymagane!	
	Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy	Nur	mer telefonu wnios	kodawcy	
	Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail	Pro	simy dodatkowo o wp	rowadzenie numeru telefon	u
				NASTE	PNY

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:

pa składająca wniosek, dane kontaktowe	
Nazwisko *	lmię *
Pole jest wymagane	Pole jest wymagane
Drugie imię	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:





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

<u>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.</u>

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:







🏠 Strona główna 🛛 Rezerwacja numeru

Formularz składania Wniosku o rezerwację numeru	
WNIOSKUJĄCY * WŁAŚCICIELE * DANE JEDNOSTKI * ZAŁĄC	ZNIKI , OŚWIADCZENIA I PODPIS
Organ Rejestrujący 🥹 Właściciel 1 🔗 Dane jednostki 🤗 Załączniki	© Pouczenia ©
Wnioskujący Ø	Oświadczenia 📀
Adres Ø wnioskodawcy	Podpis elektroniczny 62
	ZAPISZ DO ROBOCZYCH
Sekcja współwłaścicieli	•
DODAJ WŁAŚCICIELA	
Właściciel 1	•
Sekcja współwłaścicieli	
DODAJ WŁAŚCICIELA	
POPRZEDNI	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*
	To pole jest wymagane!
Rodzaj identyfikatora 💌	Wartość identyfikatora
Nazwa	Nazwisko właściciela *
	To pole jest wymagane!
Imię właściciela *	Drugie imię właściciela
To pole jest wymagane!	
Data urodzenia właściciela *	Miejsce urodzenia *
To pole jest wymagane!	To pole jest wymagane!
Adres zamieszkania	
Miejscowość * Ulica	Nr budynku * Nr lokalu
To pole jest wymagane!	To pole jest wymagane!
Polska - Kod pocztowy *	Poczta *
To pole jest wymag Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby	ane! To pole jest wymagane!
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 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 os Osoba fizyczna 	obowości prawnej			
Osoba prawna				
Dane podstawowe			POBIERZ Z R	EGON
NIP *		KRS		
To pole jest wymagane!				
REGON		Rodzaj ident	tyfikatora	•
Wartość identyfikatora		Nazwa *		
Adres siedziby		To pole jest wy	ymagane!	
Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	Nr lokalu
To pole jest wymagane!			To pole jest wymagane!	
Polska •	Kod pocztowy *		Poczta *	
Adres do korespondencji różny od adresu zamies	To pole jest wymaga szkania lub siedziby	ne!	To pole jest wymagan	e! O Tak O Nie
Adres E-mail		Telefon kont	aktowy	
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodat	tkowo o wprowadzenie numeru telefo	onu

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;

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





Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



Sekcja współwłaścicieli				-
Właściciel 1				*
Rodzaj podmiotu				
🔘 Jednostka organizacyjna nieposiadająca	osobowości prawnej			
O Osoba fizyczna				
Osoba prawna				
Dane podstawowe			POBIERZ Z RE	GON
NIP *		KRS		
8513135413				
RECON		Radaai idaatu fikataa		-
ILEGON			1	-
Wartość identyfikatora		Nazwa *		
		To pole jest wymagane!		
Adres siedziby				
Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	Nr lokalu
To pole jest wymagane!			To pole jest wymagane!	
Polska 🔹	Kod pocztowy *		Poczta *	
	To pole jest wymagane!		To pole jest wymagane!	
Adres do korespondencji różny od adresu zam	ieszkania lub siedziby			O Tak O Nie
Adres E-mail		Telefon kontaktowy		
Prosimv o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodatkowo o w	prowadzenie numeru telefor	nu

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.

	Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa	Rzeczpo: Polska	spolita	Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	
Adro Adro	es do korespondencji różny od adresu zamiesz Ires do korespondencji	kania lub siedziby			● Tak 🔵 Nie
	Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	Nr lokalu
	To pole jest wymagane!			To pole jest	
	Kraj* Polska	Kod pocztowy *		Poczta *	
		To pole jest wymagane!		To pole jest wymagane	!
	Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy		Numer telefonu v	nioskodawcy	
	Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodatkowo	o wprowadzenie numeru telefo	nu
				NASTE	PNY

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'.





📤 Strona główna / Rezerwacja numeru

Formularz składania Wniosku o rezer	rwację numeru	$\langle \rangle$
WNIOSKUJĄCY * WŁAŚCICIELE * D Organ Rejestrujący Ø Właściciel 1 Ø Da Wnioskujący Ø Adres wnioskodawcy Ø	ANE JEDNOSTKI * ZAŁĄCZNIKI *	OŚWIADCZENIA I PODPIS Pouczenia Ø Oświadczenia Ø Podpis elektroniczny Ø
		ZAPISZ DO ROBOCZYCH
Dane jednostki		•
Obszar eksploatacji * Na wodach śródlądowych	•	
POPRZEDNI		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 JEDNO	stki 🔹	ZAŁĄCZNIKI	•	OŚWIADCZEN PODPIS	IAT				
Organ Rejestrujący 🥹	Dane jednostki	0	Załączniki	0	Pouczenia	ø				
Wnioskujący Ø					Oświadczenia	0				
Adres wnioskodawcy❷					Podpis elektronic	szny⊗				
							ZAPI	SZ DO RO	овостусн	
Załączniki										
Rodzaj załajcznika										
Inny załącznik				Ŧ						
DOD	AJ ZAŁĄCZN	к								
Akceptowane formaty: PC	OF, JPG, PNG									
Dostępne 98.26 M	B z 99 MB									
Dodane przez Ciebie :	załączniki									
Rozmiar			Nazwa skrócona			Rodzaj	i			
		V [7	
0.74 MB			Koala.jpg			Inny za	elącznik		¥ ×	
							1 do 1 z 1	IC C 5	trona 1 z 1 > 🖂	
								Wierszy	na stronie: 10 🔻	
POF	PRZEDNI							NASTĘ	PNY	

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



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 MGMiZ 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 słuźb 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'.



czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz 1137 z późn. zm.)



Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



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.

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 znajdą 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

Wniosek zostanie zaakceptowany jedynie wtedy, gdy zostanie dostarczony skan upoważnienia do wykonania tej rejestracji w imieniu danego podmiotu gospodarczego lub osoby, ktora 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.



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



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 rez Szczegóły wniosku: Rodzaj wniosku: Wniosek o rez Status wniosku: Podpisano wr Identyfikator wniosku: Data złożenia wniosku:	erwację numeru erwację numeru rejestracyjnego iosek	
WNIOSKUJĄCY · DANE JEDNOSTKI ·	ZAŁĄCZNIKI OŚWIADCZENIA I Podpis	
Pouczenia		•
Oświadczenia		•
Podpisz przez profil zaufany	PROFIL ZAUFANY Muerz poeradad aktyroty konto.	
Podpisz przez podpis kwalifikowany	PODPIS KWALIFIKOWANY Musiki posiada akuainy centikat.	
POPRZEDNI		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.





Rzeczpospolita Polska





	Rezerwacja numeru	Strona główna / Rejestracja jednostki	
Ê	Rejestracja jednostki		<
0	Zmiana danych jednostki	Formularz składania Wniosku o rejestrację jednostki	
	Odpis-wyciąg	WNIOSKUJĄCY - WŁAŚCICIELE - ARMATOR - DANE JEDNOSTKI - ZAŁĄCZNIKI - OŚWIADCZENIA I PODPIS	
-	Wydanie wtórnika	Organ Rejestrujący Właściciel 1 Ø Armator Ø Inne rejestry Ø Załączniki Ø Pouczenia Ø	
*	Zawiadomienie o zbyciu	Wnioskujący O Adres zamieszkania O Obszar i cel O Oświadczenia O	
*	Zawiadomienie o nabyciu	Adres wnioskodawcy ⊘ enspirotracji Opłata ⊘ Identyfikacja jednostki⊘ administracyjna	
8	Wykreślenie z rejestru	Wymiary O Podpis elektroniczny O	
₹	Wgraj gotowy wniosek	Pozostale dane 🛛 🔗	
		Kadiub 😔	
Мо	je dokumenty	Napęd ©	
	Wnioski robocze	ZAPISZ DO ROBOCZYCH	
	Wnioski złożone		
9	Rozpatrzone	Sposób wypełnienia wniosku	
Da	ne dobrowolne		
Ê	Dane dobrowolne	Organ Rejestrujący -	
Dar	ne jednostek	Wnioskujący	
	Dane jednostek		
		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.









A Strona główna / Rejestracja jednostki

Formularz składania Wniosku o rejestrację jednostki

WNIOSKUJĄCY	r	, WŁAŚCICIELE	•	ARMATOR	•	DANE JEDNOST	кі	ZAŁĄCZNIKI		>	OPŁATY I OŚWIADCZENI	A
Organ Rejestrujący	ø	Właściciel 1	ø	Armator	ø	Inne rejestry	ø	Załączniki	ø		Oświadczenia	ø
Wnioskujący	ø			Adres Zamieszkania	ø	Obszar i cel eksploatacij	ø				Opłata administracyjna	ø
Adres wnioskodawcy	Ø			Adres do korespondencji	ø	Identyfikacja jednost	ki⊘				Podpis elektroniczny	Ø
						Wymiary	ø					
						Pozostałe dane	ø					
						Kadłub	ø					
						Napęd	ø					

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 zwijać 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 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 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 * Polski Związek Żeglarski 	•	Dane organu: Nazwa:	Prezes Polskiego Zwiazku Żeglarskiego
		E-maii: 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: Drug Nazw E-ma	ę: Jan Whioskodawca w imieniu własnym lub z upoważnienia właściciela wnośl o zarejestrowanie jednostki na podstawie igle imię: danych wprowadzonych do formularza zwisko: Nowak nall: dformanska@sygnity.pl								
Czy os Czy wła LTwo li	oba składa aściciel jesi ub rodzej	jąca wniosek działa w swoim in t jednocześnie armatorem? wnioskodawcy	nieniu i jest jedynym (właścicie	lem jednostki?				 Tak Nie Tak Nie
	lednostka		osobowości przwpaj						
0	Ocoba fizz	rongamizaciyina meposiadajaya	osoboliosol plannej						
	O SODA HZ	yuzila							
0	Osoba pra	awna							
Dane	wniosko	dawcy					POBIERZ	Z R	EGON
					PESEL				
	NIP				01320762663				
	Rodzaj id	entyfikatora podmiotu		-	Identyfikator wn	ioskod	амсу		
	Nazwa				Nazwisko wnioskodar Nawala	wcy —			
	1102110				INOWAK				
	imię wniosko	dawcy *							
	Jan				Drugie imię wnie	oskoda	wcy		
		4							
Adres	S WNIOSKO · Miejscowość	dawcy	Ulica				Numer budynku *		
	Warszawa	а	Miła				22		Numer lokalu
	Riaj *	-	Kod pocztowy * -				Poczta *		
	FOISKa		04-155				vvdf52dWd		
Adres o	do korespo	ndencji różny od adresu zamie:	szkania lub siedziby						🔿 Tak 💿 Nie
	Adres skr	zynki pocztowej wnioskodawcy			Numer telefonu	wniosł	odawcy		
	Prosimy o	uzupełnienie adresu e-mail			Prosimy dodatkow	o o wpr	owadzenie numeru tel	efonu	

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'.





Rzeczpospolita Polska





.

Wnioskujący

Imlę: Jan Drugle Imlę: Nazwisko: Nowak E-mall: dformanska@sygnity.pl Czy osoba składająca wniosek działa w swoim in Typ lub rodzaj wnioskodawcy	Whioskodawca w Imieniu włas danych wprowadzonych do fo nieniu i jest jedynym właści	snym lub z upoważnienia imularza icielem jednostki?	właściciela wnosi o zarejestrowanie jednostki na podst O Tak O	awle Nie
 Jednostka organizacyjna nieposiadająca Osoba fizyczna Osoba prawna 	osobowości prawnej			
Dane wnioskodawcy			POBIERZ Z REGON	
NIP		PESEL*		
Rodzaj identyfikatora podmiotu	v	To pole jest wyma	gane! iioskodawcy	
Nazwa		Nazwisko wnios	skodawcy *	
Imię wnioskodawcy *		Drugie imię wni	oskodawcy	
To pole jest wymagane! Adres wnioskodawcy				
Miejscowość *	Ulica		Numer budyn Numer lokalu	
To pole jest wymagane! Kraj * Polska	Kod pocztowy *		To pole jest wymagane! Poczta *	
Adres do korespondencji różny od adresu zamie	To pole jest wymagan szkania lub siedziby	e!	To pole jest wymagane!	Nie
Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy	,	Numer telefonu	wnioskodawcy	
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodatkov	vo o wprowadzenie numeru telefonu	

NASTEPNY

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:





Rzeczpospolita Polska





.

Wnioskujący

Imlę Drug Nazv E-mi Czy os Typ I	: gle imię: wieko: all: soba składa lub rodzaj i Jednostka i Osoba fiz i Osoba pr	Jan Nowak dformanska@sygnity.pl ająca wniosek działa w swo i wnioskodawcy a organizacyjna nieposiada yczna awna	Whio danyi im imieniu jąca osobo	skodawca w Imleniu wła ch wprowadzonych do fr i jest jedynym właśc owości prawnej	asnym ormul	i lub z upoważnienia arza em jednostki?	właśck	ciela wnosi o zarejestrowan	le jednostki na	podstawle
Dane	e wniosko	dawcy						POBIERZ Z I	REGON	
	NIP *					KRS				
	REGON	st wymagane!				Rodzaj identyfik	atora	podmiotu		*
	ldentyfika	ator wnioskodawcy				Nazwa *				
Adre	s wnioska	odawcy				To pole jest wyma	gane!			
	Miejscow	ość *		Ulica				Numer budyn	Numer lo	kalu
	To pole jes	st wymagane!						To pole jest wymagane!		
	Polska		-	Kod pocztowy *				Poczta *		
Adres	do korespo	ondencji różny od adresu za	amieszkan	To pole jest wymaga ia lub siedziby	ne!			To pole jest wymagane!	🔿 Tak	Nie
	Adres sk	rzynki pocztowej wnioskoda	awcy			Numer telefonu	wnios	kodawcy		
	Prosimy o	uzupełnienie adresu e-mail				Prosimy dodatkov	vo o wp	rowadzenie numeru telefon	u	
								NASTE	PNY	
								NASTĘ	PNY	

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;

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









Wnioskujący

lmię: Drugie imię: Nazwisko: E-mail:	Małgorzata Szkoleniowa dformanska@sygnity.pl	Wnioskodawca w imieniu własnym lub z upoważnienia właściciela wnosi o zarezerwowanie numeru rejestracyjnego dla nowo budowanej jednostki o niżej podanej nazwie						
Czy osoba skła	dająca wniosek działa w swoim	imieniu i jest jedynym właśc	cicielem jednostki?		🔿 Tak 🔘 Nie			
Typ lub rodz	aj wnioskodawcy							
Jednostka	organizacyjna nieposiadająca	osobowości prawnej						
O Osoba fizy	/czna							
O Osoba pra	awna							
Dane wniosk	kodawcy			POBIERZ Z	REGON			
NIP *								
85131354	113		KRS					
REGON -								
32092060	13		Rodzaj identyf	ikatora podmiotu	-			
			Alarwa t					
Identyfika	tor wnioskodawcy		WSPÓLNOTA	MIESZKANIOWA PRZY U	L. ARKOŃSKIEJ 37 W			
Adres wnios	kodawcy							
Miejscowość				Nr budynku *	Nr lokalu			
Szczecin		ul. Test-wiicza		25				
Kraj *		Kod pocztowy *		Poczta *				
Polska	•	70-546		Szczecin				
Adres do kores	pondencji różny od adresu zam	ieszkania lub siedziby			🔿 Tak 💿 Nie			

Rysunek 99. 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

	Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa	Rzeczpo Polska	spolita	Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	
Adr Ac	es do korespondencji różny od adresu zamiesz dres do korespondencji	kania lub siedziby			● Tak 🔵 Nie
	Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	Nr lokalu
	To pole jest wymagane!			To pole jest wymagane!	
	Polska	Kod pocztowy *		Poczta *	
		To pole jest wymagane!		To pole jest wymagane!	
	Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy		Numer telefonu v	vnioskodawcy	
	Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodatkowo	o wprowadzenie numeru telefor	าน
				NASTĘ	PNY

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:

soba składająca wniosek, dane kontaktowe	
Nazwisko *	lmię *
Pole jest wymagane	Pole jest wymagane
Drugie imię	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:

	Fundu Europ Polska Cy	isze ejskie ^{/frowa}	R P	ze	czpospolii ska	ta	Unia E Euro Rozwoju	UFO pejsl J Reg	pejska ki Fundusz ionalnego	* * *	κ * χ [*] * * χ * χ *	
		Strang glúung / D) ninetronio indus-11-i									
Wn	nioski	Strona growna 7 R	tejestracja jednostki									
	Rezerwacja numeru	Formularz składa	ania Wniosku o	rej	estrację jedno	ostki						C
Ê	Rejestracja jednostk]	7				л г				_
9	Zmiana danych jednostki	WNIOSKUJĄCY >	WŁAŚCICIELE	•	ARMATOR	>	DANE JEDNOSTKI	>	ZAŁĄCZNIKI	>	OPŁATY I OŚWIADCZENI,	A
	Odpis-wyciąg PESEL	.:To pole jest wymagane!	Właściciel 1	9	Armator	Ø	Inne rejestry	9 Z	ałączniki	Ø	Oświadczenia	0
	Wydanie wtórnika	Wnioskujący 0			Adres Zamieszkania	0	Obszar i cel (eksploatacji	0			Opłata administracyjna	0
*	Zawiadomienie o zbyciu	Adres wnioskodawcy 🕗		Adro	Adres do korespondencji	0	Identyfikacja jednostki	0			Podpis elektroniczny	0
	Zawiadomienie o nabyciu						Wymiary	9				
<u></u>							Pozostałe dane	2				
×	Wykreślenie z rejestru						Kadłub 6	0 0				

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 .

<u>Uwaga: W przypadku zaznaczenia dla pytania 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim</u> 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:







🏠 Strona główna / Rejestracja jednostki

Formularz składania Wniosku o rejestrację jednostki



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'.





Rzeczpospolita Polska





Właściciel 1

•

Roda	zaj podmiotu							
0	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobo	wości prawnej						
۲	Osoba fizyczna							
0	Osoba prawna							
Dane	e podstawowe			POBIERZ Z	REGON			
	NIP		PESEL *	PESEL*				
	Rodzaj identyfikatora	•	Wartość identyfi	Wartość identyfikatora				
	Nazwa		Nazwisko właśc	Nazwisko właściciela *				
	lmię właściciela *	Drugie imię właś	Drugie imię właściciela					
	Data urodzenia właściciela *	Miejsce urodzer	Miejsce urodzenia *					
Adre	s zamieszkania							
	Miejscowość *	Ulica		Numer budyn	Numer lokalu			
	r Kraj *							
	Polska 👻							
Adres	do korespondencji różny od adresu zamieszkani	a lub siedziby			🔿 Tak 💿 Nie			
	Adres E-mail	Telefon kontaktowy						
	Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail	Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu						
Sak	nie wsnółwteśnicieli							
Sek	ga wspoiwascicien				^			

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.

Pole Nazwisko jest ograniczone do 40 znaków, natomiast pole Imię pozwala wprowadzić maksymalnie 30 znaków, lecz tylko 28 znaków będzie widoczne na dokumencie rejestracyjnym. Użytkownik będzie o tym poinformowany komunikatem jak poniżej:

W polu zostało wprowadzonych więcej znaków niż przewiduje dokument rejestracyjny. Na dokumencie rejestracyjnym będzie widoczne tylko 28 znaków. Aby zobaczyć efekt obcięcia skorzystaj z opcji podglądu dokumentu rejestracyjnego

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









Właściciel 1

Rodzaj podmiotu									
🔵 Jednostka organizacyjna nieposiadając	a osobowości prawnej								
🔘 Osoba fizyczna									
Osoba prawna									
Dane podstawowe			POBIERZ	Z REGON					
7592560959	7592560959			KRS					
REGON	REGON			Rodzaj identyfikatora 💌					
Wartość identyfikatora	Wartość identyfikatora			Zeglarze					
Adres siedziby									
Miejscowość * Raj	Ulica		Numer budynku * 17b	Numer lokalu					
~ Kraj *	Kod pocztowy*		Poczta *						
Polska	12-120		Raj						
Adres do korespondencji różny od adresu zami	eszkania lub siedziby			🔿 Tak 🔘 Nie					
Adres E-mail	Adres E-mail								
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail	Prosimy dodatkow	Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu							

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.

Pole Nazwa dla właściciela będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej jest ograniczone do 100 znaków, jednakże tylko 68 jest







widoczne na dokumencie rejestracyjnym. W sytuacji przekroczenia 68 znaków aplikacja poinformuje użytkownika komunikatem jak poniżej:

W polu zostało wprowadzonych więcej znaków niż przewiduje dokument rejestracyjny. Na dokumencie rejestracyjnym będzie widoczne tylko 68 znaków. Aby zobaczyć efekt obcięcia skorzystaj z opcji podglądu dokumentu rejestracyjnego

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 rejestracyjne Drugie imię: dla nowo budowanej jednostki o niżej podanej nazwie Nazwisko: Szkoleniowa E-mail: dformanska@sygnity.pl						
Czy osoba składająca wniosek działa	w swoim imieniu i jest jedynym w	łaścicielem jednostki?		🔿 Tak 💿 Nie		
Typ lub rodzaj wnioskodawcy						
Jednostka organizacyjna nieposi	adajaca osobowości prawnej					
O Osoba prawna						
Dane wnioskodawcy POBIERZ Z REGON						
NIP*						
8513135413		KRS				
REGON						
320920603	Rodzaj identyfikatora podmiotu 👻					
Identyfikator wnioskodawcy	WSPÓLNOTA MI	WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA PRZY UL. ARKOŃSKIEJ 37 W				
Adres wnioskodawcy						
Miejscowość *	Ulica	Ulica Nr budynku *				
Szczecin	ul. Test-Wilcza		25	Nr lokalu		
r Kraj *		Poczta *				
Polska	▼ 70-546		Szczecin	Szczecin		
Adres do korespondencji różny od adr	esu 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

Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	Nr lokalu
To pole jest wymagane!			To pole jest wymagane!	
Polska 🔻	Kod pocztowy *		Poczta *	
	To pole jest wymagane!		To pole jest wymagan	el
Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy		Numer telefonu wr	ioskodawcy	

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:







odzaj podmiotu				
🔘 Jednostka organizacyjna nieposladająca os	obowości prawnej			
Osobe fizyczne				
O Osobe previne				
rmator			POBIERZ 2	Z REGON
NIP		PESEL *		
Rodzaj Identyfikatora	Ŧ	Wartość identyf	lkatora	
Nazwa		Nezwisko erme	tora *	
imię armatora *		Drugie imię armatora		
Data urodzania armatora *		Miejsce urodzer	nia *	
dres zamieszkania				
Miejscowość *	Ulica		Numer budyn	Numer lokalu
Raj+ Polska -	Kod pocztowy *		Poczta *	
es do korespondencji rôżny od adresu zamieszk	enie lub siedziby			🔿 Tek 🔘 N
Adrea E-mail		Telefon kontekt	DWY	
Prosimy o usupelnienie odresu ermoli		Prosimy dodetkov	vo o wprowodzenie numeru telef	ionu

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.







Pole Nazwisko jest ograniczone do 40 znaków, natomiast pole Imię pozwala wprowadzić maksymalnie 30 znaków, lecz tylko 28 znaków będzie widoczne na dokumencie rejestracyjnym. Użytkownik będzie o tym poinformowany komunikatem jak poniżej:

W polu zostało wprowadzonych więcej znaków niż przewiduje dokument rejestracyjny. Na dokumencie rejestracyjnym będzie widoczne tylko 28 znaków. Aby zobaczyć efekt obcięcia skorzystaj z opcji podglądu dokumentu rejestracyjnego

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

Armator				*
Rodzaj podmiotu				
Jednostka organizacyjna nieposladająca osot	bowości prawnej			
O Sobe fizyczne				
O Osobe prawne				
Armator			POBIERZ	Z REGON
NIP *		KRS		
REGON		Rodzaj identyfik	atora	٣
Wartość Identyfikatora		Nazwa *		
Adres siedziby				
Miejszowość *	Ulica		Numer budyn	Numerlokalu
Raj+ Polska -	Kod pocztowy *		Poczta *	
Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkar	nie lub siedziby			🔿 Tek 🔘 Nie
Adres E-mail		Telefon kontekt	DWV	
Prosimy o usupelnienie odresu ermoli		Prosimy dodetkov	o o wprowodzenie numeru tele	ŕonu
POPRZEDNI			NAS	TEPNY

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.

Pole Nazwa dla armatora będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej jest ograniczone do 100 znaków, jednakże tylko 68 jest widoczne na dokumencie rejestracyjnym. W sytuacji przekroczenia 68 znaków aplikacja poinformuje użytkownika komunikatem jak poniżej:

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

W polu zostało wprowadzonych więcej znaków niż przewiduje dokument rejestracyjny. Na dokumencie rejestracyjnym będzie widoczne tylko 68 znaków. Aby zobaczyć efekt obcięcia skorzystaj z opcji podglądu dokumentu rejestracyjnego









Wnioskujący

lmię: Drugie imię: Nazwisko: E-mail:	Małgorzata Szkoleniowa dformanska@sygnity.pl	Wnioskodawca w imieniu własnym lub z upoważnienia właściciela wnosi o zarezerwowanie numeru rejestracyjnego dla nowo budowanej jednostki o niżej podanej nazwie					
Czy osoba skła	dająca wniosek działa w swoim	imieniu i jest jedynym właści	cielem jednostki?		🔿 Tak 🔘 Nie		
Typ lub rodz	aj wnioskodawcy						
Jednostka	organizacyjna nieposiadająca	osobowości prawnej					
O Osoba fizy	yczna						
O Osoba pra	awna						
-			_				
Dane wnios	kodawcy			POBIERZ Z R	EGON		
NIP*							
85131354	8513135413		KRS				
32092060	13		Rodzaj identyfikatora podmiotu 👻				
Identyfika	tor wnioskodawcy						
			WSPOLNOTA	MIESZKANIOWA PRZY UL.	ARKONSKIEJ 37 W		
Adres wnios	kodawcy						
Miejscowość	*	Ulica		Nr budynku *			
Szczecin		ul. Test-Wilcza		25	Nr lokalu		
Kral *		C Kod pocztowy *		Poczta *			
Polska	•	70-546		Szczecin			
Adres do kores	pondencji różny od adresu zam	ieszkania 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

	Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa	Rzeczpospo Polska	lita U	nia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego		
Adr	es do korespondencji różny od adresu zamiesz dres do korespondencji	kania lub siedziby			🖲 Tak 🔵 Nie	
	Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	Nr lokalu	
	To pole jest wymagane!			To pole jest wymagane!		
	Polska	Kod pocztowy *		Poczta *		
		To pole jest wymagane!		To pole jest wymagane!		
	Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy	Nu	mer telefonu wnic	oskodawcy		
	Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail	Pro	osimy dodatkowo o w	/prowadzenie numeru telefon	u	
				NASTĘ	PNY	

_

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 JEDNOSTK	I	•	ZAŁĄCZNIKI		,	OPŁATY I OŚWIADCZENIA	
Organ Rejestrujący	Θ	Inne rejestry	Ø		Załączniki	Ø		Oświadczenia	Ø
Whioskujący Adres wnioskodawc	0 v9	Obszar I cel eksploatacji	ø					Opłata administracyjna	ø
	,-	identyfikacja jednostki	ø					Podpis elektroniczn	y⊘
		Wymlary	ø						
		Pozostałe dane	ø						
		Kadłub	ø						
		Napęd	ø						

ZAPISZ DO ROBOCZYCH



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 właśc obowiązujących przed dniem 1 sie 1. ustawy z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym	ciciel jednostki, który był ujawniony w rpnia 2020 roku, tj.: 2. ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej	v rejestrze prowadzonym na podstawie przepisów 3. ustawy z dnia 18 września 2001 r. – Kodeks morski	() Tak	Nie
 rejestr prowadzony przez starostę 	- rejestr jachtów śródlądowych prowadzony przez PZŻ albo PZMWiNW	 rejestr jachtów morskich prowadzony przez PZŻ 		
Oświadczam, że jednostka nie jest	zarejestrowana w jakimkolwiek reje	strze oprócz rejestrów wymienionych wyżej	💽 Tak	O Nie
Czy jednostka była zarejestrowana aktualny właściciel jednostki, który przed dniem 1 sierpnia 2020 roku(.	Czy jednostka była zarejestrowana w innym rejestrze niż rejestry wymienione w opisie pola: "Czy wniosek składa aktualny właściciel jednostki, który był ujawniony w rejestrze prowadzonym na podstawie przepisów obowiązujących przed dniem 1 sierpnia 2020 roku()"			Nie 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 roku tj.:
- 1. ustawa z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie 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 albo PZMWiNW
- 3. ustawa z dnia 18 września 2001 r. Kodeks morski, np.
- rejestr jachtów morskich prowadzony przez PZŻ.
 - 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 wniosek składa aktualny właściciel jednostki, który był ujawniony w rejestrze prowadzonym na podstawie przepisów obowiązujących przed dniem 1 sierpnia 2020 r".

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

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







Uwaga!		
Operacja nieodwracalna!		
Nie jest możliwa rejestracja jednostk rejestru	ki przed wyrejestrowaniem jej z obecnego)
	ZAAKCEPTUJ ANU	ILUJ

Rysunek 114. Komunikat informacyjny, wymaga odpowiedzi użytkownika.

Po kliknieciu ZAAKCEPTUJ nastąpi zamkniecie formularza wniosku; po kliknieciu 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 właśc obowiązujących przed dniem 1 sier	iciel jednostki, który był ujawniony w rpnia 2020 roku, tj.:	rejestrze prowadzonym na podstawie przepisów	💽 Tak	O Nie
1. ustawy z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym	2. ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej	3. ustawy z dnia 18 września 2001 r. – Kodeks morski		
- rejestr prowadzony przez starostę	- rejestr jachtów śródlądowych prowadzony przez PZŻ albo PZMWiNW	- rejestr jachtów morskich prowadzony przez PZŻ		
Oświadczam, że jednostka nie jest	zarejestrowana w jakimkolwiek reje	strze oprócz rejestrów wymienionych wyżej	🔘 Tak	O Nie
Czy jednostka jest zarejestrowana	w Organie Rejestrującym, do któreg	o kierowany jest Wniosek	🔿 Tak	Nie
Czy jednostka była zarejestrowana aktualny właściciel jednostki, który przed dniem 1 sierpnia 2020 roku(.	Czy jednostka była zarejestrowana w innym rejestrze niż rejestry wymienione w opisie pola: "Czy wniosek składa aktualny właściciel jednostki, który był ujawniony w rejestrze prowadzonym na podstawie przepisów obowiązujących przed dniem 1 sierpnia 2020 roku()"			Nie Nie
Obszar i cel eksploatacji				•
Identyfikacja jednostki				•
Sygnały identyfikacyjne				•



- 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',





- 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?',
- o 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 2. ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o 3. ustawy z dnia 18 września 2001 r. – rybactwie śródlądowym żegludze śródlądowej Kodeks morski - rejestr prowadzony przez starostę - rejestr jachtów śródlądowych - rejestr jachtów morskich prowadzony przez PZŻ albo prowadzony przez PZŻ prowadzony przez PZŻ	
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 wniosek składa aktualny właściciel jednostki, który był ujawniony w rejestrze prowadzonym na podstawie przepisów obowiązujących przed dniem 1 sierpnia 2020 roku()"	🔿 Tak 🔘 Nie
Lista aktualnych dokumentów	
Załącznik poświadczający kategorię projektową	🔵 Tak 🧿 Nie
Załącznik zawierający skan dokumentu poświadczającego nadanie sygnału rozpoznawczego i/lub morskiego radiowego	🔵 Tak 💿 Nie
numeru identyfikacyjnego	
numeru identyfikacyjnego Załącznik z informacją o wymiarach jednostki	🔿 Tak 💿 Nie
numeru identyfikacyjnego Załącznik z informacją o wymiarach jednostki Załącznik z informacją o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie	◯ Tak ◯ Nie◯ Tak ◯ Nie
numeru identyfikacyjnego Załącznik z informacją o wymiarach jednostki Załącznik z informacją o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie Załącznik z informacją o sile wiatru	 Tak Nie Tak Nie Nie
numeru identyfikacyjnego Załącznik z informacją o wymiarach jednostki Załącznik z informacją o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie Załącznik z informacją o sile wiatru Załącznik z informacją o wysokości fali	 Tak Tak Nie Tak Nie Tak Nie Nie Tak Nie
numeru identyfikacyjnego Załącznik z informacją o wymiarach jednostki Załącznik z informacją o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie Załącznik z informacją o sile wiatru Załącznik z informacją o wysokości fali Załącznik zawierajacy skan dokumentu poświadczającego moc silnika napędu głównego	 Tak Tak Nie Tak Nie Tak Nie Tak Nie Tak Nie Nie Nie Nie Nie Nie Nie Nie
numeru identyfikacyjnego Załącznik z informacją o wymiarach jednostki Załącznik z informacją o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie Załącznik z informacją o sile wiatru Załącznik z informacją o wysokości fali Załącznik zawierajacy skan dokumentu poświadczającego moc silnika napędu głównego Załącznik zawierajacy skan dokumentu poświadczającego moc silnika napędu pomocniczego	 Tak Tak Nie Tak Nie Tak Nie Tak Nie Tak Nie Tak Nie

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

Zmiana zaznaczenia w polu 'Oświadczam, że jednostka nie jest zarejestrowana w jakimkolwiek rejestrze oprócz wymienionych wyżej" na 'Tak' wywołuje pojawienie się belki 'Poprzedni rejestr':





Rzeczpospolita Polska Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



Inne rejestry				•
Czy wniosek składa aktualny właści obowiązujących przed dniem 1 sier	iciel jednostki, który był ujawniony w pnia 2020 roku, tj.:	rejestrze prowadzonym na podstawie przepisów	🔘 Tak	O Nie
1. ustawy z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym	2. ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej	3. ustawy z dnia 18 września 2001 r. – Kodeks morski		
 rejestr prowadzony przez starostę 	- rejestr jachtów śródlądowych prowadzony przez PZŻ albo PZMWiNW	- rejestr jachtów morskich prowadzony przez PZŻ		
Oświadczam, że jednostka nie jest	zarejestrowana w jakimkolwiek rejes	trze oprócz rejestrów wymienionych wyżej	🔘 Tak	O Nie
Czy jednostka jest zarejestrowana	w Organie Rejestrującym, do którego	kierowany jest Wniosek	🔘 Tak	O Nie
Czy dokumenty znajdujące się w po	osiadaniu Organu Rejestrującego są	aktualne i potwierdzają dane we Wniosku?	🔘 Tak	O Nie
Czy jednostka była zarejestrowana aktualny właściciel jednostki, który l przed dniem 1 sierpnia 2020 roku(Tak	O Nie		

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	🔿 Tak 💿 Nie
Załącznik zawierający skan dokumentu poświadczającego nadanie sygnału rozpoznawczego i/lub morskiego radiowego numeru identyfikacyjnego	🔿 Tak 🔘 Nie
Załącznik z informacją o wymiarach jednostki	🔿 Tak 🔘 Nie
Załącznik z informacją o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie	🔿 Tak 💿 Nie
Załącznik z informacją o sile wiatru	🔿 Tak 💿 Nie
Załącznik z informacją o wysokości fali	🔿 Tak 💿 Nie
Załącznik zawierajacy skan dokumentu poświadczającego moc silnika napędu głównego	🔿 Tak 💿 Nie
Załącznik zawierajacy skan dokumentu poświadczającego moc silnika napędu pomocniczego	🔿 Tak 💿 Nie
Zgoda właściela na uprawianie żeglugi przez armatora	🔿 Tak 💿 Nie
Załącznik zawierajacy skan dokumentu poświadczającego rok budowy i producenta	🔿 Tak 💿 Nie
Załącznik zawierajacy skan dokumentu poświadczającego model i markę	🔿 Tak 💿 Nie
Załącznik zawierajacy skan dokumentu poświadczającego materiał główny kadłuba	🔿 Tak 💿 Nie
Załącznik potwierdzający własność jednostki	🔿 Tak 💿 Nie
Załącznik potwierdzający dane i adres właściciela/właścicieli	🔿 Tak 🔘 Nie
Załącznik potwierdzający dane i adres armatora	🔿 Tak 🔘 Nie
Załącznik zawierający skan dokumentu poświadczającego rodzaj napędu głównego	🔵 Tak 🔘 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 po	osiadasz dokumenty rejestracyjne/wyrejestrowania z rejestru	ı		🔵 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:





Rzeczpospolita Polska Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



Identyfikacja jednostki

Oświa	dczam, że jednostka nie posiada numeru identyfikacyjnego		Tak (Nie
Da	ane identyfikacyjne jednostki			
	Typ numeru identyfikacyjnego 💌		Numer identyfikacyjny jednostki	
Cz	ry posiada numer rejestracyjny?			
0	Nie posiada			
0	Posiada rezerwację numeru rejestracyjnego			
0	Chce zachować obecny numer			
Da	ane rejestracyjne jednostki			
	Nazwa jednostki		Port macierzysty jednostki *	-
	Nazwa producenta jednostki *		Marka jednostki *	*
	Model jednostki *		Rok budowy jednostki *	
Oświad O O: O In	czenie lub wskazanie źródła informacji o marce i modelu jednos świadczam, że podane przeze mnie informacje o marce i model formacje o marce i modelu jednostki we wniosku są zgodne ze v	tki u jedi wska:	nostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością zanym źródłem	
Oświad	czenie lub wskazanie źródła informacji o roku budowy i produce	ncie	jednostki	
0 0	świadczam, że podane przeze mnie informacje o roku budowy i	prod	ucencie jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością	1
In	formacje o roku budowy i producencie jednostki we wniosku są	zgodi	ie ze wskazanym źródłem	
Zródło I	nformacji o marce i modelu jednostki *	Zr	ódło informacji o roku budowy i producencie *	
Dekla	racja zgodności CE 🔹	D	eklaracja zgodności CE	*

Rysunek 121. Zawartość części wniosku '*Identyfikacja jednostki*' – zaznaczenia domyślne.

Domyślnie zaznaczone są opcje:







- o Oświadczam, ze 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:

- o 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, ze jednostka nie posiada numeru identyfikacyjnego – 'Nie', a następnie wypełnienie co najmniej wymaganych pól:





Rzeczpospolita Polska Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



Identyfikacja jednostki

Oświadczam, że jednostka nie posiada numeru identyfikacyjnego	🔵 Tak 💿 Nie
Typ numeru identyfikacyjnego *	Numer identyfikacyjny jednostki *
To pole jest wymagane!	To pole jest wymagane!
Nie posiada	
O Posiada rezerwację numeru rejestracyjnego	
Chce zachować obecny numer	
Dane rejestracyjne jednostki	
Nazwa jednostki	Port macierzysty jednostki *
	To pole jest wymagane!
Nazwa producenta jednostki *	Marka jednostki *
To pole jest wymagane!	To pole jest wymagane!
Model jednostki *	Rok budowy jednostki *
To pole jest wymagane!	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'.







Cz	y posiada numer rejestracyjny?	
0	Nie posiada	
•	Posiada rezerwację numeru rejestracyjnego	
0	Chce zachować obecny numer	
Da	ine rejestracyjne jednostki	
	Typ numeru rejestracyjnego	
	Nowy numer	Numer rejestracyjny *
		To pole jest wymagane!
	Nazwa jednostki	Port macierzysty jednostki *
		To pole jest wymagane!
	Nazwa producenta jednostki *	Marka jednostki *
	To pole jest wymagane!	To pole jest wymagane!
	Model jednostki *	Rok budowy jednostki *
	To pole iest wymagane!	To pole iest wymagane!

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			
O Posiada rezerwację numeru rejestracyjnego			
Chce zachować obecny numer			
Dane rejestracyjne jednostki			
Typ numeru rejestracyjnego *			
Nowy numer	-	Numer rejestracyjny *	
		To pole jest wymagane!	
Nazwa jednostki		Port macierzysty jednostki *	-
		To pole jest wymagane!)
Nazwa producenta jednostki *		Marka jednostki *	•
To pole jest wymagane!		To pole jest wymagane!)
Model jednostki *		Rok budowy jednostki *	
To pole jest wymagane!		To pole jest wymagane!	

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 jednostł	d
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 w	skazanym źródłem
Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o roku budowy i producen	icie jednostki
Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o roku budowy i p	roducencie jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością
Informacje o roku budowy i producencie jednostki we wniosku są zę	godne ze wskazanym źródłem
Zródło informacji o marce i modelu jednostki *	Zródło informacji o roku budowy i producencie *
To pole jest wymagane!	To pole jest wymagane!

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
Sródlądowy radiowy numer identyfikacyjny (ATIS) Morski radiowy numer identyfikacyjny (MMSI)	
Sygnał rozpoznawczy (CallSign) Data wydania pozwolenia	
Data początku 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), Sygnał 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.





Rzeczpospolita Polska





Sygnały identyfikacyjne

Oświadczam o braku aktualnego pozwolenia radiowego dla jednostki pływającej		🔿 Tak 💿 Nie
Sródlądowy radiowy numer identyfikacyjny (ATIS)	Morski radiowy numer identyfikacyjny (MMSI)	
1	1	
Wymagany format 9261?????	Wymagany format 261?????	
Sygnał rozpoznawczy (CallSign) *	Data wydania pozwolenia *	
Wymagany format: XXYYYYYYYY, 2 pierwsze znaki to: 3Z HF SN SO SP SQ SR, następnie od 2 do 8 dowolnych znaków alfanumerycznych	To pole jest wymagane!	
Data początku ważności pozwolenia *	Data końca ważności pozwolenia *	
To pole jest wymagane! Rodzaje urządzeń Rodzaj urządzenia *	To pole jest wymagane!	
Pława EPIRB 🔹	Opis rodzajów wszystkich urządzeń	
Pokładowe nadajniki sygnałów niebezpieczeństwa 0 1 2 3 4 6 7 6 10 11 12 13 14 15		
Rodzaj nadajnika 🔹	Data wpisu	

Rysunek 127. Sygnały identyfikacyjne – walidacja.

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

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

'Sygnał rozpoznawczy (CallSign)' wymaga formatu XXYYYYYYY, 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:

okładowe nadajniki sygnałów niebez	pieczeństwa		
Kod identyfikacyjny nadajnika			
1211-4354-4556-6788			
Rodzaj nadajnika]		
Pława EPIRB	-	Data wpisu *	C
		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:



5.4.7 Wymiary

Sekcja prezentuje się następująco:







niary		•
Długość jednostki [m] *	Szerokość jednostki [m] *	
Zanurzenie [m] *		
Zanurzenie [m] *		
Cánurzenie [m] *	iarach i parametrach jednostki	
Canurzenie [m] * Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o wym O Oświadczam, że podane przeze mnie informacj	iarach i parametrach jednostki e o wymiarach we wniosku są zgodne z rzeczywistością	
Zanurzenie [m] * Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o wym O Oświadczam, że podane przeze mnie informacj Informacje o wymiarach i parametrach jednostk	iarach i parametrach jednostki e o wymiarach we wniosku są zgodne z rzeczywistością we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem	
Zanurzenie [m] * Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o wym Oświadczam, że podane przeze mnie informacj Informacje o wymiarach i parametrach jednostk	iarach i parametrach jednostki e o wymiarach we wniosku są zgodne z rzeczywistością we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem	
Zanurzenie [m] * Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o wym Oświadczam, że podane przeze mnie informacj Informacje o wymiarach i parametrach jednostk źródło Informacji o wymiarach *	iarach i parametrach jednostki e o wymiarach we wniosku są zgodne z rzeczywistością we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem	

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:









zostałe dane			
Kategoria projektowa *			
D - na wody osłonięte	*	Dopuszczalna liczba osób na pokładzie *	
		To pole jest wymagane!	
C Siła wiatru [m/s]		Znacząca wysokość fali [m]	
max. 7.9		max. 0.5	
2ródło informacji o kategorii projektowej			
Deklaracja zgodności CE			~
Źródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie * ——			
Deklaracja zgodności CE			-
Zródlo informacji o sile wiatru			
Deklaracja zgodności CE			~
 Źródło informacji o wysokości fali 			
Deklaracia zgodności CE			

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.





Rzeczpospolita Polska





osta le dane		
Kategoria projektowa *		
A - oceaniczna	-	Dopuszczalna liczba osób na pokładzi
		To pole jest wymagane!
r Siła wiatru [m/s]		Cznacząca wysokość fali [m]
>20,7		>4
- 7-6 dla informanii a lasta a sii anninitanuni		
Zrodio informacji o kategorii projektowej		
Deklaracja zgodności CE		
⁻ Zródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie *		
Deklaracja zgodności CE		
r Źródlo informacji o sile wiatru		

Deklaracja zgodności CE Źródło informacji o wysokości fali Deklaracja zgodności CE

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

ozostałe dane	<u>ـ</u>
Kategoria projektowa *	
B - pełnomorska	 Dopuszczalna liczba osób na pokładzie *
	To pole jest wymagane!
Siła wiatru [m/s]	Znacząca wysokość fali [m]
max. 20,7	max. 4
Deklaracja zgodności CE Zródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie *	~
Źródlo informacji o sile wiatru ————————————————————————————————————	
Deklaracja zgodności CE	Ŧ
Deklaracja zgodnosci CE	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

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





Rzeczpospolita Polska





Źródło 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:









osta le dane		^
Kategoria projektowa *		
- brak kategorii	Dopuszczalna liczba osób na pokładzie *	
	To pole jest wymagane!	
Siła wiatru [m/s] *	Znacząca wysokość fali [m] *	
To pole jest wymagane!	To pole jest wymagane!	
Powód braku/nieważności Deklaracji CE *		•
To pole jest wymagane!		
Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej okre vokładzie	ślenie danych o maksymalnej liczbie osób na 🛛 🔿 Tak	Nie
Zródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie *		•
To pole jest wymagane!		
Dświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej okre <i>v</i> ysokości fali	ślenie dopuszczalnej siły wiatru oraz znaczącej 🛛 Tak	Nie
Zródlo informacji o sile wiatru *		•
To pole jest wymagane!		
Zródło informacji o wysokości fali *		•
To note jest wymadanel		

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 * -







Copuszczalna liczba osób na pokładzie	

- brak kategorii	•	-	
Siła wiatru [m/s]		Znacząca wysokość fali [m]	
-		-	
Powód braku/nieważności Deklaracji CE *			•
vświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie	danych	o maksymalnej liczbie osób na pokładzie	💽 Tak 🔵 Ni
) Świadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie	dopusz	czalnej siły wiatru oraz znaczącej wysokości fali	🔘 Tak 🔵 Nie

ר

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







5.4.9 Kadłub

Sekcja prezentuje się następująco:

liość kadłubów *			Główny materiał kadłuba *	
1			Drewno	
Oświadczenie lub wskazani	e źródła informacji o materia	le kadłuba jedr	nostki	
Oświadczenie lub wskazani O Oświadczam, że poda	e źródła informacji o materia ne przeze mnie informacje o	le kadłuba jedr głównym mate	nostki sriale kadłuba we wniosku są zgodne z rz	eczywistością
Oświadczenie lub wskazani Oświadczam, że poda	e źródła informacji o materia ne przeze mnie informacje o kadłuba iednostki we wniosl	le kadłuba jedr głównym mate ku sa zgodne z	nostki rriale kadłuba we wniosku są zgodne z rzi e wskazanym źródłem	eczywistością
Oświadczenie lub wskazani O Oświadczam, że poda O Informacje o materiale	e źródła informacji o materia ne przeze mnie informacje o kadłuba jednostki we wniosł	le kadłuba jedr głównym mate ku są zgodne z	nostki sriale kadłuba we wniosku są zgodne z rz ne wskazanym źródłem	eczywistością
Oświadczenie lub wskazani Oświadczam, że poda Informacje o materiale	e źródła informacji o materia ne przeze mnie informacje o kadłuba jednostki we wniosł	le kadłuba jedi głównym mate ku są zgodne z	nostki vriale kadłuba we wniosku są zgodne z rz we wskazanym źródłem	eczywistością

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.

dłub	•
Ilość kadłubów *	ny materiał kadłuba *
Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o materiale kadłuba jednostki O Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o głównym materiale k	Drewno Guma
Informacje o materiale kadłuba jednostki we wniosku są zgodne ze wsk	Inny
Zródio informacji o głównym materiale kadłuba *	Mieszany
Deklaracja zgodności CE 🔹	Poliester, inny plastik

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:

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	d		^
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	Rodzaj napędu głównego *	•	
Informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem Zródla informacji o popodzie jednostki t	świadczenie lub wskazanie źródła informacji o napędzie jednosł	ostki zie jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością	
Žećela informanija popodnje indopatilji t	Informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne ze w	e 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 nieobowiązkowe 'Dodatkowe informacje na temat napędu';

ıpęd	^
Rodzaj napędu głównego Inny	
Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o napędzie jednostki O 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	e jednostki	
 Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o r 	napędzie jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością	
Informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgod	dne ze wskazanym źródłem	
Zródło informacji o napędzie jednostki *		
Deklaracja zgodności CE		•
Sekcja napedów: Napęd mechaniczny		•
		\frown
		$(\mathbf{\wedge})$
DODAJ NAPĘD MECHANICZNY		\bigcirc

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.

ıpęd	•
Rodzej napędu głównego * Mechaniczny Moc całkowita silników [kW]	Liczba silników * To pole jest wymaganeł
Czy posiada napęd pomocniczy Oświadczenie lub wskazanie źródła informacii o napedzie jednostki	🔿 Tak 💿 Nie
Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o napędzie jednostki w	e wniosku są zgodne z rzeczywistością
Informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym ź	iródłem
Zródlo 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.







DODAJ NAPĘD MECHANICZNY		
ęd mechaniczny 1		Î
r Rodzaj silnika		Mar silnika [kW] *
Napęd głowny		To pole jest wymagane!
Sposób zamocowania silnika Stacjonarny		Typ silnika mechanicznego *
O Zaburtowy		To pole jest wymagane!
Nazwa producenta	•	Numer silnika

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

Do wypełnienia są pola wymagane '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':

lapęd	
Rodzaj napędu głównego * Mechaniczny	Liczba silników *
Moc całkowita silników [kW] 0,00	
Czy posiada napęd pomocniczy	Tak O 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			i •
Rodzaj silnika * Napęd pomocniczy		Moc silnika [KW] *	
Sposób zamocowania silnika Stacjonarny 		Typ silnika mechanicznego *	•
O Zaburtowy			
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*:

kcja napedów: Napęd pomocniczy			
DODAJ NAPĘD POMOCNICZY			
ęd pomocniczy 1			Í
Rodzaj silnika Napęd pomocniczy	Ŧ	Moc silnika [kW]	
Sposób zamocowania silnika Stacjonarny		Typ silnika mechanicznego	
C Zaburtowy			
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:

pęd		
C Rodzaj nanedu okównego *		
Mięśnie ludzkie	Ŧ	
Oświedzzenie luk wskozenie śródle informa		
	icji o napędzie jednostki	
() Oswiauczam, ze podane przeze mnie	imormacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością	
0		
Informacje o napędzie jednostki we w	niosku są zgodne ze wskazanym źródłem	
Informacje o napędzie jednostki we wr Zródło informacji o napędzie jednostki *	niosku są zgodne ze wskazanym źródłem	

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 *	•		
Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o	napędzie jednostki		
Oświadczam, że podane przeze mnie infor	macje o napędzie jednostki we wnie	osku są zgodne z rzeczywistością	
O Informacje o napędzie jednostki we wniosł	u są zgodne ze wskazanym źródłer	m	
POPRZEDNI			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*

Przejście 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 150. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – naliczona opłata.

Sekcja prezentuje się następująco:

Załączniki		<u> </u>
Rodzaj załącznika Lista wymaganych załączników: 2ałącznik potwierdzający pełnomocnictwo do działania w imieniu Załącznik skan Wniosku papierowego Załącznik poświadczający własność jednostki Załącznik poświadczający wymiary i parametry Załącznik poświadczający model i markę Załącznik poświadczający moteriał główny kadłuba Deklaracja zgodności CE Załącznik poświadczający dopuszczelną liczbę osób na pokładzie Załącznik poświadczający dopuszczelną liczbę osób na pokładzie Załącznik poświadczający udziełenie 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 	Radati	
Rozmiar Nazwa skrócona	Rodzaj	
▽	▼	7

Rysunek 151. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – sekcja Załączniki.

🛕 Brak danych

0 do 0 z 0 🛛 K 🐟 strona 0 z 0 🗦





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' – Usuń.

Po dodaniu kompletu załączników Przejście do kolejnego kroku przyciskiem NASTĘPNY.






5.6 Formularz składania wniosku "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – sekcja *Opłaty 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.) wymagane zaznaczenie TAK	O Tak	Nie Nie
Wyrazam zgodę na przetwarzanie morch 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 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 długóści 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 przetwarzanie danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające). Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez okres oraz w zakresie wymaganym prze 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 znajdą Państwo na stronie portal.reja24.gov.pl lub wysłążą ermaila 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 zała	O Tak	Nie
Potwierdzam zapoznanie się z klauzulą informacyjną		
wymagane zaznaczenie TAK Wniosek zostanie zaakceptowany jedynie wtedy, gdy zostanie dostarczony skan upoważnienia do wykonania tej rejestracji w im	ieniu dane	go

podmiotu gospodarczego lub osoby, ktora 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		0 -
Opłata wynosi 60 zł Skorzystaj z płatności internetowej Iub jeśli dokonałeś płatności w inny sposób prze	ślij nam potwierdzenie	
Chcę zapłacić teraz przez internet	₽ŁACĘ	
	Płatność odbywa się poprzez zewnętrzną usługę płatności internetowej	
Chcę sprawdzić status płatności	0	
	SPRAWDŹ	
	_	0
POPRZEDNI	PC	DGLĄD DOKUMENTU REJESTRACYJNEGO
		0
		ZŁÓŻ WNIOSEK

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

Podgląd dokumentu rejestracyjnego jest prezentowany na poniższym rysunku:





Nazwa właściciela 2 (pole w C2)

WYJDŹ



📤 Strona główna / Rejestracja jednostki

Szczegóły dokumentu

Imię właściciela 2 (pole w C2)

Liczba właścicieli (pole C4) 1

1

Dane prezentowane na blankiecie dokumentu - Pierwsza strona

Numer rejestracyjny (pole A1)	Numer identyfikacyjny (pole AZ)	Nazwa jednostki (pole A3)
		AMIGA
Port macierzysty (pole A4)	Obszar ekspioatacyjny (pole A5)	Przeznaczenie (pole A6)
SOPOT	M	JK
Napęd główny (pole A7)	Moc napędu (pole AB)	Diugość (pole A9)
Z	PNM	12 m
Maksymaina szerokość (pole A10)	Maksymalne zanurzenie (pole A11)	Liczba kadlubów (pole A12)
2 m	2 m	1
Maksymaina liczba osób (pole A13)	Kategoria projektowa, maksymalna sila wiatru i wysokość – fali (pole A14)	Data rejestracji (pole B1)
12	D/max. 4°B/max. 0.5m	2020-12-23
Numer dokumentu rejestracyjnego (pole B2)	Organ wydający (pole B3)	
	PREZYDENT M.ST. WARSZAWY	
Beer and the second sec	h. Deve deve	
Dane prezentowane na blanklecie dokumer	itu - Druga strona	
Imię armatora (pole w C2)	Nazwisko armatora (pole w C3)	Nazwa armatora (pole w C2)
		STOWARZYSZENIE BEZ GRANIC NA MOF
Imię właściciela 1 (pole w C2)	Nazwisko właściciela 1 (pole w C3)	Nazwa właściciela 1 (pole w C2)
WOJTEK	WOJTKOWSKI	

Rysunek 154. Przykładowe dane prezentowane na blankiecie dokumentu rejestracyjnego.

Nazwisko właściciela 2 (pole w C3)

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.



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 elektronicznypodpis.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 60 zł Skorzystaj z płatności internetowej lub jeśli dokonałeś płatności w inny sposób prze	ślij nam potwierdzenie	
Chcę zapłacić teraz przez internet		0
	PŁACĘ	
	Płatność odbywa się poprzez zewnętrzną usługę płatności internetowej	
Chao oprovednić statuo platacijaj		0
Chicę sprawuzić status platności	SPRAWDŹ	
POPRZEDNI		PODGLĄD DOKUMENTU REJESTRACYJNEGO
		ZŁÓŻ WNIOSEK

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.







Wnioski	Strona główna / Wnioski ro	bocze			
Rezerwacja numeru	Lista wniosków roboczy	/ch			
Rejestracja jednostki					
Zmiana danych jednostki					000
Odpis-wyciąg	Identyfikator wniosku	Wnioskodawca ア	Data zapisu	Rodzaj sprawy	Organ Rejestrujący
📔 Wydanie wtórnika	⊽	im v	⊽	⊽	
🗴 Zawiadomienie o zbyciu	16632	IMIĘ NAZWISKO	2020-05-03 21:09:24	Wniosek o wydanie odpisu lul	PZŻ
Zawiadomienie o nabyciu Xut/reélenie z reiestru	16615	IMIĘ NAZWISKO	2020-05-01 12:45:49	Zawiadomienie o zbyciu jedno	PZŻ
 Wyresienie 2 rejesuu Wgraj gotowy wniosek 	16613	IMIĘ NAZWISKO	2020-05-01 12:09:23	Zawiadomienie o nabyciu jedi	PZŻ
Moje dokumenty	16611	IMIĘ NAZWISKO	2020-05-01 12:07:12	Zawiadomienie o zbyciu jedno	PZŻ
😫 Wnioski robocze	16609	IMIĘ NAZWISKO	2020-05-01 12:01:22	Zawiadomienie o nabyciu jedi	PZŻ
Wnioski złożone	16606	IMIĘ NAZWISKO	2020-05-01 10:05:17	Wniosek o wydanie wtórnika (PZŻ
	16605	IMIĘ NAZWISKO	2020-05-01 09:56:53	Wniosek o wydanie wtórnika (PZŻ
Dane dobrowolne	16570	IMIĘ NAZWISKO	2020-04-29 09:28:56	Wniosek o wydanie odpisu lul	PZŻ
	16569	IMIĘ NAZWISKO	2020-04-29 09:26:16	Wniosek o wydanie odpisu lul	PZŻ
Dane jednostek	13367	IMIĘ NAZWISKO	2020-04-19 21:47:11	Wniosek o rezerwację numeri	PZŻ
	4				۱.

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

Opłata administracyjna		
	Musikz posladać aktualny certifikat.	
Podpisz przez podpis kwelifikowany	PODPIS KWALIFIKOWANY	
	Musikz posiadać aktywny konto.	
Podoisz przez profil zaufany	PROFIL ZAUFANY	
Oświadczenia		
WNIOSKILJĄCY · DANE JEDNOSTKI	ZAŁĄCZNIKI OPŁATY I OŚWADCZENIA	
us wniosku: Podpisan tyfikator wniosku: a złożenia wniosku:	o 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.









	Rezerwacja numeru	Strona główna / Zmiana danych jednostki	
Ê	Rejestracja jednostki)
0	Zmiana danych jednostki	Formularz składania Wniosku o zmianę danych jednostki	
)	Odpis-wyciąg Wydanie wtórnika	WNIOSKUJĄCY WŁAŚCICIELE ARMATOR DANE JEDNOSTKI ZAŁĄCZNIKI OŚWIADCZENIAI PODPIS Orma Briedzinian America Decementar Załączniki Downacia Oświadczeniai podpis	
<u>7</u>	Zawiadomienie o zbyciu Zawiadomienie o nabyciu	Organ Rejestujący © vitasciciele w Annalui © Pataliety © Załączinki © Pouzenia © Wnioskujący © dokumencie O identyfikacyjne Oświadczenia © Adres wnioskodawcy Ø Właściciele Ø Opłata Ø	
8	Wykreślenie z rejestru	Obszar i cel O administracyjna eksploatacji Podpis elektroniczny O Wymiary O	
-T Moi	e dokumentv	Pozostałe dane O Kadłub O Naped O	
5	Wnioski robocze Wnioski złożone	ZAPISZ DO ROBOCZYCH	
<i>©</i>	Rozpatrzone	Sposób wypełnienia wniosku	
Dar	ne dobrowolne		
Ê	Dane dobrowolne	Organ Rejestrujący	
Dan	e jednostek	Wnioskujacy 🗸	
<u>_</u>	Dane jednostek		
		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 **1**. Użytkownik może zwijać 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. 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 formatce wniosku

			_
Organ Rejestrujący		-	
Nazwa instytucji *	Dane orga	ganu:	
Polski Związek Żeglarski	 Nazwa: 	Prezes Polskiego Zwiazku Żeglarskiego	
	E-mail:		
	Numer telef	lefonu:	
	Numer kont	onta 79101015990028991339300000	
	bankowego	go:	
	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 bakowego, 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:





Rzeczpospolita Polska





Wnioskujący

lmię: Drugie imię: Nazwisko: E-mail:	Małgorzata Szkoleniowa dformanska@sygnity.pl	Whioskodawca w imieniu własnyr	n lub z upoważnier	nia właściciela wnosi o zmianę danych jednostki pływającej
Czy osoba skła	adająca wniosek działa w swoim	imieniu?		🔿 Tak 🔘 Nie
Wniosek składa	any w celu wyjaśnienia rozbieżn	iości w Rejestrze?		🔘 Tak 🔘 Nie
Typ lub rodz	aj wnioskodawcy			
O Jednostka	a organizacyjna nieposiadająca	osobowości prawnej		
🔘 Osoba fiz	yczna			
O Osoba pr	awna			
-				
Dane wnios	kodawcy			POBIERZ Z REGON
NIP			PESEL	
			Jedno z pól PE: wypełnione	SEL lub rodzaj identyfikatora i identyfikator musi być
Rodzaj id	entyfikatora podmiotu	•	Identyfikator v	vnioskodawcy
Jedno z po wypełnion	ól PESEL lub rodzaj identyfikatora i id e	lentyfikator musi być	Jedno z pól PE: wypełnione	SEL lub rodzaj identyfikatora i identyfikator musi być
Nazwa			Nazwisko wni	oskodawcy *
			To pole jest wyn	nagane!
Imię wnic	skodawcy *		Drugie imię w	nioskodawcy
To pole jes	t wymagane!			
Adres whios	kodawcy			
Miejscow	ość *	Ulica		Nr budynku * Nr lokalu
To pole jes	t wymagane!			To pole jest wymagane!
Polska	•	Kod pocztowy *		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:

Wni	ioskujący						*
imię: Drug Nazv E-ma	: gle imię: wieko: ali:	Jan V Nowak dformanska@sygnity.pi	Vhicekodawca w Imleniu wł	asnyn	n lub z upoważnienia	a właściciela wnosi o zmianę danycł	i jednostki pływającej
Czy os	oba składa	ająca wniosek działa w swoim imie	eniu?				🔿 Tak 💿 Nie
White	ek składany Iub rodzej	y w celu wyjaśnienia rozbieżności w mieskodowaw	i w Rejestrze?				🔵 Tak 💽 Nie
турі	lub rodzaj	wnioskodawcy					
•	Jednostka	a organizacyjna nieposladająca os	sodowości prawnej				
0	Osoba fiz	yczna					
0	Osoba pr	awna					
Dane	e wniosko	dawcy				POBIERZ Z F	REGON
	NIP *				KRS		
	To pole jes	st wymagane!					
	REGON				Rodzaj identyfik	katora podmiotu	•
	ldentyfika	ator wnioskodawcy			Nazwa *	anal	
Adre	s wniosko	odawcy			to pole jest wyma	igane:	
	Miejscow	ość *	Ulica			Numer budyn	Numer lokalu
	To pole jes	st wymagane!				To pole jest wymagane!	
	Polska	-	Kod pocztowy *			Poczta *	
Adres	do korespo	ondencji różny od adresu zamiesz	To pole jest wymaga kania lub siedziby	ne!		To pole jest wymagane!	🔿 Tak 💿 Nie
	Adres ski	rzynki pocztowej wnioskodawcy			Numer telefonu	wnioskodawcy	
	Prosimy o	uzupełnienie adresu e-mail			Prosimy dodatkov	vo o wprowadzenie numeru telefoni	1
						NASTĘ	PNY







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;

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









Wnioskujący

lmię: Drugie imię: Nazwisko: E-mail:	Małgorzsta Szkoleniowa dformanska@sygnity.pl	Wnioskodawca w imieniu własnym lub z upoważnienis właściciela wnosi o zarezerwowanie numeru rejestracyjnego dla nowo budowanej jednostki o niżej podanej nazwie						
Czy osoba skł	adająca wniosek działa w swoin	n imieniu i jest jedynym właśc	cicielem jednostki	?	🔿 Tak 🔘 Nie			
Typ lub rod	zaj wnioskodawcy							
O Jednostk	a organizacyjna nieposiadająca	osobowości prawnej						
O Osoba fiz	yczna							
O Osoba p	awna							
Dane wnios	kodawcy			POBIERZ 2	Z REGON			
NIP *								
8513135	413		KRS					
REGON								
3209206	03		Rodzaj identy	/fikatora podmiotu	•			
Identyfik	ator wnioskodawcy		WSPÓLNOT,	A MIESZKANIOWA PRZY U	JL. ARKOŃSKIEJ 37 W			
Adres which	skodawcy							
Miejscowoś	ĉ *	Ullca		Nr budynku *				
Szczecir	1	ul. Test-Wilcza		25	Nr lokalu			
Kraj *		Kod pocztowy *		Poczta *				
Polska	•	70-546		Szczecin				
Adres do kore	spondencji różny od adresu zan	nieszkania lub siedziby			🔿 Tak 🄘 I			

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

	Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa	Rzeczposj Polska	oolita U	nia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	$\begin{array}{c} x^{\mu} x^{\mu} \\ x^{\mu} & - x \\ x^{\mu} & - x \\ - x^{\mu} \\ x^{\mu} & x^{\mu} \end{array}$		
Adr Ac	es do korespondencji różny od adresu zamieszł dres do korespondencji	kania lub siedziby			● Tak 🔵 Nie		
	Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	Nr lokalu		
	To pole jest wymagane!			To pole jest wymagane!			
	Rraj * Polska	Kod pocztowy *		Poczta *			
		To pole jest wymagane!		To pole jest wymagane!			
	Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy		Numer telefonu wni	oskodawcy			
	Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodatkowo o	wprowadzenie numeru telefon	1		
				NASTĘ	PNY		

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	
Nazwisko *	Imię *
Pole jest wymagane	Pole jest wymagane
Drugie imię	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:

	Fundu Europ Polska Cy	ISZE ejskie /frowa		Rze Pol	czpospoli ska	ta	Unia Eu Euroj Rozwoju	IFOPEJSKa Dejski Fundusz Regionalnego	***	*** ** ***	
Wn	iloski	Strona główna	/ Zmiana danych jed	nostki							
	Rezerwacja numeru	Formularz skła	adania Wniosku	ı o zn	nianę danych j	edn	ostki				<
Ê	Rejestracja jednostk Zmiana danych jedn ^{Organ} Re	ejestrujący:To pole jest wyr	nagane! VŁAŚCICIEL	E ,	ARMATOR	,	DANE JEDNOSTKI	> ZAŁĄCZNIK	>	OPŁATY I OŚWIADCZENIA	A
)	Odpis-wyciąg Wydanie wtórnika	Organ Rejestrujący 🛛 Wnioskujący 🚭 Adres wnioskodawcy 😔	Właściciele	0	Armator	Ø	Parametry Ø identyfikacyjne	Załączniki	0	Oświadczenia Opłata administracyjna	0
ž ž	Zawiadomienie o zbyciu Zawiadomienie o nabyciu						eksploatacji Ø			⊢ооріз еleкцонісzny	J
& ₹	Wykreślenie z rejestru Wgraj gotowy wniosek						Pozostałe dane Ø Kadłub Ø Napęd Ø				

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 OPŁATY I WŁAŚCICIELE WNIOSKUJĄCY ARMATOR DANE JEDNOSTKI ZAŁĄCZNIKI OŚWIADCZENIA Organ Rejestrujący Ø Właściciele Ø Armator Ø Parametry Załączniki 0 Oświadczenia ø Ø identyfikacyjne Wnioskujacy Ø Opłata Ø Identyfikacja administracyjna Ø Adres wnioskodawcy Ø jednostki Podpis elektroniczny ⊘ Obszar i cel \oslash eksploatacji Wymiary \oslash Pozostałe dane \oslash Kadłub \oslash Napęd Ø ZAPISZ DO ROBOCZYCH Sekcja współwłaścicieli Czy chcesz zmienić tę sekcję? 🔿 Tak 💿 Nie Czy modyfikacja danych wpłynie na dane prezentowane na dokumencie rejestracyjnym? DODAJ WŁAŚCICIELA POPRZEDNI NASTEPNY

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).

łaściciel 1	
Rodzaj zmiany	
Dodanie	
) Modyfikacja	
) Usunięcie	
Rodzaj podmiotu	
) Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej	
Osoba fizyczna	
) Osoba prawna	
Dane podstawowe	POBIERZ Z REGON
NIP	PESEL*
	To pole jest wymagane!
Rodzaj identyfikatora	Wartość identyfikatora
Nazwa	Nazwisko właściciela *
	To pole jest wymagane!
Imię właściciela *	Drugie imię właściciela
Imię właściciela * To pole jest wymagane!	Drugie imię właściciela
Imię właściciela * To pole jest wymagane! Data urodzenia właściciela *	Drugie imię właściciela Miejsce urodzenia *

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).





Rzeczpospolita Polska





Właściciel 1				
Rodzaj zmjany				
0				
Rodzaj podmiotu				
Jednostka organizacyjna nieposiadająca os	sobowości prawnej			
O Osoba fizyczna				
🔘 Osoba prawna				
Dane podstawowe			POBIERZ Z REGON	
		1/20		
NIP "		KRS		
to pole jest wymagane:				
REGON		Rodzaj ident	yfikatora	~
Wartość identyfikatora		Nazwa *		
		To pole jest w	ymagane!	
Adres zamieszkania				
Miejscowość *	Ulica		Numer budyn Numer lol	kalu
To pole jest wymagane!	onou -		To pole jest	
Kraj *			wymagane!	
Polska	Kod pocztowy *		Poczta *	
	To pole jest wymagane	1	To pole jest wymagane!	
dres do korespondencji różny od adresu zamieszl	kania lub siedziby		🔘 Tak	•
Adres E-mail		Telefon kont	aktowy	
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy doda	tkowo o wprowadzenie numeru telefonu	
Sekcja współwłaścicieli			Z Czy chcesz zmienić tę sekcję	?
zy modyfikacja danych wpłynie na dane prezentow	wane na dokumencie reje	stracyjnym?	🔘 Tak	•
DODAJ WŁAŚCICIELA				
	1			
POPRZEDNI			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	
O Dodanie	
Modyfikacja	
O Usunięcie	
Rodzaj podmiotu	
🔘 Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej	•
Osoba fizyczna	
O Osoba prawna	
Dane podstawowe	POBIERZ Z REGON
NIP	PESEL*
	To pole jest wymagane!
Rodzaj identyfikatora 👻	Wartość identyfikatora
Nazwa	Nazwisko właściciela
Imię właściciela	Drugie imię właściciela
Data urodzenia właściciela *	Miejsce urodzenia *
To pole jest wymagane!	To pole jest wymagane!

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						
O Dodanie						
Modyfikacja						
O Usunięcie						
Rodzaj podmiotu						
Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej						
O Osoba fizyczna						
O Osoba prawna						
Dane podstawowe		POBIERZ Z REGON				
NIP *	KRS					
To pole jest wymagane!						
REGON	Rodzaj ident	yfikatora 👻				
Dowód osobisty	Nazwa					

I Address and destructions

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 usuniecie 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	
O Dodanie	
O Modyfikacja	
O Usunięcie	
Rodzaj podmiotu	
O Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej	
Osoba fizyczna	
O Osoba prawna	
Dane podstawowe	POBIERZ Z REGON
NIP	PESEL *
	To pole jest wymagane!
Rodzaj identyfikatora 👻	To pole jest wymagane! Wartość identyfikatora
Rodzaj identyfikatora 👻	To pole jest wymagane! Wartość identyfikatora
Rodzaj identyfikatora 👻	To pole jest wymagane! Wartość identyfikatora
Rodzaj identyfikatora 👻	To pole jest wymagane! Wartość identyfikatora Nazwisko właściciela Drugle imię właściciela
Rodzaj identyfikatora Nazwa Imię właściciela	To pole jest wymagane! Wartość identyfikatora Nazwisko właściciela Drugle imię właściciela
Rodzaj identyfikatora Nazwa Imię właściolela	To pole jest wymagane! Wartość identyfikatora Nazwisko właściciela Drugle imię właściciela (Miejsce urodzenia

Rysunek 172. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – sekcja *Właściciele,* usuniecie 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		
O Dodanie		
O Modyfikacja		
O Usunięcie		
Rodzaj podmiotu		
Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej		
O Osoba fizyczna		
O Osoba prawna		
Dane podstawowe		POBIERZ Z REGON
NIP *	KRS	
To pole jest wymagane!		
REGON	Rodzaj ident	yfikatora 👻
Wartość identyfikatora	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:







Strona główna / Zmiana danych jednostki

Formularz składania Wniosku o zmianę danych jednostki

WNIOSKUJĄCY >	WŁAŚCICIELE	>	ARMATOR	>	DANE JEDNOSTKI	>	ZAŁĄCZNIKI	>	OPŁATY I OŚWIADCZENIA
Organ Rejestrujący ⊘	Właściciele 🤤) Ari	rmator Ø		Parametry Ø)	Załączniki (2	Oświadczenia 🥥
Wnioskujący ⊗ Adres wnioskodawcy ⊘					Identyfikacja ⊘ jednostki)			Opłata Ø administracyjna
					Obszar i cel eksploatacji ∅)			Podpis elektroniczny ⊘
					Wymiary 🔗)			
					Pozostałe dane 😔)			
					Kadłub 🤗)			
					Napęd 🤗)			
							ZAPISZ	DO	ROBOCZYCH
Armator							Czy chces	z zı	nienić tę sekcję? 🔻
PO	PRZEDNI						I	IAS	TĘPNY

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	
O Zmiana	
Rodzaj podmiotu	
🔘 Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej	
Osoba fizyczna	
O Osoba prawna	
Armator	POBIERZ Z REGON
NIP	PESEL *
	To pole jest wymagane!
Rodzaj identyfikatora 👻	Wartość identyfikatora
Nazwa	Nazwisko armatora
Imię armatora	Drugie imię armatora
Data urodzenia armatora	Mieisce 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.







To pole jest wymagane!



Arm	ator						Czy chcesz z	mienić	tę sekcję?	•
Ro	odzaj zmiany									
0	Modyfikacja									
0	Zmiana									
	dest sector inte									
Ro	odzaj podmiotu									
0	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osol	bowości prawnej								
0	🔘 Osoba fizyczna									
0	Osoba prawna									
An	mator						POBIERZ Z	REGO	N	
			ſ							
	NIP *			KRS						
	To pole jest wymagane!									
	REGON			Rodzaj identyfikatora						-
	Wartość identyfikatora			Nazwa						
Ad	lres siedziby									
	Miejscowość *	Ulica				N	r budynku *		Nr lokalu	
	To pole jest wymagane!						o pole jest	J		
	Kraj *	Kad assets with					ymagane!			
	Polska	Kod pocztowy *				1	oczta *			

To pole jest wymagane!

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.

Pole Nazwisko jest ograniczone do 40 znaków, natomiast pole Imię pozwala wprowadzić maksymalnie 30 znaków, lecz tylko 28 znaków będzie widoczne na dokumencie rejestracyjnym. Użytkownik będzie o tym poinformowany komunikatem jak poniżej:





Rzeczpospolita Polska





W polu zostało wprowadzonych więcej znaków niż przewiduje dokument rejestracyjny. Na dokumencie rejestracyjnym będzie widoczne tylko 28 znaków. Aby zobaczyć efekt obcięcia skorzystaj z opcji podglądu dokumentu rejestracyjnego

Pozostałe pola należy uzupełnić zgodnie z aktualnymi danymi.

Armator	🔽 Czy chcesz zmienić tę sekcję? 🔺
Rodzaj zmiany	
O Modyfikacja	
Zmiana	
Rodzaj podmiotu	
🔘 Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej	
● Osoba fizyczna	
O Osoba prawna	
Armator	POBIERZ Z REGON
NIP	PESEL*
< Rodzal Mantuficatora	To pole jest wymagane!
Paszport	Paszport
Nazwa	Nazwisko armatora *
	To pole jest wymagane!
Imię armatora *	Drugie imię armatora
To pole jest wymagane!	
Data urodzenia armatora *	Miejsce urodzenia *
To pole jest wymagane!	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.





Rzeczpospolita Polska Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



Pole Nazwa dla armatora będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej jest ograniczone do 100 znaków, jednakże tylko 68 jest widoczne na dokumencie rejestracyjnym. W sytuacji przekroczenia 68 znaków aplikacja poinformuje użytkownika komunikatem jak poniżej:

W polu zostało wprowadzonych więcej znaków niż przewiduje dokument rejestracyjny. Na dokumencie rejestracyjnym będzie widoczne tylko 68 znaków. Aby zobaczyć efekt obcięcia skorzystaj z opcji podglądu dokumentu rejestracyjnego

Pozostałe pola należy uzupełnić zgodnie z aktualnymi danymi.

Armator		🔽 Czy chcesz zmienić tę sekcję? 🔺
Rodzaj zmiany		
O Modyfikacja		
Zmiana		
Rodzaj podmiotu		
🔘 Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej		
O Osoba fizyczna		
Osoba prawna		
Armator		POBIERZ Z REGON
NIP *	KRS	
To pole jest wymagane!		
REGON	Rodzaj ident	yfikatora 👻
Wartość identyfikatora	Nazwa *	
	To pole jest w	/magane!

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;

Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	Nr lokalu
To pole jest wymagane!			To pole jest	
Kraj *	Kod posztowy *		Poczta *	
Polska	To pole iest wymaga	ne!	To pole jest wymagane	4
s do korespondencji różny od adro	esu zamieszkania lub siedziby			Tak O
es do korespondencji				
Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	Nr lokalu
To pole jest wymagane!			To pole jest wymagane!	
^{kraj} · Polska	 Kod pocztowy * 		Poczta *	
	To pole jest wymagar	ne!	To pole jest wymagane	<u>e</u> l
Adres E-mail		Telefon kontaktov	vy	
		Prosimy dodatkowo	o wprowadzenie numeru telefo	ทม
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail				
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail				
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail				

Rysunek 179. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – sekcja *Armator, adres.*

7 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 JEDNO	STKI)	ZAŁĄCZNIKI	, OPŁATY I OŚWIADCZENIA
Organ Rejestrujący 🤗 Właściciele 🤗 Ar	nator Ø Parametry identyfikacyjne	Ø	Załączniki 🛛 🛇	Oświadczenia 🥥
Wnioskujący ⊘ Adres wnioskodawcy ⊘	Identyfikacja jednostki	Ø		Opłata 🤗 administracyjna
	Obszar i cel eksploatacij	Ø		Podpis elektroniczny ⊘
	Wymiary	Ø		
	Pozostałe dane	\otimes		
	Kadłub	\otimes		
	Napęd	\otimes		
			ZAPISZ DO	O ROBOCZYCH
Parametry identyfikacyjne Identyfikacja jednostki			Czy chcesz z	▼ zmienić tę sekcję? →
Obszar i cel eksploatacji			Czy chcesz 2	zmienić tę sekcję? 🛛 🔫
Wymiary			Czy chcesz 2	zmienić tę sekcję? 👻
Pozostałe dane			Czy chcesz z	zmienić tę sekcję? 🛛 🔫
Kadłub			Czy chcesz 2	zmienić tę sekcję? 🛛 🔻
Napęd			Czy chcesz 2	zmienić tę sekcję? 🛛 👻
POPRZEDNI			NA	STĘPNY

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 chceckbox 'Czy chcesz zmienić tę sekcję?'.

7.1.1 Parametry identyfikacyjne

Sekcja prezentuje się następująco:







Parametry identyfikacyjne			•
 Typ numeru identyfikacyjnego * 			
CIN/HIN/WIN	-	Numer identyfikacyjny jednostki *	
		To pole jest wymagane!	
Typ numeru rejestracyjnego *			
Stary numer	-	Numer rejestracyjny *	
		To pole jest wymagane!	

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).

7.1.2 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:

lder	ntyfikacja jednostki		🗹 Czy chcesz zmienić tę sekcję?	•
	Nazwa jednostki		Port macierzysty jednostki	•
	Nazwa producenta jednostki		Marka jednostki	-
	Model jednostki		Rok budowy jednostki	
	Oświadczania lub wekazania źródła informacii o marco i modelu iednostki			
	 Oświadczenie lub wskazanie złobia informacji o marce i modelu jednostki Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o marce i modelu jednostki 	ostki	we wniosku są zgodne z rzeczywistością	
	Informacje o marce i modelu jednostki we wniosku są zgodne ze wskaza	anym	źródłem	
	Oświadczenie lub wskazanie źródła informacii o roku budowy i producencie ie	ednos	stki	
	 O Sświadczam, że podane przeze mnie informacje o roku budowy i produc 	cenci	e jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością	
	Informacje o roku budowy i producencie jednostki we wniosku są zgodno	e ze i	wskazanym źródłem	
	Źródło informacji o marce i modelu jednostki		Żródło informacji o roku budowy i producencie	2
		, 		

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.

Ider	ityfikacja jednostki		🗹 Czy chcesz zmienić tę sekcj	<u>?</u> ?	•
	Nazwa jednostki		Port macierzysty jednostki	•	
	Nazwa producenta jednostki		Marka jednostki		٣
	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 jedno	ostki	we wniosku są zgodne z rzeczywistością		
	O Informacje o marce i modelu jednostki we wniosku są zgodne ze wskaza	anym	źródłem		
	Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o roku budowy i producencie je	dnos	tki		
	Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o roku budowy i produc	enci	e jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością		
	O Informacje o roku budowy i producencie jednostki we wniosku są zgodne	e ze i	vskazanym źródłem)
	Rysunek 183. Sekcja <i>Identyfikacja je</i>	edn	ostki – zaznaczone oświadczenia		

7.1.3 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 cho	xesz zmienić tę sekcję? 🔺
Obszar eksploatacji	*	Cel eksploatacji	•
Cel użytkowania	-	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:

Ob	szar i cel eksploatacji		🗹 Czy i	:hcesz zmienić tę sekcję? 🔺
	Obszar eksploatacji			
	Na wodach morskich	•	Cel eksploatacji *	•
			To pole jest wymagane!	
	Cel użytkowania *	•	Typ jednostki *	•
	To pole jest wymagane!		To pole jest wymagane!	\frown
				(^)

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.

7.1.4 Wymiary

Użytkownik może pozostawić dane nic nie zmieniając lub zaznaczyć checkbox na belce 'Czy chcesz zmienić tę sekcję?' i wprowadzić wartości w dostępne pola:

niary		🔽 Czy chcesz zmienić tę sekcję?
Długość jednostki [m]	s	Szerokość jednostki [m]
Zanurzenie [m]		
Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o wymiarach i pa	rametrach je	ednostki
O Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o wymia	ach we wnic	osku są zgodne z rzeczywistością
O Informacje o wymiarach i parametrach jednostki we wnios	u są zgodn	e ze wskazanym źródłem
Zrodło informacji o wymiarach	-	
Zrodło 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.







miary	🗹 Czy chcesz zmienić tę sekcję? 🔺
Długość jednostki [m] 18,00	Szerokość jednostki [m]
Zanurzenie [m]	
Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o wymiarach i parametrach jedr	nostki ku są zgodne z rzeczywistością
Informacje o wymiarach i parametrach jednostki we wniosku są zgodne z	ze wskazanym źródłem
Źródło informacji o wymiarach *	•
To pole jest wymagane!	

Rysunek 187. Zmiana części wniosku '*Wymiary*' – pole wymagane.

7.1.5 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:

	🗹 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 pasażeró	v wskazywanych w Deklaracji CE
oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie o	anych o maksymalnej liczbie osób na pokładzie 🔿 Tak 💿 Nie
Dświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie o Żródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie	anych o maksymalnej liczbie osób na pokładzie 🔿 Tak 💿 Nie
Dświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie o Źródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie Dświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie o	anych o maksymalnej liczbie osób na pokładzie O Tak O Nie popuszczalnej siły wiatru oraz znaczącej wysokości fali O Tak O Nie
Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie o Żródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie o Żródło informacji o sile wiatru	anych o maksymalnej liczbie osób na pokładzie O Tak O Nie popuszczalnej siły wiatru oraz znaczącej wysokości fali O Tak O Nie
Dświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie o Żródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie Dświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie d Żródło informacji o sile wiatru	anych o maksymalnej liczbie osób na pokładzie 🔿 Tak 💿 Nie opuszczalnej siły wiatru oraz znaczącej wysokości fali O Tak 💿 Nie
Dświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie o Zródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie Dświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie o Żródło informacji o sile wiatru Żródło informacji o wysokości fali	anych o maksymalnej liczbie osób na pokładzie O Tak O Nie opuszczalnej siły wiatru oraz znaczącej wysokości fali O Tak O Nie

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.

Kategoria projektowa Dopuszczalna liczba osób na pokładzie Siła wiatu [mis] Znacząca wysokość fali [m] >20,7 >4 Zródo informacji o kategorii projektowej ** Deklaracja zgodności CE ** Zródo informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie * Zródo informacji o sile wiatru *	² ozostałe dane	🗹 Czy chcesz zmienić tę sekcję? 🔺
Kategoria projektowa Dopuszczalna liczba osób na pokładzie Sita wiatru [m/s] Znacząca wysokość fali [m] >20,7 >4 Zródło informacji o kategorii projektowej Image: Comparison of the stategorii projektowej Deklaracja zgodności CE Image: Comparison of the stategorii o sile wiatru Zródło informacji o sile wiatru Image: Comparison of the stategorii o sile wiatru Zródło informacji o sile wiatru Image: Comparison of the stategorii projektowej Zródło informacji o sile wiatru Image: Comparison of the stategorii o sile wiatru Zródło informacji o sile wiatru Image: Comparison of the stategorii projektowej Zródło informacji o sile wiatru Image: Comparison of the stategorii projektowej Zródło informacji o sile wiatru Image: Comparison of the stategorii projektowej Zródło informacji o sile wiatru Image: Comparison of the stategorii projektowej Zródło informacji o sile wiatru Image: Comparison of the stategorii projektowej Zródło informacji o wysokości fali Image: Comparison of the stategorii projektowej		
A - oceaniczna Dopuszczalna liczba osób na pokładzie Siła 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 *	Kategoria projektowa	
Siła 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 sile wiatru * Zródło informacji o sile wiatru * Zródło informacji o sile wiatru * Zródło informacji o sysokości fali *	A - oceaniczna	Dopuszczalna liczba osób na pokładzie
>20,7 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 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 sile wiatru Deklaracja zgodności CE Zródło informacji o sile wiatru Deklaracja zgodności CE	>20,7	>4
Deklaracja zgodności CE * Zródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie * Deklaracja zgodności CE * Zródło informacji o sile wiatru * Deklaracja zgodności CE *	Zrôdko informacji o kategorii projektowej	
Zródlo informacji o dopuszczalnej liczbie osób na połładzie Deklaracja zgodności CE Zródlo informacji o sile wiatru Deklaracja zgodności CE	Deklaracja zgodności CE	*
Deklaracja zgodności CE Zródło informacji o sile wiatru Deklaracja zgodności CE Zródło informacji o wysokości fali	 Zródio informacii o doguszczalnej liczbie osób na pokładzie 	
Zródlo informacji o sile wiatru Deklaracja zgodności CE Zródło informacji o wysokości fali	Deklaracja zgodności CE	•
Deklaracja zgodności CE Zródło informacji o wysokości fali		
Zródło informacji o wysokości fali	Deklaracja zgodności CE	*
Deklaracja zgodności CE	Deklaracja zgodności CE	(\land)

Rysunek 189. Zmiana części wniosku 'Pozostałe dane' - kategoria A.

ostałe dane	🔽 Czy chcesz zmienić tę sekcję	?
Kategoria projektowa		
B - pełnomorska	✓ Dopuszczalna liczba osób na pokładzie	
max 20 7	Znacząca wysokosc tali [m] max 4	
Zródło informacji o kategorii projektowej		
Deklaracja zgodności CE		
Zródio informacji o dopuszczalnej liczbie osób na połładzie		
Zródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie Deklaracja zgodności CE		
Zródlo informacji o dopuszczalnej liczbie osób na połładzie Deklaracja zgodności CE Zródlo informacji o sile włatu		
Zródio informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie Deklaracja zgodności CE Zródio informacji o sile wiatru Deklaracja zgodności CE		
Zródlo informacji o dopuszczalnej liczbie osób na połładzie Deklaracja zgodności CE Zródlo informacji o sile wiatru Deklaracja zgodności CE		
Zródlo informacji o dopuszczalnej liczbie osób na połładzie Deklaracja zgodności CE Zródlo informacji o sile wiatru Deklaracja zgodności CE Zródlo informacji o wysokości fali		

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			•
Zródlo informacji o sile wiatru Deklaracja zgodności CE			~
Zródło informacji o wysokości fali Deklaracja zgodności CE			

Rysunek 191. Zmiana części wniosku 'Pozostałe dane' - kategoria C.

Pozostale dane	🗹 Czy chcesz zmienić tę sekcję? 🔺
D - na wody osłonięte	Dopuszczalna liczba osób na pokładzie
Siła wiatru [m/s]	Znacząca wysokość fali [m]
max. 7.9	max. 0.5
Zródło informacji o kategorii projektowej	
Deklaracja zgodności CE	*
Zródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na połładzie	
Deklaracja zgodności CE	•
Cródlo informacji o sile wistru	
Deklaracja zgodności CE	•
Zródło informacji o wysokości fali	
Deklaracja zgodności CE	

Rysunek 192. Zmiana części wniosku 'Pozostałe dane' - kategoria D.







ozostale dane		Czy chcesz z	zmienić tę sekcję?	^
- 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 danyc	ch o r	naksymalnej liczbie osób na pokładzie	🔿 Tak 🧃	Nie Nie
Źródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie				•
Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie dopus	szcza	lnej siły wiatru oraz znaczącej wysokości fali	🔿 Tak 🧃	Nie Nie
Źródlo 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 *	
Dświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożli Dświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożli	riającej określenie danych o maksymalnej liczbie osób na pokładzie () Tak () riającej określenie dopuszczalnej siły wiatru oraz znaczącej wysokości fali () Tak ()

Rysunek 194. Zawartość części wniosku 'Pozostałe dane' – brak kategorii i dokumentacji.

7.1.6 Kadłub

Użytkownik może pozostawić dane nic nie zmieniając lub zaznaczyć checkbox na belce 'Czy chcesz zmienić tę sekcję?' i wprowadzić wartości w dostępne pola:

łub		🗹 Czy chce	esz zmienić tę sekcję?
llość kadłubów		Główny materiał kadłuba	Ŧ
Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o ma	teriale kadłuba je	ednostki	
Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o mal 🔘 Oświadczam, że podane przeze mnie informac	teriale kadłuba je :je o głównym ma	ednostki ateriale kadłuba we wniosku są zgodne z rz	zeczywistością
Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o mai Oświadczam, że podane przeze mnie informac Informacje o materiale kadłuba jednostki we w	teriale kadłuba je :je o głównym ma niosku są zgodne	ednostki ateriale kadłuba we wniosku są zgodne z rz e ze wskazanym źródłem	zeczywistością
Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o ma Oświadczam, że podane przeze mnie informac Informacje o materiale kadłuba jednostki we wi	teriale kadłuba je :je o głównym ma niosku są zgodne	ednostki ateriale kadłuba we wniosku są zgodne z rz e ze wskazanym źródłem	zeczywistością
Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o ma Oświadczam, że podane przeze mnie informac Informacje o materiale kadłuba jednostki we wi	teriale kadłuba je cje o głównym ma niosku są zgodne	ednostki ateriale kadłuba we wniosku są zgodne z rz e ze wskazanym źródłem	zeczywistością

Rysunek 195. Zmiana części wniosku 'Kadłub'.

W polu 'llość 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.

7.1.7 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		
O Świadczam, że podane przeze mnie informacje o napędzie jednostki w	ve wniosku są zgodne z rzeczywistością	
Informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym	źródłem	
Żródło 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.





7.2 Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – sekcja *Załączniki*

Przejście 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 imie Załącznik skan Wniosku papierowego Załącznik poświadczający własność jednostki Załącznik poświadczający dokonanie opłaty Załącznik poświadczający model i markę 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 informacje o sile wiatru Załącznik poświadczający informacje o sile wiatru Załącznik poświadczający informacje o wysokości fali Załącznik poświadczający dane silnika Załącznik poświadczający udzielenie zgody armatorowi przez właściciela Załącznik potwierdzający dane armatora	eniu Idzie
DODAJ ZAŁĄCZNIK	
Akceptowane formaty: PDF, PNG, TXT Dostępne 99 MB z 99 MB	
Jodane przez Ciebie załączniki	

 Rozmiar
 Nazwa skrócona
 Rodzaj

 Image: Constraint of the stress of the st







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.

7.3 Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – sekcja *Opłaty i oświadczenia*

7.3.1 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.**









Tak O Nie

● Tak ○ Nie

Tak O Nie

Nie

Oświadczenia

Oświadczam, że pozostałe dane w rejestrze nieumieszczone we Wniosku są poprawne i zgodne z rzeczywistością

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.)

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 rozporzadzenie 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.

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 moga Państwo skorzystać, składając wniosek do Urzędu Morskiego w Szczecinie (pod adres wskazany w pkt 1) lub do jednego z organów rejestrujących, których adresy znajdą 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

Potwierdzam zapoznanie się z klauzulą informacyjną

Skorzystaj z proponowanych form podpisu wniosku w Systemie REJA24.



Rysunek 199. Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – wniosek przed rejestracją.







7.3.2 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.

7.4 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.







7.5 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 / Zr	niana danych jeo	Inostki							
Formularz składa Szczegóły wniosku: Rodzaj wniosku: Status wniosku: Identyfikator wniosku: Data złożenia wniosku:	ania Wniosk Wniosek o Podpisano wnio	u o zmiane zmiane danyci sek	ę (danych jed dnostki pływaj	nos acej.	itki			
WNIOSKUJĄCY · WŁ	AŚCICIELE	ARMATOR		DANE JEDNOSTKI		ZAŁĄCZNIK		OŚWIADCZE A	NI
Rejestrujący O Wnioskujący O	iciciel 1 @ /	Armator (ø	Parametry identyfikacyjne Identyfikacja	0 0	Zatączniki	0	Opłata administracyjna	0
Adres © wnioskodawcy				Obszar i cel eksploatacji	0			Podpis elektroniczny	0
				Wymiary	0				
				Pozostale dane	0				
				Kadłub	Θ				
				Napęd	0				
Oplata administracyjna								-	
POPRZEDNI	_					ZŁÓŻ WNIOSEK			

Rysunek 201. 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 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:

.	Strang alfourna / Odnia yuquian	
Rezerwacja numeru	Strona growna / Oupis, wyciąg	_
🖹 Rejestracja jednostki	_	$\langle \rangle$
Zmiana danych jednostki	Formularz składania Wniosku o odpis-wyciąg	
Odpis-wyciąg		
Wydanie wtórnika		
🔦 Zawiadomienie o zbyciu	Wnioskujący O Dano posładnosta O Dano posładnosta O	
🔦 Zawiadomienie o nabyciu	Adres wnioskodawcy O Podpis elektroniczny O	
🕅 Wykreślenie z rejestru		
🐨 Wgraj gotowy wniosek	ZAPISZ DO ROBOCZYCH	
Moje dokumenty	Sposób wypełnienia wniosku	•
😫 Wnioski robocze		
😫 Wnioski złożone		
Rozpatrzone	Organ Rejestrujący	•
	Wnioskujący	~
Dane dobrowolne		
Dane dobrowolne		
Dane jednostek	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 zwijać 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 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.





8.1 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.

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 formatce wniosku

Organ Rejestrujący			*
 Nazwa instytucji * Polski Związek Żeglarski 	•	Dane organu: Nazwa:	Prezes Polskiego Zwiazku Żeglarskiego
		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.

8.1.3 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					•
nię: Irugie imię:	Jan	Whitekodawca wnosi o wydanił	e Odpisu/Wyciągu dotyc	zącego jednostki o niżej podany:	ch danych identyfikacyjny
lazwieko: -mail:	Nowak dformanska@sygnity.pl				
osoba skład	lająca wniosek działa w swoim im	ieniu?			🔿 Tak 💿 Nie
p lub rodza	aj wnioskodawcy				
Jednostk	ka organizacyjna nieposiadająca (osobowości prawnej			
🔵 Osoba fi	zyczna				
🔵 Osoba p	rawna				
ane wniosk	odawcy			POBIERZ Z	REGON
NIP			PESEL*		
			To pole jest wymag	gane!	
Rodzaj i	identyfikatora podmiotu	•	Identyfikator wn	ioskodawcy	
Nazwa			Nazwisko wnios	kodawcy *	
			To pole jest wymai	gane!	
lmię wni	ioskodawcy *		Drugie imię wnie	skodawcy	
To pole je Ires wniosk	est wymagane! codawc y				
Miejscov	wość *	Ulica		Numer budyn	Numer lokalu
To pole je	est wymagane!			To pole jest wymagane!	
Polska	-	Kod pocztowy *		Poczta *	
es do koresp	ondencji różny od adresu zamies	To pole Jest wymaganei zkania lub siedziby	!	To pole jest wymagane	Tak 💿 Nie
Adres sk	krzynki pocztowej wnioskodawcy		Numer telefonu	wnioskodawcy	
Prosimy	o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodatkow	o o wprowadzenie numeru telefor	nu
				MAGTE	BNY
			1	I NASTE	

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: Drug Nazw E-ma	ie Imlę: visko: ill:	Jan Nowak dformanska@sygnity.pl	Whioskodawca wnosi o wyda	anie Odpisu/Wycłągu doty	czącego jednostki o niżej podanycł	h danych identyfikacyjnych
Czy os Typ II	oba składa ub rodzaj Jednostka Osoba fiz Osoba pra	jąca wniosek działa w swoim in wnioskodawcy organizacyjna nieposiadająca yczna awna	nieniu? osobowości prawnej			🔵 Tak 💿 Nie
Dane	e wniosko	dawcy			POBIERZ Z F	REGON
(NIP *			KRS		
	To pole jes	t wymagane!		Rodzaj identyfik	atora podmiotu	•
	ldentyfika	tor wnioskodawcy		Nazwa *		
Adres	s wniosko	dawcy		To pole jest wyma	gane!	
[Miejscow To pole les	ość *	Ulica		Numer budyn	Numer lokalu
	Rraj * Polska	T wymagane:	Kod pocztowy *		Poczta *	
Adres	do korespo	ndencji różny od adresu zamie:	To pole jest wymaga szkania lub siedziby	ne!	To pole jest wymagane!	🔿 Tak 💿 Nie
	Adres skr	zynki pocztowej wnioskodawcy		Numer telefonu	wnioskodawcy	
	Prosimy o	uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodatkow	o o wprowadzenie numeru telefon	u

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;

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

Wnioskujący					*
lmię: Drugie imię: Nazwisko: E-mail:	Msłgorzata Szkoleniowa dformanska@sygnity.pl	Whioskodawca w imieniu własny dla nowo budowanej jednostki o	m lub z upoważnienia właś niżej podanej nazwie	ciciela wnosi o zarezerwov	vanie numeru rejestracyjnego
Czy osoba skła	adająca wniosek działa w swoim	imieniu i jest jedynym właści	icielem jednostki?		🔿 Tak 🔘 Nie
Typ lub rodz	zaj wnioskodawcy				
Jednostki	a organizacyjna nieposiadająca	osobowości prawnej			
	WA789				
	yo2na				
O Osoba pr	awna				
Dane wnios	kodawcy			POBIERZ Z F	REGON
NIP*	442		KRS		
6515155	415				
REGON					
3209206	03		Rodzaj identyfikatora	a podmiotu	-
			Alamaa A		
Identyfika	ator wnioskodawcy		WSPÓLNOTA MIES	ZKANIOWA PRZY UL	ARKOŃSKIEJ 37 W
Adres white	skodawcy				
Miejscowoś	ĉ ^	Ulica		Nr budynku *	
Szczecin		ul. Test-Wilcza		25	Nr lokalu
Kral *		C Kod pocztowy *		Poczta *	
Polska	•	70-546		Szczecin	
Adres do kores	spondencji różny od adresu zam	ieszkania 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

/liejscowość *	Ulica		Nr budynku *	Nr lokalu
To pole jest wymagane! Krai *			To pole jest wymagane!	
Polska	Kod pocztowy *		Poczta *	
	To pole jest wymagane!		To pole jest wymagane	ļ
Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy		Numer telefonu wnio	skodawcy	
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodatkowo o w	prowadzenie numeru telefo	nu

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:

ba składająca wniosek, dane kontaktowe	
Nazwisko *	lmię *
Pole jest wymagane	Pole jest wymagane
Drugie imię	Telefon kontaktowy









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:

W	nioski	🔒 Strona główna / Od	lpis, wyciąg
	Rezerwacja numeru	Formularz składa	nia Wniosku o odpis-wyciąg
Ê	Rejestracja jednostki		
0	Zmiana danych jednostki	WNIOSKUJĄCY >	PODSTAWOWE CANE JEDNOSTKI CAŁĄCZNIKI COPŁATYT OŚWIADCZENIA
	Odpis-wyciąg	Organ Rejestrujący 🥹	Dane podstawowe 🥝 Dane jednostki 🥏 Załączniki 🤄 Oświadczenia 🥥
_		Poczta:To pole jest wymagane!	Opłata 🔗
	Wydanie wtórnika	Adres wnioskodawcy 0	administracyjna
			Podpis elektroniczny 🔗

Rysunek 209. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową.

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

8.2 Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru" – sekcja *Dane podstawowe*

Sekcja prezentuje się następująco:







Strona główna / Odpis, wyciąg

Formularz składania Wniosku o odpis-wyciąg

WNIOSKUJĄCY · DANE · DANE · PODSTAWOWE · D	ANE JEDNOSTKI , ZAŁĄCZNIKI	, OPŁATY I OŚWIADCZENIA
Organ Rejestrujący 🥥 Dane podstawowe 🥥 D	ane jednostki 🥥 Załączniki 🥥	Oświadczenia 🥹
Wnioskujący 🥝		Opłata 🥑
Adres wnioskodawcy ⊘		Podois elektroniczny Ø
		ZAPISZ DO ROBOCZYCH
Dane podstawowe		•
Określenie czego dotyczy wniosek Wyciąg Odpis skrócony (tylko dane aktualne) Odpis pełny (dane aktualne i historyczne)		
Z jakiego okresu		
Data początku okresu *	Data końca okresu *	
POPRZEDNI		NASTĘPNY

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



- 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	
O Wyciąg	
O 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.

8.3 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

WNIOSKUJĄCY [•] DANE [•] D/ PODSTAWOWE [•] D/	ANE JEDNOSTKI · ZAŁĄCZNI	KI , OPŁATY I OŚWIADCZENIA
Organ Rejestrujący Ø Dane podstawowe Ø Dan	ne jednostki 🥥 Załączniki	⊘ Oświadczenia ⊘
Wnioskujący 😔		Optata administracyjna છ∕
Adres wnioskodawcy 🥝		Podpis elektroniczny 🔗
		ZAPISZ DO ROBOCZYCH
Dane jednostki		•
Typ numeru Identyfikacyjnego *	▼ Numer ic	lentyfikacyjny jednostki *
Typ numeru rejestracyjnego *Stary numer	▼ Numer re	ejestracyjny *
POPRZEDNI		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.

8.4 Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru" – sekcja *Załączniki*

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



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 Przejście do kolejnego kroku przyciskiem NASTĘPNY.

8.5 Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru" – sekcja *Opłaty i oświadczenia*

8.5.1 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.

KLAUZULA INFORMACYJNA

- 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 znajdą 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.

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.









Tak () Nie







Skorzystaj z proponowanych form podpisu wniosku w Systemie REJA24.

Podpisz przy wykorzystaniu Profilu Zaufanego	PROFIL ZAUFANY
_	Musisz posiadać aktywne konto.
Podpisz przy wykorzystaniu certyfikatu	PODPIS KWALIFIKOWANY
kwalifikowanego	Musisz posiadać aktualny certyfikat.
Podpisz przy wykorzystaniu podpisu osobistego (e-	PODPIS OSOBISTY
dowod)	Musisz posiadać aktualny certyfikat.

Rysunek 216. Podpisanie wniosku elektronicznie.

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.**

8.5.2 Opłaty

Po podpisaniu wniosku, możliwe jest wykonanie sposobu opłaty zdefiniowanego przy rejestracji wniosku.









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 217. Przejście do płatności elektronicznej.

8.6 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.

8.7 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:	
WNIOSKUJĄCY · DANE · DANE · ZAŁĄCZNIKI · OPŁATY I OŚWIADCZENIA	
Sposób wypełnienia wniosku	••
Orean Balastrulasu	
organ Rejestrujący	
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.





ZŁÓŻ WNIOSEK



Formularz składania Wniosku o odp	s-wyciąg
Szczegóły wniosku:	
Rodzaj wniosku: Wniosek o wy Status wniosku: Podpisano w Identyfikator wniosku: Data złożenia wniosku:	danie odpisu lub wyciągu z rejestru iiosek
WNIOSKUJĄCY	DANE JEDNOSTKI > ZAŁĄCZNIKI > OPŁATY I OŚWIADCZENIA
Oświadczenia	▼
Podpisz przy wykorzystaniu Profilu	PROFIL ZAUFANY
Zauanego	Musisz posiadać aktywne konto.
Podpisz przy wykorzystaniu certyfikatu kwalifikowanego	PODPIS KWALIFIKOWANY
	Musisz posiadać aktualny oertyfikat.
Podpisz przy wykorzystaniu podpisu osobistego (e-dowód)	PODPIS OSOBISTY
	Musisz posiadać aktualny certyfikat.
Opłata administracyjna	•

Rysunek 219. Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru" – złożenie wniosku.

Po wykonaniu funkcji system wyświetli komunikat:



POPRZEDNI

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







9 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.

	Rezerwacja numeru	Strona główna / Wydanie wtórnika						
Ê	Rejestracja jednostki	ormularz składania Wniosku o wydanie wtórnika						
	Odpis-wyciąg	WNIOSKUJĄCY · DANE JEDNOSTKI · ZAŁĄCZNIKI · OŚWIADCZENIA I						
P	Wydanie wtórnika	Organ Rejestrujacy Ø Dane jednostki Ø Załaczniki Ø Pouczenia Ø						
*	Zawiadomienie o zbyciu	Wnioskujący Ø Oświadczenia Ø						
<u>&</u>	Zawiadomienie o nabyciu	Adres wnioskodawoy @ Optata @ administracyjna						
8	Wykreślenie z rejestru	Podpis elektroniczny Ø						
*	Wgraj gotowy wniosek	ZAPISZ DO ROBOCZYCH						
Мој	e dokumenty							
	Wnioski robocze	Sposób wypełnienia wniosku	^					
	Wnioski złożone							
	Rozpatrzone	Organ Rejestrujący	-					
Dar	e dobrowolne	Wnioskujacy	-					
Ê	Dane dobrowolne							
Dar	ne iednostek							
.	Dane jednostek	NASTĘPNY						

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 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 "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego" – 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 formatce wniosku

Organ Rejestrujący			*
 Nazwa instytucji * Polski Związek Żeglarski 	-	Dane organu: Nazwa:	Prezes Polskiego Zwiazku 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.

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? Typ lub rodzaj wnioskodawcy	🔿 Tak 🄘 Nie
🔿 Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej	
Osoba fizyczna	
O 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:

Polska Cyfrowa	Rzeczp Polska	oospolita	Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
)ane wnioskodawcy			POBIERZ Z REGON
NIP		PESEL *	
		To pole jest	t wymagane!
Rodzaj identyfikatora podmiotu	•	Identyfikat	or wnioskodawcy
Nazwa		Nazwisko	wnioskodawcy *
		To pole jest	t wymagane!
lmię wnioskodawcy *		Drugie imi	ę wnioskodawcy
Imię wnioskodawcy * To pole jest wymagane! dres wnioskodawcy Miejscowość *	Ulica	Drugie imi	ę wnioskodawcy Numer bu Numer lok
Imię wnioskodawcy * To pole jest wymagane! .dres wnioskodawcy Miejscowość * To pole jest wymagane!	Ulica	Drugie imi	ę wnioskodawcy Numer bu To pole jest wymagane!
Imię wnioskodawcy * To pole jest wymagane! dres wnioskodawcy Miejscowość * To pole jest wymagane! Kraj *	Ulica Kod pocztowy	Drugie imi	ę wnioskodawcy Numer bu To pole jest wymagane! Poczta *
Imię wnioskodawcy * To pole jest wymagane! dres wnioskodawcy Miejscowość * To pole jest wymagane! Kraj * Polska ~	Ulica Kod pocztowy To pole jest wym	Drugie imi * *	ę wnioskodawcy Numer bu To pole jest wymagane! Poczta * To pole jest wymagane!
Imię wnioskodawcy * To pole jest wymagane! dres wnioskodawcy Miejscowość * To pole jest wymagane! Kraj * Polska •	Ulica Kod pocztowy To pole jest wym esu zamieszkania lu	Drugie imi * agane! b siedziby	ę wnioskodawcy Numer bu To pole jest wymagane! Poczta * To pole jest wymagane! To pole jest wymagane!
Imię wnioskodawcy * To pole jest wymagane! dres wnioskodawcy Miejscowość * To pole jest wymagane! Kraj * Polska -	Ulica Kod pocztowy To pole jest wym esu zamieszkania lu codawcy	* agane! b siedziby Numer tele	ę wnioskodawcy Numer bu To pole jest wymagane! Poczta * To pole jest wymagane! O Tak O Ni efonu wnioskodawcy

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;

NASTĘPNY







 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:

Dar	ne wnioskodawcy			POBIERZ Z	REGON
	NIP *		KRS		
	To pole jest wymagane!				
	REGON		Rodzaj iden	tyfikatora podmiotu	•
	Identyfikator wnioskodawcy		Nazwa *		
Adr	es wnioskodawcy		to pore jest t	rymagane.	
	Miejscowość *	Ulica		Numer bu	Numer lok
	To pole jest wymagane!			To pole jest wymagane!	
	Polska -	Kod pocztowy	*	Poczta *	
		To pole jest wy	magane!	To pole jest wyma	igane!
Adre	s do korespondencji różny od adresu	zamieszkania I	ub siedziby		🔿 Tak 🌘 Nie
	Adres skrzynki pocztowej wnioskoda	awcy	Numer telefo	onu wnioskodawcy	
	Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodat	tkowo o wprowadzenie nu	meru telefonu
				NAST	PNY

Rysunek 224. 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;

<u>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.</u>

					<u>^</u>		
nię:	Małgorzata	Wnioskodawca w imieniu włas	nym lub z upoważnienia wł	aściciela wnosi o zarezer	wowanie numeru rejestracyjneg		
rugie imię: azwisko:	Szkoleniowa	dia nowo budowanej jednostki	o nizej podanej nazwie				
-mail:	dformanska@sygnity.pl						
Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki? O Tak 🧿 Nie							
Typ lub rod:	zaj wnioskodawcy						
	ii						
	a organizacyjna nieposladając	a osobowości prawnej					
) Osoba fiz	zyczna						
🔵 Osoba pr	rawna						
			_				
Dane wnios	kodawcy			POBIERZ	Z REGON		
8513135	413		KRS				
REGON							
3209206	603						
			Nazwa *				
Identyfik	ator wnioskodawcy		WSPÓLNOTA MI	ESZKANIOWA PRZY	UL. ARKOŃSKIEJ 37 W		
Adres wnios	skodawcy						
Miejscowoś	č *	Ulica		Nr budynku *			
Szczecin	١	ul. Test-Wilcza		25	Nr lokalu		
< Kral *		C Kod positions *		C Poszta *			
Polska	-	70-546		Szczecin			
- olond				020200			
duna da lunua	spondencii różny od adresu za	mieszkania lub siedziby			🔿 Tak 🔘 Nie		

Rysunek 225. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON.







NASTĘPNY

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

Miejscowość *	Ulica		Nr budynku * Nr loka	lu
To pole jest wymagane!			To pole jest wymagane!	
Polska 🔹	Kod pocztowy *		Poczta *	
	To pole jest wymagane!		To pole jest wymagane!	
Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy		Numer telefonu wnios	kodawcy	
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodatkowo o wp	rowadzenie numeru telefonu	

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	
Nazwisko *	lmię *
Pole jest wymagane	Pole jest wymagane
Drugie imię	Telefon kontaktowy









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:

Wn	ioski		Strona główr	na / Wyo	łanie wtórnika					
	Rezerwacja nume	eru	Formularz s	kładan	ia Wniosku o	o wy	danie wtórnik	a		
Ê	Rejestracja jedno	otki PESEL:To po Nazwisko wr	ole jest wymagane! nioskodawcy:To pole ie	ধ	ANF JEDNOST	ki >	ZAŁ ACZNIKI	,	OPŁATY I	
9	Zmiana danych j	wymagane!	,,						OSWIADCZENI	A
	Odpis-wyciąg	lmię wniosko	odawcy:To pole jest wy	magane!	ane jednostki	0	Załączniki	Ø	Oświadczenia	0
•	Wydanie wtórnik	1	Wnioskujący Adres wnioskodawo	0 x 0					Opłata administracyjna	0
	Zaulada ariania	-							Podpis elektroniczny	\odot

Rysunek 228. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową.

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





9.2 Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego" – sekcja *Dane jednostki*

Sekcja prezentuje się następująco:

🕈 Strona główna / Wydanie wtórnika			
Formularz składania Wniosku o wyo	danie wtórnika		
WNIOSKUJĄCY * DANE JEDNOSTKI * Organ Rejestrujący Ø Dane jednostki Ø	ZAŁĄCZNIKI * Załąozniki Ø	OPŁATY I OŚWIADCZENIA Oświadczenia Ø	
Wnioskujący 🥥 Adres wnioskodawcy ⊘		Opłata administracyjna Podpis elektroniczny Ø	
			ZAPISZ DO ROBOCZYCH
Dane jednostki			
CIN/HIN/WIN	*	Numer identyfikad	cyjny jednostki *
Typ numeru rejestracyjnego *	-	Numer rejestracyj	iny *
Data rejestracji		_	
POPRZEDNI			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.



9.3 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.

ałączniki					
łodzaj załącznika		*			
DODAJ ZAŁ	ĄCZNIK				
ceptowane formaty: stępne 98.99 MB z (PDF, JPG, PNG 9 MB				
ane przez Ciebie zał	ączniki				
Rozmiar	Nazv	wa skrócona		Rodzaj	
	v		V		V
0.01 MB	podp	ois.jpg		Załącznik o fakcie i okolicznościach utraty Dokumentu reiestracvineou	, ±
				1 do 1 z 1 K K st	ronalz1 > >

Sekcja prezentuje się następująco:

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 Przejście do kolejnego kroku przyciskiem NASTĘPNY.

Wierszy na stronie: 10 🔻





9.4 Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego" – sekcja *Opłaty i oświadczenia*

9.4.1 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	
 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 01 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 przetwarzania. Z tych praw mogą Państwo skorzystać, składając wniosek do Urzędu Morskiego w Sczcecinie (pod adres wskazany w pkt 1) lub do jednego z organów rejestrujących, których adresy znajdą Państwo na stronie portal.reja24.gov.pl lub wysytając emaila pod adres: IOD@ums.gov.pl. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, Przesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Podani	● Tak ○ Nie

Wniosek zostanie zaakceptowany jedynie wtedy, gdy zostanie dostarczony skan upoważnienia do wykonania tej rejestracji w imieniu danego podmiotu gospodarczego lub osoby, ktora 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 Musisz posiadać aktualny certyfikat.
Podpisz przy wykorzystaniu podpisu osobistego (e- dowód) Musisz posiadać aktualny certyfikat.

Rysunek 232. Podpisanie wniosku elektronicznie.

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.**

9.4.2 Opłaty

Po podpisaniu wniosku, możliwe jest wykonanie sposobu opłaty zdefiniowanego przy rejestracji wniosku.









Opłata administracyjna



Rysunek 233. Przejście do płatności elektronicznej.

9.5 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.

9.6 Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego" – zarejestrowanie wniosku







📤 Strona główna / Wydanie wtórnika

	nia wniosku o wydanie wtornika	
Szczegóły wniosku: lodzaj wniosku: itatus wniosku: dentyfikator wniosku: lata złożenia wniosku:	Wniosek o wydanie wtórnika dokumentu rejestracyjnego. Podpisano wniosek	
WNIOSKUJĄCY · JEC	DANE DNOSTKI · ZAŁĄCZNIKI · OPŁATY I OŚWIADCZENIA	
Sposób wypełnienia	wniosku	.
		-
Organ Rejestrujący		
Organ Rejestrujący Wnioskujący		-
Organ Rejestrujący Wnioskujący		-

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**.

10 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.

	Rezerwacja numeru	Strona główna / Zawiadomienie o zbyciu	
Ê	Rejestracja jednostki Zmiana danych jednostki	Formularz Zawiadomienia o zbyciu	$\overline{\langle}$
۵ ۲۰ ۸	Odpis-wyciąg Wydanie wtórnika Zawiadomienie o zbyciu	WNIOSKUJĄCY DANE JEDNOSTKI DANE DOTYCZĄCE ZBYCIA NABYWCA ZAŁĄCZNIKI ZAŁączniki Zusycia Organ Rejestrujący Ø Dane jednostki Ø Zbycia Dane dotyczące Nabywca 1 Ø Załączniki	 > OŚWIADCZENIA I PODPIS ⊘ Pouczenia ∅ Oświadczenia ∅
⊻ ⊗ ∓	Zawiadomienie o nabyciu Wykreślenie z rejestru Wgraj gotowy wniosek	Adres wnioskodawcy O	Podpis elektroniczny 🥥
Mo	je dokumenty Wnioski robocze	Sposób wypełnienia wniosku	•
₩ ⊘ 	Wnioski złożone Rozpatrzone	Organ Rejestrujący Wnioskujący	•
Dai E	ne dobrowolne Dane dobrowolne ne jednostek		NASTĘPNY

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 **1**. Użytkownik może zwijać 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.

10.1 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o zbyciu 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 formatce wniosku.

Organ Rejestrujący			*
 Nazwa instytucji * Polski Związek Żeglarski 	•	Dane organu: Nazwa:	Prezes Polskiego Zwiazku 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.

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'.











O 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:

NIP		PESEL *	
		To pole jest	wymagane!
Rodzaj identyfikatora podmiotu	*	Identyfikato	or wnioskodawcy
Nazwa		Nazwisko v	wnioskodawcy *
		To pole jest	wymagane!
		Drugie imir	e wnioskodawry
lmię wnioskodawcy * To pole jest wymagane!			
Imię wnioskodawcy * To pole jest wymagane! res wnioskodawcy Miejscowość *	Ulica		Numer bu
Imię wnioskodawcy * To pole jest wymagane! res wnioskodawcy Miejscowość * To pole jest wymagane!	Ulica		Numer bu To pole jest wymagane!
Imię wnioskodawcy * To pole jest wymagane! res wnioskodawcy Miejscowość * To pole jest wymagane! Kraj * Polska	Ulica Kod pocztowy	y *	Numer bu To pole jest wymagane! Poczta *
Imię wnioskodawcy * To pole jest wymagane! res wnioskodawcy Miejscowość * To pole jest wymagane! Kraj - Polska - s do korespondencji różny od adu	Ulica Kod pocztowy To pole jest wy resu zamieszkania	y * ymagane! lub siedziby	Numer bu To pole jest wymagane! Poczta * To pole jest wymagane! O Tak (
Imię wnioskodawcy * To pole jest wymagane! res wnioskodawcy Miejscowość * To pole jest wymagane! Kraj * Polska * s do korespondencji różny od adu Adres skrzynki pocztowej wnios	Ulica Kod pocztowy To pole jest wy resu zamieszkania kodawcy	y * ymagane! lub siedziby Numer tele	Numer bu To pole jest wymagane! Poczta * To pole jest wymagane! O Tak O

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:

Fun Euro Polska	dusze opejskie ^{a Cyfrowa}	R P	zeczpospolita olska	Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	
)ane wnioskodaw	сy			POBIERZ Z	REGON
NIP *			KRS		
To pole jest wym	nagane!				
REGON			Rodzaj ide	entyfikatora podmiotu	•
Identyfikator w	nioskodawcy		• Nazwa *		
ldentyfikator w	vnioskodawcy wcy		• Nazwa * To pole jest	: wymagane!	
ldentyfikator w dres wnioskodav Miejscowość *	vnioskodawcy wcy	Ulica	• Nazwa * To pole jest	: wymagane! Numer bu	Numer lok
Identyfikator w dres wnioskodaw Miejscowość * To pole jest wym	vnioskodawcy NCY nagane!	Ulica	• Nazwa * To pole jest	t wymagane! Numer bu To pole jest wymagane!	Numer lok
Identyfikator w dres wnioskodaw Miejscowość * To pole jest wym Kraj * Polska	vnioskodawcy wcy nagane!	Ulica Kod poc	• Nazwa * To pole jest	: wymagane! Numer bu To pole jest wymagane! Poczta *	Numer lok
Identyfikator w dres wnioskodaw Miejscowość * To pole jest wym Kraj * Polska	vnioskodawcy wcy nagane!	Ulica Kod poc To pole je	• Nazwa * To pole jest ztowy * est wymagane!	: wymagane! Numer bu To pole jest wymagane! Poczta * To pole jest wym	Numer lok
Identyfikator w dres wnioskodaw Miejscowość * To pole jest wym Kraj * Polska res do koresponde	rnioskodawcy wcy hagane! - encji różny od ad	Ulica Kod poc To pole je Iresu zamieszka	• Nazwa * To pole jest ztowy * est wymagane! ania lub siedziby	t wymagane! Numer bu To pole jest wymagane! Poczta * To pole jest wym	Numer lok agane! O Tak O Nie
Identyfikator w dres wnioskodaw Miejscowość * To pole jest wym Kraj - Polska Ires do koresponde Adres skrzynki	nioskodawcy wcy agane! encji różny od ad	Ulica Kod poc: To pole je Iresu zamieszka skodawcy	Nazwa * To pole jest ztowy * est wymagane! ania lub siedziby Numer tele	: wymagane! Numer bu To pole jest wymagane! Poczta * To pole jest wym efonu wnioskodawcy	Numer lok agane! O Tak O Nie

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;







<u>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.</u>

nioskujący					
ię: ugie imie:	Małgorzata	Wnioskodawca w imier dla nowo budowanej je	niu własnym lub z upoważnienia odnostki o niżej podanej nazwie	a właściciela wnosi o zarezer	rwowanie numeru rejestracyji
zwisko:	Szkoleniowa				
mail:	dformanska@sygnity.pl				
y osoba sk	adająca wniosek działa w	swoim imieniu i jest jedyny	m właścicielem jednostki?		🔿 Tak 🔘 N
yp lub rod	zaj wnioskodawcy				
Jednost	a organizacyjna nieposiad	lająca osobowości prawnej			
) Ocoba fi	7//2709				
J Osoba II	cyczna				
) Osoba p	rawna				
/					
,			_		
Dane wnio:	skodawcy			POBIERZ	Z REGON
Dane wnio:	skodawcy			POBIERZ	Z REGON
Dane whice	skodawcy		KRS	POBIERZ	Z REGON
Dane wnio:	skodawcy 5413		KRS	POBIERZ	Z REGON
Dane wnios NIP	skodawcy 5413		KRS	POBIERZ	Z REGON
Dane wnio: 8513135 REGON - 3209206	540dawcy 5413 503		KRS Rodzaj identyfi	POBIERZ katora podmiotu	Z REGON
Dane wnios 8513135 REGON - 3209206	skodawcy 5413 503		KRS Rodzaj identyfi	POBIERZ katora podmiotu	Z REGON
)ane wnio: 851313; REGON - 320920;	5413 503		KRS Rodzaj identyfi	POBIERZ katora podmiotu	Z REGON
Dane wnios NIP	skodawcy 5413 503 ator wnioskodawcy		KRS Rodzaj identyfil Nazwa * WSPÓLNOTA	POBIERZ katora podmiotu MIESZKANIOWA PRZY	Z REGON
Dane wnio: NIP	skodawcy 5413 303 ator wnioskodawcy		KRS Rodzaj identyfi Nazwa * WSPÓLNOTA	POBIERZ katora podmiotu MIESZKANIOWA PRZY	Z REGON
Dane wnios NIP	skodawcy 5413 503 rator wnioskodawcy skodawcy		KRS Rodzaj identyfil Nazwa * WSPÓLNOTA	POBIERZ katora podmiotu MIESZKANIOWA PRZY	Z REGON
Dane wnios NIP	skodawcy 5413 303 ator wnioskodawcy skodawcy	Ulica	KRS Rodzaj identyfil Nazwa * WSPÓLNOTA	POBIERZ katora podmiotu MIESZKANIOWA PRZY	Z REGON UL. ARKOŃSKIEJ 37 W
Dane wnios NIP	skodawcy 5413 303 ator wnioskodawcy skodawcy	Ulica ul. Test-Wilc:	KRS Rodzaj identyfil Nazwa * WSPÓLNOTA	POBIERZ katora podmiotu MIESZKANIOWA PRZY	Z REGON
Dane wnio: NIP * 8513135 REGON - 3209206 Identyfik Adres wnio Szczecii Kraj *	skodawcy 5413 303 ator wnioskodawcy skodawcy	Ulica ul. Test-Wilc:	KRS Rodzaj identyfi Nazwa * WSPÓLNOTA	POBIERZ katora podmiotu MIESZKANIOWA PRZY	Z REGON

Rysunek 240. 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

Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	Nr lokalu
To pole jest wymagane!			To pole jest wymagane!	
Polska 🔻	Kod pocztowy *		Poczta *	
	To pole jest wymagane!		To pole jest wymagane)
Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy		Numer telefonu wnie	oskodawcy	
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodatkowo o v	vprowadzenie numeru telefo	nu

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	
Nazwisko *	lmię *
Pole jest wymagane	Pole jest wymagane
Drugie imię	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:

	Fundus Europe Polska Cyf	Sze ejskie rowa	Rzeczpospolita Polska	Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	
Wn E E E	koski Rezerwacja numeru Rejestracja jedne mo PESEL:To pr Nazwisko wr wymagane! Imię wniosko Odpis-wyciąg	Strona główna / Zawiadon Formularz Zawiadom ieskodawcy:To pole jest wymagane! bokodawcy:To pole jest wymagane! Wnioskujący Adres wnioskodawcy ④	enia o zbyciu E JEDNOSTKI dnostki © Dane dotyczące zbycia ©	NABYWCA > ZAŁĄC Nabywca 1 © Załączniki	ZNIKI > OŚWIADCZENIA I PODPIS Oświadczenia @ Podpis elektroniczny @
<u>*</u> *	Zawiadomienie o zbyciu Zawiadomienie o nabyciu				ZAPISZ DO ROBOCZYCH

Rysunek 243. 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 zbyciu jednostki" – sekcja *Dane jednostki*

Sekcja prezentuje się następująco:







Strona główna / Zawiadomienie o zbyciu

WNIOSKUJĄCY DANE JEDNOSTKI DANE DOTYCZĄCE ZBYCIA NABYWCA ZAŁĄCZNIKI OŚWIADCZENIA I PODPIS Organ Rejestnijący Dane jednostki Dane dotyczące zbycia Nabywca 1 Załączniki Oświadczenia Podpis elektroniczny Wnioskujący Adres wnioskodawcy Załączniki Załączniki Oświadczenia Podpis elektroniczny Mares wnioskodawcy Zapisz DO ROBOCZYCH Zapisz DO ROBOCZYCH Zapisz DO ROBOCZYCH Dane jednostki Typ numeru identyfikacyjnego* Numer identyfikacyjny jednostki * Mumer identyfikacyjny jednostki * Typ numeru rejestracyjnego* Stary numer Numer rejestracyjny * Numer rejestracyjny *	Formularz Zawiadomienia o zbyciu				(
Organ Rejestrujący Dane jednostki O Dane dotyczące zbycia Nabywca 1 Załączniki O dświadczenia Podpis elektroniczny	WNIOSKUJĄCY [°] DANE JEDNOSTKI ^{° D}	ANE DOTYCZĄCE , ZBYCIA	NABYWCA	> ZAŁĄCZNIKI	, OŚWIADCZENIA I PODPIS
Wnioskujący Adres wnioskodawcy	Organ Rejestrujący 🥥 Dane jednostki 🥥 D	ane dotyczące	Nabywca 1 Ø	Załączniki Ø	Oświadczenia 🔗
Adres wnioskodawcy ② ZAPISZ DO ROBOCZYCH Dane jednostki Typ numeru ldentyfikacyjnego* CIN/HIN/WIN Typ numeru rejestracyjnego* Numer identyfikacyjny jednostki * Stary numer Numer dokumentu rejestracyjnego *	Wnioskujący Ø	Dycla			Podpis elektroniczny 📀
Dane jednostki Typ numeru ldentyfikacyjnego* CIN/HIN/WIN Typ numeru rejestracyjnego* Stary numer Numer rejestracyjny *	Adres wnioskodawcy 🥝				
Dane jednostki Typ numeru ldentyfikacyjnego* CIN/HIN/WIN Typ numeru rejestracyjnego* Stary numer Numer rejestracyjny *				ZAPISZ D	OO ROBOCZYCH
Dane jednostki Typ numeru identyfikacyjnego* CIN/HIN/WIN Typ numeru rejestracyjnego* Stary numer Numer rejestracyjny *					
Typ numeru identyfikacyjnego* Numer identyfikacyjny jednostki * CIN/HIN/WIN Image: Cin/Hin/Win Typ numeru rejestracyjnego* Image: Cin/Hin/Win Stary numer Image: Cin/Hin/Win Numer rejestracyjnego* Image: Cin/Hin/Win Numer rejestracyjnego* Image: Cin/Hin/Win Numer dokumentu rejestracyjnego * Image: Cin/Hin/Win	Dane iednostki				*
Typ numeru identyfikacyjnego* Numer identyfikacyjny jednostki * CIN/HIN/WIN Image: Comparison of the system of the sy					
CIN/HIN/WIN Numer identyfikacyjny jednostki * Typ numeru rejestracyjnego * Numer rejestracyjny * Numer dokumentu rejestracyjnego * Numer rejestracyjny *	Typ numeru identyfikacyjnego *				
Typ numeru rejestracyjnego * Stary numer Numer dokumentu rejestracyjnego *	CIN/HIN/WIN	*	Numer identyfil	kacyjny jednostki *	
Typ numeru rejestracyjnego * Stary numer Numer dokumentu rejestracyjnego *					
Stary numer Numer rejestracyjny * Numer dokumentu rejestracyjnego *	Typ numeru rejestracyjnego *				
Numer dokumentu rejestracyjnego *	Stary numer	Ŧ	Numer rejestra	cyjny *	
Numer dokumentu rejestracyjnego *					
	Numer dokumentu rejestracyjnego *				
POPRZEDNI NASTĘPNY	POPRZEDNI			N/	ASTĘPNY

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.





10.3 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja *Dane dotyczące zbycia*

Sekcja prezentuje się następująco:

📤 Strona główn	a/Z	'awiadomienie o z	zbyciu						
Formularz s	kład	ania wniosk	u		_				
WNIOSKUJĄC	Y °	DANE JEDNOS	зткі ,	DANE DOTYCZ/ ZBYCIA	ĄCE,	NABYWCA	,	ZAŁĄCZNIKI	, OŚWIADCZENIA I PODPIS
Organ Rejestrujący	0	Dane jednostki	ø	Dane dotyczące zbycia	ø	Nabywca 1	Ø	Załączniki	⊘ Oświadczenia ⊘
Wnioskujący Adres	0								
wnioskodawcy Dane kontaktowe	0								
								ZAPISZ	DO ROBOCZYCH
Dane dotycza	ące zb	ycia							•
Określenie ro	dzaju	zawiadomienia	1						
🔘 Zawiado	mienie	e o zbyciu							
O Zawiado	mienie	e 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.





10.4 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja *Nabywca*

Sekcja prezentuje się następująco:

ACZNIKI , OŚWIADCZENIA I PODPIS
iki 🛛 Oświadczenia 🕬
ZAPISZ DO ROBUCZYCH
^
•
•
• •
•
• •
•

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:





Rzeczpospolita Polska





Nabywca 1

Rodzaj podmiotu				
 Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobo 	wości prawnej			
Osoba fizyczna				
 Osoba prawna 				
Dane podstawowe			POBIERZ Z RI	EGON
NP		PESEL*		
		To pole jest wymagane!		
Rodzaj identyfikatora	*	Wartość identyfikatora	3	
Nazwa		Nazwisko właściciela	÷	
		To pole jest wymagane!		
Imię właściciela *		Drugie imię właściciel:	8	
To pole jest wymagane!				
Data urodzenia właściciela *		Miejsce urodzenia *		
To pole jest wymagane!		To pole jest wymagane!		
Adres zamieszkania				
Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	Nr lokalu
To pole jest wymagane!			To pole jest wymagane!	
Polska -	Kod pocztowy *		Poczta *	
	To pole jest wymagane!		To pole jest wymagane	el
Adres E-mail		Telefon kontaktowy		
Prosimy o uzunelnienie adresu e-mail		Prosimy dodatkowo o wo	rowadzenie numeru telefo	nu

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				^
Rodzai podmiotu				
O				
 Jednostka organizacyjna nieposladająca oso 	obowości prawnej			
 Osoba fizyczna 				
Osoba prawna				
Dane podstawowe			POBIERZ Z R	EGON
NIP*		KRS		
To pole jest wymagane!				
REGON		Rodzaj identy	yfikatora	-
Wartość identyfikatora		Nazwa *		
		To pole jest wy	magane!	
Adres siedziby				
Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	Nr lokalu
To pole jest wymagane!			To pole jest wymagane!	
Polska	Kod pocztowy *		Poczta *	
	To pole jest wymagane!		To pole jest wymagan	e!
Adres E-mail		Telefon konta	aktowy	
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodat	kowo o wprowadzenie numeru telef	onu

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.







<u>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.</u>

Nabywca 1			•
Rodzaj podmiotu			
🔿 Jednostka organizacyjna nieposiadająca	a 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 *	Ulica	Nr budynku * Nr lokalu	
To pole jest wymagane!		To pole jest	
Kraj*	Kod pocztowy *	Poczta *	٦
	To pole jest wymagane!	To pole jest wymagane!	
Adres E-mail		Telefon kontaktowy	
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		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

	Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa	Rzeczpospo Polska	lita U	nia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	
Adr	es do korespondencji różny od adresu zamiesz dres do korespondencji	kania lub siedziby			🖲 Tak 🔵 Nie
	Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	Nr lokalu
	To pole jest wymagane!			To pole jest wymagane!	
	Polska	Kod pocztowy *		Poczta *	
		To pole jest wymagane!		To pole jest wymagane!	
	Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy	Nu	mer telefonu wnic	oskodawcy	
	Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail	Pro	osimy dodatkowo o w	/prowadzenie numeru telefon	u
				NASTĘ	PNY

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 NABYWCĘ i wypełnić dane w części 'Nabywca 2'.





Rzeczpospolita Polska





Nabywca 2

L D -								
RC	idzaj podmiotu							
0	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobo	owości prawnej						
0	Osoba fizyczna							
0	Osoba prawna							
L Da	ine podstawawa					0.00/507.7	DEO	01
100	ine pousiawowe					PUDIERZ Z	REG	ON
	NIP		1	PESEL*				
	Rodzaj identyfikatora	*	1	Wartość iden	tyfikatora			
	Nazwa		1	Nazwisko wła	sciciela *	:		
	Imię właściciela *		1	Drugie imię w	Aaściciela	1		
	Data urodzenia właściciela *			Miejsce urod:	zenia *			
Ad	res zamieszkania							
	Miejscowość *	Ulica				Nr budynku *		Nr lokalu
	Kraj *							
	Polska 🝷	Kod pocztowy *				Poczta *		
	Adres E-mail			Telefon konta	ktowy			
	Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail			Prosimy dodat	cowo o wpr	owadzenie numeru tele	efonu	

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.







10.5 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:

Cafączniki			-
Rodzaj załącznika	•		
DODAJ ZAŁ	ĄCZNIK		
Akceptowane formaty:	PDE JPG PNG		
Dostępne 98.99 MB z (99 MB		
Dostępne 98.99 MB z (dane przez Ciebie zał	ączniki		
Dostępne 08.00 MB z (dane przez Ciebie zał Rozmiar	ączniki Nazwa skrócona	Rodzaj	
Dostępne 98.99 MB z (dane przez Ciebie zał Rozmiar	aczniki Nazwa skrócona	Rodzaj	
Dostępne 98.99 MB z (dane przez Ciebie zał Rozmiar 0.01 MB	aczniki Nazwa skrócona V podpis.jpg	Rodzaj ♥ ♥ Załącznik poświadczający zbycie jednostki ▲	×
Dostępne 08.00 MB z (dane przez Ciebie zał Rozmiar 0.01 MB	aczniki Nazwa skrócona ✓ ✓ podpis.jpg	Rodzaj Załącznik poświadczający zbycie jednostki 1 do 1 z 1 K < strona 1 z 1 >	×

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.

10.6 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja *Oświadczenia i podpis*

10.6.1 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.

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. 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). Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny do wypełnienia 🔘 Tak 🔿 Nie obowiązku prawnego organów rejestrujących oraz Administratora, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w szczególności ze wzgledu 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 znajdą 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 8. 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

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	PODPIS KWALIFIKOWANY
kwalifikowanego	Musisz posiadać aktualny certyfikat.
Podpisz przy wykorzystaniu podpisu osobistego (e-	PODPIS OSOBISTY
dowód)	Musiez nosladać aktualny certyfikat

Rysunek 254. Podpisanie wniosku elektronicznie.

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.**

10.7 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.





10.8 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 , NABYWCA , ZBYCIA	ZAŁĄCZNIKI , OŚWIADCZENIA I PODPIS
Sposób wypełnienia wniosku	*v
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**.

11 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.

	Rezerwacja numeru	Strona główna / Zawiadomienie o nabyciu	
Ê	Rejestracja jednostki	Fermular Zawiedemienie e netweiu	\langle
0	Zmiana danych jednostki		
È	Odpis-wyciąg	WNIOSKUJĄCY DANE JEDNOSTKI , DANE DOTYCZĄCE , ZBYWCA , ZAŁĄCZNIKI , OŚWIADCZENIA	.1
	Wydanie wtórnika	Organ Rejestrujący @ Dane jednostki @ Dane dotyczące @ Zbywca 1 @ Załączniki @ Pouczenia	 Ø
2	Zawiadomienie o zbyciu	nabycia Oświadczenia	ø
2	Zawiadomienie o nabyciu	Adres wnioskodewoy 🥹 Podpis elektroniczny	Ø
8	Wykreślenie z rejestru	ZAPISZ DO ROBOCZYCH	
Mo	je dokumenty	Sposóh wypełniania wniosku	
	Wnioski robocze		
	Wnioski złożone		
	Rozpatrzone	Organ Rejestrujący	•
Da	ne dobrowolne	Wnioskujący	-
Ê	Dane dobrowolne		
Da	ne jednostek		
<u></u>	Dane jednostek	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 zwijać 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.

11.1 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – 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 formatce wniosku.

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

Rysunek 257. 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.

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? Typ lub rodzaj wnioskodawcy

🔘 Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

Osoba fizyczna

O 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:

	Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa	Rzecz Polska	oospolita	Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego					
Dan	ne wnioskodawcy			POBIERZ Z F	REGON				
	NIP		PESEL *						
			To pole jest	wymagane!					
	Rodzaj identyfikatora podmiotu	•	Identyfikato	or wnioskodawcy					
	Nazwa		Nazwisko v	vnioskodawcy *					
			To pole jest	wymagane!					
	lmię wnioskodawcy *		Drugie imie	ę wnioskodawcy					
Adr	To pole jest wymagane! es wnioskodawcv								
	Miejscowość *	Ulica		Numer bu	Numer lok				
	To pole jest wymagane!			To pole jest wymagane!					
	Polska -	Kod pocztowy	ż	Poczta *					
		To pole jest wym	agane!	To pole jest wymag	ane!				
\dre:	s do korespondencji różny od adre:	su zamieszkania lu	b siedziby		🔿 Tak 🌘 Nie				
	Adres skrzynki pocztowej wniosko	dawcy	Numer tele	fonu wnioskodawcy					
	Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dod	atkowo o wprowadzenie num	eru telefonu				

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;

NASTĘPNY







 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		
To pole jest wymagane!				
REGON		Rodzaj identy	yfikatora podmiotu	•
Identyfikator wnioskodawcy		Nazwa *		
		To pole jest wy	ymagane!	
Adres wnioskodawcy				
Miejscowość *	Ulica		Numer bu	Numer lok
To pole jest wymagane!			To pole jest wymagane!	
Polska -	Kod pocztowy	÷	Poczta *	
	To pole jest wym	nagane!	To pole jest wyma	gane!
Adres do korespondencji różny od adresu	zamieszkania lu	ıb siedziby		🔿 Tak 🔘 Nie
Adres skrzynki pocztowej wnioskoda	awcy	Numer telefo	nu wnioskodawcy	
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodate	kowo o wprowadzenie nun	neru telefonu
			NASTE	PNY

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;
- 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;

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

Wnioskujący					*	
lmię: Drugie imię: Nazwisko: E-mail:	Małgorzata Szkoleniowa dformanska@sygnity.pl	Wnioskodawca w imieniu własny dla nowo budowanej jednostki o	m lub z upoważnienia właź niżej podanej nazwie	iciciela wnosi o zarezen	wowanie numeru rejestracyjnego	
Czy osoba skła	adająca wniosek działa w swoim	imieniu i jest jedynym właści	icielem jednostki?		🔿 Tak 🔘 Nie	
Typ lub rodz	aj wnioskodawcy					
 Jednostka Osoba fiz Osoba pr 	a organizacyjna nieposiadająca yczna awna	osobowości prawnej				
Dane wnios	kodawcy			POBIERZ	Z REGON	
8513135	413		KRS			
REGON 3209206	03		Rodzaj identyfikator	a podmiotu	•	
Identyfika	ator wnioskodawcy		Nazwa * WSPÓLNOTA MIES	SZKANIOWA PRZY	UL. ARKOŃSKIEJ 37 W	
Adres wnios	kodawcy					
Miejscowość	s	Ulica		Nr budynku *		
Szczecin		ul. Test-Wilcza 25		25	Nr lokalu	
<pre>Kraj *</pre>		Kod pocztowy *		Poczta *		
Polska	•	70-546		Szczecin		
Adres do kores	pondencji różny od adresu zam	ieszkania 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

Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	Nr lokalu
To pole jest wymagane! Kraj *			To pole jest wymagane!	
Polska	Kod pocztowy *		Poczta *	
	To pole jest wymagane!		To pole jest wymagane	9l
Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy		Numer telefonu wnio	skodawcy	
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodatkowo o w	prowadzenie numeru telefo	งกน

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:

ba składająca wniosek, dane kontaktowe	
Nazwisko *	lmię *
Pole jest wymagane	Pole jest wymagane
Drugie imię	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:

Wn	ioski	Strona główna /	Zawiadomienie o n	abyciu							
	Rezerwacja numeru	Formularz Zaw	iadomienia o r	nabyc	iu						1
Ê	Rejestracja jednost d										
9	Zmiana danych jed u Organ Re	ejestrujący. To pole jest wym	agane! ANE JEDNOS	ткі	NABYCIA	*	ZBYWCA	>	ZAŁĄCZNIKI	>	PODPIS
E	Odpis-wyciąg	Organ Rejestrujący 🏾 🛛	Dane jednostki	Ø	Dane dotyczące 🔗		Zbywca 1	Ø	Załączniki	0	Oświadczenia 📀
		Wnioskujący O			nabycia						Podpis elektroniczny $ igonarrow $
		Adres wnioskodawcy 🛇									
<u>×</u>	Zawiadomienie o zbyciu								ZAPIS	7 00	ROBOCZYCH
<u>×</u>	Zawiadomienie o nabyciu										

Rysunek 264. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową.

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





11.2 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – 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 *		
POPRZEDNI		NASTĘPNY

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.





11.3 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja *Dane dotyczące nabycia*

Sekcja prezentuje się następująco:



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.




11.4 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja *Zbywca*

Sekcja prezentuje się następująco:

🔒 Strona główna	a / Zawiadomienie o nab	yciu					
Formularz sl	kładania wniosku						
WNIOSKUJĄCY		DANE DOTYCZA NABYCIA	CE, ZBYWCA	* ZAŁ	ĄCZNIKI ·	OŚWIADCZENIA PODPIS	I
Organ Rejestrujący	Dane jednostki	Dane dotyczące	Ø Zbywca 1	⊘ Załączni	ki 🛛	Oświadczenia	0
Wnioskujący	0	nabycia	-				
Adres wnioskodawcy	ø						
Dane kontaktowe	ø						
					ZAPISZ DO	ROBOCZYCH	
Sekcja zbywo	y/nabywcy						•
	DODAJ ZBYWCĘ						
Zbywca 1							-
Sekcja zbywo	cy/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:

Zby	wca 1			•
Ro	dzaj podmiotu			
0	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobo	owości prawnej		
٢	Osoba fizyczna			
0	Osoba prawna			
Da	ne podstawowe			POBIERZ Z REGON
	NIP		PESEL*	
			To pole jest wym	agane!
	Rodzaj identyfikatora	•	Wartość identy	fikatora
	Nazwa		Nazwisko właś	ciciela *
			To pole jest wym	agane!
	Imię właściciela *		Drugie imię wła	sciciela
	To pole jest wymagane!			
	Data urodzenia właściciela *		Miejsce urodze	nia *
	To pole jest wymagane!		To pole jest wym	agane!
Ad	res zamieszkania			
	Miejscowość *	Ulica		Nr budynku * Nr lokalu
	To pole jest wymagane!			To pole jest wymagane!
	Polska 👻	Kod pocztowy *		Poczta *
		To pole jest wymagane	!	To pole jest wymagane!
	Adres E-mail		Telefon kontak	lowy

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:

Zby	wca 1						
Ro	dzaj podmiotu						
0	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobo	owości prawnej					
0	Osoba fizyczna						
۲	Osoba prawna						
Da	ne podstawowe					POBIERZ Z R	EGON
	NIP *			KRS			
	To pole jest wymagane!						
	REGON			Rodzaj identv	fikatora		•
				- touzaj laonty	interore.		
	Wartość identyfikatora			Nazwa *			
				To pole jest wyr	magane!)
Ad	res siedziby						
	Miejscowość *	Ulica				Nr budynku *	Nr lokalu
	To pole jest wymagane!				_	To pole jest wymagane!	
	Polska 🔹	Kod pocztowy *				Poczta *	
		To pole jest wymagan	ne!			To pole jest wymagane	e!
	Adres E-mail			Telefon konta	ktowy		
	Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail			Prosimy dodatk	owo o wpro	owadzenie numeru telefo	onu

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.

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

Zbywca 1			
Rodzaj podmiotu			
O Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobo	wości prawnej		
O Osoba fizyczna			
Osoba prawna			
Dane podstawowe			POBIERZ Z REGON
		1 KD0	
8513135413			
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!
Polska	Kod pocztowy *		Poczta *
	To pole jest wymagane!		To pole jest wymagane!
Adres E-mail		Telefon kontaktowy	
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodatkowo o wp	rowadzenie 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

liejscowość *	Ulica		Nr budynku * Nr lok	alu
o pole jest wymagane!			To pole jest wymagane!	
olska 🔹	Kod pocztowy *		Poczta *	
	To pole jest wymagane!		To pole jest wymagane!	
dres skrzynki pocztowej wnioskodawcy		Numer telefonu wni	oskodawcy	
rosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodatkowo o	vprowadzenie numeru telefonu	

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 – Z*bywca 1* (pkt 9.4).

Po sprawdzeniu zawartości pól można przejść do następnego kroku formularza przyciskiem NASTĘPNY.

11.5 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:









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

Wierszy na stronie: 10 🗸

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	l III
▼	
🔺 Brak danych	

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 Przejście do kolejnego kroku przy użyciu przycisku NASTĘPNY.

11.6 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja *Oświadczenia i podpis*

11.6.1 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.

Rzeczpospolita

Polska

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 znajdą 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.

8. 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

Wniosek zostanie zaakceptowany jedynie wtedy, gdy zostanie dostarczony skan upoważnienia do wykonania tej rejestracji w imieniu danego podmiotu gospodarczego lub osoby, ktora 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 pod	pisu wniosku w Systemie REJA24.
Podpisz przy wykorzystaniu Profilu Zaufanego	PROFIL ZAUFANY
	Musisz posiadać aktywne konto.
Podpisz przy wykorzystaniu certyfikatu kwalifikowanego	PODPIS KWALIFIKOWANY
	Musisz posiadac aktualny certytikat.
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 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.**

11.7 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.





11.8 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – zarejestrowanie wniosku

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**.







12 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.

	Rezerwacja numeru	Strona główna / Wykreślenie z rejestru	
Ê	Rejestracja jednostki	Formularz składania Wajosku o ustkroślania z rojestru	\checkmark
9	Zmiana danych jednostki	Formularz składania winosku o wykresienie z rejestru	
	Odpis-wyciąg	WNIOSKUJĄCY > DANE JEDNOSTKI > ZAŁĄCZNIKI , OŚWIADCZENIA I	
•	Wydanie wtórnika	Organ Rejestrujący 🥝 Dane jednostki 🥥 Załączniki 🥥 Pouczenia Ø	
\$	Zawiadomienie o zbyciu	Wnioskujący Ø Oświadczenia Ø	
\$	Zawiadomienie o nabyciu	Adres wnioskodawcy 🤗 Podpis elektroniczny 🤗	
8	Wykreślenie z rejestru	ZAPISZ DO ROBOCZYCH	
Mo	je dokumenty	Casaáh usmalaiania umisalas	
	Wnioski robocze	Зрозор муреннегна мнозко	-
	Wnioski złożone		
0	Rozpatrzone	Organ Rejestrujący	-
Da	ne dobrowolne	Wnioskujący	-
Ê	Dane dobrowolne		
- Da	Dane jednostek	NASTĘPNY	
	Build Jourioster		

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 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.





12.1 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.

12.1.2 Sposób wypełnienia wniosku

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

12.1.3 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 of	rganu:	
Polski Związek Żeglarski	 Nazwa: 	Prezes Polskiego Zwiazku Żeglarskiego	
	E-mail:		
	Numer te	elefonu:	
	Numer ko	onta 79101015990028991339300000	
	bankowe	ego:	
	Adres:	Warszawa, al. ks. J. Poniatowskiego 1 03-901 Warszawa	

Rysunek 277. 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.

12.1.4 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? Typ lub rodzaj wnioskodawcy	🔿 Tak 🔘 Nie
🔿 Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej	
Osoba fizyczna	
O 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:

	Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa	Rzeczp Polska	oospolita	Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	*** *** **
Dar	ne wnioskodawcy			POBIERZ Z REGO	4
	NIP		PESEL *		
			To pole jest	wymagane!	
	Rodzaj identyfikatora podmiotu	•	Identyfikato	or wnioskodawcy	
	Nazwa		Nazwisko v	vnioskodawcy *]
			To pole jest	wymagane!	
	lmię wnioskodawcy *		Drugie imie	ę wnioskodawcy	
	To pole jest wymagane!				
Adr	es whioskodawcy				
	Miejscowość *	Ulica		Numer bu Num	er lok
	To pole jest wymagane!			To pole jest wymagane!	
	Polska -	Kod pocztowy *	t	Poczta *	
		To pole jest wyma	agane!	To pole jest wymagane!	
Adre	s do korespondencji różny od adres	u zamieszkania lul	b siedziby	ОТа	k 🔘 Nie
	Adres skrzynki pocztowej wniosko	dawcy	Numer tele	fonu wnioskodawcy	
	Receive a veveralainaia advacu a mail		Prosimy dod	atkowo o worowadzenie numeru tele	fonu

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;

NASTĘPNY







 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
N	NIP *		KRS		
Т	To pole jest wymagane!				
R	REGON		Rodzaj ident	yfikatora podmiotu	•
lo	dentyfikator wnioskodawcy		Nazwa *	umaganel	
Adres	wnioskodawcy		to pole jest i	ymagane:	
M	Niejscowość *	Ulica		Numer bu	Numer lok
Т	To pole jest wymagane!			To pole jest wymagane!	
P	Craj	Kod pocztowy	ż	Poczta *	
		To pole jest wyn	nagane!	To pole jest wyma	gane!
Adres d	do korespondencji różny od adresu	zamieszkania lu	ub siedziby		🔿 Tak 🔘 Nie
A	Adres skrzynki poczłowej wnioskoda	iwcy	Numer telefo	onu wnioskodawcy	
P	Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail	Prosimy dodati		tkowo o wprowadzenie numeru telefonu	
				NASTĘ	PNY

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;

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

Wnioskujący					~	
lmię: Drugie imię: Nazwisko: E-mail:	Małgorzata Szkoleniowa dformanska@sygnity.pl	Wnioskodawca w imieniu własn dla nowo budowanej jednostki o	ym lub z upoważnienia wła niżej podanej nazwie	sściciela wnosi o zarezer	wowanie numeru rejestracyjnego	
Czy osoba skła	adająca wniosek działa w swoim	imieniu i jest jedynym właśc	icielem jednostki?		🔿 Tak 🔘 Nie	
Typ lub rodz	aj wnioskodawcy					
 Jednostka Osoba fiz Osoba pro 	a organizacyjna nieposiadająca yczna awna	osobowości prawnej				
Dane wnios	kodawcy			POBIERZ	Z REGON	
8513135	413		KRS			
REGON	03		Rodzaj identyfikato	ora podmiotu	•	
Identyfika	ator wnioskodawcy		Nazwa * WSPÓLNOTA MIE	SZKANIOWA PRZY	UL. ARKOŃSKIEJ 37 W	
Adres wnios	kodawcy					
Miejscowość	·	Ulica		Nr budynku *	Nalalah	
Szczecin		ul. Test-Wilcza		25	INF IOKAIU	
Kraj *		Kod pocztowy *		Poczta *		
Polska	-	70-546		Szczecin		
Adres do kores	pondencji różny od adresu zam	ieszkania lub siedziby			🔿 Tak 💿 Nie	

Rysunek 281. 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

/liejscowość *	Ulica		Nr budynku *	Nr lokalu
To pole jest wymagane! Krai *			To pole jest wymagane!	
Polska	Kod pocztowy *		Poczta *	
	To pole jest wymagane!		To pole jest wymagan	e!
Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy		Numer telefonu wnio	skodawcy	
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodatkowo o w	prowadzenie numeru telef	onu

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	
Nazwisko *	lmię *
Pole jest wymagane	 Pole jest wymagane
Drugie imię	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:

Wnioski	Strona główna / Wykreślenie z rejestru	
🗐 Rezerwacja numeru	Formularz składania Wniosku o wykreślenie z rejestru	
Rejestracja jednovići PESEL:To p	e jest wymaganel	
Zmiana danych je Nazwisko w wymagane!	skodawcy:To pole jest DANE JEDNOSTKI > ZAŁĄCZNIKI > PODPIS	
Odpis-wyciąg	awcy:To pole jest wymagane! Dane jednostki Ø Załączniki Ø Oświadczenia	Ø
Wydanie wtórnika	Wnioskujący Image: Comparison of the sector of	Ø

Rysunek 284. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową.

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





12.2 Formularz składania wniosku "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru" – sekcja *Dane jednostki*

Sekcja prezentuje się następująco:

ne jednostki			-
Typ numeru Identyfikacyjnego *	•	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.







12.3 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.

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 K < strona 0 z 0 > > Wierszy na stronio: 10 - +

Sekcja prezentuje się następująco:

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.







12.4 Formularz składania wniosku "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru" – sekcja Oświadczenia i podpis

12.4.1 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 🔘 Tak 🔘 Nie (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 znajdą 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 Urzedu 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.

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, ktora 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 pod	pisu 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-	PODPIS OSOBISTY
dowód)	Musisz posiadać aktualny certyfikat.

Rysunek 288. Podpisanie wniosku elektronicznie.

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.**

12.5 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.





12.6 Formularz składania wniosku "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru" – zarejestrowanie wniosku

Strona główna / Wykreślenie z rejestru	
Formularz składania Wniosku o wykreślenie z rejestri	u
Szczegóły wniosku:	_
Rodzaj wniosku: Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej Status wniosku: Podpisano wniosek Identyfikator wniosku: Data złożenia wniosku:	
WNIOSKUJĄCY - DANE - ZAŁĄCZNIKI - OŚWIADCZENIA 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:



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

13 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:

Dostępne konfiguracje	\times
✓Konfiguracja domyślna> [aktywna] Konfiguracja 2020-10-05 16:40:14	Dodaj Usuń Zmień
Pomoc Zastosuj	Anuluj

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.





Rzeczpospolita Polska





onfiguracja		\times
Nazwa Konfiguracja 2020-10-13 16:4	6:59	
składanie podpisu	Image: Weryfikacja Image: Weryfi	
Dowolny certyfikat	V Wybierz Szozegóły	
Format:	Parametry podpisu	
CAdES (PKCS#7)	Wariant: Nie dołączaj dodatkowych informacji (XAdES-BES) v Dodaj kolejny podpis do pliku z podpisem	
XAdes	Funkcja skrótu: SHA-256 ✓	
PAdES /dla plików PDF/ ASIC-S	Rodzaj zobowiązania: Formalne zatwierdzenie (proof of appro v Nie koduj danych XML'owych do Base64 Podpis wbudowany (kontrasygnata) V Podpis otaczany Podpis zgodny z eDeklaracje	
Pomoc	Przywróć ustawienia fabryczne Zapisz Anuluj	

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:









Х

Wybierz	pliki	do	pod	pisar	nia
---------	-------	----	-----	-------	-----

Cormat podpisu CAdES (PKCS XAdES PAdES /dla p ASIC-S	5#7) lików PDF/	Parametry podpis Wariant: Nie dołą Funkcja skrótu: Sł Rodzaj zobowiązau Podpis wbudow	u czaj dodatkowych inf IA-256 v iia: Formalne zatwie wany (kontrasygnata	ormacji (XAdES-BES)	 Dodaj kolejny podpis di Zapisz podpisywane o Nie koduj danych XML¹ Podpis zgodny z eDeki 	o pliku z podpisem lane razem z podpisem owych do Base64 aracje
Dane Plik do podpisu: Plik wynikowy: Załączniki	z_zaacznikiem.xml z_zaacznikiem.xml	XAdES			Dodaj załącznik	Uşuń załącznik
Lista załączu	ników					

Rysunek 294. Wybór plików do podpisania.

Zostanie utworzony plik w formacie: nazwa pliku.xml.Xades.

Plik należy zapisać w formacie xml (np. poprzez usuniecie 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 urządzeniu 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.



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.



W zaistniałej sytuacji dane w pliku XML muszą być poprawione.

Po wczytaniu pliku XML ekran prezentuje się następująco:







Strona główna / Wnioski elektron	niczne				
Wniosek na podstawie dok	umentu elekt	ronicznego			
Na podstawie wcześniej przygoto Rejestrującego. Wniosek musi za	owanego wnioski awierać podpisar	u w tym miejso ny wniosek wra	u możesz wo iz z załącznił	czytać i wysłać v kami	wniosek do wybranego Organu
Organ Rejestrujacy: Rodzaj wniosku:	Urząd Miasta Stoł Wniosek o rejestra	ecznego Warsza ację jednostki pły	wy wającej.		
		Dodane przez (Ciebie załączni	ki	
WCZYTAJ PLIK		rejestracjxml	0.02 MB 🛞	1	
Akceptowane formaty: XML Dostępne 89.98 MB z 90 MB					
Wskazanie czego dotyczy załączni	k 👻				
DODAJ ZAŁĄCZNIK	:				
Akceptowane formaty: PDF, PNG, TXT, JF Dostępne 99 MB z 99 MB	'G, DOCX				
Dodane przez Ciebie załączniki					
					۵ ک
Nazwa skrócona	Rodzaj	Rozmiar	D	odany przez	Akcje
	₽	,	▽ _		▽
		🔺 Brak dany	ch		
				0 do 0 z 0	<pre></pre>
					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 / Wnios	ski elektroniczne	
Wniosek na podstav Na podstawie wcześnie Rejestrującego. Wniose	wie dokumentu elektroniczi j przygotowanego wniosku w tym k musi zawierać podpisany wnios	iego miejscu możesz wczytać i wysłać wniosek do wybranego Organu ek wraz z załącznikami
Organ Rejestrujacy: Rodzaj wniosku:	Polski Związek Żeglarski Wniosek o wydanie odpisu	lub wyciągu z rejestru
WCZYTA	J PLIK PTA-43.	przez Ciebie załączniki 005xml 0.01 MB 🛞
Akceptowane formaty: XML Dostępne 98.99 MB z 99 ME	3	
 Rodzaj zalącznika Załącznik potwierdzający 	pełnomocnictwo do działania w imien	iu li
 Załącznik poświadczając 	y dokonanie opłaty	
Inny załącznik		
DODAJ Z/	AŁĄCZNIK	
Dostępne 99 MB z 99 MB	JF, JPG, PNG, XML	
Dostępne 99 MB z 99 MB Dodane przez Ciebie załączn	NF, JPG, PNG, XML	
Dostępne 99 MB z 99 MB Dodane przez Ciebie załączn Rozmiar	Nazwa skrócona	Rodzaj
Dostępne 99 MB z 99 MB Dodane przez Ciebie załączn Rozmiar	IF, JPG, PNG, XML niki Nazwa skrócona	Rodzaj

Rysunek 297. Wnioski elektroniczne – dodanie załączników.

Pobrane załączniki będą widoczne w tabeli: Dodane przez Ciebie załączniki.







Strona główna / Wnioski elektron	iczne			
Wniosek na podstawie dok	umentu elektronic	znego		
Na podstawie wcześniej przygoto Rejestrującego. Wniosek musi za	owanego wniosku w ty wierać podpisany wni	m miejscu możesz v osek wraz z załączn	vczytać i wysłać wnios ikami	ek do wybranego Organu
Organ Rejestrujacy: Rodzaj wniosku:	Urząd Miasta Stołeczne Wniosek o rejestrację je	go Warszawy dnostki pływającej.		
	Doda	ne przez Ciebie załączi	niki	
WCZYTAJ PLIK	rejest	racjxml 0.02 MB 🤅)	
Akceptowane formaty: XML Dostępne 89.98 MB z 90 MB				
Wskazanie czego dotyczy załącznił	· · ·			
DODAJ ZAŁĄCZNIK				
Akceptowane formaty: PDF, PNG, TXT, JP Dosteppe 98 94 MB z 99 MB	G, DOCX			
Dodane przez Ciebie załączniki				
				\bigcirc
				\odot
Nazwa skrócona	Rodzaj	Rozmiar	Dodany przez	Akcje
▽		8		
				▽
	dokonanie opłaty Załącznik			▽
	dokonanie opłaty Załącznik poświadczający			▽
	dokonanie opłaty Załącznik poświadczający dopuszczalną liczbę osób na pokładzie			V
rejestracja.pdf	dokonanie opłaty Załącznik poświadczający dopuszczalną liczbę osób na pokładzie Załącznik	0.06 MB	Zuzanna Test	⊽ <u>⊥</u> ×
rejestracja.pdf	dokonanie opłaty Załącznik poświadczający dopuszczalną liczbę osób na pokładzie Załącznik poświadczający informacje o sile	0.06 MB	Zuzanna Test	⊽ <u>⊥</u> ×
rejestracja.pdf	dokonanie opłaty Załącznik poświadczający dopuszczalną liczbę osób na pokładzie Załącznik poświadczający informacje o sile wiatru	0.06 MB	Zuzanna Test	⊽ <u>⊥</u> ×
rejestracja.pdf	dokonanie opłaty Załącznik poświadczający dopuszczalną liczbę osób na pokładzie Załącznik poświadczający informacje o sile wiatru Załącznik poświadczający	0.06 MB	Zuzanna Test	⊽ ⊥ ×
rejestracja.pdf	dokonanie opłaty Załącznik poświadczający dopuszczalną liczbę osób na pokładzie Załącznik poświadczający informacje o sile wiatru Załącznik poświadczający	0.06 MB	Zuzanna Test	▼ ⊥ ×
rejestracja.pdf	dokonanie opłaty Załącznik poświadczający dopuszczalną liczbę osób na pokładzie Załącznik poświadczający informacje o sile wiatru Załącznik poświadczający	0.06 MB	Zuzanna Test 1 do 1 z 1	▼ <u>⊥</u> × K < strona 1 z 1 > > Wierszy na stronie: 10 ▼
rejestracja.pdf	dokonanie opłaty Załącznik poświadczający dopuszczalną liczbę osób na pokładzie Załącznik poświadczający informacje o sile wiatru Załącznik poświadczający	0.06 MB	Zuzanna Test 1 do 1 z 1	▼ ⊥ × I × I × 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 / Rejestra	acja jednostki								
Formularz składania \	Wniosku o reje	strację jedno	ostki						$\langle \rangle$
Szczegóły wniosku: Rodzaj wniosku: Status wniosku: Identyfikator wniosku: Data złożenia wniosku:	Wniosek o re Podpisano w	ejestrację jednostk niosek	i pływ	ającej.					
WNIOSKUJĄCY > Właści Organ Rejestrujący Ø Właści Wnioskujący Ø Właści Adres wnioskodawcy Ø	ŁAŚCICIELE →	ARMATOR Armator Adres siedziby	o o	DANE JEDNOST Inne rejestry Obszar i cel eksploatacji Identyfikacja jednost Sygnały identyfikacyjne Wymiary Pozostałe dane Kadłub Napęd	KI , Ø Ø Ø Ø Ø Ø Ø Ø Ø Ø Ø Ø Ø Ø	ZAŁĄCZNIKI Załączniki	0 ,	OŚWIADCZENIA PODPIS Pouczenia Oświadczenia Opłata administracyjna Podpis elektroniczny	 0 0 0
Sposób wypełnienia wnio	osku								•
Organ Rejestrujący									•
Wnioskujący									•
							NAST	ΓĘΡΝΥ	

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:





Rzeczpospolita Polska



Formularz składania Wnic	osku o rejestrację jednostł	ĸi	\bigcirc
Szczegóły wniosku: Rodzaj wniosku: Status wniosku: Identyfikator wniosku: Data złożenia wniosku:	Wniosek o rejestrację jednostki pły Podpisano wniosek	wającej.	
WNIOSKUJĄCY > WŁAŚC Organ Rejestrujący O Właściciel 1 Wnioskujący O Właściciel 2 Adres wnioskodawcy O	ICIELE ARMATOR Armator Adres siedziby Wumer wyrnage	DANE JEDNOSTKI ZAŁĄCZI neru identyfikacyjnego: To pole jest anel identyfikacyjny jednostki. To pole jest anel identyfikacja jednostki Sygnały identyfikacyjne Wymiary Pozostałe dane Kadłub S	NIKI · OŚWIADCZENIA I PODPIS · Oświadczenia · O Oświadczenia · O Opłata · O administracyjna · O Podpis elektroniczny · O
Inne rejestry Obszar i cel eksploatacji		Napęd 🥝	•
Identyfikacja jednostki Oświadczam, że jednostka nie posia Dane identyfikacyjne jednostki	ida numeru identyfikacyjnego		Tak 🖲 Nie
Typ numeru identyfikacyjnego To pole jest wymagane! Czy posiada numer rejestracyjn	• ny?	Numer identynkacyjny jednostki	
 Posiada rezerwację numeru rej Chce zachować obecny numer 	jestracyjnego		

Rysunek 300. Przykładowe miejsca występowania walidacji we wniosku po wgraniu pliku XML.

Wniosek z błędami nie może zostać złożony, dlatego tez 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 23 zostać wysłany

Lub w przypadku braku załącznika w pliku XML:



W sytuacji gdy do wniosku na podstawie pliku xml, w Aplikacji Konto Interesanta zostaną dodaną dodane załączniki które nie zostały podpisane, System uniemożliwi złożenie takiego wniosku.

Pojawi się komunikat:



Moje dokumenty 14

14.1 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
□ 7	γ	Σ	□	▽	▼
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 Kujaws	Roboczy
				1 do 2 z 2 K K strona Wierszy na s	1 z 1 → → → stronie: 10 🗸

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.

14.2 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

Fundu Europ Polska Cy	ISZE Jejskie /frowa	R P	zeczpospolita olska	Unia Europe Europejski Fu Rozwoju Regiona	jska Indusz Inego	
Wnioski (Rezerwacja numeru	Strona główna /	' Wnioski złożone				
 Rejestracja jednostki Zmiana danych jednostki 	Zarejestrowane 🎽	W obsłudze >	awidłowościami 📕 Decyzje 🖄	✓ Wszystkie ≔		> (•)
Odpis-wyciąg	Numer spra 🗸	Wnioskodawca	Numer identyfikacyjny jed	nostki Data złożenia	Rodzaj wniosku	Status sprawy
 vvydanie wtornika Zawiadomienie o zbyciu 	ZBI 7	Zuzanna Test		2020-08-12 14:15	Wniosek o rezerwacji	Obsługiwana
 Zawiadomienie o nabyciu Wykreślenie z rejestru 	ZBI/3/2020	Zuzanna Test		2020-08-13 09:49	Wniosek o rejestrację	Utworzona
Wgraj gotowy wniosek	4				1 do 2 z 2 K < s	trona 1 z 1 > >i
Moje dokumenty					Wiersz	y na stronie. To 👻
😫 Wnioski robocze						
🖳 Wnioski złożone						
Rozpatrzone						

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.







A 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
▽		▽	▼		5
UPP	Starostwo Powiatowe w		2020-08-12 14:15	Wniosek o rezerwac	-
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.




oolita Unia E Rozw



Strona główna / Wnioski złożone / Szczegóły wniosku / Szczegóły UPP

Szczegóły UPP	$\langle \cdot \rangle$
Sprawa	Data UPP
ZBI/1/2020	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.





Rzeczpospolita Polska Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego















14.3 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.

14.3.1 Lista spraw





Poniżej prezentowana jest lista spraw w formie tabelarycznej:

					-	-			
Wn	ioski	Strona główna /	Vnioski rozpatrzor	le					
	Rezerwacja numeru	Lista spraw							
Ē	Rejestracja jednostki								
9	Zmiana danych jednostki								$\bigcirc \bigcirc \bigcirc$
È	Odpis-wyciąg	Numer spra マ	Wnioskod	Numer identy	Data złożenia	Rodzaj wniosku	Status sprawy		Organ Rejestrujący
	Wydanie wtórnika	WA 🗸	▼	▽		▽		∇	
*	Zawiadomienie o zbyciu	WA/42/2020	Dorota Formari		2020-08-04 09:06	Wniosek o rezerwacji	Zakończona		Urząd Miasta Stołec:
<u>^⊾</u> ⊗	Zawiadomienie o nabyciu Wykreślenie z rejestru	WA/28/2020	Dorota Formań		2020-07-31 22:39	Wniosek o rezerwacji	Zakończona		Urząd Miasta Stołec;
₹	Wgraj gotowy wniosek	WA/65/2020	Dorota Formań		2020-08-11 19:25	Wniosek o rezerwacji	Zakończona		Urząd Miasta Stołec:
Mo	je dokumenty	WA/35/2020	Dorota Formań		2020-08-01 00:18	Wniosek o rezerwacji	Zakończona		Urząd Miasta Stołec:
	Wnioski robocze	•							•
	Wnioski złożone						1 do 4 z 4	Wiers;	strona 1 z 1 > > zy na stronie: 10 🗸
0	Rozpatrzone								

Rysunek 306. Moje dokumenty – sprawy rozpatrzone.

Na liście spraw znajdują się sprawy na różnych etapach realizacji (status sprawy): utworzona, obsługiwana, zakończona.





14.3.2 Szczegóły sprawy – lista dokumentów powiązanych ze sprawą

Użytkownik może 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 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
▽	▽	▽	□ 7	□ 7	S
Decyzja pozytywna	Urząd Miasta Stołeczneç		2020-08-01 00:21	Wniosek o rezerwac	Odebrar
UPD	Urząd Miasta Stołeczneç		2020-08-01 00:20	Wniosek o rezerwac	-
UPP	Urząd Miasta Stołeczneç		2020-08-01 00:18	Wniosek o rezerwac	-
Wniosek WA/35/2020	Urząd Miasta Stołeczneç		2020-08-01 00:18	Wniosek o rezerwad	Wydano
•					×.
			1 do 4 z	⊿ K K 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.







📤 Strona główna / Rezerwacja numeru





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.







15 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".

15.1 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

```
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
```



Rysunek 310. Wprowadź dane dobrowolne – funkcja dostępna bez zalogowania.







Po zalogowaniu użytkownika – funkcja dostępna jest w menu **Dane dobrowolne** na panelu aplikacji **Konto Interesanta**.

	Rezerwacja numeru	Strona główna / Dane dobrowolne					
Ē	Rejestracja jednostki						
9	Zmiana danych jednostki	Dane dobrowolne					
=	Odpis-wyciąg	Podczas rejestracji jednostki w organie rejestrującym Właściciel wraz z dokumentem rejestracyjnym otrzymał unikalny kod					
•	Wydanie wtórnika	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.					
*	Zawiadomienie o zbyciu	Prawidłowe wypełnienie poniżej zamieszczonych pól zgodnie z danymi otrzymanymi podczas rejestracji umożliwi wprowadzenie do					
2	Zawiadomienie o nabyciu	rejestru informacji mających na celu zwiększenie s	skuteczności prowa	adzenia działań ratowniczych dotyczących jednostki pływającej:			
8	Wykreślenie z rejestru	 osobiste nadajniki sygnałów niebezpieczeństwa, dane kontaktowe 					
₹	Wgraj gotowy wniosek	cechy charakterystyczne jednostki.					
		Informacje te będą dostępne dla służb ratowniczyc	ch wraz z datą ich	wprowadzenia.			
Moj	je dokumenty	Wypełnii wszystkie poniż	sza nala	i wybierz "SZLIKA I"			
	Wnioski robocze		526 pola				
	Wnioski złożone	KOD *		Nr rejestracyjny *			
9	Rozpatrzone	Wpisz kod		Wpisz numer dokumentu rejestracyjnego			
Dar	ne dobrowolne	Data *		Nr identyfikacyjny *			
Ê	Dane dobrowolne	Wpisz datę ostatniej rejestracji		Wpisz numer identyfikacyjny			
Dar	ne jednostek	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.



Rzeczpospolita Polska Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



•

Dane dobrowolne

📤 Strona główna / 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 *		Nr rejestracyjny *
RRZ1Ef		PL000011
Wpisz kod		Wpisz numer dokumentu rejestracyjnego
Data *	-	Nr identyfikacyjny *
2020-02-22		PL-PL1004BER020
Wpisz datę ostatniej rejestracji		Wpisz numer identyfikacyjny
0)	
SZLIKAL		
320140		
Podaj wynik działania	-	
	G	
	Rozwiązanie *	
4 - 1	Woisz wynik w w forma	acie liczbowym
	v	MERYFIKUJ

Rysunek 312. Dane dobrowolne - Wyszukanie jednostki pływającej.

Po wypełnieniu wszystkich obligatoryjnych pól i kliknięciu SZUKAJ pojawi się CAPCHA. Jest to zabezpieczanie przed spamem i działaniem automatów (zwanych botami). Należy wpisać wynik prostego zadania matematycznego, a następnie kliknąć Weryfikuj. Jeżeli wprowadzone dane nie będą poprawne zostanie wyświetlony komunikat :Jednostki nie znaleziono.

W przypadku prawidłowego wprowadzenia danych szukanej jednostki, zostaną wyświetlone szczegóły jednostki i przycisk DODAJ DANE DOBROWOLNE:







Dane podstawowe	
Nazwa	⊂ Marka
Amber	NAUTICA
Diugosić	Numler Identyfikacyjny jednostki
23.3	PL-PL1000HRD020

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.

DODAJ DANE DOBROWOLNE

Dane dobrowolne



Rysunek 314. Szczegóły danych dobrowolnych.

Na belkach są strzałki do rozwijania/zwijania sekcji z danymi.

15.2 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	Nur	ner telefonu
	▽	▽	▼	
2020-04-30	2020-07-31	Osoba bliska	+48	123456789
			1 do 1 z 1	K ≤ 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
⊽	□ 7		▽	▽
Osobisty nadajnik PLB	2323-2323-3445-5676		2020-05-01	2021-08-30
			1 do 1 z 1	K ≤ 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

Rysunek 315. Przeglądanie danych dobrowolnych.

15.3 Wprowadzanie i modyfikacja cech charakterystycznych

Po rozwinięciu belki Cechy charakterystyczne pojawia się Lista cech charakterystycznych i dostępna jest akcja dodania $\stackrel{(+)}{\longrightarrow}$ cechy. Należy wypełnić wymagane pola: Nazwa cechy, Rodzaj cechy i opcjonalnie Opis, a następnie nacisnąć ZAPISZ.





Rzeczpospolita Polska





Cechy charakterystyczne				^
Lista apab abaraktaryatuazayab				
Lista cech charakterystycznych				
				(\div) (1) (\diamondsuit)
Nazwa	Rodzaj		Opis	
	▽		▽	V
			1 do 1 z 1	K < strona 1 z 1 > > Wierszy na stronie: 10 ▼
Cecha charakterestyczna - szczegóły				·
Nazwa cechy *	•	Rodzaj cechy		•
Opis *				
ANULUJ		ZAPISZ		

Rysunek 316. Sekcja Cechy charakterystyczne.

Po zapisaniu danych dodana cecha charakterystyczna pojawi się na liście.









Cechy charakterystyczne						^
Lista cech charakterystycznych					÷ 🖉 🖲	٢
Nazwa	Rod	zaj		Opis		
	▽		V			V
Kolor kadłuba	Biał	/				
				1 do 1 z 1	K ≤ strona 1 z 1 ≥ Wierszy na stronie: [>i 10 ¥ 01
Cecha charakterestyczna - szczegóły						
Nazwa cechy *		Rodzaj cechy *				
Kolor kadłuba		Biały				*
Code						
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.

15.4 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
	▽	V		▽ ▽
		🔺 Brak da	anych	
				0 do 0 z 0 K ≤ strona 0 z 0 > > Wierszy na stronie: 10 ▼
Kontakt - szczegóły				
Data od *			Data do *	
Rodzaj zależności *		-	Numer telefonu *	
			Wpisz numer telefonu	
ANUL	-UJ		ZAPISZ	

Rysunek 318. Sekcja Dane kontaktowe.

Po zapisaniu danych dodany kontakt pojawi się na liście.

Dane kontaktowe					•
Lista kontaktów przyp	oisanych do jednostki				
					$(+) \checkmark (1) (2)$
Data od	Data do		Rodzaj zależności		Numer telefonu
	▽	7		7	
2020-04-30	2020-07-31		Osoba bliska		+48 123456789
				1 do	1 z 1 K ≤ strona 1 z 1 > >i 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.







15.5 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 sygna	łów niebezpieczeńst	wa				^
Lista osobistych nadajnił	ków sygnałów niebe	ezpieczeństwa				
						+
Rodzaj nadajnika	Kod heksadecymalny	Data rejestra	cji	Data początku eksploat	acji	Data końca eksploatacji
▼		7	7		7	▼
		🔺 Bral	danych			
Osobisty nadajnik sygna	łu niebezpieczeństv	wa - szczegóły		(0 do 0 z 0	K ≤ strona 0 z 0 > > Wierszy na stronie: 10 ▼
Rodzaj nadajnika Osobisty nadajnik PLB		~	Da	ta rejestracji kodu		
Data początku eksploatacji	*		Da	ta końca eksploatacji *		
Heksadecymalny kod ide	entyfikacyjny	11 12 13 14 15				
ANULL	'n		ZAF	ISZ		

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

					(+) () (3)
Rodzaj nadajnika	Kod heksadecymalny	Data rejestracji	Data początku eksp	oloatacji	Data końca eksploatacji
▽	V			▽	□ 7
Osobisty nadajnik PLB	2323-2323-3445-5676		2020-05-01		2021-06-30
				1 do 1 z 1	i< i< strona 1 z 1 > ⇒i 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.

16 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.

^





Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



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 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 dany	ch		
Wyszukiwanie danych			
Dane jednostki			
Numer rejestracyjny * PL0003JL		Data ostatniej rejestracji * 2020-11-18	
Wpisz numer rejestracyjny			
Numer identyfikacyjny jednostki *			
PL-PL10004KEK020			
Wpisz numer identyfikacyjny jednostki			
	WYS	ZUKAJ	
Podaj wynik działania	L		
	C		
	Dozwiazanio *		
17 - 6	Rozwiązanie		
17 - 0	White a unupily using formore	nie liezbouwm	

Rysunek 323. Wyszukiwanie danych jednostek pływających.

WERYFIKUJ

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 zabezpieczanie przed spamem i działaniem automatów (zwanych botami). Należy wpisać rozwiązanie prostego działania matematycznego w polu "Rozwiązanie". Następnie należy kliknąć w przycisk Weryfikuj. Gdy wynik będzie poprawny na ekranie zostaną wyświetlone dane szczegółowe jednostki.









📤 Strona główna / Udostępnianie danych Wyszukiwanie danych Dane jednostki Numer rejestracyjny ' j rejestracji * Data ostatn PL0000EE 2020-05-26 Wpisz numer rejestracyjny Numer identyfikacyjny jednostki * PL-PL1000M1E020 Wpisz numer identyfikacyjny jednostki 0 WYSZUKAJ Wyszukane dane Numer rejestracyjny Data ostatniej rejestracji **PL0000EE** 2020-05-26 Typ numeru identyfikacyjnego 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 pływajacej 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 wyszukane 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:









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	17
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	20
Rysunek 17. Zakończenie pracy w systemie – przycisk Wyloguj	22
Rysunek 18. Funkcjonalność 'Menu użytkownika'	23
Rysunek 19. Menu użytkownika - okno z danymi konta Interesanta w trybie edycji	23
Rysunek 20. Zmiana danych konta Interesanta – przykładowa treść maila	25
Rysunek 21. Powiadomienie o usunięciu konta	27
Rysunek 22. Powiadomienia w aplikacji	27
Rysunek 23. Widok po kliknięciu w ikonę powiadomień	28
Rysunek 24. Strona główna aplikacji Konto Interesanta z dostępnymi funkcjami	29
Rysunek 25. Aplikacja Konto Interesanta – linki skrótów w obszarze Moje Sprawy	32
Rysunek 26. Wprowadzanie wniosku – Zapisz do roboczych	35
Rysunek 27. Wersja robocza wniosku	36
Rysunek 28. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – nalicz	ona
opłata	37
Rysunek 29. Przejście do płatności elektronicznej	37
Rysunek 30. Realizacja płatności – usługa Paybynet	38
Rysunek 31. Sprawdzenie statusu wykonanej płatności	38
Rysunek 32. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego" –	
podpisanie wniosku	39
Rysunek 33. Logowanie potwierdzające Profil Zaufany	40
Rysunek 34. Podpisywanie podpisem zaufanym.	40
Rysunek 35. Potwierdzenie podpisania dokumentu	41
Rysunek 36. Potwierdzanie Podpisu Kwalifikowanego	41
Rysunek 37. Składanie podpisu kwalifikowanego	42
Rysunek 38. Wprowadzanie PINU do Klucza	42
Rysunek 39. Lista wniosków roboczych	44







Rysunek 40.	Lista wniosków złożonych.	45
Rysunek 41.	Lista wniosków rozpatrzonych	45
Rysunek 42.	Ustawienia tabeli - kolejność kolumn	46
Rysunek 43.	Ustawienia tabeli - szerokość kolumn	46
Rysunek 44.	Konfiguracja ustawień tabeli	47
Rysunek 45.	Ustawienia tabeli - liczba widocznych wierszy	47
Rysunek 46.	Filtrowanie wyników na ekranie	48
Rysunek 47.	Przykład stronicowania danych	49
Rysunek 48.	Przykład filtrowania danych	49
Rysunek 49.	Przykład sortowania danych.	50
Rysunek 50.	Moje dokumenty – Wnioski złożone – Lista spraw	51
Rysunek 51.	Sprawa – status wysłanego wniosku	52
Rysunek 52.	Szczegóły UPP – dostępne akcje	53
Rysunek 53.	Fragment przykładowego dokumentu UPP - Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia	55
Rysunek 54.	UPD na liście dokumentów w sprawie	56
Rysunek 55.	Szczegóły UPD z dostępnymi akcjami do podpisu.	57
Rysunek 56.	Szczegóły UPD z dostępnymi akcjami do pobrania UPD	57
Rysunek 57.	Lista dokumentów powiązanych ze sprawą – Zaświadczenie - do pobrania	58
Rysunek 58.	Fragment pobranego zaświadczenia.	59
Rysunek 59.	Lista dokumentów – UPD Powtórne	60
Rysunek 60.	Lista dokumentów - Wezwanie do zwrotu dokumentu rejestracyjnego	60
Rysunek 61.	Przykładowe Wezwanie w sprawie wykreślenia z rejestru	61
Rysunek 62.	Powiadomienie o gotowym Dokumencie Rejestracyjnym.	62
Rysunek 63.	Decyzja odmowna na liście dokumentów	63
Rysunek 64.	Decyzja pozytywna na liście dokumentów.	63
Rysunek 65.	Informacja o błędach na liście dokumentów powiązanych ze sprawą	63
Rysunek 66.	Fragment Wezwania do usunięcia braków we wniosku	65
Rysunek 67.	Wniosek ze statusem 'Błędny' – dostępna akcja Obsłuż żądanie korekty	65
Rysunek 68.	Formularz korekty wniosku	66
Rysunek 69.	Menu Zgłoś błąd	66
Rysunek 70.	Formularz zgłoszenia błędu dla użytkownika zalogowanego.	67
Rysunek 71.	Formularz zgłoszenia błedu Aplikacji bez logowania	68
, Rysunek 72.	Rezerwacja numeru – Formularz składania wniosku o rezerwacje numeru jednostki	
, pływajacej	· · · ·	69
Rvsunek 73.	Prezentacia koleinych kroków wypełnienia formularza wniosku	70
Rvsunek 74.	Przykładowe dane wybranego Organu Reiestrujacego.	71
Rvsunek 75.	Przykład wypełnienia wniosku w sekcji ' <i>Wnioskujący</i> ' przez właściciela jednostki pływające	ei.
	······································	72
Rvsunek 76.	Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' gdy wypełniający nie jest właściciele	m
jednostki pł	wającej, opcja 'Osoba fizyczna'.	73
Rvsunek 77	Przykład wypełnienia wniosku w sekcii ' <i>Wnioskujący</i> ' dla opcii innej niż 'Osoba fizyczna'	75
Rysunek 78	Przykład wypełnienia wniosku w sekcji <i>'Wnioskujący'</i> - Pobranie danych z bazy REGON	76
Rysunek 79	Przykład wypełnienia wniosku w sekcji <i>'Wnioskujący</i> – Adres do korespondencij	77
Rysunek 80	Osoba składająca wniosek, dane kontaktow– - walidacja pola	77
	windugi pour minosek, une kontaktow windugi pour minimum	. ,









Rysunek 81. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową	. 78
Rysunek 82. Formularz składania wniosku – "Wniosek o rezerwację numeru" – sekcja Właściciele	. 79
Rysunek 83. Formularz składania wniosku – "Wniosek o rezerwację numeru" – Właściciele, dodanie	
współwłaściciela, osoba fizyczna	. 80
Rysunek 84. Formularz składania wniosku – "Wniosek o rezerwację numeru" dodawanie	
współwłaściciela dla opcji innej niż 'Osoba fizyczna'	. 81
Rysunek 85. Pobranie danych z REGON	. 83
Rysunek 86. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący Adres do korespondencji	. 84
Rysunek 87. Formularz składania wniosku "Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego" – sekcja	a
Dane jednostki	. 85
Rysunek 88. Formularz składania wniosku "Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego" – sekcja	£
Załączniki	. 86
Rysunek 89. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego" – sekcja	
Oświadczenia i podpis - Pouczenia	. 87
Rysunek 90. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego" – sekcja	
Oświadczenia i podpis - Oświadczenia	. 88
Rysunek 91. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego" –	
podpisanie wniosku	. 89
Rysunek 92. Złożenie wniosku	. 90
Rysunek 93. Rejestracja jednostki – Formularz składania wniosku o rejestrację jednostki pływającej	. 91
Rysunek 94. Prezentacja kolejnych kroków wypełnienia formularza wniosku	. 92
Rysunek 95. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego, do którego składany będzie	
wniosek	. 93
Rysunek 96. Formularz "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" - sekcja 'Wnioskujący' dla opcji	
'Osoba fizyczna'	. 95
Rysunek 97. Formularz "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" - sekcja ' <i>Wnioskujący</i> ' dla	
współwłaściciela i opcji 'Osoba fizyczna'	. 97
Rysunek 98. Formularz "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" - sekcja 'Wnioskujący', osoba	
prawna	. 99
Rysunek 99. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON	101
Rysunek 100. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' - Adres do korespondencji	102
Rysunek 101. Walidacja pola	102
Rysunek 102. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową	103
Rysunek 103. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – sekcja	
Właściciele	104
Rysunek 104. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – dodanie	
współwłaściciela	105
Rysunek 105. Zawartość części wniosku ' <i>Właściciele</i> ' dla opcji innej niż 'Osoba fizyczna'	107
Rysunek 106. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON.	108
Rysunek 107. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' - Adres do korespondencji	109
Rysunek 108. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – sekcja	
Armator.	110
Rysunek 109. Zawartość części wniosku 'Armator' dla opcji innej niż 'Osoba fizyczna'	111
Rysunek 110. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji ' <i>Wnioskujący</i> '- Pobranie danych z bazy REGON.	113







Rysunek 111. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' - Adres do korespondencji	114
Rysunek 112. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – sekcja	a Dane
jednostki	115
Rysunek 113. Zawartość części wniosku 'Inne rejestry' – ustawienia domyślne	116
Rysunek 114. Komunikat informacyjny, wymaga odpowiedzi użytkownika	117
Rysunek 115. Zawartość części wniosku 'Inne rejestry' – zmiana ustawień	117
Rysunek 116. Zawartość części wniosku 'Inne rejestry' – zmiana ustawień – dołączenie listy aktual	nych
dokumentów	118
Rysunek 117. Zawartość części wniosku 'Inne rejestry' – zmiana ustawień	119
Rysunek 118. Zawartość części wniosku 'Lista aktualnych dokumentów'	119
Rysunek 119. Zawartość części wniosku 'Lista aktualnych dokumentów'	120
Rysunek 120. Zawartość części wniosku 'Obszar i cel eksploatacji'	120
Rysunek 121. Zawartość części wniosku 'Identyfikacja jednostki' – zaznaczenia domyślne	122
Rysunek 122. Zawartość części wniosku ' <i>Identyfikacja jednostki</i> ' – jednostka posiada numer	
identyfikacyjny	124
Rysunek 123. Zawartość części wniosku 'Identyfikacja jednostki' – jednostka posiada rezerwację n	umeru
rejestracyjnego	125
Rysunek 124. Zawartość części wniosku ' <i>Identyfikacja jednostki</i> ' – jednostka posiada numer	
rejestracyjny	126
Rysunek 125. Zawartość części wniosku 'Identyfikacja jednostki' – Oświadczenia	126
Rysunek 126. Zawartość części wniosku 'Sygnały identyfikacyjne'	127
Rysunek 127. Sygnały identyfikacyjne – walidacja	128
Rysunek 128. Sygnały identyfikacyjne – rodzaje urządzeń	129
Rysunek 129. Pokładowe nadajniki sygnałów niebezpieczeństwa	129
Rysunek 130. Brak aktualnego pozwolenia radiowego	129
Rysunek 131. Zawartość części wniosku 'Wymiary'	130
Rysunek 132. Zawartość części wniosku 'Pozostałe dane' – domyślne ustawienie – kategoria proje	ktowa
D	131
Rysunek 133. Zawartość części wniosku 'Pozostałe dane' – kategoria projektowa A	132
Rysunek 134. Zawartość części wniosku 'Pozostałe dane' – kategoria projektowa B	132
Rysunek 135. Zawartość części wniosku 'Pozostałe dane' – kategoria projektowa C	133
Rysunek 136. Zawartość części wniosku 'Pozostałe dane' – brak kategorii	134
Rysunek 137. Zawartość części wniosku 'Pozostałe dane' – brak kategorii i dokumentacji	135
Rysunek 138. Zawartość części wniosku 'Kadłub'	136
Rysunek 139. Zawartość części wniosku 'Kadłub' – wybór wartości ze słownika	136
Rysunek 140. Zawartość części wniosku 'Napęd'	137
Rysunek 141. Zawartość części wniosku 'Napęd' – Rodzaj napędu głównego Inny	137
Rysunek 142. Zawartość części wniosku 'Napęd' – Rodzaj napędu głównego Mechaniczny	138
Rysunek 143. Zawartość części wniosku ' <i>Napęd</i> ' – rodzaj napędu głównego <i>Mechaniczny</i> , pole	
obowiązkowe Liczba silników	138
Rysunek 144. Zawartość części wniosku ' <i>Napęd</i> ' – Rodzaj napędu głównego <i>Mechaniczny</i> , dane na	apędu.
	139
Rysunek 145. Zawartość części wniosku 'Napęd' – Rodzaj napędu głównego Mechaniczny – dodan	ie
napędu pomocniczego.	140







Rysunek 146. Zawartość części wniosku ' <i>Napęd</i> ' – rodzaj napędu głównego <i>Mechaniczny</i> – napęd	
pomocniczy	. 140
Rysunek 147. Zawartość części wniosku 'Napęd' – sekcja Napęd pomocniczy	. 141
Rysunek 148. Zawartość części wniosku 'Napęd' – Rodzaj napędu głównego Mięśnie ludzkie	. 141
Rysunek 149. Zawartość części wniosku 'Napęd' – Rodzaj napędu 'Mięśnie ludzkie' - oświadczenie	. 141
Rysunek 150. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" –	
naliczona opłata	. 143
Rysunek 151. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – sekcja	
Załączniki	. 143
Rysunek 152. Zawartość części wniosku 'Oświadczenia'	. 145
Rysunek 153. Sekcja Opłata administracyjna przed podpisaniem wniosku – dostępny przycisk PODG	LĄD
DOKUMENTU REJESTRACYJNEGO	. 146
Rysunek 154. Przykładowe dane prezentowane na blankiecie dokumentu rejestracyjnego	. 147
Rysunek 155. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego" –	
podpisanie wniosku	. 148
Rysunek 156. Przejście do płatności elektronicznej	. 149
Rysunek 157. Lista wniosków roboczych użytkownika	. 150
Rysunek 158. Złożenie wniosku	. 151
Rysunek 159. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – sek	cja
Wnioskujący	. 153
Rysunek 160. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego	. 154
Rysunek 161. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Osoba fizyczna'	. 156
Rysunek 162. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiada	jąca
osobowości prawnej'	. 158
Rysunek 163. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' - Pobranie danych z bazy REGON.	. 159
Rysunek 164. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' - Adres do korespondencji	. 160
Rysunek 165. Osoba składając wniosek, dane kontaktowe - walidacja pola	. 160
Rysunek 166. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową	. 161
Rysunek 167. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – sek	cja
Właściciele	. 162
Rysunek 168. Wniosek o zmianę danych jednostki – sekcja Właściciele, podmiot osoba fizyczna –	
dodanie	. 163
Rysunek 169. Wniosek o zmianę danych jednostki – sekcja Właściciele, podmiot inny niż osoba fizyc	zna –
dodanie	. 165
Rysunek 170. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – sek	cja
Właściciele, modyfikacja danych osoby fizycznej	. 165
Rysunek 171. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – sek	cja
Właściciele, modyfikacja danych osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobov	vości
prawnej	. 166
Rysunek 172. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – sek	cja
Właściciele, usuniecie danych osoby fizycznej	. 167
Rysunek 173. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – sek	cja
Właściciele, usunięcie danych osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowoś	ści
prawnej	. 168









Rysunek 174. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – se	ekcja
Armator	169
Rysunek 175. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – se	ekcja
Armator, modyfikacja danych osoby fizycznej	170
Rysunek 176. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – se	ekcja
Armator, modyfikacja danych osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobow	/ości
prawnej	171
Rysunek 177. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – se	ekcja
Armator, zmiana danych osoby fizycznej	172
Rysunek 178. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – se	ekcja
Armator, zmiana danych osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości	
prawnej	173
Rysunek 179. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – se	ekcja
Armator, adres.	174
Rysunek 180. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – se	ekcja
Dane jednostki	175
Rysunek 181. Zawartość części wniosku 'Parametry identyfikacyjne'	176
Rysunek 182. Sekcja Identyfikacja jednostki.	176
Rysunek 183. Sekcja Identyfikacja jednostki – zaznaczone oświadczenia	177
Rysunek 184. Zmiana części wniosku 'Obszar i cel eksploatacji'	177
Rysunek 185. Zmiana części wniosku 'Obszar i cel eksploatacji' – pola wymagane	178
Rysunek 186. Zmiana części wniosku 'Wymiary'.	178
Rysunek 187. Zmiana części wniosku 'Wymiary' – pole wymagane	179
Rysunek 188. Zmiana części wniosku 'Pozostałe dane'	179
Rysunek 189. Zmiana części wniosku 'Pozostałe dane' - kategoria A	180
Rysunek 190. Zmiana części wniosku 'Pozostałe dane' - kategoria B	180
Rysunek 191. Zmiana części wniosku 'Pozostałe dane' - kategoria C	181
Rysunek 192. Zmiana części wniosku 'Pozostałe dane' - kategoria D	181
Rysunek 193. Zmiana części wniosku 'Pozostałe dane' - brak kategorii	182
Rysunek 194. Zawartość części wniosku 'Pozostałe dane' – brak kategorii i dokumentacji	183
Rysunek 195. Zmiana części wniosku 'Kadłub'	183
Rysunek 196. Zmiana części wniosku 'Napęd'.	184
Rysunek 197. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" –	
naliczona opłata	185
Rysunek 198. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – se	ekcja
Załączniki	186
Rysunek 199. Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – wr	niosek
przed rejestracją	187
Rysunek 200. Przejście do płatności elektronicznej	188
Rysunek 201. Złożenie wniosku	189
Rysunek 202. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru"	_
sekcja Wnioskujący	190
Rysunek 203. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego	192







Rysunek 204. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru" –	
sekcja <i>Wnioskujący</i> – osoba fizyczna	. 193
Rysunek 205. Zawartość części wniosku ' <i>Wnioskujący</i> ' dla opcji 'osoba prawna'	. 195
Rysunek 206. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON.	196
Rysunek 207. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' - Adres do korespondencji	. 197
Rysunek 208. Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe - walidacja pola	. 197
Rysunek 209. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową	. 198
Rysunek 210. Zawartość części wniosku ' <i>Dane podstawowe'</i> - wyciąg	. 199
Rysunek 211. Zawartość części wniosku ' <i>Dane podstawowe'</i> - odpis skrócony	. 200
Rysunek 212. Zawartość części wniosku ' <i>Dane podstawowe'</i> - odpis pełny	. 200
Rysunek 213. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru" –	
sekcja Dane jednostki	. 201
Rysunek 214. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru" –	
naliczona opłata	. 202
Rysunek 215. Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru" –	
oświadczenia	. 203
Rysunek 216. Podpisanie wniosku elektronicznie	. 204
Rysunek 217. Przejście do płatności elektronicznej	. 205
Rysunek 218. Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru" –	
podpisany wniosek	. 206
Rysunek 219. Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru" –	
złożenie wniosku	. 207
Rysunek 220. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjne	ego"
– sekcja <i>Wnioskujący</i>	. 208
Rysunek 221. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego	. 209
Rysunek 222. Typ lub rodzaj wnioskodawcy	. 210
Rysunek 223. Zawartość części wniosku ' <i>Wnioskujący</i> ' dla opcji 'Osoba fizyczna'	. 211
Rysunek 224. Zawartość części wniosku ' <i>Wnioskujący</i> ' dla opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadaj	ąca
osobowości prawnej'	. 212
Rysunek 225. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON.	213
Rysunek 226. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji ' <i>Wnioskujący</i> ' - Adres do korespondencji	. 214
Rysunek 227. Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe - walidacja pola	. 214
Rysunek 228. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową	. 215
Rysunek 229. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjne	ego"
– sekcja <i>Dane jednostki</i>	. 216
Rysunek 230. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjne	ego"
– sekcja <i>Załączniki</i>	. 218
Rysunek 231. Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjneg	30" –
oświadczenia.	. 220
Rysunek 232. Podpisanie wniosku elektronicznie	. 220
Rysunek 233. Przejście do płatności elektronicznej.	. 221
Rysunek 234. Podpisany Wniosek o wydanie wtórnika.	. 222
Rysunek 235. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja <i>Wnioskuja</i>	су.
	. 223







Rysunek 236. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego, którego pracownikiem jest
zalogowany użytkownik 224
Rysunek 237. Typ lub rodzaj wnioskodawcy 225
Rysunek 238. Zawartość części wniosku ' <i>Wnioskujący</i> ' dla opcji 'Osoba fizyczna' 225
Rysunek 239. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca
osobowości prawnej' 227
Rysunek 240. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON. 228
Rysunek 241. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący' - Adres do korespondencji 229
Rysunek 242. Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe - walidacja pola
Rysunek 243. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową
Rysunek 244. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja <i>Dane</i>
jednostki
Rysunek 245. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja <i>Dane</i>
dotyczące zbycia
Rysunek 246. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja <i>Nabywca</i> 233
Rysunek 247. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja Nabywca 1–
osoba fizyczna
Rysunek 248. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja Nabywca 1–
opcja 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej'
Rysunek 249. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja Nabywca 1 –
Pobranie danych z bazy REGON
Rysunek 250. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji ' <i>Nabywca</i> ' - Adres do korespondencji
Rysunek 251. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja <i>Nabywca 2.</i>
Rysunek 252. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja Z <i>ałączniki.</i> 239
Rysunek 253. Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie wtornika Dokumentu rejestracyjnego –
Oswiadczenia
Rysunek 254. Poupisalile willosku elektronicznie
wniosku
winosku
rysunek 250. Pormularz skladania wniosku - "Zawiadomienie o nabyciu jednostki – sekcja <i>wnioskujący.</i>
Pysunak 257. Brzykładowa dana szczagółowa Organy Bajastrującego, którogo pracownikiem jest
zalogowany użytkownik
24- Bysunek 258. Typ lub rodzaj wnjoskodawcy
Rysunek 259. Typ lub louzaj wilioskouawcy
Rysunek 250. Zawartość części wniosku <i>Wnioskujący</i> dla opcji Osoba nzyczna
osobowości prawnej'
Rysunek 261. Przykład wypełnienia wniosku w sekcii <i>'Wnioskujący'</i> - Pohranie danych z bazy REGON - 248
Rysunek 262. Przykład wypełnienia wniosku w sekcij <i>Wnioskujący</i> - Fobranie danych z bazy KEGON. 246
$\frac{24}{24}$ Rysunek 263. Osoba składającą wniosek, dane kontaktowe - walidacja pola 240. 240 konceptinie (19)
Rysunek 264. Walidacia dla njepoprawnie wynełnionej sekcji z podpowiedzia kontekstowa 250
Rysunek 265. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o nabycju jednostki" – sekcia Dane
iednostki







Rysunek 266. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja Dane	
dotyczące nabycia	. 252
Rysunek 267. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja Zbywca.	. 253
Rysunek 268. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja <i>Zbywca</i> -	-
część Zbywca 1	. 254
Rysunek 269. Zawartość części wniosku 'Zbywca' dla opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca	
osobowości prawnej'	. 255
Rysunek 270. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji ' <i>Zbywca 1'</i> - Pobranie danych z bazy REGON	. 256
Rysunek 271. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji ' <i>Zbywca 1</i> ' - Adres do korespondencji	. 257
Rysunek 272. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja <i>Załącznii</i>	ki.
	. 258
Rysunek 273. Zawartość części wniosku ' <i>Oświadczenia</i> '	. 259
Rysunek 274. Podpisanie wniosku elektronicznie	. 260
Rysunek 275. Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – zarejestrowanie	
wniosku	. 261
Rysunek 276. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru	ı" —
sekcja Wnioskujący	. 262
Rysunek 277. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego, którego pracownikiem jest	
zalogowany użytkownik	. 263
Rysunek 278. Typ lub rodzaj wnioskodawcy	. 264
Rysunek 279. Zawartość części wniosku ' <i>Wnioskujący</i> ' dla opcji 'Osoba fizyczna'	. 265
Rysunek 280. Zawartość części wniosku ' <i>Wnioskujący</i> ' dla opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiada	jąca
osobowości prawnej'	. 266
Rysunek 281. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji ' <i>Wnioskujący</i> '- Pobranie danych z bazy REGON.	. 267
Rysunek 282. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji ' <i>Wnioskujący</i> ' - Adres do korespondencji	. 268
Rysunek 283. Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe - walidacja pola	. 268
Rysunek 284. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową	. 269
Rysunek 285. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru	ı" —
sekcja Dane jednostki	. 270
Rysunek 286. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru	ı" —
sekcja Załączniki	. 271
Rysunek 287. Zawartość części wniosku ' <i>Oświadczenia</i> '	. 272
Rysunek 288. Podpisanie wniosku elektronicznie	. 273
Rysunek 289. Formularz składania wniosku "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru"	_
zarejestrowanie wniosku	. 274
Rysunek 290. Aplikacja Szafir – opcja 'konfiguracja'	. 275
Rysunek 291. Aplikacja Szafir - Dostępne konfiguracje	. 275
Rysunek 292. Konfiguracja Aplikacji Szafir	. 276
Rysunek 293. Aplikacja Szafir – opcja 'kreator'	. 277
Rysunek 294. Wybór plików do podpisania	. 278
Rysunek 295. Wniosek na podstawie dokumentu elektronicznego	. 279
Rysunek 296. Wczytanie pliku XML do Aplikacji	. 280
Rysunek 297. Wnioski elektroniczne – dodanie załączników	. 281
Rysunek 298. Kompletny wniosek elektroniczny przed wysłaniem do Organu Rejestrującego	. 282









Rysunek 299. Podgląd formularza wniosku.	283
Rysunek 300. Przykładowe miejsca występowania walidacji we wniosku po wgraniu pliku XML	284
Rysunek 301. Lista wniosków roboczych użytkownika	286
Rysunek 302. Lista wniosków złożonych użytkownika	287
Rysunek 303. Szczegóły wniosku - lista dokumentów powiązanych ze sprawą	288
Rysunek 304. Szczegóły dokumentu powiązanego ze sprawą	289
Rysunek 305. Fragment dokumentu UPP - Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia	291
Rysunek 306. Moje dokumenty – sprawy rozpatrzone	292
Rysunek 307. Szczegóły wniosku - lista dokumentów powiązanych ze sprawą	293
Rysunek 308. Szczegóły wniosku	294
Rysunek 309. Szczegóły dokumentu powiązanego ze sprawą	294
Rysunek 310. Wprowadź dane dobrowolne – funkcja dostępna bez zalogowania	296
Rysunek 311. Dane dobrowolne – menu dostępne po zalogowaniu się	297
Rysunek 312. Dane dobrowolne - Wyszukanie jednostki pływającej	298
Rysunek 313. Dodanie danych dobrowolnych po wyszukaniu jednostki	299
Rysunek 314. Szczegóły danych dobrowolnych	299
Rysunek 315. Przeglądanie danych dobrowolnych	301
Rysunek 316. Sekcja Cechy charakterystyczne	302
Rysunek 317. Cecha charakterystyczna – szczegóły i dostępne akcje	303
Rysunek 318. Sekcja Dane kontaktowe	304
Rysunek 319. Lista kontaktów przypisanych do jednostki	304
Rysunek 320. Sekcja Osobiste nadajniki sygnałów niebezpieczeństwa	305
Rysunek 321. Lista osobistych nadajników sygnałów niebezpieczeństwa	306
Rysunek 322. Dane jednostek – funkcja dostępna bez zalogowania	307
Rysunek 323. Wyszukiwanie danych jednostek pływających	308
Rysunek 324. Szczegółowe dane jednostki.	309