NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA	ON OR SKI W SECTOR		
	"Wdrożenie innowacyjnych e-usług o wysokim poziomie dojrzałości w zakresie rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m" Numer Projektu: POPC.02.01.00-00-0084/18-00		
Umowa	Umowa z dnia 6 lutego 2019 r. o zaprojektowanie, implementację oraz wdrożenie innowacyjnych e-usług o wysokim poziomie dojrzałości w zakresie rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m		

PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA SYSTEMU REJA24. APLIKACJA ORGAN REJESTRUJĄCY.







Metryka dokumentu – Historia zmian:

Autor	Alicja Grzeca
Tytuł	Podręcznik użytkownika Systemu REJA24. Aplikacja Orgar Rejestrujący.
Projekt	REJA24
Wersja	2.02
Liczba stron	342
Data utworzenia	2020-04-03
Data ost. modyfikacji	2020-08-14
Odbiorca dokumentu	Urząd Morski w Szczecinie
Kontakt do uwag	Dorota Formańska
Nazwa pliku	DU_20200814_Dokumentacja_uzytkownika_OR_v2.03

Wersja	Data Wersji	Autor	Opis
1.00	2020-04-20	Alicja Grzeca	Utworzenie dokumentu
2.00	2020-05-08	Alicja Grzeca	Uwzględnienie uwag Zamawiającego, aktualizacja dokumentu
2.01	2020-06-09	Alicja Grzeca, Robert Niesłuchowski	Uwzględnienie uwag Zamawiającego, aktualizacja dokumentu
2.02	2020-07-27	Małgorzata Piórkowska, Alicja Grzeca	Aktualizacja dokumentu
2.03	2020-08-14	Małgorzata Piórkowska, Alicja Grzeca	Aktualizacja dokumentu







Spis treści

1 Wstęp	9
1.1 Cel dokumentu	9
1.2 Logowanie do Aplikacji	. 10
1.3 Wylogowanie	. 11
1.4 Problem z logowaniem	. 12
1.5 Menu użytkownika	. 16
1.6 Powiadomienia	. 22
1.7 Ikony poprawiające dostępność w Aplikacji	.24
2 Strona główna Aplikacji	26
2.1.1 Strona główna – po zalogowaniu	. 26
2.1.1.1 Wnioski	. 33
2.1.1.2 Rejestracja	. 33
2.1.1.3 Rejestr	. 33
3 Rezerwacja numeru	35
3.1 Formularz składania wniosku "Wniosek o rezerwację Numeru rejestracyjnego" – sekcja <i>Wnioskujący</i>	. 36
3.1.1 Sposób wypełnienia wniosku	. 36
3.1.2 Organ Rejestrujący	. 37
3.1.3 Wnioskujący	. 38
3.2 Formularz składania wniosku "Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego" – sekcja <i>Właściciele</i>	. 45
3.3 Formularz składania wniosku "Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego" – sekcja Dane jednostki	. 50
<i>3.4</i> Formularz składania wniosku "Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego " – sekcja Załączniki	51
3.5 Formularz składania wniosku "Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego " – sekcja <i>Oświadczenia i podpis</i>	. 53
3.6 Formularz składania wniosku "Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego " – wersja robocza wniosku	. 55
 Formularz składania wniosku "Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego " – zarejestrowanie wniosku 	. 56
4 Rejestracja jednostki	57
4.1 Formularz składania wniosku "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – sekcja <i>Wnioskujący</i>	. 63
4.1.1 Sposób wypełnienia wniosku	. 63







4.1.2 Organ Rejestrujący	63
4.1.3 Wnioskujący	
4.2 Formularz składania wniosku "Wniosek o rejestrację jednos Właściciele	tki pływającej" – sekcja 72
4.3 Formularz składania wniosku "Wniosek o rejestrację jednos 77	tki pływającej" – sekcja <i>Armator</i>
4.4 Formularz składania wniosku "Wniosek o rejestrację jednos jednostki82	tki pływającej" – sekcja <i>Dane</i>
4.4.1 Inne rejestry	
4.4.2 Lista aktualnych dokumentów	
4.4.3 Poprzedni rejestr	
4.4.4 Obszar i cel eksploatacji	
4.4.5 Identyfikacja jednostki	
4.4.6 Sygnały identyfikacyjne	
4.4.7 Wymiary	
4.4.8 Pozostałe dane	
4.4.9 Kadłub	
4.4.10 Napęd	
4.5 Formularz składania wniosku "Wniosek o rejestrację jednos Załączniki	tki pływającej" – sekcja 100
4.6 Formularz składania wniosku "Wniosek o rejestrację jednos Oświadczenia i podpis	tki pływającej" – sekcja 102
4.7 Formularz składania wniosku "Wniosek o rejestrację jednos wniosku 103	tki pływającej" – wersja robocza
4.8 Formularz składania wniosku "Wniosek o rejestrację jednos wniosku 104	tki pływającej" – zarejestrowanie
5 Zmiana danych jednostki	
5.1 Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jew Wnioskujący	dnostki pływającej" – sekcja 108
5.1.1 Sposób wypełnienia wniosku	
5.1.2 Organ Rejestrujący	
5.1.3 Wnioskujący	
5.2 Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jew Właściciele	dnostki pływającej" – sekcja 118
5.3 Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych je Armator 123	dnostki pływającej" – sekcja
5.4 Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych je Dane jednostki	dnostki pływającej" – sekcja 128
5.4.1 Parametry identyfikacyjne	









5.4.2 Identyfikacja jednostki
5.4.3 Obszar i cel eksploatacji133
5.4.4 Wymiary
5.4.5 Pozostałe dane
5.4.6 Kadłub
5.4.7 Napęd138
5.5 Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – sekcja Załączniki
5.6 Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – sekcja Oś <i>wiadczenia i podpi</i> s142
5.7 Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – wersja robocza wniosku
5.8 Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – zarejestrowanie wniosku
6 Odpis – Wyciąg145
6.1 Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru" – sekcja <i>Wnioskujący</i>
6.1.1 Sposób wypełnienia wniosku148
6.1.2 Organ Rejestrujący148
6.1.3 Wnioskujący
6.2 Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru" – sekcja <i>Dane podstawowe</i>
Odpis pełny (dane aktualne i historyczne)157
6.3 Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru" – sekcja <i>Dane jednostki</i>
6.4 Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru" – sekcja Załączniki
6.5 Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru" – sekcja <i>Opłaty i oświadczenia</i>
6.6 Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru" – wersja robocza wniosku
6.7 Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru" – zarejestrowanie wniosku
7 Wydanie wtórnika164
7 <i>.1</i> Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego" – sekcja <i>Wnioskujący</i>
7.1.1 Sposób wypełnienia wniosku167
7.1.2 Organ Rejestrujący167
7.1.3 Wnioskujący







7.2 Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego" – sekcja <i>Dane jednostki</i>
7.3 Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego" – sekcja <i>Załączniki</i>
7.4 Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego" – sekcja <i>Oświadczenia i podpis</i>
7.5 Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego" – zapisanie wersji roboczej wniosku
7.6 Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego" – zarejestrowanie wniosku
8 Zawiadomienie o zbyciu183
 8.1 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja Wnioskujący. 185 8.1.1 Sposób wypełnienia wniosku
8.1.2 Organ Rejestrujący185
8.1.3 Wnioskujący
8.2 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja Dane jednostki 194
8.3 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja <i>Dane dotyczące zbycia</i> 195
8.4 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja Nabywca 196
8.5 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja Załączniki 199
8.6 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja <i>Oświadczenia i podpis</i> 201
8.7 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – zapisanie wersji roboczej wniosku
8.8 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – zarejestrowanie wniosku 204
9 Zawiadomienie o nabyciu205
<i>9.1</i> Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja <i>Wnioskujący</i> 207
9.1.1 Sposób wypełnienia wniosku208
9.1.2 Organ Rejestrujący208
9.1.3 Wnioskujący
9.2 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja <i>Dane jednostki</i> 216
9.3 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja Dane dotyczące nabycia 217
9.4 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja Zbywca 218
9.5 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja Załaczniki 221





and the second sec



- - losta Ofenia damanta t

9.6 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja O <i>swiadczen</i> podpis 223	na i
9.7 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – zapisanie wersji roboczej wniosku	225
9.8 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – zarejestrowanie wniosku 226	
10 Wykreślenie z rejestru	227
<i>10.1</i> Formularz składania wniosku "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru" - sekcja <i>Wnioskujący</i>	_ 229
10.1.1 Sposób wypełnienia wniosku	230
10.1.2 Organ Rejestrujący	230
10.1.3 Wnioskujący	230
10.2 Formularz składania wniosku "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru" - sekcja <i>Dane jednostki</i>	_ 239
10.3 Formularz składania wniosku "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru" - sekcja <i>Załączniki</i>	_ 240
10.4 Formularz składania wniosku "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru" - sekcja <i>Oświadczenia i podpis</i>	_ 242
10.5 Formularz składania wniosku "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru" - zapisanie wersji roboczej wniosku	_ 243
10.6 Formularz składania wniosku "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru" - zarejestrowanie wniosku	_ 244
11 Wnioski robocze	245
12 Kartoteka spraw	247
12.1.1 Lista spraw	248
12.1.1.1 Szczegóły sprawy – lista dokumentów powiązanych ze sprawą	250
12.1.1.2 Podjęcie sprawy w celu dalszej obsługi	252
12.1.2 Szczegóły sprawy – Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego	253
12.1.3 Szczegóły sprawy – Wniosek o rejestrację jednostki pływającej	261
12.1.4 Szczegóły sprawy – Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej	268
12.1.5 Szczegóły sprawy – Wniosek o wydanie odpisu lub wyciągu z rejestru	272
12.1.6 Szczegóły sprawy – Wniosek o wydanie wtórnika dokumentu rejestracyjnego	280
12.1.7 Szczegóły sprawy – Zawiadomienie o zbyciu jednostki	282
12.1.8 Szczegóły sprawy – Zawiadomienie o nabyciu jednostki	284
12.1.9 Szczegóły sprawy – Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru	285
12.1.10 Formularz składania wniosku – korekta do wniosku	287
12.1.11 Formularz składania Wniosku o sprostowanie	202
	293









14 Rejestr jednostek	314
14.1 Szczegóły jednostki – dane dobrowolne	318
14.2 Szczegóły jednostki – wyrejestrowanie jednostki z urzędu	321
15 Rozbieżności	326
Spis rysunków	334







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 Organ Rejestrujący**.

1.1 Cel dokumentu

Dokument przeznaczony jest dla Użytkowników **Aplikacji Organ Rejestrujący**, ma na celu przedstawienie szczegółowych zasad korzystania z Aplikacji w Systemie REJA24 oraz dostępnych modułów i funkcjonalności.

Pracownicy Organu Rejestrującego obsługują użytkowników systemu, którzy składają do organu wnioski w formie elektronicznej i papierowej.

Zakres realizowanych funkcjonalności:

- Obsługa Wniosku o rejestrację jednostki,
- Obsługa Wniosku o zmianę stanu faktycznego jednostki pływającej,
- Obsługa Wniosku o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru,
- Obsługa wykreślenia jednostki pływającej z Rejestru z urzędu,
- Obsługa Wniosku o przydzielenie i rezerwację Numeru rejestracyjnego,
- Obsługa Wniosku o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru,
- Obsługa Wniosku o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego,
- Obsługa Zawiadomienia o zbyciu jednostki,
- Obsługa Zawiadomienia o nabyciu jednostki,
- Obsługa procesu stwierdzenia i usuwania niezgodności danych w Rejestrze,
- Wydanie Dokumentu rejestracyjnego,
- Obsługa dostarczenia dokumentów Wnioskodawcy.







1.2 Logowanie do Aplikacji

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

Poniżej znajduje się ekran główny Aplikacji Organ Rejestrujący przed zalogowaniem:

*	gov.pl	Rejestr jachtów i innych jedr 24 metrów	ostek pływających	o długości do	MGM ¹ ŻŚ ſā Natistrope Gagadidi Varsing
RE	EJA24	Organ Rejestrujący			AAA 🗛 🚭 📟
		Mam już konto - Logowanie			0
		ldentyfikator użytkownika * Wpisz identyfikator użytkownika			
		Hasło *	0		
		Wpisz hasło			
			0		
		Problem z logowaniem? Nie pamiętam h	asła.		
REJA24.gov.pl	Platforma szkoleniow	ra Portal publiczny Kontakt Polityka	ı Prywatności Regulamin	Zgłoś błąd	Wersja 1.0 build PP001.19
	Fundusze Europejski Polska Cytrowa	e	Rzeczpospolita Polska		Unia Europejska Europejski fundar Rezwegu Regionalnego
		Projekt współfinansowany przez Unię Europ	oejską w ramach Programu Op	eracyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014	-2020

Rysunek 1. Aplikacja Organ Rejestrujący – ekran przed zalogowaniem.

Użytkownik, który ma założone konto w Aplikacji, aby móc korzystać z dostępnych funkcjonalności, musi uwierzytelnić swój dostęp poprzez wpisanie identyfikatora w polu 'Identyfikator użytkownika' i hasła w polu 'Hasło', a następnie nacisnąć przycisk **ZALOGUJ SIĘ**.







1.3 Wylogowanie

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

gov.pl	Rejestr jachtów i innych jednostek pływający 24 metrów	rch o długości do	6	MCMŻŚ () Ministerstwo Cespadałki Merskiej i Zeglagi Sródlądewej	٢
REJA24	Organ Rejestrujący	Daniel Jan Kot 😫	e [Wyloguj U [/] ⁴ A A /	

Rysunek 2. Zakończenie pracy w systemie – przycisk Wyloguj.

Chęć wylogowania z Aplikacji należy potwierdzić wybierając opcję TAK na komunikacie, jaki pojawi się po naciśnięciu przycisku **Wyloguj:**

POTWIERDŹ

Czy na pewno chcesz zakończyć pracę i się wylogować?

NIE	TAK

Rysunek 3. Potwierdzenie chęci wylogowania z Aplikacji

W przypadku wylogowania w trakcie pracy na danych, które mogą zostać utracone należy dodatkowo potwierdzić, że w przypadku przejścia dalej dane zostaną utracone.







UWAGA!

Operacja nieodwracalna!

W przypadku niepotwierdzenia zapisu, wprowadzone dane zostaną usunięte. Czy na pewno chcesz anulować?



Rysunek 4. Komunikat o potencjalnej utracie danych

Wylogowanie zostaje potwierdzone komunikatem: 'Sukces! Zostałeś poprawnie wylogowany'.

1.4 Problem z logowaniem

Po upływie okresu ważności hasła, przy próbie logowania, pojawia się komunikat:



Użytkownik, który nie może się zalogować, ponieważ utracił hasło lub hasło straciło ważność, może skorzystać z opcji resetowania hasła poprzez użycie linku znajdującego się pod przyciskiem **ZALOGUJ SIĘ:** <u>Problem z logowaniem? Nie pamiętam hasła</u>.

Zostanie otwarte okno Problem z logowaniem:







Organ Rejestrujący

Problem z logowaniem
📤 Strona główna 🕜 Problem z logowaniem
Nie pamiętam hasła
W celu zresetowania hasła i wprowadzenia nowego podaj swój identyfikator użytkownika. Szczegółowe instrukcje dalszego postępowania wyślemy Ci na adres poczty elektronicznej.
Twój identyfikator użytkownika *
Wpisz identyfikator użytkownika
WYŚLIJ LINK
Rysunek 5. Okno resetowania hasła.

Użytkownik wpisuje swój identyfikator i naciska przycisk **WYŚLIJ LINK.** Wiadomość z linkiem do nadania nowego hasła zostanie wysłana na adres poczty elektronicznej, który został zapisany w danych pracownika podczas zakładania konta.

Wiadomość otrzymana w poczcie ma tytuł REJA24 Zmiana hasła i prezentuje się następująco:







REJA24 Zmiana hasła



Rejestr jachtów oraz innych jednostek pływających o długości do 24 m

Wiadomość wygenerowana automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać

Szanowny Użytkowniku!

Otrzymaliśmy żądanie resetowania hasła.

Resetowanie hasła

W celu dokończenia procedury prosimy zresetować hasło. System umożliwi Ci wprowadzenie nowego hasła

Pamiętaj o wpisaniu hasła spełniającego wskazane wymagania minimalne.

RESETUJ HASŁO

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

https://admin-reja24.sygnity.pl/login/nowe-haslo/f24f6c1e0bac47068d110d9b17a6337e/MOD_ORG

W razie potrzeby skontaktuj się z nami:

Rysunek 6. Wiadomość w poczcie użytkownika o zmianie hasła: REJA24 Zmiana hasła.

Użycie przycisku RESETUJ HASŁO spowoduje otwarcie okna Nowe hasło:







Rejestr jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów

Administracja

			an a
:ych liter, 1 mał	/ch liter, 2 d	yfr, 2 znak	ów specjalnych
٥			
٥			
	eych liter, 1 mały	eych liter, 1 małych liter, 2 c	eych liter, 1 małych liter, 2 cyfr, 2 znak

Rysunek 7. Okno do nadania nowego hasła.

Wpisanie takiego samego hasła w dwa pola, umożliwi zapisanie danych i automatycznie przeniesie użytkownika do okna logowania w dedykowanej Aplikacji, do której zostało nadane nowe hasło.

Po pomyślnym zalogowaniu do Aplikacji, użytkownik będzie mógł korzystać z dostępnych funkcjonalności, zgodnie z nadanymi uprawnieniami.

Poniżej strona główna Aplikacji Organ Rejestrujący po zalogowaniu z dostępnymi wszystkimi funkcjonalnościami.



Rysunek 8. Aplikacja Organ Rejestrujący – strona główna po zalogowaniu.

1.5 Menu użytkownika

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



Rysunek 9. Funkcjonalność 'Menu użytkownika'.





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

	v
Strona główna / Konto	
Profil użytkownika	
Dane użytkownika	
Daniel Jan Kot ImayGmona Nazwinko	
ag@ums.gov.pl	
234567890 Automatical Activity of Activity	
Układ tabel 🗘	
Pomoc kontekstowa	
znajdującego się po prawej stronie tekstu. Zmiana hasła	
Hasio *	ø
Hasio * Wgtas ektuelne hesio	•
Hasio * Wgisz ektuelne kesie Nowe hasio *	ø
Hasto * Wgtas ektuelne heato Nowe hasto * Wgrowedži nowe heato	ø
Hasło * Wpisz skłuelne kesło Nowe hasło * Wprowedź nowe kesło Powtórz nowe hasło *	0
Hasio * Wgtas sktuelne kesio Nowe hasio * Wgtas ponownie nowe hasio Wgtas ponownie nowe hasio	0

Rysunek 10. Menu użytkownika - okno z danymi konta użytkownika.

Użytkownik może modyfikować dane w polach: 'E-mail' i 'Numer telefonu', klikając w ikonkę z prawej strony pola. Dane takie jak identyfikator, imiona oraz nazwisko są jednorazowo określane przed Administratora i nie podlegają modyfikacji.







Profil użytkownika

prawej stronie tekstu.

Dane użytkownika	
Daniel Jan Kot Imię/Imiona Nazwisko	
Adres E-mail ag@ums.gov.pl	
Wpisz adres e-mail	
234567890	
Wpisz numer telefonu	
POWRÓT	ZATWIERDŹ ZMIANY

Rysunek 11. Zmiana danych konta użytkownika.

Zatwierdzenie modyfikacji danych następuje po użyciu przycisku **ZATWIERDŹ ZMIANY**, rezygnacja z zapisania przyciskiem **POWRÓT**.

Następnym elementem wspierającym użytkownika w zakresie modyfikacji profilu konta jest Układ tabel:

Układ tabel	\mathfrak{r}
Pomoc kontekstowa	Resetuj ustawienia
Włączenie pomocy kontekstowej spowoduje, że będziesz otrzymywać podpowiedzi i wyjaśnienia w obrębie całego serwisu. Włączenie nastąpi po przesunięciu suwaka znajdującego się po	

Rysunek 12. Układ tabel – Resetuj ustawienia

Po wskazaniu kursorem ikonki z prawej strony pola 'Układ tabel' pojawia się podpowiedź Resetuj ustawienia. Kliknięcie w ikonkę wywołuje komunikat "Wybrałeś opcję powrotu do ustawień pierwotnych dla wszystkich tabel. Czy chcesz kontynuować?", wymagający wyboru akcji: NIE – rezygnacja z wprowadzenia zmiany, TAK – potwierdzenie zamiaru powrotu do ustawień domyślnych wszystkich tabel w Aplikacji Organ Rejestrujący.





Rzeczpospolita Polska







Rysunek 13. Wybór akcji modyfikacji ustawień tabel

Można również modyfikować dostęp do pomocy kontekstowej poprzez przesunięcie suwaka w polu 'Pomoc kontekstowa': włączenie/ wyłączenie czytania podpowiedzi w całym Systemie REJA24.

W danych konta, użytkownik ma dostępną możliwość zmiany hasła, wpisując swoje dotychczasowe hasło oraz nowe hasło w dwa pola







Zmiana hasła	
qwe Wpisz aktualne hasło	Q
Nowe hasło * asd Minimalna długość to 8	٢
Słabe	
Wprowadź ponownie nowe hasło *	8
Błędnie wprowadzono Powtórz nowe hasło	
ANULUJ	ZAPISZ

Rysunek 14. Zmiana hasła w danych konta

W celu dokładnego wypełniania pól z hasłem, jest możliwość wyboru opcji podglądu wpisywanych znaków - w każdym z dostępnych pól po prawej stronie widoczna jest ikonka

ø

Ponadto pojawia się walidacja z siłą hasła: Słabe, Średnie, Silne, oznaczone również kolorem na pasku postępu oraz podpowiedzi przy błędnie wprowadzonym ponownie nowym haśle.

Przycisk ZAPISZ zapisuje dane w Systemie, przycisk ANULUJ wywołuje komunikat "Uwaga! Hasło nie zostało zmienione. Wprowadzone zmiany nie zostaną zapisane. Czy na pewno chcesz anulować zmianę hasła?":



Rysunek 15. Komunikat pojawiający się po użyciu przycisku ANULUJ.

Po potwierdzeniu rezygnacji z modyfikacji danych przyciskiem TAK, pojawia się komunikat o nieodwracalnym utraceniu danych:



Rysunek 16. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu.

Wybór opcji NIE skutkuje powrotem do okna modyfikacji danych, po wyborze opcji TAK zamykane jest okno.

Wybór opcji NIE umożliwia kontynuację zmiany hasła.

Jeśli w pola Nowe hasło i Powtórz nowe hasło wpisano różne wartości i naciśnięto ZAPISZ, wyświetlona zostanie informacja 'Błędnie wprowadzono. Powtórz nowe hasło'.

Można również modyfikować dostęp do pomocy kontekstowej poprzez przesunięcie suwaka w polu 'Pomoc kontekstowa': włączenie/ wyłączenie czytania podpowiedzi w całym systemie.





Rzeczpospolita Polska



- Powiadomienia,

W danych konta użytkownik ma dostępną możliwość zmiany hasła, wpisując swoje dotychczasowe hasło oraz nowe. Przycisk **ZAPISZ** zapisuje dane w systemie, przycisk **ANULUJ**, po potwierdzeniu rezygnacji z modyfikacji danych zamyka okno.

1.6 Powiadomienia

Na górnej belce okna Aplikacji Organ Rejestrujący znajduje się ikona sygnalizująca powiadomienia związane z ważnymi sytuacjami w Systemie.



Rysunek 17. Powiadomienia w Aplikacji Organ Rejestrujący.

Kliknięcie na ikonkę Powiadomienia pozwala na przeglądanie treści pojawiających się informacji i zapoznanie się z informacją bezpośrednio z prezentowanej listy lub wybranie opcji Pokaż wszystkie.

Borys Kot 😫 🖂
Uwaga, zbliża się termin wydania zaświadczenia do wniosku: 320…
Uwaga, zbliża się termin wydania zaświadczenia do wniosku: 320…
Pokaż wszystkie

Rysunek 18. Powiadomienia użytkownika.

Użytkownik może zapoznać się z informacją dostępną w powiadomieniu poprzez wskazanie rekordu powiadomienia na rozwiniętej liście i kliknięcie w wybrany wiersz. Zostanie wyświetlona informacja:







Informacja

W sprawie o nr 1465000/REJESTR JEDN PLYW/99/5/2020 możliwe jest wydanie Zawiadomienia o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.

ROZUMIEM ZMINIMALIZUJ

Rysunek 19. Informacja z treścią powiadomienia.

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) zmiana oznaczenia wiadomości kolorem koperty w Obszarze Powiadomień – widoczne na poniższym rysunku;

ZMINIMALIZUJ – powoduje zamknięcie okna.

Jeżeli użytkownik nie wskaże pojedynczego powiadomienia, lecz wybierze opcję Pokaż wszystkie, wówczas nastąpi otwarcie menu Powiadomienia:

Organ Rejestrujący	Borys Kot 😫		ط المعم ال	A <mark>A</mark> 🔁 📟
Strona główna				
Obszar Powiadomień				
Nowe 🎦 Przeczytane 🖾 🗸 Wszystkie ≔				(\mathbf{x})
Treść powiadomienia				
Uwaga, zbliża się termin wydania zaświadczenia do wniosku: 3201000/REJESTR_J	EDN_PLYW/497/6/2	020 wnios	skodawcy: Kot E	Borys złożonego dni:
Uwaga, zbliża się termin wydania zaświadczenia do wniosku: 3201000/REJESTR_J	EDN_PLYW/498/6/2	2020 white	skodawcy: Test	Zuzanna złożonego
		1 do 2	z 2 K K st Wierszy	rona 1 z 1 → → / na stronie: 10 🗸

Rysunek 20. Obszar Powiadomień.

Powiadomienia prezentowane są w formie tabelarycznej – domyślnie lista zawiera wszystkie powiadomienia: nowe i przeczytane. Każde powiadomienie jest wyświetlane jako odrębny rekord w wierszu i oznaczone za pomocą koperty: nowe powiadomienia są oznaczone granatową kopertą, po przeczytaniu powiadomienia koperta jest biała. Można filtrować listę powiadomień poprzez wybranie zakładki Nowe lub Przeczytane.

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.





Nad tabelą dostępne są akcje:



- Wyczyść filtrowanie – powrót do listy Wszystkie,

- Ustawienia tabeli – modyfikacja wyglądu tabeli:

	Treść powiadomienia	
ſ	Resetuj	Zapisz

Rysunek 21. Zmiana ustawienia tabeli.

Użytkownik ma możliwość zmienić wygląd tabeli, np. przestawić kolejność kolumn, następnie zaznaczyć zakładkę Nowe i kliknąć ikonkę Ustawienia tabeli, otwierającą okno do konfiguracji wyglądu tabeli i nacisnąć **Zapisz**. Zostanie zapamiętane ustawienie tabeli.

Odznaczenie pola Treść powiadomienia i zapisanie spowoduje ukrycie treści powiadomień w tabeli i prezentowanie jedynie kopert oznaczających nowe lub przeczytane powiadomienie.

Przycisk Resetuj przywraca domyślny wygląd tabeli.

1.7 Ikony poprawiające dostępność w Aplikacji

	gov.pl	Rejestr jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 n	netrów	Minis 1 Zeg	CM ¹ ŻŚ () sterstwo Gospadarki Mersikiej lugi Srédlądewej	٢
R	EJA24	Organ Rejestrujący	Daniel Jan Kot 😫	e .	ل AAA	A <mark>A</mark> 🔁 📟

Rysunek 22. Ikony na górnym pasku Aplikacji.

Na górnej belce okna Aplikacji znajdują się ikony, których użycie ma na celu poprawienie użytkownikowi widoku na ekranie i zwiększenie dostępności zawartości Aplikacji – na rysunku w czerwonej ramce.



- Powiększenie tekstu – zmiana rozmiaru tekstu,



Tryb kontrastowy – zmiana kolorów w celu poprawy kontrastu,



- Odstępy w tekście – zwiększenie odstępów w tekście,







Rysunek 23. Skróty klawiszowe działające w Aplikacji.







2 Strona główna Aplikacji

Funkcjonalności, które są dostępne dla zalogowanego użytkownika Aplikacji Organ Rejestrujący, widoczne są na stronie głównej w panelu bocznym i zależą od uprawnień nadanych w systemie.

Poniżej widoczna jest strona główna z pełnym zakresem uprawnień, czyli dostępem do wszystkich funkcjonalności niezbędnych do realizacji zadań wykonywanych przez pracowników Organu Rejestrującego.



Rysunek 24. Strona główna Aplikacji Organ Rejestrujący z dostępnymi funkcjonalnościami.

2.1.1 Strona główna – po zalogowaniu







Strona główna Aplikacji Organ Rejestrujący podzielona jest na dwa obszary: menu boczne oraz część robocza ekranu.

W panelu bocznym na stronie głównej znajdują się funkcjonalności umożliwiające realizację zadań przez pracowników Organu Rejestrującego i podejmowanie czynności wynikających z prowadzonych spraw.

Menu boczne zostało podzielone na 3 moduły:

- Wnioski:
 - o Rezerwacja numeru,
 - o Rejestracja jednostki,
 - o Zmiana danych jednostki,
 - o Odpis-wyciąg,
 - o Wydanie wtórnika,
 - o Zawiadomienie o zbyciu,
 - o Zawiadomienie o nabyciu,
 - Wykreślenie z rejestru,
 - Wnioski robocze,
 - o Kartoteka spraw.
- Rejestracja:
 - o Zamówienia,
- Rejestr:
 - o Rejestr jednostek,
 - o Rozbieżności.

Cześć robocza, po zalogowaniu do Aplikacji, przedstawia zakres informacji dla zagadnień obsługiwanych w danym Organie Rejestrującym. Każdy z widocznych na ekranie kafli jest (poza elementem informacyjnym) linkiem otwierającym właściwe miejsce w Aplikacji:









- Sprawy,
- Wnioski,
- Reklamacie,
- Rozbieżności.

Po kliknięciu w kafel "Sprawy" otwiera się ekran zawierający listę spraw obsługiwanych przez pracowników Organu Rejestrującego, dla których zbliża się termin wydania Zaświadczenia. Sprawy podzielone są wg statusu i znajdują się poszczególnych zakładkach nad tabelką (zaznaczone na poniższym rysunku).

Lista	a spraw					
Wy	/szuki□anie zaa	awansowane 🗸				
Zarej	estrowane 🎽 🗸 Wyg	asające 🕅 Wobsłudze >	Rozpatrzone i Zakończo	one 🖉 Wszystkie 🚍		
-1	Wnioskodawca	Numer identyfikacyjn	Data złożenia	Rodzaj wniosku	Status sprawy	Przypisany do
V			▽	▽	▽	
STR	Borys Kot		2020-06-19 08:21	Wniosek o rejestrację	Obsługiwana-Wyga:	Borys Kot
RNIK	Borys Kot	PL-PL1000LRE020	2020-05-30 19:57	Wniosek o wydanie v	Obsługiwana-Wyga:	Borys Kot
STR	Alicja Grze		2020-05-30 19:38	Wniosek o rejestrację	Obsługiwana-Wyga:	Borys Kot
STR	Zuzanna Kot		2020-05-30 19:32	Wniosek o rejestrację	Obsługiwana-Wyga:	Borys Kot
NA_[Adam Kot	PL-PL1000LUE020	2020-05-26 14:35	Wniosek o zmianę da	Obsługiwana-Wyga:	Borys Kot
4						÷

Rysunek 25. Widok listy spraw 'Wygasających'

Wyszukiwanie zaawansowane wymaga dodania wiersza - złożonego warunku wyszukiwania listy spraw za pomocą udostępnionych elementów:

- Nawias nawiasy otwierające np. "(", "((". "(((",
- Pole nazwa pola, •
- Operator relacji operator np. "=", "<", ">",
- Zakres danych,
- Nawias nawiasy zamykające np. ")", "))", ")))",
- Operator logiczny operator np. "ORAZ", "LUB",
- - akcja Usuń.
 - akcja Kolejny warunek..







W wyszukiwaniu zaawansowanym mamy poszerzony zakres pól o predefiniowany zestaw pól z tabel, które są biznesowo powiązane z główną tabelą, którą przeszukujemy. Jeśli podstawową tabelą jest tabela spraw (Kartoteka spraw), to biznesowo uzasadnionym jest przeszukiwanie jej po atrybutach spraw i wielu tabel podrzędnych, np. dokument wystawiony przez organ, jednostka pływająca czy wniosek.

W wyszukiwaniu zaawansowanym mamy dodatkowo możliwość łączenia członów wyrażenia, nie tylko przy pomocy operatora ORAZ, jak w wyszukiwaniu prostym, ale także przy pomocy LUB. Czyli np. imie = 'Jan' LUB imie = 'Rafał'. Żeby jeszcze poszerzyć możliwości budowania dowolnych wyrażeń logicznych, możemy stosować nawiasy otwierające i zamykające. Przykładowo możemy chcieć wyszukać zestaw spraw spełniających poniższe kryteria dotyczące Wnioskodawcy:

((imie='Jan' LUB (imie='Rafał' ORAZ nazwisko='Nowak')) LUB (nazwisko='Kowalski' ORAZ (imie='Paweł' LUB imie='Jacek')). Jeżeli warunek wyszukiwania jest otwierany nawiasem, musi być również zamknięty nawiasem, jeżeli nawias otwierający podwójny, wówczas nawis zamykający podwójny itd.

Dodatkowo, dla elastyczności, operatorem relacji nie musi być tylko znak '='. Dla pól tekstowych dostępna jest szeroka paleta zależności: '=', '!=' (czyli 'nie równa się'), 'zaczyna się', 'nie zaczyna się', 'kończy się', 'nie kończy się', 'zawiera ciąg znaków' etc. Daje to np. możliwość wyszukiwania

typu: (imie = 'Rafał' ORAZ nazwisko 'nie kończy się' 'ski').

Tego typu wyrażenie możemy - przekładając na mechanizmy dostępne w sekcji wyszukiwania zaawansowanego - kompletować poprzez wskazywanie kolejnych członów za pomocą ikonki

+ Każdy człon składa się z cegiełki (wskazywane w podpunktach)

ewentualne nawiasy - pole - operator relacji - wartość - ewentualne nawiasy - operator.

Rozkładając "w pionie" tak, jak to robimy w Aplikacji nasz warunek możemy zbudować w sekcji wyszukiwania zaawansowanego z członów:

(Wniosek.Imię wnioskodawcy = 'Jan' LUB

(Wniosek.Imię wnioskodawcy = 'Rafał' ORAZ

Wniosek.Nazwisko wnioskodawcy = 'Nowak')) LUB

(Wniosek.Nazwisko wnioskodawcy = 'Kowalski' ORAZ

(Wniosek.Imię wnioskodawcy = 'Paweł' LUB

Wniosek.Imię wnioskodawcy = 'Jacek'))

Dla ułatwienia, w trakcie wprowadzania każdego powyższego wiersza-członu, w polu pod nimi kompletowany jest i na bieżąco prezentowany warunek :

"(Wniosek.Imię wnioskodawcy = 'Jan' LUB (Wniosek.Imię wnioskodawcy = 'Rafał' ORAZ Wniosek.Nazwisko wnioskodawcy = 'Nowak')) LUB (Wniosek.Nazwisko wnioskodawcy = 'Kowalski' ORAZ (Wniosek.Imię wnioskodawcy = 'Paweł' LUB Wniosek.Imię wnioskodawcy = 'Jacek'))".







Poniżej prezentowane jest okno z wyszukiwaniem zaawansowanym z przykładowymi danymi:

Lista spraw

Wyszukiwanie zaawansowane

Warunek 1					
brak * Pole Wniosek.Nazwa *	Operator relacji nie zawiera da 🔻	brak * OR *	\otimes		
Warunek 2					
brak T Pole Wniosek.Data T	Operator relaciji	Zakres danych 2020-08-12	D Nawi	s brak •	(+)
Wniosek.Nazwa nie zawiera dan	ych ORAZ Wniosek.Data u	utworzenia wniosku > 20	20-08-12		
ANULUJ			WYSZUKA	J	
VZarejestrowane 🖾 🛛 Wygasające 🕻	🕅 W obsłudze 🏲 🛛 Rozpi	atrzone i Zakończone 🙎	Wszystkie 🔚		• • • •
Numer sprawy Wnioskodav	vca Numer identyfi	ikacyjny jednostki	Data złożenia	Rodzaj wniosku	Status sprawy
▼	▽	▽	8	▽	▼

Rysunek 26. Rejestr spraw – wyszukiwanie zaawansowane.

Po zaznaczeniu sprawy poprzez kliknięcie myszą, Użytkownik może się zapoznać ze szczegółami sprawy klikając w ikonę "Przejdź do szczegółów".

2	Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa		Rzeczpospoli Polska	:a Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego			
Strona główna	/ Kartoteka spraw						
Lista spraw							
Wyszukiwar	nie zaawansov	vane					
✓ Zarejestrowane	🛛 Wygasające 🐯	W obsłudze >	patrzone i Zakończone 🔮	Wszystkie		0 0	
Numer sprawy	Wnioskodawca	Numer identy	ikacyjny jednostki	Data złoże ↓	Rodzaj wniosku	Status sprawy	
5	7	▽	▽	▽		▽ ▽	
ZBI/1/2020	Zuzanna Test			2020-08-12 14:15	Wniosek o rezer	wacji 🔛 Utworzona	
Powrót do lis powrócić do link ^{Stron} Bardzo podo	ty spraw jest ekranu główn ^{a główna} bna funkcjona	możliwy po kli ego z częścią alność znajduj	knięciu Ikony " roboczą klikaja e się pod kafle	Powrót" ąc w logo RE m "Wnioski".	 Prac JA24 po lew Po kliknięciu 	ownik może vej stronie lub na u zostajemy	
przeniesieni	do listy wnios	ków, które nie	zostały jeszcz	e podjęte (ni	e są jeszcze	obsługiwane).	
Strona główna	/ Kartoteka spraw						
Lista spraw							
Wyszukiwar	nie zaawansov	vane					
✓ Zarejestrowane	Wygasające 🐯	W obsłudze >	patrzone i Zakończone 🔮	Wszystkie ≔) 🕙 🕲 🕏	
Numer sprawy	Wnioskodawca	Numer identy	ikacyjny jednostki	Data złoże ↓	Rodzaj wniosku	Status sprawy	
ZBI/1/2020	Zuzanna Test	▽	V	2020-08-12 14:15	Wniosek o rezer	vacji 🖬 Utworzona	
4						`	



Analogicznie wygląda wyszukiwanie, sortowanie i zmiana widoków tabelarycznych, jak jest to opisane powyżej dla "Wnioski".







Kolejny kafel to "Reklamacje". Znajdują się tam reklamacje zamówionych dokumentów rejestracyjnych. Widok podzielony jest na zakładki, w zależności od statusu zamówienia ,jak widać na poniższym rysunku. Listę można filtrować po wpisaniu części lub całości warunku (np. na rysunku wpisano fragment nazwiska. Lista zamówień dokumentów rejestracyjnych zostaje zawężona do wyników odpowiadających temu kryterium.

Strona główna / Zamówienia dokumentów											
Zamówienia dokumentów											
Wyszukiwanie zaawansowane 🗸											
Lista zamówień dokumentów rejestracyjnych											
Nowe W realizacji Wysłane Zrealizowane Zarekłamowane Rekłamacje Nieprzekazane błędne Niewyprodukowane Image: Comparison of the second seco											
Numer sprawy Numer identyfikacyjny Imię Nazwisko Data złoże… ↓ Data przyjęcia Data zrealizowania											
WA/14/2020 PL-PL1000RBG020 TEST 2020-07-30 22:06: 2020-07-30 22:06: 2020-07-30 22:06:											

Rysunek 29. Widok Reklamacji dokumentów

Zaznaczenie przez podświetlenie i kliknięcie w ikonę "Przejdź do szczegółów" przenosi nas do szczegółów zamówień opisanych w rozdziale 13.

Ostatni kafel to ""Rozbieżności". Po wyborze tej funkcjonalności prezentowana jest lista zgłoszonych rozbieżności, stwierdzonych niezgodności danych rejestrowych ze stanem faktycznym. W tym widoku możemy przeglądać szczegóły wprowadzonych rozbieżności po podświetleniu i kliknięciu ikony "Przejdź do szczegółów".

Strona główna / Rozbieżności											
Rozbieżności											
Wyszukiwanie zaawansowane											
✓ Zarejestrowane Wobsłudze P	oprawione Wycofane Wszystkie [Decyzja zewnętrzna		\bigcirc	0						
Numer rejestracyjny jednostki	Numer identyfikacyjny jednostki	Nazwa Jednostki	Właściciel	Armator	Organ złaszą						
▽	▽	□ ∇	V	□ 7							
PL0000EI	PL-PL1000M4E020		ALINA KOMAR	Henryk Koma	Urząd Teleko						
PL0000E9	PL-PL1000LUE020	SILNIK	TEST TEST	TEST TEST	Urząd Miasta						

Rysunek 30. Lista rozbieżności







2.1.1.1 Wnioski

Poniższe funkcjonalności służą do zarejestrowania papierowego wniosku złożonego przez wnioskodawcę:

- Rezerwacja numeru Wniosek o rezerwację Numeru rejestracyjnego,
- Rejestracja jednostki Wniosek o rejestrację jednostki,
- 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,
- Zawiadomienie o nabyciu Zawiadomienia o nabyciu jednostki,
- Wykreślenie z rejestru Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru,
- Wnioski robocze lista wniosków roboczych zapisanych przez Użytkownika,
- Kartoteka spraw lista spraw prowadzonych w Organie Rejestrującym.

2.1.1.2 Rejestracja

 Zamówienia – zamówienia na dokument rejestracyjny – menu służy wyszukiwaniu zamówień na liście zamówień dokumentów rejestracyjnych w celu ich dalszej obsługi.

2.1.1.3 Rejestr

- Rejestr jednostek rejestr jednostek pływających menu służy wyszukiwaniu jednostek pływających i ich dalszej obsłudze.
- Rozbieżności menu służy wyszukiwaniu jednostek, dla których zostały zgłoszone rozbieżności.















3 Rezerwacja numeru

Aby zarejestrować papierowy "Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego" należy wybrać menu 'Rezerwacja numeru'. W części roboczej ekranu zostanie otwarty formularz składania wniosku z widocznymi sekcjami, kolejnymi krokami formularza:

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

Wejście do sekcji na formularzu otwiera widok danych zgrupowanych w postaci "belek". Na

każdej belce znajduje się ikonka – strzałka służąca rozwinięciu danych szczegółowych pod daną belką.

Nad pierwszą belką jest widoczny przycisk ZAPISZ DO ROBOCZYCH, umożliwiający zapisanie roboczej wersji wniosku. Lista wniosków roboczych prezentowana jest w menu 'Wnioski robocze'.

Pod dolną belką jest widoczny przycisk nawigacyjny NASTĘPNY, a w kolejnych formularzach również przycisk POPRZEDNI. Przyciski te służą do poruszania się pomiędzy krokami wniosku.





📤 Strona główna / Rezerwacja numeru

$(\boldsymbol{\langle})$ Formularz składania Wniosku o rezerwację numeru OŚWIADCZENIA I WŁAŚCICIELE WNIOSKUJĄCY DANE JEDNOSTKI ZAŁĄCZNIKI PODPIS Organ Rejestrujący Ø Właściciel 1 Ø Dane jednostki ø Załaczniki Ø Pouczenia Ø Wnioskujący ø Oświadczenia Ø Adres wnioskodawcy ⊘ Dane kontaktowe Ø ZAPISZ DO ROBOCZYCH Sposób wypełnienia wniosku Organ Rejestrujący Wnioskujący NASTEPNY

Rysunek 31. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego" – sekcja Wnioskujący.

3.1 Formularz składania wniosku "Wniosek o rezerwację Numeru rejestracyjnego" – sekcja *Wnioskujący*

Sekcja Wnioskujący składa się z poniższych belek:

- Sposób wypełnienia wniosku,
- Organ Rejestrujący,
- Wnioskujący

3.1.1 Sposób wypełnienia wniosku

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




3.1.2 Organ Rejestrujący

Po rozwinięciu belki 'Organ Rejestrujący' widoczna jest część, zawierająca dane dotyczące Organu Rejestrującego, do którego zalogowany jest Użytkownik i którego jest pracownikiem:

Organ Rejestrujący		*
Organ Rejestrujący Urząd Miasta Stołecznego Warszawy	Dane organu: Nazwa: E-mail: Numer telefonu: Numer konta bankowego: Adres:	Urząd Miasta Stołecznego Warszawy idomagala@um.warszawa.pl 224431000 79101015990028991339300000 Warszawa, Pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

Rysunek 32. 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.







3.1.3 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 papierowym.

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'.

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'.

Pola obowiązkowe oznaczone są gwiazdką przy nazwie pola, ponadto w przypadku ich pominięcia lub nieprawidłowego wypełnienia pole oznaczane jest czerwoną linią – jest to walidacja blokująca, która nie pozwala na przejście do dalszej części formularza.

Dla zaznaczonej opcji 'Osoba fizyczna' sekcja jest prezentowana jak niżej:





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



.

Wnioskujący

Czy os	oba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicie	elem jednostki?		🔿 Tak	Nie
Ту	o lub rodzaj wnioskodawcy				
0	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej				
۲	Osoba fizyczna				
0	Osoba prawna				
Da	ne wnioskodawcy		POBIERZ Z REG	BON	
	NIP	PESEL*			
		Pole jest wyma	gane		
	Rodzaj identyfikatora podmiotu 🔹	Identyfikator	wnioskodawcy		
	Nazwa	Nazwisko wn	ioskodawcy *		
		Pole jest wyma	igane		
	lmię wnioskodawcy *	Drugie imię v	vnioskodawcy		
Ad	Pole jest wymagane res wnioskodawc y				
	Miejscowość * Ulica		Numer budyn	Numer lo	kalu
	Pole Jest wymagane		Pole Jest wymagane		

Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa	Rzeczpo Polska	spolita	Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	
Polska Adres do korespondencji różny od adresu zam	Kod pocztowy * Pole jest wymagane nieszkania lub siedziby		Poczta * Pole jest wymagane	🔿 Tak 💿 Nie
Adres skrzynki pocztowej wnioskodaw Prosimy o uzupelnienie adresu e-mail Osoba składająca wniosek, dane kon Nazwisko * Pole jest wymagane	taktowe	Numer telefonu Prosimy dodatkov Imię * Pole jest wymaga	wnioskodawcy w o wprowadzenie numeru telef	onu
Drugie imię Adres E-mail		Telefon kontakt	owy	
			NAST	EPNY

Rysunek 33. 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: 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;
- Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe obowiązkowo pola Nazwisko, Imię, nieobowiązkowo pozostałe pola.

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





Rzeczpospolita Polska





Wnioskujący

Czy os	oba składająca wniosek działa w swoim imieniu	i jest jedynym właśc	ciciele	em jednostki?			🔿 Tak	Nie
Ту	p lub rodzaj wnioskodawcy							
۲	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobo	owości prawnej						
0	Osoba fizyczna							
0	Osoba prawna							
Da	ne wnioskodawcy					POBIERZ Z RE	GON	
	NIP *			KRS				
	Pole jest wymagane							
	REGON			Rodzaj identyfika	atora p	odmiotu		*
	Identyfikator wnioskodawcy			Nazwa *				
				Pole jest wymagan	1e			
Ad	res wnioskodawcy							
	Miejscowość *	Ulica				Numer budyn	Numerle	okalu
	Pole jest wymagane					Pole jest wymagane		
	Polska -	Kod pocztowy *] [Poczta *		
		Pole jest wymagane				Pole jest wymagane		



Rysunek 34. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji innej niż 'Osoba fizyczna'.

Należy wypełnić dane:

- Dane wnioskodawcy NIP, Nazwa, oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – KRS, REGON, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu;
- Adres wnioskodawcy: 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;
- Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe obowiązkowo pola Nazwisko, Imię, nieobowiązkowo pozostałe pola.

Uwaga: po wypełnieniu pola NIP uaktywniony zostaje przycisk POBIERZ Z REGON - pobranie danych podmiotu (wnioskodawcy, właściciela, armatora) z rejestru REGON i udostępnienie ich w systemie REJA24. Jeżeli numer zostanie znaleziony, z rejestru REGON nadchodzi zwrotnie odpowiedź, w której są dostępne poniższe dane:

- <u>REGON</u>,
- <u>NIP,</u>
- <u>nazwa,</u>
- <u>nazwa skrócona,</u>





- imię1, imię2, nazwisko dla jednoosobowej działalności gospodarczej,
- <u>adres siedziby składający się z kraju, województwa, powiatu, gminy, miejscowości, kodu</u> pocztowego, poczty, ulicy, numeru nieruchomości, numeru lokalu

zy osoba składająca wniosek działa w swoim in Fyp lub rodzaj wnioskodawcy	nieniu i jest jedynym wła	ścicielem jednostki?		🔿 Tak 🔘 Nie
Jednostka organizacyjna nieposiadająca os	obowości prawnej			
Osoba fizyczna				
) Osoba prawna				
Dane wnioskodawcy			POBIERZ Z	REGON
NIP* 8513135413		KRS		
REGON 320920603		Rodzaj identyfikat	ora podmiotu	•
Identyfikator wnioskodawcy		Nazwa * WSPÓLNOTA MIB	ESZKANIOWA PRZY U	L. ARKOŃSKIEJ 37 W
Adres wnioskodawcy				
Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	
Szczecin	ul. Test-Wilcza		25	Nr lokalu
Kraj *	Kod pocztowy *		Poczta *	
Polska	70-546		Szczecin	
dres do korespondencji różny od adresu zamies	szkania lub siedziby			🔿 Tak 💿 Nie
Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy		Numer telefonu w	nioskodawcy	
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodatkowo	o wprowadzenie numeru te	efonu
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail Rysunek 35. Przykład wypełnien	nia wniosku w sel	Prosimy dodatkowo kcji 'Wnioskujący'	o wprowadzenie numeru te - Pobranie danyc	^{efonu} h z bazy REGON



Rysunek 36. Komunikat o pobraniu danych 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	Rzeczpospolita Polska	Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
Adres do korespondencji różny od adresu zamies Adres do korespondencji	zkania lub siedziby	Tak O Nie
Miejscowość *	Ulica	Nr budynku * Nr lokalu
Pole jest wymagane		Pole jest wymagane
Polska	Kod pocztowy *	Poczta *
	Pole jest wymagane	Pole jest wymagane
Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy	Numer telefon	u wnioskodawcy
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail	Prosimy dodatko	wo o wprowadzenie numeru telefonu

Rysunek 37. Adres korespondencyjny różny od adresu zamieszkania

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

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

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

Rysunek 38. 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:

Fund Europ Polska C	vsrowa Rzeczp Polska Polska	ospolita Unia Euro Europejs Rozwoju Reg	ski Fundusz gionalnego
gov.pl	Rejestr jachtów i innych jednostek p 24 metrów	ywających o długości do	MGMZS (T) Valaxinose Casadalı Varning 1 Jarjan Saidalenej
REJA24	Organ Rejestrujący	Daniel Jan Kot	
Wnioski	Strona główna / Rezerwacja numeru		6
🗍 Rezerwacja numeru	Formularz składania Wniosku o rezerwa	ację numeru	
🖹 Rejestracja jednostki			OŚWIADCZENIA I
Zmiana danych jednostki			PODPIS
Odpis-wyciąg	Wnioskujący 0 Wascicler 1 0 Dailej		Oświadczenia O
🕒 Wydanie wtórnika	Adres wnioskodawcy 0		
🗴 Zawiadomienie o zbyciu	Dane kontaktowe		~

Rysunek 39. 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 kolejnej sekcji, kolejnego kroku wniosku.

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

Należy poprawnie wypełnić pola korzystając z podpowiedzi kontekstowych i nacisnąć przycisk NASTĘPNY umożliwiający przejście do kolejnego kroku rejestracji wniosku.

3.2 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:



Rysunek 40. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rezerwację Numeru rejestracyjnego" – 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
	Jedno z pół PESEL lub data i miejsce urodzenia oraz rodzaj identyfikatora i identyfikator musza być wypełnione
Rodzaj identyfikatora 🔹	Wartość identyfikatora
Jedno z pół PESEL lub data i miejsce urodzenia oraz rodzaj identyfikatora i identyfikator muszą być wypełnione	Jedno z pół PESEL lub data i miejsce urodzenia oraz rodzaj identyfikatora i identyfikator musza być wypełnione
Nazwa	Nazwisko właściciela *
	Pole jest wymagane
Imię właściciela *	Drugie imię właściciela
Pole jest wymagane	
Data urodzenia właściciela	Miejsce urodzenia
Jedno z pól PESEL lub data i miejsce urodzenia oraz rodzaj identyfikatora i identyfikator muszą być wypełnione Adres zamieszkania	 Jedno z pól PESEL lub data i miejsce urodzenia oraz rodzaj identyfikatora i identyfikator muszą być wypełnione
Miejscowość * Ulica	Nr budynku * Nr lokalu
Pole jest wymagane	Pole jest wymagane
Polska Kod pocztowy *	Poczta
Pole jest wymagane Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby	• Tak 🔘 Nie
Adres E-mail	Telefon kontaktowy
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail	Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu

Rysunek 41. Zawartość części wniosku 'Właściciele' dla opcji 'Osoba fizyczna'.

Dane podzielone są na :

- 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 wnioskodawcy: 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.

W celu wprowadzenia danych kolejnego właściciela należy użyć przycisku DODAJ WŁAŚCICIELA i wg powyższych wskazówek wypełnić dostępne pola obowiązkowe i nieobowiązkowe.

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





Rzeczpospolita Polska





•

Właściciel 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			
	Pole jest wymagane					
	REGON		Rodzaj identyfika	atora		•
	Wartość identyfikatora		Nazwa *			
Ad	res siedziby		Pole jest wymagar	ne -		
	Miejscowość *	Ulica			Nr budynku *	Nr lokalu
	Pole jest wymagane				Pole jest wymagane	
	Polska	Kod pocztowy *			Poczta	
Adres	do korespondencji różny od adresu zamieszkani	Pole jest wymagane a lub siedziby				🔿 Tak 💿 Nie
	Adres E-mail		Telefon kontakto	wy		
	Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodatkows	o o wpro	wadzenie numeru telefo	onu
Sek	cja współwłaścicieli					*
	DODAJ WŁAŚCICIELA					
	POPRZEDNI				NAST	ĘPNY

Rysunek 42. Zawartość części wniosku '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 podmiotu;
- Adres wnioskodawcy: 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 - pobranie danych podmiotu (wnioskodawcy, właściciela, armatora) z rejestru REGON i udostępnienie ich w systemie REJA24. Jeżeli numer zostanie znaleziony, z rejestru REGON nadchodzi zwrotnie odpowiedź, w której są dostępne poniższe dane:</u>

- <u>REGON,</u>
- <u>NIP,</u>
- <u>nazwa,</u>
- <u>nazwa skrócona,</u>
- imię1, imię2, nazwisko dla jednoosobowej działalności gospodarczej,
- <u>adres siedziby składający się z kraju, województwa, powiatu, gminy, miejscowości, kodu pocztowego, poczty, ulicy, numeru nieruchomości, numeru lokalu.</u>

Pobranie danych z REGON oraz Adres korespondencyjny inny niż zamieszkania obsługiwany jest analogicznie do sekcji Wnioskujący.

W celu przejścia do następnego kroku należy użyć przycisku NASTĘPNY.

3.3 Formularz składania wniosku "Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego" – sekcja *Dane jednostki*

Sekcja *Dane jednostki* zawiera pole "Obszar eksploatacji" i dodatkowo w przypadku wybrania w polu obszar innej wartości niż "Na wodach śródlądowych" pole "Sugerowana nazwa jednostki".



Rysunek 43. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rezerwację Numeru rejestracyjnego" – sekcja Dane jednostki.

W przypadku zamiaru przypisania nazwy dla jednostki w polu 'Sugerowana 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 kolejnej sekcji przyciskiem NASTĘPNY.

3.4 Formularz składania wniosku "Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego" – sekcja *Załączniki*

W sekcji *Załączniki* znajduje się pole 'Wskazanie czego dotyczy załącznik', w którym podpowiadana jest lista załączników. Należy zaznaczyć checkbox przy polach załączników, które są wymagane i zostały dołączone do wniosku papierowego, a następnie nacisnąć DODAJ ZAŁĄCZNIK i wskazać zapisane skany załączników dodając je do wniosku.





Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



📤 Strona główna / Rezerwacja numeru



Rysunek 44. 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.

Ikonka ze strzałką w dół służy do pobrania załącznika. Po dodaniu kompletu załączników przejście do kolejnej sekcji przyciskiem NASTĘPNY.









(<)

3.5 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 Szczegóły wniosku: Rodzaj wniosku: Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego Status wniosku: Roboczy Czy elektroniczny? NIE Identyfikator wniosku: Data złożenia wniosku: OŚWIADCZENIA I WNIOSKUJACY WŁAŚCICIELE DANE JEDNOSTKI ZAŁĄCZNIKI PODPIS Organ Rejestrujący Właściciel 1 Dane jednostki ø Załaczniki Pouczenia Ø Ø ø ø Oświadczenia Wnioskujacy Ø Adres wnioskodawcy @ Dane kontaktowe Ø 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 §9 Rozporządzeniem Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 17 kwietnia 2020 r. 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 tożsama w zakresie pisowni lub wymowy z pisownią lub wymową wyrazów wyrazów używanych do oznaczenia służb ratowniczych i ich działań ani zawierać wyrazów lub zwrotów powszechnie uznanych za wulgarne lub obelżywe."

Wniosek zostanie zaakceptowany jedynie wtedy, gdy zostanie dołączony do niego skan upoważnienia do wykonania czynności jego złożenia w imieniu danego podmiotu gospodarczego lub osoby, która upoważniła Cię do jej reprezentowania.

Rysunek 45. 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'.





Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



Oświadczenia

Potwierdza się podpisanie wymaganych oświadczeń przez Interesanta na składanym przez niego wniosku papierowym

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.

 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).

 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.

 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 46. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rezerwację Numeru rejestracyjnego" – sekcja Oświadczenia i podpis - Oświadczenia.

Po zaznaczeniu opcji 'Tak' w części Oświadczenia, zostaną uaktywnione przyciski znajdujące się pod formularzem: ZAREJESTRUJ WNIOSEK i ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ









Rzeczpospolita Polska





Oświadczenia Potwierdza sie podpisanie wymaganych oświadczeń przez Interesanta na składanym przez niego wniosku papierowym 🔘 Tak 🕐 Nie Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w aplikacji "Konto Interesanta" Systemu REJA24 zgodnie z rozporzadzeniem Parlamentu Europeiskiego 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 🔘 Tak 🔿 Nie 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 sa przetwarzane przez okres niezbedny do wypełnienia obowiazku prawnego organów Tak () Nie 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

POPRZEDNI

ZAREJESTRUJ WNIOSEK

ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ

Rysunek 47. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rezerwację Numeru rejestracyjnego " – wniosek przed zarejestrowaniem.

3.6 Formularz składania wniosku "Wniosek o rezerwację numeru 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, poza możliwością świadomego zapisania wersji roboczej wniosku, w tle działa mechanizm automatycznego zapisywania danych, z częstotliwością co 1 minutę.

Jeśli dane nie zostaną zapisane, a użytkownik zechce przejść do innej funkcji, wyświetlony zostanie komunikat o ewentualnej utracie danych wprowadzonych.

UWAGA!

Operacja nieodwracalna!

W przypadku niepotwierdzenia zapisu, wprowadzone dane zostaną usunięte. Czy na pewno chcesz anulować?



Rysunek 48. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu.

Jednocześnie w sytuacji odłożenia pracy i zamknięciu ekranu z wnioskiem w wersji roboczej, będzie możliwe wyszukanie zapisanego wniosku w menu Wnioski - Wnioski robocze na liście wniosków roboczych i wznowienie pracy.

3.7 Formularz składania wniosku "Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego" – zarejestrowanie wniosku

W zależności od kompetencji, można użyć przycisku ZAREJESTRUJ WNIOSEK lub ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ.

Użycie przycisku ZAREJESTRUJ WNIOSEK skutkuje zapisaniem i zarejestrowaniem wniosku w systemie. Zostanie wyświetlony komunikat; Wniosek został zarejestrowany pomyślnie. Wniosek otrzyma status 'zarejestrowany', zostanie utworzona sprawa i znajdzie się na liście spraw w Kartotece spraw. Zostanie utworzone UPP.

Użycie przycisku ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ skutkuje zapisaniem i zarejestrowaniem wniosku w systemie. Ponadto spowoduje przekierowanie Użytkownika do szczegółów wniosku w Kartotece spraw i dalszego procedowania – pkt. 12.1.2 podręcznika.







4 Rejestracja jednostki

Aby zarejestrować papierowy "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" należy wybrać menu 'Rejestracja jednostki'.

W części roboczej ekranu zostanie otwarta wyszukiwarka, w celu sprawdzenia czy jednostka dla której został wypełniony wniosek papierowy nie znajduje się już w rejestrze. Jeżeli jednostka została wcześniej zarejestrowana, nie będzie można zarejestrować wniosku.



Rysunek 49. Rejestracja jednostki – Wyszukiwarka.

Wyszukiwanie w Rejestrze jednostek można realizować wprowadzając dane z wniosku papierowego identyfikujące jednostkę, niezbędne do wyszukania jednostki. Można również skorzystać z wyszukiwania zaawansowanego.

Wyszukiwanie zaawansowane wymaga dodania wiersza – złożonego warunku wyszukiwania listy spraw za pomocą udostępnionych narzędzi:

- nawiasach otwierających np. "(", "(((", "(((",
- nazwa pola,
- operator relacji np. "=", "<", ">",
- zakres danych,
- nawiasach zamykających np. ")", "))", ")))",
- operator logiczny np. "ORAZ", "LUB",
- 🛛 🖄 akcja Usuń,
 - + akcja Kolejny warunek







W wyszukiwaniu zaawansowanym mamy poszerzony zakres pól o predefiniowany zestaw pól z tabel, które są biznesowo powiązane z główną tabelą, którą przeszukujemy. Jeśli podstawową tabelą jest tabela spraw (Kartoteka spraw), to biznesowo uzasadnionym jest przeszukiwanie jej po atrybutach spraw i wielu tabel podrzędnych, np. dokument wystawiony przez organ, jednostka pływająca czy wniosek.

W wyszukiwaniu zaawansowanym mamy dodatkowo możliwość łączenia członów wyrażenia, nie tylko przy pomocy operatora ORAZ, jak w wyszukiwaniu prostym, ale także przy pomocy LUB. Czyli np. imie = 'Jan' LUB imie = 'Rafał'. Żeby jeszcze poszerzyć możliwości budowania dowolnym wyrażeń logicznych możemy stosować nawiasy otwierające i zamykające. Przykładowo możemy chcieć wyszukać zestaw spraw spełniających poniższe kryteria dotyczące Wnioskodawcy:

((imie='Jan' LUB (imie='Rafał' ORAZ nazwisko='Nowak')) LUB (nazwisko='Kowalski' ORAZ (imie='Paweł' LUB imie='Jacek')). Jeżeli warunek wyszukiwania jest otwierany nawiasem, musi być również zamknięty nawiasem, jeżeli nawias otwierający podwójny, wówczas nawis zamykający podwójny itd.

Dodatkowo, dla elastyczności, operatorem relacji nie musi być tylko znak '='. Dla pól tekstowych dostępna jest szeroka paleta zależności: '=', '!=' (czyli 'nie równa się'), 'zaczyna się', 'nie zaczyna się', 'kończy się', 'nie kończy się', 'zawiera ciąg znaków' etc. Daje to np. możliwość wyszukiwania

typu: (imie = 'Rafał' ORAZ nazwisko 'nie kończy się' 'ski').

Tego typu wyrażenie możemy - przekładając na mechanizmy dostępne w sekcji wyszukiwania zaawansowanego - kompletować poprzez wskazywanie kolejnych członów za pomocą ikonki . Każdy człon składa się z cegiełki (wskazywane w podpunktach)

ewentualne nawiasy - pole - operator relacji - wartość - ewentualne nawiasy - operator.

Rozkładając "w pionie" tak, jak to robimy w Aplikacji nasz warunek możemy zbudować w sekcji wyszukiwania zaawansowanego z członów:

(Armator.Imię = 'Jan' LUB

(Armator.Imię = 'Rafał' ORAZ

Armator.Nazwisko = 'Nowak')) LUB

(Armator.Nazwisko = 'Kowalski' ORAZ

(Armator.Imię = 'Paweł' LUB

Armator.Imię = 'Jacek'))

Dla ułatwienia, w trakcie wprowadzania każdego powyższego wiersza-członu, w polu pod nimi kompletowany jest i na bieżąco prezentowany warunek jak poniżej:

"(Armator.Imię = 'Jan' LUB (Armator.Imię = 'Rafał' ORAZ Armator.Nazwisko = 'Nowak')) LUB (Armator.Nazwisko = 'Kowalski' ORAZ (Armator.Imię = 'Paweł' LUB Armator.Imię = 'Jacek'))".

Poniżej prezentowane jest okno z wyszukiwaniem zaawansowanym z przykładowymi danymi:







🕈 Strona główna / Rejestracja jednostki - Wyszukiwarka

Rejestr jednostek

Wyszukiwanie zaawansowane ^		
Warunek 1		
Nawias Pole Operator relacji	Zakres danych	Nawias Operator I
(Jednostka pły >	5	brak • ORAZ • 🛞
Warunek 2		
Nawias Pole Operator relacji	Zakres danych	Nawias Operator I
brak 👻 Dokument reje 👻 =	Nowak) • brak • 🛞 (+)
(Jednostka pływająca.Dopuszczalna liczba osób > 5 OR/	AZ Dokument rejestracyjny.Nazwisko v	łaściciela = Nowak)
ANULUJ	VVY	52UKAJ
Wyszukiwanie ~		
Określ dane do wyświetlenia lub wybierz filtry poniżej niebieskiego pola	1	
Numer rejestracyjny Numer dowodu rejestracyjneg	o Numer identyfikacyjny jednos	tki Nazwa Właściciel Armator
▼	γ	
	🔺 Brak danych	
4		• •

Rysunek 50. Rejestr jednostek - wyszukiwanie zaawansowane

Wyszukiwanie w Rejestrze jednostek można zrealizować poprzez kliknięcie w pole 'Wyszukiwanie', a następnie w 'Dane jednostki' co wywoła rozwinięcie sekcji z polami do wypełnienia. Po wpisaniu danych identyfikacyjnych jednostki z formularza nacisnąć WYSZUKAJ. Wynik wyszukiwania prezentowany jest w tabelce.







📤 Strona główna / Rejes	tracja jednostki - Wyszu	lkiwarka			
Rejestr jednostek					
Wyszukiwanie zaa	awansowane				
Wyszukiwanie					
Dane właściciela:					
Dane armatora:					
Dane jednostki:					
Pozwolenie radiowe:					
Przewiń w dół 😔			WYSZUKAJ		Wyczyść formularz 🕝
Zakros dat akroślającyci	h wyszykiwanio ioda	Znalezion	io O pasujących rekordów	-	
Zakres dat służy wyszukiwaniu	i jednostki w rejestrze oraz	historycznych dany	ch w podanym zakresie		
Data od		Data do			
Określ dane do wyświetlenia lut	b wybierz filtry poniżej niebi	eskiego pola			>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>
Numer rejestracyjny	Numer dowodu reje	stracyjnego	Numer identyfikacyjny jedn	ostki Nazwa	Właściciel Armator
		V		▽	
			Brak danych		
•					•
				0 do 0 z	z 0 K < strona 0 z 0 > > Wierszy na stronie: 10 V

Rysunek 51. Brak szukanej jednostki z wniosku papierowego.

Wynik wyszukiwania: 'Brak danych' oznacza, że jednostki nie ma w rejestrze i można zarejestrować wniosek. W tym celu należy kliknąć ikonkę nad tabelką • Kontynuuj.



Rysunek 52. Rejestracja jednostki – przejście do wniosku.

Kontynuacja czynności spowoduje otworzenie okna z formularzem składania wniosku z widocznymi sekcjami:

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

Wejście do sekcji na formularzu otwiera widok danych zgrupowanych w postaci "belek". Na

każdej belce znajduje się ikonka – strzałka służąca rozwinięciu danych szczegółowych pod daną belką.

Nad pierwszą belką jest widoczny przycisk ZAPISZ DO ROBOCZYCH, umożliwiający zapisanie roboczej wersji wniosku. Lista wniosków roboczych prezentowana jest w menu 'Wnioski robocze'.

Pod dolną belką jest widoczny przycisk nawigacyjny NASTĘPNY, a w kolejnych formularzach również przycisk POPRZEDNI. Przyciski te służą do poruszania się pomiędzy krokami wniosku.





Rzeczpospolita Polska





📤 Strona główna / Rejestracja jednostki Wniosk $\langle \rangle$ Formularz składania Wniosku o rejestrację jednostki Rezerwacja numeru Rejestracja jednostki OŚWIADCZENIA I WNIOSKUJĄCY WŁAŚCICIELE ARMATOR DANE JEDNOSTKI ZAŁĄCZNIKI PODPIS Zmiana danych jednostki Właściciel 1 ø ø ø ø Pouczenia ø Organ Rejestrujący 🛛 😔 Armator Inne rejestry Załączniki Odpis-wyciąg ø Adres zamieszkania 😔 Obszar i cel Oświadczenia ø Wnioskujący ø P Wydanie wtórnika eksploatacji Adres wnioskodawcy 🥥 ldentyfikacja jednostki⊘ Dane kontaktowe 🛛 🥹 Zawiadomienie o zbyciu Wymiary Ø ×. adomienie o nabyciu Pozostałe dane ø Kadłub ø 🔇 Wykreślenie z rejestru Napęd ø D Wnioski robocze Kartoteka spraw ZAPISZ DO ROBOCZYCH Sposób wypełnienia wniosku Zamówienia Re Organ Rejestrujący Re Re str jednostek Wnioskujący Rozbieżności NASTEPNY

Rysunek 53. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – sekcja Wnioskujący.









4.1 Formularz składania wniosku "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – 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 dotyczące Organu Rejestrującego, do którego zalogowany jest Użytkownik i którego jest pracownikiem:

Organ Rejestrujący			*
Organ Rejestrujący Urząd Miasta Stołecznego Warszawy	•	Dane organu: Nazwa: E-mail: Numer telefonu: Numer konta bankowego: Adres:	Urząd Miasta Stołecznego Warszawy idomagala@um.warszawa.pl 224431000 79101015990028991339300000 Warszawa, Pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

Rysunek 54. 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.







4.1.3 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 papierowym.

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'.

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'.

Pola obowiązkowe oznaczone są gwiazdką przy nazwie pola, ponadto w przypadku ich pominięcia lub nieprawidłowego wypełnienia pole zabarwiane jest na czerwono – jest to walidacja blokująca, która nie pozwala na przejście do dalszej części formularza.

Dla zaznaczonej opcji 'Osoba fizyczna' sekcja jest prezentowana jak niżej:





Rzeczpospolita Polska





•

Wnioskujący

Czy os	oba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest j	edynym właściciele	m jednostki?		🔿 Tak	Nie
Ту	o lub rodzaj wnioskodawcy					
0	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości	prawnej				
۲	Osoba fizyczna					
\bigcirc	Osoba prawna					
Da	ne wnioskodawcy			POBIERZ Z RE	GON	
		ſ				
	NIP		PESEL *			
			Pole jest wymag	gane		
	Rodzaj identyfikatora podmiotu	•	ldentyfikator v	vnioskodawcy		
		ſ				
	Nazwa		Nazwisko wni	oskodawcy "		
			Pole jest wymaj	gane		
	Imię wnioskodawcy *		Drugie imię w	nioskodawcy		
	Pole jest wymagane					
Ad	res wnioskodawcy					
	Miejscowość * Ulica	3		Numer budyn	Numer lo	kalu
	Pole jest wymagane			Pole jest wymagane		

Kraj *						
Polska 👻	Kod pocztowy *		Poczta *			
	Pole jest wymagane		Pole jest wymagane			
do korespondencji różny od adresu zamieszkar	nia lub siedziby		🔿 Tak 🤅			
Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy		Numer telefo	nu wnioskodawcy			
Prosimy o uzupeinienie adresu e-mail		Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu				
oba składająca wniosek, dane kontaktow	ie.					
soba składająca wniosek, dane kontaktow	re					
soba składająca wniosek, dane kontaktow Nazwisko *	re	Imię *				
ooba składająca wniosek, dane kontaktow Nazwisko * Pole jest wymagane	re	Imię * Pole jest wyma	gane			
soba składająca wniosek, dane kontaktow Nazwisko * Pole jest wymagane Drugie imię	re	Imię * Polejest wyma Telefon konta	gane ktowy			
soba składająca wniosek, dane kontaktow Nazwisko * Pole jest wymagane Drugie imię	ie	Imię * Pole jest wyma Telefon konta	gane ktowy			
soba składająca wniosek, dane kontaktow Nazwisko * Pole jest wymagane Drugie imię	/ē	Imię * Pole jest wyma Telefon konta	gane ktowy			
soba składająca wniosek, dane kontaktow Nazwisko * Pole jest wymagane Drugie imię Adres E-mail	/e	Imię * Pole jest wyma Telefon konta	gane ktowy			

Rysunek 55. 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: 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;
- Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe obowiązkowo pola Nazwisko, Imię, nieobowiązkowo pozostałe pola.

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





Rzeczpospolita Polska Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



Wnioskujący

Czy os	oba składająca wniosek działa w swoim imieniu	i jest jedynym właśc	cicielem jednostki?		(🔵 Tak	Nie
Ту	p lub rodzaj wnioskodawcy						
0	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobo	owości prawnej					
0	Osoba fizyczna						
0	Osoba prawna						
Da	ne wnioskodawcy			POBI	ERZ Z REGO	N	
	NIP *		KRS				
	Pole jest wymagane						
	REGON		Rodzaj identy	rfikatora podmiotu			•
	Identyfikator wnioskodawcy		Nazwa *				
			Pole jest wyma	gane			
Ad	res wnioskodawcy						
	Miejscowość *	Ulica		Numer buc	iyn	Numerle	okalu
	Pole jest wymagane			Pole jest wymagane			
	Polska -	Kod pocztowy *		Poczta *			
		Pole jest wymagane		Pole jest wy	magane		



Rysunek 56. Zawartość części wniosku '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 podmiotu;
- Adres wnioskodawcy: 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;
- Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe obowiązkowo pola Nazwisko, Imię, nieobowiązkowo pozostałe pola.

Uwaga: po wypełnieniu pola NIP uaktywniony zostaje przycisk POBIERZ Z REGON - pobranie danych podmiotu (wnioskodawcy, właściciela, armatora) z rejestru REGON i udostępnienie ich w systemie REJA24. Jeżeli numer zostanie znaleziony, z rejestru REGON nadchodzi zwrotnie odpowiedź, w której są dostępne poniższe dane:

- <u>REGON,</u>
- <u>NIP,</u>







- <u>nazwa,</u>
- <u>nazwa skrócona,</u>
- imię1, imię2, nazwisko dla jednoosobowej działalności gospodarczej,
- <u>adres siedziby składający się z kraju, województwa, powiatu, gminy, miejscowości, kodu</u> <u>pocztowego, poczty, ulicy, numeru nieruchomości, numeru lokalu.</u>

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim ir Typ lub rodzaj wnioskodawcy	nieniu i jest jedynym właś	cicielem jednostki?		🔵 Tak 💿 Nie	
Jednostka organizacyjna nieposiadająca os	obowości prawnej				
O Osoba fizyczna					
O Osoba prawna					
Dane wnioskodawcy			POBIERZ Z	REGON	
NIP *					
8513135413		KRS			
REGON					
320920603		Rodzaj identyfikatora podmiotu 👻			
		Nezwe *			
Identyfikator wnioskodawcy		WSPÓLNOTA MIE	SZKANIOWA PRZY U	ARKOŃSKIEJ 37 W	
Adres wnioskodawcy					
Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *		
Szczecin	ul. Test-Wilcza		25	Nr lokalu	
Kraj *	Kod pocztowy *		Poczta *		
Polska	70-546		Szczecin		
Adres do korespondencji różny od adresu zamie	szkania lub siedziby			🔿 Tak 💿 Nie	
Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy		Numer telefonu wr	ioskodawcy		
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodatkowo o	wprowadzenie numeru tel	efonu	

Rysunek 57. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON



Rysunek 58. Komunikat o pobraniu danych 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

s do korespondencji różny od adresu zam	ieszkania lub siedziby			💽 Tak 🔵	
Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	Nr lokalu	
Pole jest wymagane Kraj *			Pole jest wymagane		
Polska	Kod pocztowy *		Poczta *		
	Pole jest wymagane		Pole jest wymagane		
Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy		Numer telefonu w	nioskodawcy		
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodatkowo (o wprowadzenie numeru telefo	nu	

Rysunek 59. Adres korespondencyjny różny od adresu zamieszkania

Po uzupełnieniu pierwszej sekcji formularza można przystąpić do wypełniania kolejnej sekcji – przejście przyciskiem NASTĘPNY.

W Aplikacji podczas wypełniania formularza działa walidacja w zakresie wypełnienia wszystkich wymaganych sekcji i 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 60. 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 Europe Polska Cyr	sze ejskie ^{frowa}	Rz Pc	zeczpos olska	polita	Unia E uro Euro Rozwoju	JFOPEJSKa pejski Fundusz Regionalnego		
		Channe alfaura (1							
Wr	nioski		ejestracja jednostki						
	Rezerwacja numeru	Formularz składa	inia Wniosku o	rejestrację	jednostki	i			\bigcirc
Ê	Rejestracja jednostki] [DOZENIAL
0	Zmiana danych jednostki	WNIOSKUJĄCY *	WŁAŚCICIELE	° ARMA	ATOR '	DANE JEDNOSTKI	ZAŁĄCZNIKI	, OSWIA	DOZENIAT
Ē	Odpis-wyciąg	Organ Rejestrujący 🥝	Właściciel 1 🥥	Armator	0	Inne rejestry	Załączniki	Ø Pouczenia	а 🥝
	Naz Wydanie wtórnika Imie	wisko:Pole jest wymagane ę:Pole jest wymagane		Adres zamie	eszkania 🥥	Obszar i cel Ø eksploatacji		Oświadcz	enia 🥝
\$	Zawiadomienie o zbyciu	Dane kontaktowe				ldentyfikacja jednostki⊘			
	Zawiadomiania o nabyciu					Wymiary @			
-						Pozostałe dane 🥹			
8	Wykreślenie z rejestru					Naped Ø			
	Wnioski robocze								

Rysunek 61. 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 następnego 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.

4.2 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 s	kład	ania wniosku	l.								
WNIOSKUJĄC	Y P	WŁAŚCICIELI	E >	ARMATOR	•	DANE JEDNOS	ткі	ZAŁĄCZNIKI		, OPŁATY I OŚWIADCZEN	AIIA
Organ Rejestrujący	ø	Właściciel 1	ø	Armator 🛛		Inne rejestry	ø	Załączniki	Ø	Oświadczenia	ø
Wnioskujący Adres	ø			Adres Zamieszkania ∅		Obszar i cel eksploatacji	ø				
wnioskodawcy	0					ldentyfikacja jednostki	ø				
Dane kontaktowe	0					Wymiary	ø				
						Pozostałe dane	ø				
						Kadłub	ø				
						Napęd	ø				
								ZAPIS	Z DO	ROBOCZYCH	
Sekcja wspó	łwłaśc	cieli									^
	DODA	J WŁAŚCICIEL	4								
Właściciel 1											-
Sekcja wspó	łwłaśc	icieli									-
	POF	PRZEDNI							NAS	STĘPNY	

Rysunek 62. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – sekcja *Właściciele*.

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









Właściciel 1

Rodzaj podmiotu	
 Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawne 	ej
Osoba fizyczna	
O Osoba prawna	
Dane podstawowe	POBIERZ Z REGON
NIP	PESEL
	Jedno z pół PESEL lub data i miejsce urodzenia oraz rodzaj identyfikatora i identyfikator musza być wypełnione
Rodzaj identyfikatora	✓ Wartość identyfikatora
Jedno z pól PESEL lub data i miejsce urodzenia oraz rodzaj identyfika i identyfikator muszą być wypełnione	tora Jedno z pół PESEL lub data i miejsce urodzenia oraz rodzaj identyfikatora i identyfikator musza być wypełnione
Nazwa	Nazwisko właściciela *
	Pole jest wymagane
Imię właściciela *	Drugie imię właściciela
Pole jest wymagane	
Data urodzenia właściciela	Miejsce urodzenia
Jedno z pól PESEL lub data i miejsce urodzenia oraz rodzaj identyfika i identyfikator muszą być wypełnione Adres zamieszkania	tora Jedno z pół PESEL lub data i miejsce urodzenia oraz rodzaj identyfikatora i identyfikator muszą być wypełnione
Miejscowość * Ulica	Nr budynku * Nr lokalu
Pole jest wymagane	Pole jest wymagane
Polska Kod pocztow	wy * Poczta
Pole jest wym Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedzi	iagane iby O Tak O Nie
Adres E-mail	Telefon kontaktowy
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail	Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu

Rysunek 63. Zawartość części wniosku 'Właściciele' dla opcji 'Osoba fizyczna'.

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.

W celu wprowadzenia danych kolejnego właściciela należy użyć przycisku DODAJ WŁAŚCICIELA i wg powyższych wskazówek wypełnić dostępne pola obowiązkowe i nieobowiązkowe.

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









Właściciel 1

ane podstawowe				POE	BIERZ Z RE	GON
			ן			
NIP *			KRS			
Pole jest wymagane						
REGON			Rodzaj identyf	Rodzaj identyfikatora		
Wartość identyfikatora			Nazwa *			
dres siedzibv			Pole jest wymag	ane		
Miejscowość *		Ulica		Nr budyn	ku *	Nr lokalu
Pole jest wymagane				Pole jest		
Polska	-	Kod pocztowy *		Poczta		
do korespondencji różny od ad	esu zamiesz	Pole jest wymagan kania lub siedziby	e			🔿 Tak 🌘
Adres E-mail			Telefon kontak	towy		
Prosimy o uzupełnienie adresu e-	nall		Prosimy dodatko	Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu		
cia współwtaścicieli						
DODAJ WŁASCICIE	LA					

Rysunek 64. Zawartość części wniosku 'Właściciele' dla opcji innej niż 'Osoba fizyczna'.

Należy wypełnić sekcje:







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

Uwaga: po wypełnieniu pola NIP uaktywniony zostaje przycisk POBIERZ Z REGON - pobranie danych podmiotu (wnioskodawcy, właściciela, armatora) z rejestru REGON i udostępnienie ich w systemie REJA24. Jeżeli numer zostanie znaleziony, z rejestru REGON nadchodzi zwrotnie odpowiedź, w której są dostępne poniższe dane:

- <u>REGON,</u>
- <u>NIP,</u>
- <u>nazwa,</u>
- <u>nazwa skrócona,</u>
- imię1, imię2, nazwisko dla jednoosobowej działalności gospodarczej,
- <u>adres siedziby składający się z kraju, województwa, powiatu, gminy, miejscowości, kodu</u> <u>pocztowego, poczty, ulicy, numeru nieruchomości, numeru lokalu.</u>

Pobranie danych z REGON oraz Adres korespondencyjny inny niż zamieszkania obsługiwany jest analogicznie do sekcji *Wnioskujący*.

W celu przejścia do wypełniania następnej sekcji użyć przycisku NASTĘPNY.

4.3 Formularz składania wniosku "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – sekcja *Armator*

Sekcja prezentuje się następująco:





Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



Armator

.

🔵 Jednostka organizacyjna nieposiadając	a osobowości prawnej			
🗿 Osoba fizyczna				
🔿 Osoba prawna				
Armator			POBIERZ Z R	EGON
NIP		PESEL		
		Jedno z pól PESEL i identyfikator musz	L lub data i miejsce urodzenia or zą być wypełnione	az rodzaj identyfikatora
Rodzaj identyfikatora	-	Wartość identyfi	katora	
Jedno z pól PESEL lub data i miejsce urodze i identyfikator muszą być wypełnione	nia oraz rodzaj identyfikatora	Jedno z pól PESEL i identyfikator musi	L lub data i miejsce urodzenia or zą być wypełnione	az rodzaj identyfikatora
Nazwa		Nazwisko armatora *		
		Pole jest wymagan	ie	
Imię armatora *		Drugie imię arma	atora	
Pole jest wymagane				
Data urodzenia armatora		Miejsce urodzen	iia	
		Jedno z pól PESEI i identyfikator musz	L lub data i miejsce urodzenia or zą być wypełnione	az rodzaj identyfikatora
dres zamieszkania				
Miejscowość *	Ulica		Numer budyn	Numer lokalu
Pole jest wymagane			Pole jest wymagane	
Polska -	Kod pocztowy *		Poczta *	
	Pole jest wymagane		Pole jest wymagane	
i do korespondencji różny od adresu zamie	eszkania lub siedziby			🔵 Tak 💿 Nie
Adres E-mail		Telefon kontakto	wy	
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodatkow	o o wprowadzenie numeru teleft	nu

Rysunek 65. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – sekcja Armator.





W polu 'Rodzaj podmiotu' domyślnie zaznaczona jest opcja 'Osoba fizyczna'.

Sekcja składa się z poniższych części:

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

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









Armator

Rodzaj podmiotu Jednostka organ Osoba fizyczna Osoba prawna	nizacyjna nieposiadająca osob	owości prawnej						
Armator						POBIERZ Z	REGON	0
NIP * Pole jest wymaga	ne			KRS				
REGON				Rodzaj identyfi	ikatora			•
Wartość identyf	ikatora			Nazwa *				
Adres siedziby				Pore jest wymag.	ane			
Miejscowość * Pole jest wymaga	ne	Ulica				Numer budyn Pole jest wymagane	Nume	ir lokalu
Polska	•	Kod pocztowy * Pole jest wymagane	l			Poczta * Pole jest wymagane		
Adres do korespondeno	ji różny od adresu zamieszkan	ia lub siedziby					<u></u> Та	ak 💿 Nie
Adres E-mail Proslmy o uzupełn	ienie adresu e-mail			Telefon kontakt Prosimy dodatko	towy wo o wpr	owadzenie numeru tele	fonu	
POPI	RZEDNI					NAS	TĘPNY	

Rysunek 66. 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.

<u>Uwaga: po wypełnieniu pola NIP uaktywniony zostaje przycisk POBIERZ Z REGON - pobranie danych podmiotu (wnioskodawcy, właściciela, armatora) z rejestru REGON i udostępnienie ich w systemie REJA24. Jeżeli numer zostanie znaleziony, z rejestru REGON nadchodzi zwrotnie odpowiedź, w której są dostępne poniższe dane:</u>

- <u>REGON,</u>
- <u>NIP,</u>
- <u>nazwa,</u>
- nazwa skrócona,
- imię1, imię2, nazwisko dla jednoosobowej działalności gospodarczej,
- <u>adres siedziby składający się z kraju, województwa, powiatu, gminy, miejscowości, kodu pocztowego, poczty, ulicy, numeru nieruchomości, numeru lokalu.</u>

Pobranie danych z REGON oraz Adres korespondencyjny inny niż zamieszkania obsługiwany jest analogicznie do sekcji *Wnioskujący*.

W celu przejścia do wypełniania następnej sekcji użyć przycisku NASTĘPNY.







4.4 Formularz składania wniosku "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – sekcja Dane jednostki

Sekcja prezentuje się następująco:

🏠 Strona główna 🛛 Rejestracja jednostki Formularz składania wniosku OPŁATY I OŚWIADCZENIA WNIOSKUJĄCY WŁAŚCICIELE DANE JEDNOSTKI ARMATOR ZAŁĄCZNIKI Organ Rejestrujący 😔 Właściciel 1 ø ø ø Załączniki ø ø Armator Oświadczenia Inne rejestry ø Wnioskujący Adres Zamieszkania 🛛 Obszar i cel ø eksploatacji Adres ø wnioskodawcy Identyfikacja ø jednostki Dane kontaktowe ø ø Wymiary Pozostałe dane ø ø Kadłub ø Napęd ZAPISZ DO ROBOCZYCH Inne rejestry Obszar i cel eksploatacji Identyfikacja jednostki Wymiary Pozostałe dane Kadłub Napęd POPRZEDNI NASTĘPNY

Rysunek 67. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – sekcja Dane jednostki.







4.4.1 Inne rejestry

Sekcja prezentuje się następująco:

Inne rejestry			? •
Czy jednostka jest zarejestrowana na zgodnych z poniźszymi przepisami:	ı podstawie wygaszanych przepisów,	czyli czy jest zarejestrowana w jednym z rejestrów	🔿 Tak 🌘 Nie
 ustawa z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym art 20 ust.3 rejestry prowadzone przez starostów 	 2. ustawa z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej art 19 ust.2 rejestr jachtów śródlądowych 	3. ustawa z dnia 18 września 2001 r. – Kodeks morski - art 23 § 3 - rejestr jachtów morskich prowadzony przez PZŻ	
Oświadczam, że jednostka nie jest za	💿 Tak 🔿 Nie		
Czy jednostka była zarejestrowana w zarejestrowana na podstawie "wygas	🔿 Tak 🔘 Nie		

Rysunek 68. Zawartość części wniosku 'Inne rejestry' – ustawienia domyślne.

Użytkownik ma do wyboru kilka opcji:

- Czy jednostka jest zarejestrowana na podstawie wygaszanych przepisów, czyli czy jest zarejestrowana w jednym z rejestrów zgodnych z poniższymi przepisami:
 - 1. ustawa z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym
 - art 20 ust.3
 - rejestry prowadzone przez starostów,
 - 2. ustawa z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej
 - art 19 ust.2
 - rejestr jachtów śródlądowych,
 - 3. ustawa z dnia 18 września 2001 r.
 - Kodeks morski
 - art 23 § 3
 - 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 jednostka jest zarejestrowana na podstawie "wygaszanych" przepisów".

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

Wybranie `Tak` wskazuje, że jednostka nie jest obecnie zarejestrowana w żadnym innym rejestrze niż wymienione powyżej. Nie stoi to w kolizji z wybraną opcją Tak w pierwszym





pytaniu. Zaznaczenie `Nie` powoduje zakończenie pracy z wnioskiem i komunikat jak poniżej na rysunku.

Uwaga!

Nie jest możliwa rejestracja jednostki przed wyrejestrowaniem jej z obecnego rejestru. W przypadku potwierdzenia wprowadzone dane zostaną usunięte.



Rysunek 69. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu.

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

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

Inne rejestry			•		
czy jednostka jest zarejestrowana na zgodnych z poniższymi przepisami:	i podstawie wygaszanych przepisow,	czyli czy jest zarejestrowana w jednym z rejestrow	💿 Tak 🔵 Nie		
1. ustawa z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym - art 20 ust.3 - rejestry prowadzone przez	2. ustawa z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej - art 19 ust.2 - rejestr jachtów śródlądowych	3. ustawa z dnia 18 września 2001 r. – Kodeks morski - art 23 § 3 - rejestr jachtów morskich			
oświadczam, że jednostka nie jest za	prowadzony przez PZZ e oprócz rejestrów wymienionych wyżej	🔘 Tak 🔵 Nie			
Czy jednostka jest zarejestrowana w	🔿 Tak Nie				
Czy jednostka była zarejestrowana w zarejestrowana na podstawie "wygas	🔿 Tak 💿 Nie				
Identyfikacja jednostki 🗸 🗸					
Sygnały identyfikacyjne					









Zmiana zaznaczenia w polu 'Czy jednostka jest zarejestrowana na podstawie wygaszanych przepisów, czyli czy jest zarejestrowana w jednym z rejestrów zgodnych z poniższymi przepisami:' 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?',
- zaznaczenie opcji 'Tak' przy polu na liście dokumentów spowoduje, że system nie będzie wymagał załączenia związanych z tym wymaganych załączników w sekcji Załączniki,
- o pojawienie się dodatkowej belki Lista aktualnych dokumentów,

Rozwinięcie belki 'Lista aktualnych załączników' prezentuje się następująco:









Inne rejestry • Czy jednostka jest zarejestrowana na podstawie wygaszanych przepisów, czyli czy jest zarejestrowana w jednym z 🔘 Tak 🔘 Nie rejestrów zgodnych z poniższymi przepisami: 2. ustawa z dnia 21 grudnia 2000 r. o 3. ustawa z dnia 18 września 2001 r. 1. ustawa z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym żegludze śródlądowej – Kodeks morski - art 20 ust.3 - art 19 ust.2 - art 23 § 3 - rejestry prowadzone przez rejestr jachtów śródlądowych - rejestr jachtów morskich starostów prowadzony przez PZŻ 🔘 Tak 🔿 Nie Oświadczam, że jednostka nie jest zarejestrowana w jakimkolwiek rejestrze oprócz rejestrów wymienionych wyżej 🔘 Tak 🔿 Nie Czy jednostka jest zarejestrowana w Organie Rejestrującym, do którego kierowany jest Wniosek 🔘 Tak 🔿 Nie Czy dokumenty znajdujące się w posiadaniu Organu Rejestrującego są aktualne i potwierdzają dane we Wniosku? Czy jednostka była zarejestrowana w innym rejestrze niż rejestry wymienione w opisie pola "Czy jednostka jest 🔿 Tak 🔘 Nie zarejestrowana na podstawie "wygaszanych" przepisów" Lista aktualnych dokumentów • 🔿 Tak 🔘 Nie Załącznik poświadczający kategorię projektową Załącznik zawierający skan dokumentu poświadczającego nadanie sygnału rozpoznawczego i/lub morskiego radiowego 🔿 Tak 🔘 Nie 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 Załacznik z informacja o wysokości fali 🔿 Tak 🔘 Nie 🔿 Tak 🔘 Nie Załącznik zawierający skan dokumentu poświadczającego moc silnika napedu głównego 🔿 Tak 🔘 Nie Załącznik zawierajacy skan dokumentu poświadczającego moc silnika napędu pomocniczego Zgoda właściela na uprawianie żeglugi przez armatora 🔿 Tak 🔘 Nie 🔿 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 Załacznik potwierdzający własność jednostki 🔿 Tak 🔘 Nie Załącznik potwierdzający dane i adres właściciela/właścicieli 🔿 Tak 🔘 Nie Załącznik potwierdzający dane i adres armatora Załącznik zawierający skan dokumentu poświadczającego rodzaj napędu głównego 🔿 Tak 🔘 Nie

Rysunek 71. Zawartość części wniosku 'Inne rejestry' – zmiana ustawień.

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









Inne rejestry

Czy jednostka jest zarejestrowana na zgodnych z poniższymi przepisami:	Tak	O Nie			
1. ustawa z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym - art 20 ust.3 - rejestry prowadzone przez starostów	 ustawa z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej art 19 ust 2 rejestr jachtów śródlądowych 	3. ustawa z dnia 18 września 2001 r. – Kodeks morski - art 23 § 3 - rejestr jachtów morskich prowadzony przez PZŻ			
Oświadczam, że jednostka nie jest za	arejestrowana w jakimkolwiek rejestrz	ze oprócz rejestrów wymienionych wyżej	🔘 Tak	O 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?					
Czy jednostka była zarejestrowana w innym rejestrze niż rejestry wymienione w opisie pola "Czy jednostka jest zarejestrowana na podstawie "wygaszanych" przepisów"					
Lista aktualnych dokumentów 🗸 🗸 🗸					
Poprzedni rejestr 🗸 🗸					

Rysunek 72. Zawartość części wniosku 'Inne rejestry' – zmiana ustawień.

4.4.2 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	O 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 73. Zawartość części wniosku 'Lista aktualnych dokumentów'.

Należy zaznaczyć opcję 'Tak' przy polu tych dokumentów na liście dokumentów, które znajdują się w rejestrze. Spowoduje to, że system nie będzie już wymagał załączenia tych pozycji w sekcji *Załączniki.*

4.4.3 Poprzedni rejestr

Po zaznaczeniu `Tak` w polu "Czy jednostka była zarejestrowana w innym rejestrze niż rejestry wymieniane w opisie pola *Czy jednostka jest zarejestrowana podstawie wygaszanych przepisów*" będą prezentowane pola jak na poniższym rysunku.









rzedni rejestr		•
r Kraj rejestracji Polska	▼ Nazwa rejestru *	•
Numer rejestracyjny *	Data rejestracji *	
	Pole jest wymagane	
Data wykreślenia *		
Pole jest wymagane Dświadczenie że posiadam załącznik o wyrejest	rowaniu jednostki z poprzedniego rejestru	🔘 Tak 🔘 Nie

Rysunek 74. Zawartość części wniosku 'Lista aktualnych dokumentów'.

W przypadku wybrania ze słownika w polu 'Kraj rejestracji' musimy obligatoryjnie wybrać ze słownika nazwę poprzedniego rejestru i wypełnić pola Numer rejestracyjny, Data rejestracji i Data wykreślenia. Jeśli nastąpiło wykreślenie z poprzedniego rejestru i jest oświadczenie, należy zaznaczyć 'Tak' w polu 'Oświadczenie, że posiadam załącznik o wyrejestrowaniu jednostki z poprzedniego rejestru.

Pole słownikowe "Poprzedni rejestr" zawiera: Izba Morska przy Sądzie Okręgowym w Gdyni, Izba Morska przy Sądzie Okręgowym w Szczecinie, Rejestr prowadzony przez Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni, Rejestr prowadzony przez Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku, Rejestr prowadzony przez Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie.

W sytuacji gdy Użytkownik wybierze inny kraj poprzedniej rejestracji niż Polska, pozostałe pola w tej sekcji są nieobowiązkowe.

4.4.4 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 * Pole jest wymagane	•	Typ jednostki *	•
Oświadczam, że nie posiadam deklaracji zgodności CE			🔵 Tak 💿 Nie







Rysunek 75. Zawartość części wniosku 'Obszar i cel eksploatacji'.

Użytkownik wypełnia 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.

4.4.5 Identyfikacja jednostki

Sekcja prezentuje się następująco:

Identyfikacja jednostki	*
Dświadczam, że jednostka nie posiada numeru identyfikacyjnego	🔘 Tak 🔘 Nie
Dane identyfikacyjne jednostki	
Typ numeru identyfikacyjnego 👻	Numer identyfikacyjny jednostki
Czy posiada numer rejestracyjny?	
Nie posiada	
O Posiada rezerwację numeru rejestracyjnego	
O Chce zachować obecny numer	
Dane rejestracyjne jednostki	
Nazwa jednostki	Port macierzysty jednostki *
	Pole jest wymagane
Nazwa producenta jednostki *	Marka jednostki *
Pole jest wymagane	Pole jest wymagane
Model jednostki *	Rok budowy jednostki *
Pole jest wymagane	Pole jest wymagane



Rysunek 76. Zawartość części wniosku 'Identyfikacja jednostki'.

Domyślnie zaznaczone są opcje:

- o Oświadczam, że jednostka nie posiada numeru identyfikacyjnego 'Tak',
- Czy posiada numer rejestracyjny? 'Nie posiada',

- jeżeli Użytkownik pozostawi takie zaznaczenie, do wypełnienia pozostaną poniższe pola:

'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.

W sytuacji gdy jednostka posiada numer identyfikacyjny należy przy "Oświadczam, że jednostka nie posiada numeru identyfikacyjnego" zaznaczyć `Nie`. W polu dane identyfikacyjne należy wybrać właściwy typ numeru identyfikacyjnego i obok wpisać ten numer.



Rysunek 77. Sekcja *Identyfikacja jednostki*.

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 braku dokumentów źródłowych należy zaznaczyć opcję "Oświadczam, że podane przeze mnie informację o (...) są zgodne z rzeczywistością", pola o źródłach informacji zostaną ukryte.

Analogicznie jest z wyborem źródeł informacji w kolejnych sekcjach.

W przypadku zarejestrowania wcześniej dla jednostki numeru rejestracyjnego, Użytkownik zaznacza opcję 'Posiada rezerwację numeru rejestracyjnego'.

Jeżeli jednostka ma już nadany numer rejestracyjny zaznacza opcję 'Chce zachować obecny numer'.

Należy poprawnie wypełnić wszystkie pola.

4.4.6 Sygnały identyfikacyjne

Dane dotyczące sygnałów identyfikacyjnych prezentują się następująco:







Sygnały identyfikacyjne

dczam o braku aktualnego pozwolenia radiowego dla	jednostki pływaj	ącej	🔿 Tak 🔘 i
Sródlądowy radiowy numer identyfikacyjny (ATIS)		Morski radiowy numer identyfikacyjny (MMSI)	
Sygnał rozpoznawczy (CallSign)		Data wydania pozwolenia	
Data początku ważności pozwolenia		Data końca ważności pozwolenia	

Rysunek 78. 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 obowiązkowe: Śródlądowy radiowy numer identyfikacyjny (ATIS), Morski radiowy numer identyfikacyjny (MMSI), Sygnał rozpoznawczy (CallSign), Data wydania pozwolenia, Data początku ważności pozwolenia, Data końca ważności pozwolenia.

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 8 dowolnych znaków alfanumerycznych.

Poniżej należy podać "Kod identyfikacyjny nadajnika" (do wpisania w oznakowane kratką pole), wybrać "Rodzaj urządzenia" i ewentualnie opisać, "Rodzaj nadajnika" i wprowadzić datę wpisu.

Jeżeli zostanie zaznaczona opcja 'Tak' przy polu "Oświadczenie o braku aktualnego pozwolenia radiowego dla jednostki pływającej" wówczas wszystkie pola zostaną ukryte.

4.4.7 Wymiary

Dane dotyczące wymiarów jednostki prezentują się następująco:









niary		
Długość jednostki [m] *	Sze	erokość jednostki [m] *
Pole jest wymagane	Pol	e jest wymagane
Zanurzenie [m] *		
Pole jest wymagane		
Oświadczenie lub wskazanie źródła info	macji o wymiarach i parametrach jed	nostki
O Oświadczam, że podane przeze m	nie informacje o wymiarach we wniosł	ku są zgodne z rzeczywistością
Informacje o wymiarach i parametra	ach jednostki we wniosku są zgodne z	ze wskazanym źródłem

Rysunek 79. Zawartość części wniosku 'Wymiary'.

Do wypełnienia są pola obowiązkowe: Długość jednostki Szerokość jednostki, Zanurzenie. Jednostką miary są metry, istnieje możliwość wprowadzenia wymiarów z dokładnością dwóch miejsc po przecinku. System REJA24 nie przyjmuje wartości większej niż 24 m.

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

Pole 'Źródło informacji o wymiarach' jest polem obligatoryjnym i należy wybrać odpowiednią wartość ze słownika.

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.

4.4.8 Pozostałe dane

Pola danych w sekcji *Pozostałe dane* prezentują się następująco:









zostale dane			
Kategoria projektowa *			
D - na wody osłonięte	-	Dopuszczalna liczba osób na pokładzie *	
		Pole jest wymagane	
Siła wlatru [m/s]		Znacząca wysokość fali [m]	
max. 7.9		max. 0.5	
Źródło informacji o kategorii projektowej			
Deklaracja zgodności CE			Ŧ
Źródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie *			
Deklaracja zgodności CE			*
Źródio informacji o sile wlatru			
Deklaracja zgodności CE			Ŧ
Źródło informacji o wysokości fali			
Deklaracja zgodności CE			-

Rysunek 80. Zawartość części wniosku 'Pozostałe dane'.

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.

Przy wyborze jednej z czterech kategorii: A, B, C lub D siła wiatru i wysokość fali ustawiane są automatycznie i nieedytowalne. Przy wyborze braku kategorii (wartość '- brak kategorii') siła wiatru i wysokość fali wprowadzana jest ręcznie, lecz jest ograniczenie dla siły wiatru do wartości 20,7+, a dla wysokości fali do 4+.









Kategoria projektowa * Dopuszczalna liczba osób na pokładzie * • brak kategorii Dopuszczalna liczba osób na pokładzie * Pole jest wymagane Pole jest wymagane Siła wiatru [m/s] * Znacząca wysokość fali [m] * Pole jest wymagane Pole jest wymagane Powód braku/nieważności Deklaracji CE * Pole jest wymagane Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie danych o maksymalnej liczbie osób na pokładzie O Tak Zródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie * O Świadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie dopuszczalnej siły wiatru oraz znaczącej wysokości fali O Tak Zródło informacji o sile wiatru * Pole jest wymagane O Tak Zródło informacji o sile wiatru * Zródło informacji o wysokości fali *	zostałe dane	
• brak kategorii Pole jest wymagane Pole jest wymagane Znacząca wysokość fali [m] * Pole jest wymagane Pole jest wymagane Powód braku/nieważności Deklaracji CE * Pole jest wymagane Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie danych o maksymalnej liczbie osób na pokładzie Tak Żródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie * Pole jest wymagane Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie dopuszczalnej siły wiatru oraz znaczącej wysokości fali Tak Żródło informacji o sile wiatru * Pole jest wymagane Żródło informacji o sile wiatru * Pole jest wymagane Żródło informacji o wysokości fali *	Kalegoria projektowa *	Dopuszczalna liczba osób na pokładzie *
Siła wiatru [m/s] * Znacząca wysokość fali [m] * Pole jest wymagane Pole jest wymagane Powód braku/nieważności Deklaracji CE * Pole jest wymagane Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie danych o maksymalnej liczbie osób na pokładzie O Tak () Żródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie * O Tak () Pole jest wymagane O tak i Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie dopuszczalnej siły wiatru oraz znaczącej wysokości fali Tak () Żródło informacji o sile wiatru * Pole jest wymagane Żródło informacji o sile wiatru * Pole jest wymagane Żródło informacji o wysokości fali *	- orak kategorii	Pole jest wymagane
Pole jest wymagane Pole jest wymagane Powód braku/nieważności Deklaracji CE * Pole jest wymagane Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie danych o maksymalnej liczbie osób na pokładzie Żródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie * Pole jest wymagane Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie dopuszczalnej siły wiatru oraz znaczącej O Tak Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie dopuszczalnej siły wiatru oraz znaczącej O Tak Źródło informacji o sile wiatru * Pole jest wymagane Żródło informacji o sile wiatru * Żródło informacji o wysokości fali *	Siła wiatru [m/s] *	Znacząca wysokość fali [m] *
Powód braku/nieważności Deklaracji CE * Pole jest wymagane Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie danych o maksymalnej liczbie osób na pokładzie Żródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie * Pole jest wymagane Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie dopuszczalnej siły wiatru oraz znaczącej Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie dopuszczalnej siły wiatru oraz znaczącej Tak	Pole jest wymagane	Pole jest wymagane
Pole jest wymagane Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie dopuszczalnej siły wiatru oraz znaczącej wysokości fali Źródło informacji o sile wiatru * Pole jest wymagane Źródło informacji o wysokości fali *	Pole jest wymagane Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określe pokładzie Żródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie *	enie danych o maksymalnej liczbie osób na 🛛 🔿 Tak 💿 M
Żródlo informacji o sile wiatru * Pole jest wymagane Żródło informacji o wysokości fali *	Pole jest wymagane Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określe wysokości fali	enie dopuszczalnej siły wiatru oraz znaczącej 🛛 🔿 Tak 🂽 M
Pole jest wymagane Źródło informacji o wysokości fali *	Żródlo informacji o sile wiatru *	•
Źródło informacji o wysokości fali *	Pole jest wymagane	
	Źródło informacji o wysokości fali *	•

Pole jest wymagane

Rysunek 81. Zawartość części wniosku 'Pozostałe dane' – brak kategorii.

Dla wartości 'Kategorii projektowej': '- brak kategorii' wszystkie pola są obowiązkowo do wypełnienia.

Pola słownikowe:

- 'Powód braku/nieważności Deklaracji CE' umożliwia wybór z wartości

Powód braku/nieważności Deklaracji CE *

Inny dokument zmienił wartości hydrometeorologiczne i ilość pasażerów wskazywanych w Deklaracji CE

Upłynęło 10 lat od wydania deklaracji zgodności CE przez producenta lub właściciela

Uzyskanie duplikatu dokumentu Deklaracji zgodności CE nie jest możliwe

Wydanie deklaracji zgodność CE nie było wymagane przepisami prawa

- 'Źródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie' oraz
- 'Źródło informacji o sile wiatru' oraz
- 'Źródło informacji o wysokości fali' umożliwia wybór z wartości







Dokument dopuszczający statek do żeglugi, o którym mowa w art. 8 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 21.12.2000r. o żegludze śródlądowej

Dokument wydany przez podmiot upoważniony przez ministra właściwego do spraw gospodarki morskiej do wykonywania przegląd...

Dokument wydany przez uznaną organizację w rozumieniu art. 5 pkt 17 ustawy z dnia 18.08.2011r. o bezpieczeństwie morskim

Inny dokument wydany na podstawie przepisów ustawy z dnia 21.12.2000r. o żegludze śródlądowej przez instytucję kwalifikacyjną ...

Inny dokument wydany na podstawie przepisów ustawy z dnia 21.12.2000r. o żegludze śródlądowej przez podmiot upoważniony do...

Inny dokument wydany na podstawie przepisów ustawy z dnia 21.12.2000r. o żegludze śródlądowej przez techniczną komisje inspe...

W sytuacji gdy zaznaczono opcje `Tak` przy polu "Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie danych o maksymalnej licznie osób na pokładzie" pole 'Źródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie' zostanie ukryte.

W sytuacji gdy zaznaczono opcje `Tak` przy polu "Oświadczam, że nie posiadam dokumentacji umożliwiającej określenie dopuszczalnej siły wiatru oraz znaczącej wysokości fali" pola 'Źródło informacji o sile wiatru' oraz 'Źródło informacji o wysokości fali' zostaną ukryte.

4.4.9 Kadłub

Sekcja Kadłub prezentuje się następująco:

30100		<u> </u>
liosé kadiubów *	Główny materiał kadłuba * Drewno	*
Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o mat	eriale kadłuba jednostki	
Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o mat O Oświadczam, że podane przeze mnie informac Informacje o materiale kadłuba jednostki we wr	eriale kadłuba jednostki je o głównym materiale kadłuba we wniosku są zgodne z r iiosku są zgodne ze wskazanym źródłem	zeczywistością
Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o mat O Oświadczam, że podane przeze mnie informac Informacje o materiale kadłuba jednostki we wr Zrodło informacji o głównym materiale kadłuba -	eriale kadłuba jednostki je o głównym materiale kadłuba we wniosku są zgodne z r iiosku są zgodne ze wskazanym źródłem	zeczywistością

Rysunek 82. Zawartość części wniosku 'Kadłub'.

Do wypełnienia są pola niewymagane: 'Ilość kadłubów', 'Główny materiał kadłuba' – pole słownikowe z możliwymi do wyboru wartościami: Aluminium, Drewno, Guma, Mieszany, Poliester, inny plastik, Stal.

Domyślnie zaznaczona jest opcja `Tak` przy polu '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'. W zależności od posiadanych dokumentów. Należy wybrać odpowiedni rodzaj dokumentu z listy słownika.

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.

4.4.10 Napęd

Sekcja Napęd prezentuje się następująco:

Rodzaj napędu głównego *	÷	
Pole jest wymagane		
Oświadczenie lub wskazanie źródła info	macji o napędzie jednostki	
O Oświadczam, że podane przeze n	nie informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością	
Informacje o napędzie jednostki w	wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem	

Rysunek 83. Zawartość części wniosku '*Napęd*'.

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

Wybór wartości 'Inny' – umożliwia wypełnienie pola tekstowego 'Dodatkowe informacje na temat napędu';

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

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.







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.

Sekcja napedów: Napęd pomocniczy		▲
DODAJ NAPĘD POMOCNICZY		
Napęd pomocniczy 1		1 •
Rodzaj silnika Napęd pomocniczy Sposób zamocowania silnika Stacjonarny Zaburtowy	~	Moc silnika [kW] * Pole jest wymagane Typ silnika mechanicznego *
Nazwa producenta	•	Numer silnika
POPRZEDNI		NASTĘPNY

Rysunek 84. Zawartość części wniosku 'Napęd' – sekcja Napęd pomocniczy 1.

Należy wypełnić pola wymagane: 'Moc silnika (kW)', 'Typ silnika mechanicznego' – wybór wartości ze słownika: Silnik elektryczny, Silnik gazowy, Silnik spalinowo - elektryczny, Silnik spalinowy – diesel, Silnik spalinowy – benzynowy.

'Sposób zamocowania silnika' – zaznaczyć Stacjonarny lub Zaburtowy, oraz pola niewymagane 'Nazwa producenta', 'Numer silnika'.

Po prawidłowym wypełnieniu sekcji *Dane jednostki* można przejść do kolejnej części przyciskiem NASTĘPNY.







4.5 Formularz składania wniosku "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – sekcja Załączniki

Sekcja Załączniki prezentuje się następująco:

Opłata administracyjna			^
Opłata wynosi 60zł			
Czy płatność on-line			🔿 Tak 💿 Nie
Załączniki			•
Rodzaj załącznika Lista wymaganych załączników: 2ałącznik potwierdzający pełno Załącznik potwierdzający włas Załącznik poświadczający włas Załącznik poświadczający włas Załącznik poświadczający mod Załącznik poświadczający mod Załącznik poświadczający mot Deklaracja zgodności CE Załącznik poświadczający infor Załącznik poświadczający infor Załącznik poświadczający dopu Załącznik poświadczający dopu Załącznik poświadczający dopu Załącznik poświadczający dane Załącznik poświadczający dane	mocnictwo do działania w imieniu wego ność jednostki nanie opłaty any i parametry el i markę udowy i producenta riał główny kadłuba mację o wjek wiatru szczelną liczbę osób na pokładzie mację o wysokości fali silnika elenie zgody armatorowi przez armatora		
DODAJ ZAŁĄCZNI	K		
Akceptowane formaty: PDF, PNG, TXT Dostępne 99 MB z 99 MB			
Dodane przez Ciebie załączniki			
Rozmiar	Nazwa skrócona	Rodzaj	
			▽
	🔺 Brak da	nych	

0 do 0 z 0 i≤ ≤ strona 0 z 0 > >i

Rysunek 85. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – sekcja Załączniki.

Prezentowana jest informacja o wysokości opłaty administracyjnej związanej z wnioskiem.

W sekcji *Załączniki* znajduje się pole 'Wskazanie czego dotyczy załącznik', po kliknięciu w pole prezentowana jest Lista wymaganych załączników. Należy zaznaczyć checkbox przy załącznikach, które są wymagane i zostały dołączone do wniosku papierowego, 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.

zwa skrócona	Rodzaj	Rozmiar	Dodany przez	Akc	je
7					
pg	Załącznik poświadczający dokonanie opłaty Załącznik poświadczający informacje o wysokości fali	0.04 MB	Gosia Pracownik	Ŧ	×
ın_wniosku.JPG	Załącznik potwierdzający pełnomocnictwo do działania w imieniu Załącznik poświadczający własność jednostki Załącznik skan Wniosku papierowego	0.11 MB	Gosia Pracownik	Ŧ	×
•		1 do 2		1 →	•
		1002.	Wierszy na stro	nie: 10) ~

POPRZEDNI

NASTĘPNY

Rysunek 86. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – sekcja Załączniki, dodane pliki.

Po dodaniu kompletu załączników przejście do kolejnej sekcji po użyciu przycisku NASTĘPNY.







-

4.6 Formularz składania wniosku "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – sekcja *Oświadczenia i podpis*

Sekcja zawiera informacje o pouczeniach oraz oświadczenia, prezentuje się następująco:

Pouczenia

Wniosek zostanie zaakceptowany jedynie wtedy, gdy zostanie dołączony do niego skan upoważnienia do wykonania czynności jego złożenia w imieniu danego podmiotu gospodarczego lub osoby, która upoważniła Cię do jej reprezentowania.

Oświadczenia		^
Potwierdza się podpisanie wymaganych oświadczeń przez Interesanta na składanym przez niego wniosku papierowym	O Tak	Nie 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.	O Tak	Nie 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 91 44 03 309. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania obowiązków wynikających między innymi z: ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów oraz Kodeksu postępowania administracyjnego przez Administratora, organy rejestrujące oraz inne podmioty uprawnione z mocy prawa. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obowiązkowe. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające). Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązku prawnego organów rejestrujących oraz Administratora, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, uzyskania informacji o przetwarzaniu, oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie. Z tych praw mogą Państwo skorzystać, składając wniosek do Urzędu Morskiego w Szczecinie (pod adres wskazany w pkt 1) lub do jednego z organów rejestrujących, których adresy znajdą Państwo na stronie portal.reja24.gov.pl lub wysłąjąc 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. Podani	O Tak	Nie

Potwierdzam zapoznanie się z klauzulą informacyjną

Rysunek 87. Zawartość części wniosku 'Oświadczenia i podpis'.

Wymagane jest zaznaczenie 'Tak' przy wszystkich pozycjach oświadczenia. Spowoduje to uaktywnienie przycisków ZAREJESTRUJ WNIOSEK oraz ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ.









Oświadczenia



POPRZEDNI

ZAREJESTRUJ WNIOSEK

ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ

Rysunek 88. Formularz składania wniosku "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – wniosek przed zarejestrowaniem.

4.7 Formularz składania wniosku "Wniosek o rejestrację 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 tle działa mechanizm automatycznego zapisywania danych, z częstotliwością co 1 minutę.

Jeśli dane nie zostaną zapisane, a użytkownik zechce przejść do innej funkcji, wyświetlony zostanie komunikat o ewentualnej utracie danych wprowadzonych.

UWAGA!

Operacja nieodwracalna!

W przypadku niepotwierdzenia zapisu, wprowadzone dane zostaną usunięte. Czy na pewno chcesz anulować?



Rysunek 89. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu.

Jednocześnie w sytuacji odłożenia pracy i zamknięciu ekranu z wnioskiem w wersji roboczej, będzie możliwe wyszukanie zapisanego wniosku w menu Wnioski - Wnioski robocze na liście wniosków roboczych i wznowienie pracy.

4.8 Formularz składania wniosku "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – zarejestrowanie wniosku

W zależności od kompetencji, można użyć przycisku ZAREJESTRUJ WNIOSEK lub ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ.

Użycie przycisku ZAREJESTRUJ WNIOSEK skutkuje zapisaniem i zarejestrowaniem wniosku w systemie. Wniosek otrzyma status 'zarejestrowany', zostanie utworzona sprawa i znajdzie się na liście spraw w Kartotece spraw.

Użycie przycisku ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ skutkuje zapisaniem i zarejestrowaniem wniosku w systemie. Ponadto spowoduje przekierowanie Użytkownika do szczegółów wniosku w Kartotece spraw i umożliwi dalsze procedowanie – pkt. 12.1.3 podręcznika.







5 Zmiana danych jednostki

Aby zarejestrować papierowy "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" należy wybrać z menu 'Zmiana danych jednostki'.

W części roboczej ekranu zostanie otwarta wyszukiwarka, w celu znalezienia w rejestrze jednostki, dla której ma być wypełniany formularz wniosku.

Wnioski	🗙 Strona główna / Zmiana danych jednostki - Wyszukiwarka			
🗍 Rezerwacja numeru	Rejestr jednostek			
🖹 Rejestracja jednostki	Wyszukiwanie zaawansowane			
Zmiana danych jednostki	Wyszukiwanie			
Odpis-wyciąg				
🕒 Wydanie wtórnika	Określ dane do wyświetlenia lub wybierz filtry poniżej niebieskiego pola			
Zawiadomienie o zbyciu				> (2) (2)
Zawiadomienie o nabyciu				
🔯 Wykreślenie z rejestru	Numer rejestracyjny Numer dowodu rejestracyjnego	Numer identyfikacyjny jednostki	Nazwa	Własciciel
🗅 Wnioski robocze	γ γ	⊽	□ 7	
Wnioski roboczeKartoteka spraw	PL0000E8	PL-PL1000LTE020	Kim Wilde	Dorota Formańska
Wnioski robocze Kartoteka spraw	PL0000E8 PL0000EC	PL-PL1000LTE020 PL-PL1000LZE020	Kim Wilde Sabrina	Dorota Formańska Dorota Formańska
Wnioski robocze Kartoteka spraw Rejestracja Zamówienia	PL0000E8 PL0000EC PL0000EE	PL-PL1000LTE020 PL-PL1000LZE020 PL-PL1000M1E020	Kim Wilde Sabrina	Dorota Formańska Dorota Formańska Robert Niesłuchowski
Wnioski robocze Kartoteka spraw Rejestracja Zamówienia Rejestr	PL0000E8 PL0000EC PL0000EE PL4567	▼ PL-PL1000LTE020 PL-PL1000LZE020 PL-PL1000M1E020 PL-PL1000M2E020	✓ Vilde Sabrina Stara Baśń	Dorota Formańska Dorota Formańska Robert Niesłuchowski Dorota Formańska
 Wnioski robocze Kartoteka spraw Rejestracja Zamówienia Rejestr Rejestr jednostek	PL0000E8 PL0000EC PL0000EE PL4567 PL0000EF	▼ PL-PL1000LTE020 PL-PL1000LZE020 PL-PL1000M1E020 PL-PL1000M2E020 PL-PL1000M3E020	✓ ✓ Kim Wilde Sabrina Stara Baśń Do testów	Dorota Formańska Dorota Formańska Robert Niesłuchowski Dorota Formańska Krzysztof Dąbrowski
 Wnioski robocze Kartoteka spraw Rejestracja Zamówienia Rejestr Rejestr jednostek Rozbieżności 	PL0000E8 PL0000EC PL0000EE PL4567 PL0000EF POL00004P	▼ PL-PL1000LTE020 PL-PL1000LZE020 PL-PL1000M1E020 PL-PL1000M2E020 PL-PL1000M3E020 PL-PL1000LXE020	▼ Kim Wilde Sabrina Stara Baśń Do testów Amber RA	Dorota Formańska Dorota Formańska Robert Niesłuchowski Dorota Formańska Krzysztof Dąbrowski Siergiej Andruszkin

Rysunek 90. Zmiana danych jednostki - Wyszukiwarka.

Wyszukiwanie w Rejestrze jednostek można realizować wprowadzając dane z wniosku papierowego identyfikujące jednostkę, niezbędne do wyszukania jednostki.

Wyszukiwanie danych oraz zaawansowane wyszukiwanie danych w Rejestrze jednostek odbywa się analogicznie do tego, które zostało opisane w niniejszym podręczniku w punkcie 4. Rejestracja jednostki dla wniosku o rejestrację jednostki.

Dodatkowo również możemy skorzystać z opcji wpisania nr rejestracyjnego lub identyfikacyjnego lub innych danych w pola zaznaczone na poniższym rysunku. Spowoduje to wyświetlenie wyniku pasującego do wpisanej treści.









Rejestr jednostek

Wyszukiwanie zaawansowane

Wyszukiwanie

Określ dane do wyświetlenia lub wybierz filtry poniżej niebieskiego pola



Numer rejestracyj 🕴 Numer dowodu rejestracyjnego	Numer identyfikacyjny jednostki	Nazwa	Właściciel
▼		▽	
POL00004Z	PL-PL1000MGE020	Gwiazda Morza	Wojtek Andruszko
POL00004Y	PL-PL1000MDE020	Marianka	Andrzej Mucha
POL00004W	PL-PL1000M8E020	Amber	Jan Nowak
POL00004P	PL-PL1000LXE020	Amber RA	Siergiej Andruszkin
POL00004M	PL-PL1000LRE020	Samantha	Dorota Formańska

Rysunek 91. Filtrowanie zawartości kolumn.

Wynik wyszukiwania znajdzie się w tabelce, gdzie po zaznaczeniu wybranego rekordu należy

kliknąć w ikonkę nad tabelką 🕙 - Kontynuuj:

Historyczne 🛅 Aktualne 🕻	🗸 Wszystkie ≔			00
Numer rejestracyjny	Numer dowodu rejestrac	Numer identyfikacyjny je	Nazwa	Właściciel
▽				
POL000009	AHXJG12345	PL-PL100005C014	Squirtle	Przemysław Wrocki

Rysunek 92. Wyszukiwarka – wynik wyszukania.

Kontynuacja czynności spowoduje otworzenie okna z formularzem składania wniosku

- z widocznymi sekcjami:
- Wnioskujący,
- Właściciele,







- Armator,
- Dane jednostki,
- Załączniki,
- Oświadczenia i podpis

Wejście do sekcji na formularzu otwiera widok danych zgrupowanych w postaci "belek". Na

każdej belce znajduje się ikonka – strzałka służąca rozwinięciu danych szczegółowych pod daną belką.

Nad pierwszą belką jest widoczny przycisk ZAPISZ DO ROBOCZYCH, umożliwiający zapisanie roboczej wersji wniosku. Lista wniosków roboczych prezentowana jest w menu 'Wnioski robocze'.

Pod dolną belką jest widoczny przycisk nawigacyjny NASTĘPNY, a w kolejnych formularzach również przycisk POPRZEDNI. Przyciski te służą do poruszania się pomiędzy krokami wniosku.





Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



		Strona główi	a / Z	miana danych jed	nostki									
Wn	ioski													$\langle \rangle$
	Rezerwacja numeru	Formularz s	kłada	ania Wniosku	ı o zr	nianę danych	jedr	nostki						\bigcirc
Ê	Rejestracja jednostki													
9	Zmiana danych jednostki	WNIOSKUJĄC	Y *	WŁAŚCICIEL	E '	ARMATOR	>	DANE JEDNOS	TKI '	ZAŁĄC	ZNIKI	*	PODPIS	
Ē	Odpis-wyciąg	Organ Rejestrujący	0	Właściciele w dokumencie	ø	Armator	Ø	Parametry identyfikacyjne	Ø	Załączniki	(0	Pouczenia	0
•	Wydanie wtórnika	Adres wnioskodaw	v⊘	rejestracyjnym Właściciele	Ø			Identyfikacja jedno	stki⊘				Oswiadczenia	0
\$	Zawiadomienie o zbyciu	Dane kontaktowe	ø		-			Obszar i cel eksploatacji	Ø					
2	Zawiadomienie o nabyciu							Wymiary	Ø					
8	Wykreślenie z reiestru							Pozostałe dane	Ø					
-	Wnioski robocze							Kadłub	0					
-														
-D	Kartoteka spraw										ZAPISZ	DO R	OBOCZYCH	
ED 	Kartoteka spraw 										ZAPISZ	DO R	OBOCZYCH	
Co Rej	Kartoteka spraw	Sposób wyp	ełnieni	ia wniosku							ZAPISZ	DO R	OBOCZYCH	~
E Rej	Kartoteka spraw estracja Zamówienia	Sposób wyp	ełnien	ia wniosku							ZAPISZ	DO R	OBOCZYCH	
C Rej E Rej	Kartoteka spraw estracja Zamówienia estr	Sposób wyp	ełnieni	ia wniosku							ZAPISZ	DO R	OBOCZYCH	*
Rej Rej	Kartoteka spraw estracja Zamówienia estr Rejestr jednostek	Sposób wyp Organ Rejet	ełnieni trując	ia wniosku y							ZAPISZ	DO R	OBOCZYCH	*
Rej Rej Roj	Kartoteka spraw estracja Zamówienia estr Rejestr jednostek Rozbieżności	Sposób wyp Organ Rejet	ełnieni trując	ia wniosku y							ZAPISZ	DO R	OBOCZYCH	•
Rej Rej Rej	Kartoteka spraw estracja Zamówienia estr Rejestr jednostek Rozbiežności	Sposób wyp Organ Rejes Wnioskujący	ełnien trując	ia wniosku y							ZAPISZ	DO R	OBOCZYCH	* * *
Rej Rej	Kartoteka spraw estracja Zamówienia estr Rejestr jednostek Rozbieżności	Sposób wyp Organ Rejes Wnioskujący	ełnieni trując;	ia wniosku y							ZAPISZ	DO R	OBOCZYCH	* * *
E Rej	Kartoteka spraw estracja Zamówienia estr Rejestr jednostek Rozbieżności	Sposób wyp Organ Rejes Wnioskujący	ełnien trując	ia wniosku y							ZAPISZ	I DO R	KOBOCZYCH	* *
E Reij	Kartoteka spraw estracja Zamówienia estr Rejestr jednostek Rozbieżności	Sposób wyp Organ Rejes Wnioskujący	ełnieni trując	ia wniosku y							ZAPISZ	I DO R	EPNY	* * *

Rysunek 93. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – sekcja *Wnioskujący*.

5.1 Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – sekcja *Wnioskujący*

Sekcja Wnioskujący składa się z poniższych belek:

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




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 dotyczące Organu Rejestrującego, do którego zalogowany jest Użytkownik i którego jest pracownikiem:

Organ Rejestrujący		*
Organ Rejestrujący Urząd Miasta Stołecznego Warszawy ▼	Dane organu: Nazwa: E-mail: Numer telefonu: Numer konta bankowego: Adres:	Urzęd Miasta Stołecznego Warszawy idomagala@um.warszawa.pl 224431000 79101015990028991339300000 Warszawa, Pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

Rysunek 94. 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.







5.1.3 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 papierowym.

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'.

Pola obowiązkowe oznaczone są gwiazdką przy nazwie pola, ponadto w przypadku ich pominięcia lub nieprawidłowego wypełnienia pole zabarwiane jest na czerwono – jest to walidacja blokująca, która nie pozwala na przejście do dalszej części formularza.

Dla zaznaczonej opcji 'Osoba fizyczna' sekcja jest prezentowana jak niżej:





Rzeczpospolita Polska





Wnioskujący

Czy Wnic Typ	osoba składająca wniosek działa w swoim imier osek składany w celu wyjaśnienia rozbieżności w o lub rodzaj wnioskodawcy	niu? w Rejestrze?			O Tak O Tak	NieNie
0	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobo	owości prawnej				
0	Osoba fizyczna					
0	Osoba prawna					
-						
Da	ne wnioskodawcy			POBIERZ Z RE	GON	
	NIP		PESEL			
			Jedno z pól PESEL lu wypełnione	b rodzaj identyfikatora i identyf	fikator musi by	ć
	Rodzaj identyfikatora podmiotu	•	Identyfikator wnios	kodawcy		
	Jedno z pól PESEL lub rodzaj identyfikatora i identyfik wypełnione	ator musi być	Jedno z pól PESEL lu wypełnione	b rodzaj identyfikatora i identyl	fikator musi by	ć
	Nazwa		Nazwisko wniosko	dawcy *		
			Pole jest wymagane			
	Imię wnioskodawcy *		Drugie imię wniosk	odawcy		
. '	Pole jest wymagane					
Ad	res wnioskodawcy					
	Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	Nr lokalu	ı 🔤
	Pole jest wymagane			Pole jest wymagane		
	Polska	Kod pocztowy *		Poczta		
		Pole jest wymagane)			

Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa	Rzeczpospolita Polska	Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	
s do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedz	tiby		🔿 Tak 🔘 Nie
Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy	Numer telefo	nu wnioskodawcy	
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail	Prosimy dodat	kowo o wprowadzenie numeru telefo	onu
oba składająca wniosek, dane kontaktowe			
Nazwisko *	Imię *		
Pole jest wymagane	Pole jest wyms	agane	
Drugie imię	Telefon konta	aktowy	
Adres E-mail			

Rysunek 95. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Osoba fizyczna'.

NASTEPNY

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: 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;
- Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe obowiązkowo pola Nazwisko, Imię, nieobowiązkowo pozostałe pola.

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





Rzeczpospolita Polska





-

Wnioskujący

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu?		🔿 Tak 🔘 Nie
Wniosek składany w celu wyjaśnienia rozbieżności w Rejestrze?		🔿 Tak 💿 Nie
Typ lub rodzaj wnioskodawcy		
 Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej 		
O Osoba fizyczna		
O Osoba prawna		
Dane wnioskodawcy		POBIERZ Z REGON
NIP *	KRS	
Pole jest wymagane		
REGON	Rodzaj ident	yfikatora podmiotu 👻
Identyfikator wnioskodawcy	Nazwa *	

Pole jest wymagane







Miejscowość *	Ulica		Numer budyn	Numer lokalu
Pole jest wymagane			Pole jest wymagane	
Rraj * Polska -	Kod pocztowy *		Poczta *	
	Pole jest wymagane		Pole jest wymagane	
lo korespondencji różny od adresu zamie	eszkania lub siedziby			🔿 Tak 🌘 Ni
Adres skrzynki pocztowej wnioskodawc	γ	Numer telefonu w	nioskodawcy	
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodatkowo	o wprowadzenie numeru telefo	nu
oba składająca wniosek, dane konta Nazwisko *	aktowe	lmię *		
oba składająca wniosek, dane konta Nazwisko * Pole jest wymagane	aktowe	lmię * Pole jest wymagane	2	
oba składająca wniosek, dane konta Nazwisko * Pole jest wymagane Drugie imię	aktowe	Imię * Pole jest wymagane Telefon kontaktow	e vy	
oba składająca wniosek, dane konta Nazwisko * Pole jest wymagane Drugie imię	aktowe	Imię * Pole jest wymagane Telefon kontaktov	2 Vý	
bba składająca wniosek, dane konta Nazwisko * Pole jest wymagane Drugie imię Adres E-mail	aktowe	Imię * Pole jest wymagane Telefon kontaktov	: Vy	
oba składająca wniosek, dane konta Nazwisko * Pole jest wymagane Drugie imię Adres E-mail	aktowe	Imię * Pole jest wymagane Telefon kontaktov	e Vy	
oba składająca wniosek, dane konta Nazwisko * Pole jest wymagane Drugie imię Adres E-mail	aktowe	Imię * Pole jest wymagane Telefon kontaktov	2 Vy	

Rysunek 96. 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: 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;
- Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe obowiązkowo pola Nazwisko, Imię, nieobowiązkowo pozostałe pola.







Uwaga: po wypełnieniu pola NIP uaktywniony zostaje przycisk POBIERZ Z REGON - pobranie danych podmiotu (wnioskodawcy, właściciela, armatora) z rejestru REGON i udostępnienie ich w systemie REJA24. Jeżeli numer zostanie znaleziony, z rejestru REGON nadchodzi zwrotnie odpowiedź, w której są dostępne poniższe dane:

- <u>REGON</u>,
- <u>NIP,</u>
- <u>nazwa,</u>
- <u>nazwa skrócona,</u>
- imię1, imię2, nazwisko dla jednoosobowej działalności gospodarczej,
- <u>adres siedziby składający się z kraju, województwa, powiatu, gminy, miejscowości, kodu</u> <u>pocztowego, poczty, ulicy, numeru nieruchomości, numeru lokalu.</u>

zy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?			🔵 Tak 🔘 Nie	
Typ lub rodzaj wnioskodawcy				
Jednostka organizacyjna nieposia	dająca osobowości prawnej			
🔘 Osoba fizyczna				
O Osoba prawna				
Dane wnioskodawcy			POBIERZ 2	ZREGON
NIP*				
8513135413	8513135413			
REGON				
320920603		Rodzaj identyfikatora podmiotu 👻		
		Nazwa *		
Identyfikator wnioskodawcy		WSPÓLNOTA MIE	SZKANIOWA PRZY U	JL. ARKOŃSKIEJ 37 W
Adres wnioskodawcy				
Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	
Szczecin	ul. Test-Wilcza		25	Nr lokalu
Kraj *	Kod pocztowy *		Poczta *	
Polska	• 70-546		Szczecin	
Adres do korespondencji różny od adre	su zamieszkania lub siedziby			🔿 Tak 🌘 Nie
Adres skrzynki pocztowej wniosko	odawcy	Numer telefonu wr	ioskodawcy	
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimv dodatkowo o	wprowadzenie numeru te	elefonu

Rysunek 97. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON



Rysunek 98. Komunikat o pobraniu danych 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

es do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby					💽 Tak 🔵 Nie
Adres do korespondencji					
Miejscowość *		Ulica		Nr budynku *	Nr lokalu
Pole jest wymagane				Pole jest wymagane	
Polska	•	Kod pocztowy *		Poczta *	
		Pole jest wymagane		Pole jest wymagane	
Adres skrzynki pocztowe	j wnioskodawcy		Numer telefonu wr	ioskodawcy	
Prosimy o uzupełnienie adres	su e-mail		Prosimy dodatkowo o	wprowadzenie numeru telef	onu

Rysunek 99. Adres korespondencyjny różny od adresu zamieszkania

Po uzupełnieniu pierwszej sekcji formularza można przystąpić do wypełniania kolejnej sekcji – przejście przyciskiem NASTĘPNY.

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

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

Rysunek 100. 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:

Fundusze Europejski Polska Cyfrowa	e Rzeczpospolita Polska	B Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
gov.pl	estr jachtów i innych jednostek pływających o c netrów	długości do
REJA24 Org	gan Rejestrujący	Gosia Pracownik 🥴 💁 🕁 🗚 🖨 🚭 📟
Wnioski Rezerwacja numeru For	strona główna / Zmiana danych jednostki mularz składania Wniosku o zmianę danych jed	dnostki
Rejestracja jednostki Zmiana danych jednostk	NIOSKUJĄCY , WŁAŚCICIELE , ARMATOR	DANE JEDNOSTKI ZAŁĄCZNIKI OŚWIADCZENIA I PODPIS
Odpis-wyciąg Vodpis-wyciąg Nazwisko Pł Imię-Pole je Szwiadomienie o zbyciu Dane	vinascioleie w Armator dokumencie ste jest wymegane st wymegane kontaktowe) Pratametry ⊘ Załączniki © Pouczenia © identyfikacyjne Oświadczenia ⊘ Identyfikacja jednostki⊘ Obszar i cel eksplostacji
Zawiadomienie o nabyciu Wykreślenie z rejestru Wnioski robocze		Wymiany Ø Pozostałe dane Ø Kadłub Ø Napęd Ø

Rysunek 101. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową.

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







(<)

5.2 Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – sekcja *Właściciele*

Sekcja prezentuje się następująco:

📤 Strona główna / Zmiana danych jednostki

Formularz składania Wniosku o zmianę danych jednostki

WNIOSKUJĄCY Organ Rejestrujący Ø Wnioskujący Ø Adres wnioskodawcy Ø Dane kontaktowe Ø	WŁAŚCICIELE Właściciele w dokumencie rejestracyjnym Właściciele	0 0	ARMATOR	©,	DANE JEDNOST Parametry identyfikacyjne Identyfikacja jednost Obszar i cel eksploatacji Wymiary Pozostałe dane Kadłub Napęd	TKI) Ø Ø Ø Ø	ZAŁĄCZNIKI Załączniki	0 ,	OŚWIADCZENIA PODPIS Pouczenia Oświadczenia	0
Sekcja współwłaś	cicieli						ZAPIS; Czy chce	z do sz zm	ROBOCZYCH nienić tę sekcję?	•
Rejestr: Właścicie Sekcja współwłaś	ł (os prawna: NIP cicieli	5860005	5293)				Czy chce	sz zn	nienić tę sekcję?	•
PC	PRZEDNI							NAST	TĘPNY	

Rysunek 102. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – sekcja *Właściciele*.

Sekcja *Właściciele* prezentuje dane właściciela/właścicieli wyświetlane na podstawie danych pobranych z Rejestru jednostek, które widoczne są po rozwinięciu belki Rejestr: Właściciel.





Rzeczpospolita Polska





Rejestr: Właściciel (os prawna: NIP 5860005	293)		
Czy właściciel ma figurować na pierwszej pozycji Czy właściciel ma figurować na drugiej pozycji w Rodzaj podmiotu Jednostka organizacyjna nieposiadająca os Osoba fizyczna Osoba prawna	w Dokumencie rejestra Dokumencie rejestracy obowości prawnej	icyjnym? jnym?	 Tak Nie Tak Nie
Dane podstawowe		KRS	
Wartość identyfikatora		Rodzaj identyfikatora	~
Adres siedziby	ulica ul. Test-Krucza	Nr budynku 180	Nr lokalu
Polska *	CKod pocztowy 02-486	Poczta Warszawa	
Adres do korespondencji różny od adresu zamies Adres E-mail Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail	szkania lub siedziby		🔿 Tak 💿 Nie
Sekcja współwłaścicieli		Czy chcesz 2	zmienić tę sekcję? 🛛 🛨

Rysunek 103. Sekcja *Właściciele* – dane z Rejestru jednostek.

Użytkownik może, zgodnie z wprowadzanym wnioskiem papierowym, pozostawić dane nic nie zmieniając lub zmienić dane poprzez zaznaczenie checkboxa na belce: Sekcja właścicieli: Czy chcesz zmienić tę sekcję?

Wycofanie się z operacji zmiany następuje przez odznaczenie checkbox'a, wyświetlane jest okienko akcji: "Uwaga! Dane wprowadzone w tej sekcji zostaną usunięte. Czy na pewno chcesz kontynuować?" Odpowiedź 'Nie' – powrót do edytowania danych, odpowiedź 'Tak' – wyjście bez zapamiętania danych.





Po zaznaczeniu checkboxa wyświetlą się dodatkowe informacje:

Właściciele w dokumencie rejestracyjnym						
Właściciele przed 1. nazwa:	d zmianą SYGNITY SPÓŁKA AKCYJNA	Właściciele po zaako 1. nazwa:	ceptowaniu wniosku SYGNITY SPÓŁKAAKCYJNA			
Sekcja współwłaści	cieli		🔽 Czy chcesz zmienić tę sekcję? 🔺			
Czy modyfikacja DOD/	danych wpłynie na dane prezentowane na do AJ WŁAŚCICIELA	🔿 Tak 💿 Nie				
Właściciel 1 🗸 🗸 🗸						
Rejestr: Właściciel	(os prawna: NIP 5860005293)					

Rysunek 104. Sekcja Właściciele – dane z Rejestru jednostek

Pod belką 'Właściciele w dokumencie rejestracyjnym' prezentowany jest widok danych o 'właścicielach przed zmianą' (na podstawie odczytu z Rejestru jednostek) oraz 'właściciele po zaakceptowaniu wniosku' (na podstawie wprowadzanych przez Użytkownika zmian).

W Sekcji współwłaścicieli dla opcji: Czy modyfikacja danych wpłynie na dane prezentowane na dokumencie rejestracyjnym? - domyślnie jest zaznaczone 'Nie'.

Żeby dodać nowego właściciela, należy wybrać przycisk DODAJ WŁAŚCICIELA, otworzyć belkę Właściciel 2 (lub kolejny dla wniosku) i uzupełnić pola:





Rzeczpospolita Polska





Właściciel 2			i •
Rodzaj zmiany			
Czy zmiana dotyczy widoczności w Dokumencie rejestracyjnym? Rodzaj podmiotu Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej Osoba fizyczna			🔿 Tak 💿 Nie
O Osoba prawna Dane podstawowe		POBIERZ Z REG	GON
NIP	PESEL		
Rodzaj identyfikatora 👻	Wartość identyfi	katora	
Nazwa	Nazwisko właśc	iciela *	
Imię właściciela *	Drugie imię włas	ściciela	
Data urodzenia właściciela	Miejsce urodzer	ia	
Adres zamieszkania			
Miejscowość *		Nr budynku *	Nr lokalu
Kraj * Polska Kod pocztowy *		Poczta	
Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby			🔿 Tak 🔘 Nie
Adres E-mail	Telefon kontak	towy	
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail	Prosimy dodatko	wo o wprowadzenie numeru telefo	onu
Sekcja współwłaścicieli		🔽 Czy chcesz zmi	ienić tę sekcję? 🔺

Rysunek 105. Sekcja Właściciele – dodanie nowego właściciela.







Zaznaczony jest Rodzaj zmiany: Dodanie. Jeżeli modyfikacja danych dotyczy zmian na dokumencie rejestracyjnym, wówczas przy pytaniu 'Czy zmiana dotyczy widoczności w Dokumencie rejestracyjnym?' należy zaznaczyć 'Tak'.

Wyświetlone zostaną dodatkowe pytania: 'Czy właściciel ma figurować na pierwszej pozycji w Dokumencie rejestracyjnym?' oraz 'Czy właściciel ma figurować na drugiej pozycji w Dokumencie rejestracyjnym?'

Domyślnie zaznaczona jest opcja 'Tak' przy pytaniu Czy właściciel ma figurować na pierwszej pozycji w Dokumencie rejestracyjnym.

Domyślnie zaznaczona jest opcja 'Nie' przy pytaniu Czy właściciel ma figurować na drugiej pozycji w Dokumencie rejestracyjnym.

Użytkownik zaznacza wybór, kierując się opisaną niżej regułą.

Reguła wstawiania właścicieli do dokumentu rejestracyjnego:

• Właściciel, dla którego zaznaczono, że ma występować na danym miejscu w dokumencie rejestracyjnym, powinien zostać ujęty w dokumencie rejestracyjnym na odpowiedniej pozycji. Jeżeli na obecnym dokumencie w tym miejscu jest już umieszczony inny właściciel, to powinien go podmienić.

• W przypadku gdy jest tylko jeden właściciel i dodawany jest drugi właściciel to automatycznie umieszczany jest na drugim miejscu w Dokumencie rejestracyjnym. Jeżeli jednak ma wskazanie na to, aby był na pierwszym miejscu, to wówczas wskakuje na pierwsze miejsce a dotychczasowy przesuwa się na miejsce drugie.

• W przypadku gdy jest więcej właścicieli i dodajemy kolejnych wraz ze wskazaniem, że mają być na dokumencie rejestracyjnym, to obecnie wpisani właściciele są usuwani z dokumentu (ale pozostają właścicielami) a do dokumentu wprowadzani są nowi.

• W przypadku, gdy z dokumentu rejestracyjnego usuwani są właściciele, a nie ma wskazania kto ma wejść na ich miejsce, to wchodzą na te miejsca właściciele wg kolejności alfabetycznej.

Użytkownik wypełnia pola Rodzaj podmiotu i Dane podstawowe analogicznie do opisu w sekcji Wnioskujący. Pobranie danych z REGON oraz Adres korespondencyjny inny niż zamieszkania obsługiwany jest analogicznie do sekcji Wnioskujący.

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

Po uzupełnieniu danych o Właścicielach, pod belką 'Właściciele w dokumencie rejestracyjnym' prezentowany jest widok danych o 'właścicielach przed zmianą' (na podstawie odczytu z Rejestru jednostek) oraz 'właściciele po zaakceptowaniu wniosku' (na podstawie wprowadzanych przez Użytkownika zmian).





Rzeczpospolita Polska Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego





Rysunek 106. Sekcja *Właściciele* – prezentacja danych z Rejestru jednostek i wprowadzonych.

5.3 Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – sekcja *Armator*

Sekcja Armator prezentuje się następująco:







(<)

📤 Strona główna / Zmiana danych jednostki

Formularz składania Wniosku o zmianę danych jednostki

WNIOSKUJĄCY	,	WŁAŚCICIELE	>	ARMATOR	>	DANE JEDNOS	tki >	ZAŁĄCZNIKI	,	OŚWIADCZENIA PODPIS	A I
Organ Rejestrujący	0	Właściciele w dokumencie	Ø	Armator	Ø	Parametry identyfikacyjne	Ø	Załączniki	Ø	Pouczenia	0
Wnioskujący	0	rejestracyjnym				Identyfikacja jednos	tki⊘			Oswiadczenia	\otimes
Adres wnioskodawcy	Ø	Właściciel 1	\otimes			Obszar i cel					
Dane kontaktowe	Ø	Właściciel 2	Ø			eksploatacji	Ø				
						Wymiary	\otimes				
						Pozostałe dane	\otimes				
						Kadłub	\odot				
						Napęd	\otimes				
								ZAPIS	Z DO	ROBOCZYCH	
Armator								Czy chce	esz zr	nienić tę sekcję?	•
Armator Rejestr: Arma	tor (a	os fizyczna: PESE	L 910	40407151)				Czy chce	esz zr	nienić tę sekcję?	•
Armator Rejestr: Arma	tor (o	os fizyczna: PESE	L 910	40407151)				Czy chce	esz zr	nienić tę sekcję?	•

Rysunek 107. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – sekcja Armator.

Sekcja *Rejestr: Armator* prezentuje dane wyświetlane na podstawie danych pobranych z Rejestru jednostek, które widoczne są po rozwinięciu belki:









-

Rejestr: Armator (NIP: 9222367186)

Rodzaj podmiotu				
🔘 Jednostka organizacyjna nieposiadająca oso	bowości prawnej			
O Osoba fizyczna				
Osoba prawna				
Dane podstawowe				
9222367186		0000133158		
REGON]
950427387		Rodzaj identyfika	itora	Ŧ
Warlość identyfikatora ————————————————————————————————————		Nazwa]
3		Sailor		
Adres siedziby	Ulica		Numer budynku	Numer lokalu
Kraj -	Kod pocztowy		Poczta	
FUISMA	30-633		Gdynia	
Adres do korespondencji różny od adresu zamieszka	nia lub siedziby			🔿 Tak 🌘 Nie
Adres E-mail		1		
poczta@gmail.com				
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		, ,		
POPRZEDNI			NA:	STEPNY

Rysunek 108. Sekcja Armator – dane z Rejestru jednostek.

Użytkownik może, zgodnie z wprowadzanym wnioskiem papierowym, pozostawić dane nic nie zmieniając lub zmienić dane poprzez zaznaczenie checkboxa na belce: Czy chcesz zmienić tę sekcję? Wyświetlane są dane w sekcji Armator. Do wyboru są opcje: Modyfikacja i Zmiana.





Dla opcji 'Modyfikacja' należy uzupełnić modyfikowane pola:

Armator			🗹 Czy chcesz zmienić tę sekcję? 🔺	
Rodzaj zmiany				
Modyfikacja				
O Usunięcie				
Rodzaj podmiotu				
O Jednostka organizacyjna niepos	siadająca osobowości prawnej			
Osoba fizyczna				
O Osoba prawna				
Armator			POBIERZ Z REGON	
NIP		PESEL*		
Dedeel ideel flucture			-h filehara	
Rodzaj identyfikatora	•	vvartosc iden	ntyfikatora	
Nazwa		Nazwisko an	rmatora	
Imię armatora		Drugie imię a	armatora	

	Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa	Rzeczpos Polska	polita Ur _{Re}	ia Europejska Europejski Fundusz ozwoju Regionalnego	$\langle \bigcirc \rangle$
	Data urodzenia armatora		Miejsce urodzenia		
Ad	dres zamieszkania Miejscowość	Ulica		Numer budynku	Numer lokalu
	Polska -	Kod pocztowy		Poczta	
Adres	do korespondencji różny od adresu zamieszkar	nia lub siedziby			🔿 Tak 🔘 Nie
	Adres E-mail		Telefon kontaktowy		
	Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodatkowo o v	wprowadzenie numeru telefo	onu

Rysunek 109. Sekcja Armator – rodzaj zmiany 'Modyfikacja'.

Dla opcji `Modyfikacja' możliwe do zmiany są pola dotyczące Adresu zamieszkania oraz Adresu do korespondencji, należy wypełnić wszystkie pola obowiązkowe

Dla opcji `Zmiana` należy wypełnić wszystkie pola obowiązkowe dla Armatora. Taka sytuacja będzie skutkować wykreśleniem danych poprzedniego Armatora w Rejestrze jednostek i wpisaniu nowego.



1

Pole iest wymagane





Ro	dzaj zmiany				
0	Modyfikacja				
0	Zmiana				
Ro	dzaj podmiotu				
0	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej				
$oldsymbol{\circ}$	Osoba fizyczna				
0	Osoba prawna				
Arı	nator			POBIERZ Z REGON	
	NIP	ſ	PESEL *		
			Pole jest wymagane		
	Rodzaj identyfikatora 👻		Wartość identyfikatora		
	Nazwa		Nazwisko armatora *		
			Pole jest wymagane		
	Imię armatora *		Drugie imię armatora		

Rysunek 110. Sekcja Armator – rodzaj zmiany `Zmiana`

Pobranie danych z REGON oraz Adres korespondencyjny inny niż zamieszkania obsługiwany jest analogicznie do sekcji Wnioskujący.

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

5.4 Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – sekcja *Dane jednostki*

Sekcja Dane jednostki prezentuje się następująco:







Strona główna / Zmiana danych jednostki

Formularz składania Wniosku o zmianę danych jednostki



Szczegóły wniosku: Rodzaj wniosku: Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej. Roboczy Status wniosku: Czy elektroniczny? NIE Identyfikator wniosku: Data złożenia wniosku: OŚWIADCZENIA I WŁAŚCICIELE DANE JEDNOSTKI WNIOSKUJĄCY ARMATOR ZAŁĄCZNIKI PODPIS Organ Rejestrujący ⊘ Właściciele ø Armator ø Parametry Załączniki ø Pouczenia ø ø identyfikacyjne Wnioskujący Oświadczenia ø ø ldentyfikacja jednostki⊘ Adres wnioskodawcy @ Obszar i cel ø Dane kontaktowe ø eksploatacji Wymiary ø Pozostałe dane ø Kadłub ø Napęd ø ZAPISZ DO ROBOCZYCH Parametry identyfikacyjne Typ numeru identyfikacyjnego Numer identyfikacyjny jednostki Ŧ INI PL-PL1000PRG020 Typ numeru rejestracyjnego Numer rejestracyjny ÷ Nowy numer POL00005S





Rzeczpospolita Polska Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



Identyfikacja jednostki	🔲 Czy chcesz zmienić tę sekcję? 🔹 💌
Rejestr: Identyfikacja jednostki	•
Obszar i cel eksploatacji	🔲 Czy chcesz zmienić tę sekcję? 🛛 🔻
Rejestr: Obszar i cel eksploatacji	•
Wymiary	🔲 Czy chcesz zmienić tę sekcję? 🛛 🔻
Rejestr: Wymiary	•
Pozostałe dane	🔲 Czy chcesz zmienić tę sekcję? 🔹 💌
Rejestr: Pozostałe dane	•
Kadłub	🔲 Czy chcesz zmienić tę sekcję? 🔹 💌
Rejestr: Kadłub	•
Napęd	🔲 Czy chcesz zmienić tę sekcję? 🔹 🔻
Rejestr: Napęd	•
POPRZEDNI	NASTĘPNY

Rysunek 111. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – sekcja Dane jednostki.

Jeżeli Użytkownik chce zmienić dane zgodnie z wnioskiem papierowym, wskazuje belkę z danymi rejestrowymi które zamierza zmienić i zaznacza chceckbox 'Czy chcesz zmienić tę sekcję?'.





5.4.1 Parametry identyfikacyjne

Sekcja Parametry identyfikacyjne prezentuje się następująco:

Parametr	ry identyfikacyjne			•
INI	numeru identyfikacyjnego	*	Numer identyfikacyjny jednostki	
Now	iumeru rejestracyjnego	•	Numer rejestracyjny	

Rysunek 112. Zawartość części wniosku 'Parametry identyfikacyjne'.

Pola są wyświetlane na podstawie danych pobranych z Rejestru jednostek z bazy. Nie są dostępne do edycji.

5.4.2 Identyfikacja jednostki

Sekcja Identyfikacja jednostki prezentuje się następująco:

ldentyfikacja jednostki	🔲 Czy chcesz zmienić tę sekcję? 🛛 🔫
Rejestr: Identyfikacja jednostki	•
Ginny	Port maclerzysty jednostki Gdańsk (gmina Gdańsk, powiat Gdańsk, województwo POMOR
Nazwa producenta jednostki Honda	Marka jednostki 505 -
CRS	Rok budowy jednostki 2000
Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o marce i modelu jednost Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o marce i modelu Informacje o marce i modelu jednostki we wniosku sa zgodne ze w	ki jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością skazanym źródłem
Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o roku budowy i producer O Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o roku budowy i p	icie jednostki roducencie jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością
Informacje o roku budowy i producencie jednostki we wniosku są z	godne ze wskazanym źródłem
Źródło informacji o marce i modelu jednostki 🔹	Źródło informacji o roku budowy i producencie 🔹

Rysunek 113. Sekcja *Identyfikacja jednostki* z danymi z bazy.





Prezentowana sekcja, po zaznaczeniu checkboxa 'Czy chcesz zmienić tę sekcję? jest w trybie zmian i można wprowadzić dane w dostępne pola:

tyfikacja jednostki	✓ Czy chcesz zmienic tę sekcję?
Nazwa iednostki	Port macierzysty iednostki
Nazwa producenta jednostki	Marka jednostki
Model jednostki	Rok budowy jednostki
Model jednostki	Rok budowy jednostki
Model jednostki Vświadczenie lub wskazanie źródła informacji o marc	e i modelu jednostki
Model jednostki Dświadczenie lub wskazanie źródła informacji o marc O Oświadczam, że podane przeze mnie informacje	e i modelu jednostki e o marce i modelu jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością
Model jednostki Świadczenie lub wskazanie źródła informacji o marc Oświadczam, że podane przeze mnie informacje Informacje o marce i modelu jednostki we wniosł	e i modelu jednostki e o marce i modelu jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością ku są zgodne ze wskazanym źródłem
Model jednostki Sświadczenie lub wskazanie źródła informacji o marc Oświadczam, że podane przeze mnie informacje Informacje o marce i modelu jednostki we wniosł Sświadczenie lub wskazanie źródła informacji o roku	e i modelu jednostki e o marce i modelu jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością ku są zgodne ze wskazanym źródłem budowy i producencie iednostki
Model jednostki Dświadczenie lub wskazanie źródła informacji o marc Oświadczam, że podane przeze mnie informacje Informacje o marce i modelu jednostki we wniosł Dświadczenie lub wskazanie źródła informacji o roku Oświadczam, że podane przeze mnie informacje	Rok budowy jednostki e i modelu jednostki e o marce i modelu jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością ku są zgodne ze wskazanym źródłem budowy i producencie jednostki e o roku budowy i producencie jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością
Model jednostki Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o marc Oświadczam, że podane przeze mnie informacje Informacje o marce i modelu jednostki we wniosł Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o roku Oświadczam, że podane przeze mnie informacje Informacje o roku budowy i producencie jednostł	Rok budowy jednostki e i modelu jednostki e o marce i modelu jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością ku są zgodne ze wskazanym źródłem budowy i producencie jednostki e o roku budowy i producencie jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością ki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem
Model jednostki Dświadczenie lub wskazanie źródła informacji o marc Oświadczam, że podane przeze mnie informacje Informacje o marce i modelu jednostki we wniosł Dświadczenie lub wskazanie źródła informacji o roku Oświadczam, że podane przeze mnie informacje Informacje o roku budowy i producencie jednostł	Rok budowy jednostki e i modelu jednostki e o marce i modelu jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością ku są zgodne ze wskazanym źródłem budowy i producencie jednostki e o roku budowy i producencie jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością ki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem

Rysunek 114. Zmiana części wniosku 'Identyfikacja jednostki'.

W sekcji *Identyfikacja jednostki* Użytkownik może pozostawić dane bez zmian lub zmienić dane poprzez zaznaczenie checkboxa na belce: Czy chcesz zmienić tę sekcję?

Prezentowana sekcja jest w trybie zmian i można wprowadzić dane w dostępne pola.

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.

Uzupełnianie danych dotyczących 'Identyfikacji jednostki' odbywa się analogicznie do opisu dla Wniosku o rejestrację jednostki – pkt. 4.4.5 w podręczniku.





5.4.3 Obszar i cel eksploatacji

Sekcja Obszar i cel eksploatacji prezentuje się następująco:

bszar i cel eksploatacji		Czy chcesz zmieni	ć tę sekcję? 🔹 🔻
ejestr: Obszar i cel eksploatacji			•
^{Obszar eksploatacji} Na wodach śródlądowych	Ţ	Cel eksploatacji Jednostka do połowu ryb	Ŧ
Cel użytkowania	-	 Typ jednostki Jednostka rybacka 	Ŧ

Rysunek 115. Zawartość części wniosku 'Obszar i cel eksploatacji'.

Użytkownik może, zgodnie z wprowadzanym wnioskiem papierowym, pozostawić dane nic nie zmieniając lub zmienić dane poprzez zaznaczenie checkboxa na belce: Czy chcesz zmienić tę sekcję?

Prezentowana sekcja jest w trybie zmian i można wprowadzić dane w dostępne pola:

Obszar i cel eksploatacji		🔽 Czy chcesz zmienić tę	sekcję? 🔺
Obszar eksploatacji	•	Cel eksploatacji	-
Cel użytkowania	•	Typ jednostki	-

Rysunek 116. Zmiana części wniosku 'Obszar i cel eksploatacji'.

Uzupełnianie danych dotyczących 'Obszaru i celu eksploatacji' odbywa się analogicznie do opisu dla Wniosku o rejestrację jednostki – pkt. 4.4.4 w podręczniku.

5.4.4 Wymiary

Sekcja Wymiary prezentuje się następująco:









Wymiary	🔲 Czy chcesz zmienić tę sekcję? 🔻
Rejestr: Wymiary	<u>م</u>
^c Długość jednostki [m] 10	Szerokość jednostki [m]
Zanurzenie [m]	
Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o wymiarach i param	etrach jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością
Informacje o wymiarach i parametrach jednostki we wniosku s	ą zgodne ze wskazanym źródłem
Zródło informacji o wymiarach 👻	

Rysunek 117. Zawartość części wniosku 'Wymiary'.

Użytkownik może, zgodnie z wprowadzanym wnioskiem papierowym, pozostawić dane nic nie zmieniając lub zmienić dane poprzez zaznaczenie checkboxa na belce: Czy chcesz zmienić tę sekcję?

Prezentowana sekcja jest w trybie zmian i można wprowadzić dane w dostępne pola:

Długość jednostki [m]	Szerokość jednostki [m]			
Zanurzenie [m]				
Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o wymiarach i parametrach jednostki				
 Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o wymiarach w 	e wniosku są zgodne z rzeczywistością			
Informacje o wymiarach i parametrach jednostki we wniosku są z	zgodne ze wskazanym źródłem			
-				
Zródło informacji o wymiarach	•			

Rysunek 118. Zmiana części wniosku 'Wymiary'.





Długość jednostki, szerokość jednostki, zanurzenie są polami gdzie należy wprowadzić wymiar, a jednostką miary są metry. Istniej możliwość wprowadzenia wymiarów z dokładnością dwóch miejsc po przecinku. System REJA24 nie przyjmuje wartości większej niż 24 m.

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

Pole 'Źródło informacji o wymiarach' jest polem obligatoryjnym i należy wybrać odpowiednią wartość ze słownika.

5.4.5 Pozostałe dane

Sekcja Pozostałe dane prezentuje się następująco:

Pozostałe dane 📃 Czy chcesz zmienić tę sekcję?	
estr: Pozostałe dane	<u>ـ</u>
Kategoria projektowa	2ródło informacji o kategorii projektowej
C - przybrzeżna 👻	Deklaracja zgodności CE 👻
C Dopuszczalna liczba osób na pokładzie	/ Źródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie
50	Deklaracja zgodności CE
< Sila wiatru [m/s]	c Źródlo informacii o sile wiatru
1	Deklaracja zgodności CE
Znacząca wysokość tali [m]	Zrodio informacji o wysokości tali
2.2	Deklaracja zgodnosci CE

Rysunek 119. Zawartość części wniosku 'Pozostałe dane'.

Użytkownik może, zgodnie z wprowadzanym wnioskiem papierowym, pozostawić dane nic nie zmieniając lub zmienić dane poprzez zaznaczenie checkboxa na belce: Czy chcesz zmienić tę sekcję?

Prezentowana sekcja jest w trybie zmian i można wprowadzić dane w dostępne pola:







ozostałe dane	🗹 Czy chcesz zmienić tę sekcję? 🔺
Kategoria projektowa 👻	Dopuszczalna liczba osób na pokładzie
Siła wiatru [m/s]	Znacząca wysokość fali [m]
Zródło informacji o kategorii projektowej	Ψ
Zródło informacji o dopuszczalnej liczbie osób na pokładzie	*
Zródlo informacji o sile wiatru	Ψ
Zródło informacji o wysokości fali	Ψ

Rysunek 120. Zmiana części wniosku 'Pozostałe dane'.

Uzupełnianie danych dotyczących 'Pozostałych danych' odbywa się analogicznie do opisu dla Wniosku o rejestrację jednostki – pkt. 4.4.8 w podręczniku.

5.4.6 Kadłub

Dane w sekcji Kadłub prezentują się następująco:



Kadłub

Rejestr: Kadłub

1

llość kadłubów

Dodatkowe informacje na temat kadłuba







Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o materiale kadłuba jednostki

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

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

Zródło informacji o głównym materiale kadłuba

Rysunek 121. Zawartość części wniosku 'Kadłub'.

Użytkownik może, zgodnie z wprowadzanym wnioskiem papierowym, pozostawić dane nic nie zmieniając lub zmienić dane poprzez zaznaczenie checkboxa na belce: Czy chcesz zmienić tę sekcję?

Prezentowana sekcja jest w trybie zmian i można wprowadzić dane w dostępne pola:

Kadłub	🗹 Czy chcesz zmienić tę sekcję? 🔺			
llość kadłubów	Główny materiał kadłuba 🗸			
Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o materiale kadłuba jednostki				
O Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o głównym materiale kadłuba we wniosku są zgodne z rzeczywistością				
Informacje o materiale kadłuba jednostki we wniosku są zgodne ze wskazanym źródłem				
Zródło informacji o głównym materiale kadłuba				







Uzupełnianie danych dotyczących sekcji 'Kadłub' odbywa się analogicznie do opisu dla Wniosku o rejestrację jednostki – pkt. 4.4.9 w podręczniku.

5.4.7 Napęd

Sekcja Napęd prezentuje się następująco:

Napęd	🔲 Czy chcesz zmienić tę sekcję? 🛛 🔫
Rejestr: Napęd	•
Rodzaj napędu głównego Mięśnie ludzkie	Dodatkowe Informacje na temat napędu opis
C Liczba sliników	Typ silnika mechanicznego 👻
Moc całkowita silników [KW]	
Czy posiada pomocniczy napęd mechaniczny	🔿 Tak 🔘 Nie
Czy posiada napęd pomocniczy	🔘 Tak 🔘 Nie
Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o napędzie jednostki O Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o napędzie je Informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne ze wsk	dnostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością azanym źródłem
Źródło informacji o napędzie jednostki 🔹	

Rysunek 123. Zawartość części wniosku 'Napęd'.

Użytkownik może, zgodnie z wprowadzanym wnioskiem papierowym, pozostawić dane nic nie zmieniając lub zmienić dane poprzez zaznaczenie checkboxa na belce: Czy chcesz zmienić tę sekcję?

Prezentowana sekcja jest w trybie zmian i można wprowadzić dane w dostępne pola:







apęd	🗹 Czy chcesz zmienić tę sekcję? 🔺			
Rodzaj napędu głównego	Dodatkowe informacje na temat napędu			
Oświadczenie lub wskazanie źródła informacji o napędzie jednostki				
Oświadczam, że podane przeze mnie informacje o napędzie jednostki we wniosku są zgodne z rzeczywistością				
Zródło informacji o napędzie jednostki *				
Pole jest wymagane				

Rysunek 124. Zmiana części wniosku 'Napęd'.

Uzupełnianie danych dotyczących sekcji 'Napęd' odbywa się analogicznie do opisu dla Wniosku o rejestrację jednostki – pkt. 4.4.10 w podręczniku.

Po wypełnieniu poprawnie danych można przejść do kolejnej sekcji przyciskiem NASTĘPNY.

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

Sekcja Załączniki prezentuje się następująco:







📤 Strona główna / Zmiana danych jednostki

(<) Formularz składania Wniosku o zmianę danych jednostki Szczegóły wniosku: Rodzaj wniosku: Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej. Status wniosku: Roboczy NIE Czy elektroniczny? Identyfikator wniosku: Data złożenia wniosku: OŚWIADCZENIA I WNIOSKUJĄCY WŁAŚCICIELE ARMATOR DANE JEDNOSTKI ZAŁĄCZNIKI PODPIS Parametry Organ Rejestrujący ø Właściciele ø Armator ø Załączniki ø Pouczenia ø ø identyfikacyjne Wnioskujący ø Oświadczenia ø Identyfikacja jednostki⊗ Adres wnioskodawcy @ Obszar i cel Ø Dane kontaktowe 0 eksploatacji Wymiary ø Pozostałe dane ø Kadłub Ø Naped ø

Opłata administracyjna	^
Opłata wynosi 80zł	
Czy płatność on-line	🔿 Tak 🔘 Nie
Załączniki	
Wskazanie czego dotyczy załącznik	
DODAJ ZAŁĄCZNIK	

Rysunek 125. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – sekcja Zαłączniki.

Prezentowana jest informacja o wysokości opłaty administracyjnej związanej z wnioskiem.

W sekcji *Załączniki* znajduje się pole 'Wskazanie czego dotyczy załącznik', po kliknięciu w pole prezentowana jest Lista wymaganych załączników. Należy zaznaczyć checkbox przy załącznikach, które są wymagane i zostały dołączone do wniosku papierowego, a następnie nacisnąć DODAJ ZAŁĄCZNIK i wskazać zapisane skany załączników dodając je do wniosku.







Załączniki

Wskazanie czego dotyczy załącznik

- Lista wymaganych załączników:

 - sta wymaganych Załącznikow: Załącznik potwierdzający pełnomocnictwo do działania w imieniu Załącznik skan Wniosku papierowego Załącznik poświadczający własność jednostki Załącznik poświadczający opuszczalną liczbę osób na pokładzie Załącznik poświadczający opuszczalną liczbę osób na pokładzie Załącznik poświadczający opuszczalną liczbę osób na pokładzie Załącznik poświadczający opromacje o sile wiatru Załącznik poświadczający informacje o wysokości fali Załącznik poświadczający informacje o wysokości fali

 - Załącznik poświadczający rodzaj napędu głównego

DODAJ ZAŁACZNIK

Akceptowane formaty: PDF, JPG, PNG, TXT Dostępne 98.99 MB z 99 MB

Dodane przez Ciebie załączniki

(o) (o)

Nazwa skrócona	Rodzaj	Rozn	iar Dodany pr	rzez Akcje
	▽	▽	7	∇
ttt.jpg	Załącznik poświadczając	y dokonanie opłaty 0.01 I	MB Gosia Prac	cownik ≟ ×
			1 do 1 z 1	K K strona 1 z 1 > > Wierszy na stronie: 10 ❤
POPF	RZEDNI			NASTĘPNY

Rysunek 126. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – sekcja Załączniki, lista załączników.

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 kolejnej sekcji przyciskiem NASTĘPNY.







^

5.6 Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – sekcja *Oświadczenia i podpis*

Sekcja Oświadczenia i podpis prezentuje się następująco:

Pouczenia

Wniosek zostanie zaakceptowany jedynie wtedy, gdy zostanie dołączony do niego skan upoważnienia do wykonania czynności jego złożenia w imieniu danego podmiotu gospodarczego lub osoby, która upoważniła Cię do jej reprezentowania.

Oświadczenia		•
Wnioskodawca oświadczył, że pozostałe dane w rejestrze nieumieszczone we Wniosku są poprawne i zgodne z rzeczywistością	🔿 Tak 🄘 I	Nie
Potwierdza się podpisanie wymaganych oświadczeń przez Interesanta na składanym przez niego wniosku papierowym	🔿 Tak 🔘 I	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 🄘 I	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 91 44 03 309. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania obowiązków wynikających między innymi z: ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów oraz Kodeksu postępowania administracyjnego przez Administratora, organy rejestrujące oraz inne podmioty uprawnione z mocy prawa. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obowiązkowe. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania 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 wnioskę 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 wysłąjąc 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. 	🔿 Tak 🌘 I	Nie

Rysunek 127. Zawartość części wniosku 'Oświadczenia i podpis'.

Wymagane jest ustawienie zaznaczenia przy wszystkich pozycjach oświadczenia na 'Tak'.







Spowoduje to uaktywnienie przycisków ZAREJESTRUJ WNIOSEK oraz ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ.

Oświadczenia	^
Wnioskodawca oświadczył, że pozostałe dane w rejestrze nieumieszczone we Wniosku są poprawne i zgodne z rzeczywistością	🔘 Tak 🕐 Nie
Potwierdza się podpisanie wymaganych oświadczeń przez Interesanta na składanym przez niego wniosku papierowym	🔘 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 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 będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania 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 szczególnóści ze względu na cele archiwałne. 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 wysłąjąc 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 p	● Tak ○ Nie

POPRZEDNI

ZAREJESTRUJ WNIOSEK

ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ

Rysunek 128. Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – wniosek przed rejestracją.

5.7 Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – wersja robocza wniosku



Aby zapisać wersję roboczą wniosku przed jego zarejestrowaniem, na każdym etapie pracy, można użyć przycisku ZAPISZ DO ROBOCZYCH. Skutkiem tej akcji będzie zapisanie wniosku z wprowadzonymi danymi, aby ich nie utracić przed dalszym etapem pracy.

Jednocześnie w tle działa mechanizm automatycznego zapisywania danych, z częstotliwością co jedną minutę.

Jeśli dane nie zostaną zapisane, a użytkownik zechce przejść do innej funkcji, wyświetlony zostanie komunikat o ewentualnej utracie danych wprowadzonych.

UWAGA!

Operacja nieodwracalna!

W przypadku niepotwierdzenia zapisu, wprowadzone dane zostaną usunięte. Czy na pewno chcesz anulować?



Rysunek 129. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu.

Jednocześnie w sytuacji odłożenia pracy i zamknięciu ekranu z wnioskiem w wersji roboczej, będzie możliwe wyszukanie zapisanego wniosku w menu **Wnioski - Wnioski robocze** na liście wniosków roboczych i wznowienie pracy.

5.8 Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" – zarejestrowanie wniosku

W zależności od kompetencji, można użyć przycisku ZAREJESTRUJ WNIOSEK lub ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ.

Użycie przycisku ZAREJESTRUJ WNIOSEK skutkuje zapisaniem i zarejestrowaniem wniosku w systemie. Zostanie wyświetlony komunikat; Wniosek został zarejestrowany pomyślnie. Wniosek otrzyma status 'zarejestrowany', zostanie utworzona sprawa i znajdzie się na liście spraw w Kartotece spraw. Zostanie utworzone UPP.

Użycie przycisku ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ skutkuje zapisaniem i zarejestrowaniem wniosku w systemie. Ponadto spowoduje przekierowanie Użytkownika do szczegółów wniosku w Kartotece spraw i dalszego procedowania – pkt. 12.1.4 podręcznika.






6 Odpis – Wyciąg

Aby zarejestrować papierowy "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru" należy wybrać z z menu na panelu bocznym 'Odpis-wyciąg'.

W części roboczej ekranu zostanie otwarta wyszukiwarka, w celu znalezienia w rejestrze jednostki, dla której ma być wypełniany formularz wniosku.

Wnioski	📤 Strona główna / Odpis - wyciąg - Wyszukiwarka					
🗍 Rezerwacja numeru	Rejestr jednostek					
🖹 Rejestracja jednostki	Wyszukiwanie zaawansowane					
Zmiana danych jednostki	Wyszukiwanie					
Odpis-wyciąg						
🕒 Wydanie wtórnika	Określ dane do wyświetlenia lub wybierz filtry poniżej niebieskiego pola					
🔦 Zawiadomienie o zbyciu				۲		
🔦 Zawiadomienie o nabyciu			i			
🔯 Wykreślenie z rejestru	Numer rejestracyj ↓ Numer dowodu rejestracyjnego	Numer identyfikacyjny jednostki	Nazwa	Właściciel		
Wnioski robocze	γ γ	V	∇	7		
Kartoteka spraw	POL00004Z	PL-PL1000MGE020	Gwiazda Morza	Wojtek Andruszko		
Rejestracja	POL00004Y	PL-PL1000MDE020	Marianka	Andrzej Mucha		
E Zamówienia	POL00004W	PL-PL1000M8E020	Amber	Jan Nowak		
Delect	POL00004P	PL-PL1000LXE020	Amber RA	Siergiej Andruszkin		

Rysunek 130. Odpis-wyciąg - Wyszukiwarka.

Wyszukiwanie w Rejestrze jednostek można realizować wprowadzając dane z wniosku papierowego identyfikujące jednostkę, niezbędne do wyszukania jednostki.

Wyszukiwanie danych oraz zaawansowane wyszukiwanie danych w Rejestrze jednostek odbywa się analogicznie do tego które, zostało opisane w niniejszym podręczniku w punkcie 4. Rejestracja jednostki dla wniosku o rejestrację jednostki.

Dodatkowo również możemy skorzystać z opcji wpisania nr rejestracyjnego lub identyfikacyjnego lub innych w pole zaznaczone na poniższym rysunku. Spowoduje to wyświetlenie wyniku pasującego do wpisanej treści.







Rejestr jednostek

Wyszukiwanie zaawansowane

Wyszukiwanie

Określ dane do wyświetlenia lub wybierz filtry poniżej niebieskiego pola



Numer rejestracyj 🕴 Numer dowodu rejestracyjnego	Numer identyfikacyjny jednostki	Nazwa	Właściciel
▼	Δ	▽	
POL00004Z	PL-PL1000MGE020	Gwiazda Morza	Wojtek Andruszko
POL00004Y	PL-PL1000MDE020	Marianka	Andrzej Mucha
POL00004W	PL-PL1000M8E020	Amber	Jan Nowak
POL00004P	PL-PL1000LXE020	Amber RA	Siergiej Andruszkin
POL00004M	PL-PL1000LRE020	Samantha	Dorota Formańska

Rysunek 131. Filtrowanie zawartości kolumn.

Wynik wyszukiwania znajdzie się w tabelce, gdzie po zaznaczeniu wybranego rekordu należy

kliknąć w ikonkę nad tabelką 🕙 - Kontynuuj:

Historyczne 🛅 Aktualne	🕓 🗸 Wszystkie 🔚			000
Numer rejestracyjny	Numer dowodu rejestrac	Numer identyfikacyjny je	Nazwa	Właściciel
			⊽	
POL000009	AHXJG12345	PL-PL100005C014	Squirtle	Przemysław Wrocki

Rysunek 132. Wyszukiwarka – wynik wyszukania.

Kontynuacja czynności spowoduje otworzenie okna z formularzem składania wniosku z widocznymi sekcjami:

- Wnioskujący,
- Dane podstawowe,
- Dane jednostki,







- Załączniki,
- Opłaty i oświadczenia.

Wejście do sekcji na formularzu otwiera widok danych zgrupowanych w postaci "belek". Na

każdej belce znajduje się ikonka – strzałka służąca rozwinięciu danych szczegółowych pod daną belką.

Nad pierwszą belką jest widoczny przycisk ZAPISZ DO ROBOCZYCH, umożliwiający zapisanie roboczej wersji wniosku w każdym momencie. Lista wniosków roboczych prezentowana jest w menu 'Wnioski robocze'.

Pod dolną belką jest widoczny przycisk nawigacyjny NASTĘPNY, a w kolejnych formularzach również przycisk POPRZEDNI. Przyciski te służą do poruszania się pomiędzy krokami wniosku.

	Strona główna / Odpis - wyciąg
Wnioski	
🗐 Rezerwacja numeru	Formularz składania Wniosku o odpis-wyciąg
Ê Rejestracja jednostki	WNIOSKUJĄCY · DANE · DANE JEDNOSTKI · ZAŁĄCZNIKI · OPŁATY I OŚWIADCZENIA
Zmiana danych jednostki	Organ Rejestrujący Ø Dane podstawowe Ø Dane jednostki Ø Załączniki Ø Oświadczenia Ø
Odpis-wyciąg	Wnioskujący 🥥
Wydanie wtórnika	Adres wnioskodawcy 🤗
🔦 Zawiadomienie o zbyciu	Dane kontsktowe 🥥
🔦 Zawiadomienie o nabyciu	ZAPISZ DO ROBOCZYCH
🔇 Wykreślenie z rejestru	
🗅 Wnioski robocze	
🗅 Kartoteka spraw	Organ Rejestrujący 🗸 🗸
Rejestracja	Wnioskujący 🗸
Zamówienia	
Rejestr	NASTĘPNY
🗋 Rejestr jednostek	
 Rozbieżności 	

Rysunek 133. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru" – sekcja *Wnioskujący*.







6.1 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.

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 dotyczące Organu Rejestrującego, do którego zalogowany jest Użytkownik i którego jest pracownikiem:

Organ Rejestrujący			•
Organ Rejestrujący Urząd Miasta Stołecznego Warszawy	•	Dane organu: Nazwa: E-mail: Numer telefonu: Numer konta bankowego: Adres:	Urząd Miasta Stołecznego Warszawy idomagala@um.warszawa.pl 224431000 79101015990028991339300000 Warszawa, Pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa



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

6.1.3 Wnioskujący

Sposób wypełnienia tej części zależy od tego jak zostały wypełnione pola: 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu?' oraz 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' na wniosku papierowym.

Pole 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu' ma domyślnie zaznaczoną wartość 'Nie', a pole 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' wartość 'Osoba fizyczna'.









Rysunek 135. 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?' wartości 'Tak', w polu 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' jest dostępna tylko wartość 'Osoba fizyczna'.

Pola obowiązkowe oznaczone są gwiazdką przy nazwie pola, ponadto w przypadku ich pominięcia lub nieprawidłowego wypełnienia pole zabarwiane jest na czerwono – jest to walidacja blokująca, która nie pozwala na przejście do dalszej części formularza.





Dla zaznaczonej opcji 'Osoba fizyczna' sekcja jest prezentowana jak niżej:

Wnioskujący				•
Czy osoba składająca wniosek działa w sw Typ lub rodzaj wnioskodawcy	voim imieniu?			Tak ○ Nie
 Jednostka organizacyjna nieposiadaj 	iąca osobowości prawnej			
Osoba fizyczna				
 Osoba prawna 		•		
Dane wnioskodawcy			POBIERZ Z RE	EGON
NIP		PESEL		
		Jedno z pól PESEL I wypełnione	lub rodzaj identyfikatora i identy	fikator musi być
Rodzaj identyfikatora podmiotu	*	Identyfikator wnio	skodawcy	
Jedno z pól PESEL lub rodzaj identyfikato wypełnione	ra i identyfikator musi być	Jedno z pól PESEL I wypełnione	lub rodzaj identyfikatora i identy	fikator musi być
Nazwa		Nazwisko wniosko	odawcy *	
		Pole jest wymagane		
Imię wnioskodawcy *		Drugie imię wnios	kodawcy	
Pole jest wymagane Adres wnioskodawcy				
Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	Nr lokalu
Pole jest wymagane Kral *			Pole jest wymagane	
Polska	 Kod pocztowy * 		Poczta	
	Pole jest www.anana.			

Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa	Rzeczpospolita Polska	Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	$\begin{array}{c} \begin{array}{c} & & & \\ & & & \\ & & & \\ & & & \\ & & & \\ & & & \\ & & & \\ & & & \\ & & & \\ & & & \\ \end{array}$
Adres do korespondencji różny od adresu zamieszk Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail	ania lub siedziby Numer telefor Prosimy dodatk	nu wnioskodawcy .owo o wprowadzenie numeru telefor	💽 Tak 🌘 Nie
Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe Nazwisko * Pole jest wymagane	Pole jest wymaj	gane	
Drugle Imlę	Telefon konta	ktowy	
		NASTE	PNY

Rysunek 136. 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: 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;
- Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe obowiązkowo pola Nazwisko, Imię, nieobowiązkowo pozostałe pola.

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







Typ lub rodzaj wnioskodawcy

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

\sim	Oreha		
O	Usoba	пzу	czna

O Osoba prawna

NIP*			KRS		
Pole jes	st wymagane				
REGO	N		Rodzaj identyfi	katora podmiotu	-
Identyf	fikator wnioskodawcy		Nazwa *		
A	dres wnioskodawcy Miejscowość * Pole jest wymagane	Ulica		Numer budyn Pole jest	Numer loka
	Kraj *			wymagane	
	Polska	Rod poczi Pole jest w	owy *	Poczta *	4
Adres	Polska ••••••••••••••••••••••••••••••••••••	Pole jest w	ymagane	Poczta * Pole jest wymagan	e 🔿 Tak 🌘
Adres	Polska s do korespondencji różny od adresu zamie Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy	Pole jest w	ymagane by Numer te	Pole jest wymagan Pole jest wymagan	e 🔿 Tak 🜘
Adres	Polska s do korespondencji różny od adresu zamie Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail	Pole jest w	vmagane ymagane Numer te Prosimy d	Poczta * Pole jest wymagan elefonu wnioskodawcy iodatkowo o wprowadzenie numeru te	e 🔿 Tak 🧃
Adre:	Polska s do korespondencji różny od adresu zamie Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail Osoba składająca wniosek, dane konta Nazwisko *	Pole jest w Pole jest w eszkania lub siedzil y	ymagane Dy Numer te Prosimy d	Poczta * Pole jest wymagan elefonu wnioskodawcy iodatkowo o wprowadzenie numeru te	e 🔿 Tak 🕡
Adres	Polska s do korespondencji różny od adresu zamie Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail Dsoba składająca wniosek, dane konta Nazwisko * Pole jest wymagane	Pole jest w Pole jest w eszkania lub siedzil y	iowy * ymagane by Numer te Prosimy d Imię * Pole jest v	Poczta * Pole jest wymagan elefonu wnioskodawcy iodatkowo o wprowadzenie numeru te	e 🔿 Tak 🧃
Adres C	Polska s do korespondencji różny od adresu zamie Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail Dsoba składająca wniosek, dane konta Nazwisko * Pole jest wymagane Drugie imię	Pole jest w Pole jest w eszkania lub siedzil y	iowy * ymagane by Numer te Prosimy d Imię * Pole jest v Telefon k	Poczta * Pole jest wymagan elefonu wnioskodawcy iodatkowo o wprowadzenie numeru te wymagane	e 🔿 Tak 🧿
Adre:	Polska s do korespondencji różny od adresu zamie Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy Prosimy o uzupelnienie adresu e-mail Dsoba składająca wniosek, dane konta Nazwisko * Pole jest wymagane Drugie imię Adres E-mail	Pole jest w Pole jest w eszkania lub siedzil y	owy * ymagane by Numer te Prosimy d Imię * Pole jest v Telefon k	Poczta * Pole jest wymagan elefonu wnioskodawcy iodatkowo o wprowadzenie numeru te wymagane	e 🕜 Tak 🕡
Adre:	Polska s do korespondencji różny od adresu zamie Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail Dsoba składająca wniosek, dane konta Nazwisko * Pole jest wymagane Drugie imię Adres E-mail	Pole jest w Pole jest w eszkania lub siedzil y	iowy * ymagane by Numer te Prosimy d Imię * Pole jest v Telefon k	Poczta * Pole jest wymagan elefonu wnioskodawcy iodatkowo o wprowadzenie numeru te wymagane	e 🕜 Tak 🧃







Rysunek 137. 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: 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;
- Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe obowiązkowo pola Nazwisko, Imię, nieobowiązkowo pozostałe pola.

<u>Uwaga: po wypełnieniu pola NIP uaktywniony zostaje przycisk POBIERZ Z REGON - pobranie danych podmiotu (wnioskodawcy, właściciela, armatora) z rejestru REGON i udostępnienie ich w systemie REJA24. Jeżeli numer zostanie znaleziony, z rejestru REGON nadchodzi zwrotnie odpowiedź, w której są dostępne poniższe dane:</u>

- <u>REGON,</u>
- <u>NIP,</u>
- <u>nazwa,</u>
- <u>nazwa skrócona,</u>
- imię1, imię2, nazwisko dla jednoosobowej działalności gospodarczej,
- <u>adres siedziby składający się z kraju, województwa, powiatu, gminy, miejscowości, kodu</u> <u>pocztowego, poczty, ulicy, numeru nieruchomości, numeru lokalu.</u>





Czy osoba składająca wniosek działa w swoim ir Typ lub rodzaj wnioskodawcy	nieniu i jest jedynym właś	cicielem jednostki?		🔵 Tak 🔘 Nie
Jednostka organizacyjna nieposiadająca os	obowości prawnej			
🔘 Osoba fizyczna				
O Osoba prawna				
Dane wnioskodawcy			POBIERZ Z	REGON
NIP *				
8513135413		KRS		
REGON				
320920603		Rodzaj identyfikato	ora podmiotu	•
		Nazwa *		
Identyfikator wnioskodawcy		WSPÓLNOTA MIE	SZKANIOWA PRZY U	JL. ARKOŃSKIEJ 37 W
Adres wnioskodawcy				
Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	
Szczecin	ul. Test-Wilcza		25	Nr lokalu
Kraj *	Kod pocztowy *		Poczta *	
Polska	70-546		Szczecin	
Adres do korespondencji różny od adresu zamie	szkania lub siedziby			🔿 Tak 🌘 Nie
Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy		Numer telefonu wr	ioskodawcy	
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodatkowo o	wprowadzenie numeru te	lefonu

Rysunek 138. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON



Rysunek 139. Komunikat o pobraniu danych 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	Rzeczpospolita Polska	Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	$\langle \bigcirc \rangle$
Adres do korespondencji różny od adresu zamiesz Adres do korespondencji	zkania lub siedziby		● Tak 🔵 Nie
Miejscowość *	Ulica	Nr budynku *	Nr lokalu
Pole jest wymagane		Pole jest wymagane	
Polska	Kod pocztowy *	Poczta *	
	Pole jest wymagane	Pole jest wymagane	
Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy	Numer telef	onu wnioskodawcy	
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail	Prosimy doda	tkowo o wprowadzenie numeru telefor	าน

Rysunek 140. Adres korespondencyjny różny od adresu zamieszkania

Po uzupełnieniu pierwszej sekcji formularza można przystąpić do wypełniania kolejnej sekcji – przejście przyciskiem NASTĘPNY.

W Aplikacji podczas wypełniania formularza działa walidacja w zakresie wypełnienia wszystkich wymaganych sekcji i 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	
N	Vazwisko *	lmię *
P	Pole jest wymagane	Pole jest wymagane
D	Drugie imię	Telefon kontaktowy

Rysunek 141. Walidacja pola.

Ponadto dla sekcji, pod jej nagłówkiem pojawia się walidacja w postaci zaznaczenia kolorem: zielony – poprawne wypełnienie, czerwony – niepoprawne i pojawia się, po wskazaniu kursorem, podpowiedź:

	Strona główna / Odpis - wyciąg	
Wnioski		\checkmark
Rezerwacja numeru	Formularz składania Wniosku o odpis-wyciąg	
Rejestracja jednostki		
Zmiana danych jednostki		
Odpis-wyciąg	Organ Rejestrujący 🥝 Dane podstawowe 🥥 Dane jednostki 🥥 Załączniki 🥥 Oswiadczenia 🎯	
🖺 Wydanie wtórnika Im	nazvensiour die jest wymagane mię. Pole jest wymagane	
\land Zawiadomienie o zbyciu	Dane kontaktowe 💿	
🗴 Zawiadomienie o nabyciu		4
🔇 Wykreślenie z rejestru		









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

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

Sekcja prezentuje się następująco:

Strona główna	/ Odpis - wyciąg				
Formularz sk	ładania wniosku		Г	_	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
WNIOSKUJĄCY	PODSTAWOWE	DANE JEDNOSTKI	ZAŁĄCZNIKI	>	OPŁATY I OŚWIADCZENIA
Organ Rejestrujący	⊘ Dane podstawowe ⊘ Da	ane jednostki 🛛 🛛	Załączniki	ø	Oświadczenia 🛛
Wnioskujący	0				
Adres wnioskodawcy	0				
Dane kontaktowe	Ø				
					ZAPISZ DO ROBOCZYCH
Dane podstaw	<i>v</i> owe				•
Określenie cze	ego dotyczy wniosek				
Wyciąg					
🔘 Odpis skr	ócony (tylko dane aktualne)				
O Odpis peł	ny (dane aktualne i historyczne)				
Z jakiego okre	su				
Data początk	u okresu * 📋	Data końca okresu	* Č		

Rysunek 143. Zawartość części wniosku 'Dane podstawowe'.

Należy określić czego dotyczy wniosek. Możliwy jest wybór z trzech opcji: Wyciąg lub Odpis skrócony (tylko dane aktualne) lub Odpis pełny (dane aktualne i historyczne).

Wyciąg

W polu 'Określenie czego dotyczy wniosek' domyślnie zaznaczone jest pole 'Wyciąg'. Do przygotowania wyciągu jest konieczne określenie z jakiego okresu: Data początku okresu, Data końca okresu.







Odpis skrócony (tylko dane aktualne)



Rysunek 144. Dane podstawowe – Odpis skrócony.

Zaznaczenie opcji 'Odpis skrócony (tylko dane aktualne)' powoduje, że zostają ukryte pola dat i można przejść do następnej sekcji przyciskiem NASTĘPNY.

Odpis pełny (dane aktualne i historyczne)

Dane podstawowe
Określenie czego dotyczy wniosek
O Wyciąg
O Odpis skrócony (tylko dane aktualne)
 Odpis pełny (dane aktualne i historyczne)

Rysunek 145. Dane podstawowe – Odpis pełny.

Zaznaczenie opcji 'Odpis pełny (dane aktualne i historyczne) powoduje, że zostają ukryte pola dat i można przejść do następnej sekcji przyciskiem NASTĘPNY.

6.3 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 DANE OPŁATY I WNIOSKUJĄCY DANE JEDNOSTKI ZAŁĄCZNIKI PODSTAWOWE OŚWIADCZENIA Dane podstawowe Oświadczenia Organ Rejestrujacy \otimes Dane jednostki Ø Załaczniki Ø Ø Wnioskujący Ø Adres wnioskodawcy 🥝 Dane kontaktowe Ø ZAPISZ DO ROBOCZYCH Dane jednostki Typ numeru identyfikacyjnego ier identyfikacyjny jednostki INI PL-PL1MZ007C020 Typ numeru rejestracyjnego Numer rejestracyjny Nowy numer PL00004T POPRZEDNI NASTEPNY

Rysunek 146. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru" – sekcja Dane jednostki.

Sekcja *Dane jednostki* prezentuje dane jednostki wyświetlane na podstawie danych pobranych z Rejestru jednostek. Pola są nieedytowalne.

Po sprawdzeniu zawartości pól można przejść do następnej sekcji przyciskiem NASTĘPNY.

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

Sekcja Załączniki prezentuje się następująco:



Rysunek 147. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru" – sekcja Załączniki.

Prezentowana jest informacja o wysokości opłaty administracyjnej związanej z wnioskiem.

W sekcji *Załączniki* znajduje się pole 'Wskazanie czego dotyczy załącznik', po kliknięciu w pole prezentowana jest Lista wymaganych załączników. Należy zaznaczyć checkbox przy załącznikach, które są wymagane i zostały dołączone do wniosku papierowego, a następnie nacisnąć DODAJ ZAŁĄCZNIK i wskazać zapisane skany załączników dodając je do wniosku.





Rzeczpospolita Polska





Załączniki							-
 ✓ Wskazanie czego dotyczy zełączni ✓ Załącznik skan Wniosku ✓ Załącznik poświadczając Inny załącznik 	k papierowego y dokonanie opłaty						
DODAJ ZA Akceptowane formaty: PDF Dostępne 98.96 MB z 99 M Dodane przez Ciebie załączni	E <mark>ĄCZNIK</mark> F, JPG, PNG IB ki					(
Nazwa skrócona	Rodzaj		Rozmiar		Dodany przez	Akcje	l
▼		V		V		V	
cc.jpg	Załącznik poświadczający dokonanie opłaty Załącznik skan Wniosku papierowego		0.04 MB		Gosia Pracownik	Ŧ	×
					1 do 1 z 1 K K Wiers	strona 1 z 1 zy na stronie:	> >I 10 🗸
POPRZEDI	NI				NAST	ĘPNY	

Rysunek 148. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru" – sekcja Załączniki, dodane pliki.

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 kolejnej sekcji przyciskiem NASTĘPNY.





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

Sekcja Opłaty i oświadczenia prezentuje się następująco:

Oświadczenia		•
Potwierdza się podpisanie wymaganych oświadczeń przez Interesanta na składanym przez niego wniosku papierowym	О т-k	
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w aplikacji "Konto Interesanta" Systemu REJA24 zgodnie z		U Nie
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
KLAUZULA INFORMACYJNA		
 Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie, z siedzibą w Szczecinie, plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pan/Pani kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: IOD@ums.gov.pl, tel: +48 91 44 03 309. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania obowiązków wynikających między innymi z: ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów oraz Kodeksu postępowania administracyjnego przez Administratora, organy rejestrujące oraz inne podmioty uprawnione z mocy prawa. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obowiązkowe. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające). Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązku prawnego organów rejestrujących oraz Administratora, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, uzyskania informacji o przetwarzaniu, oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie. Z tych praw mogą Państwo skorzystać, składając wniosek do Urzędu Morskiego w Szczecinie (pod adres wskazany w pkt 1) lub do jednego z organów rejestrujących, których adresy znajdą Państwo na stronie portal.reja24.gov.pl lub wysłając 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. Podani	() Tak	Nie Nie

Potwierdzam zapoznanie się z klauzulą informacyjną

Rysunek 149. Zawartość części wniosku 'Oświadczenia'.

Wymagane jest ustawienie zaznaczenia przy wszystkich pozycjach oświadczenia na 'Tak'. Spowoduje to uaktywnienie przycisków ZAREJESTRUJ WNIOSEK oraz ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ.









Oświadczenia ~ Potwierdza się podpisanie wymaganych oświadczeń przez Interesanta na składanym przez niego wniosku papierowym 🔘 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 Tak O Nie 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 obowiazkowe. 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 Tak O Nie 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 żadania 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

POPRZEDNI

ZAREJESTRUJ WNIOSEK

ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ

Rysunek 150. Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru" – wniosek przed zarejestrowaniem.

6.6 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 tle działa mechanizm automatycznego zapisywania danych, z częstotliwością co 1 minutę.

Jeśli dane nie zostaną zapisane, a użytkownik zechce przejść do innej funkcji, wyświetlony zostanie komunikat o ewentualnej utracie danych wprowadzonych.

UWAGA!

Operacja nieodwracalna!

W przypadku niepotwierdzenia zapisu, wprowadzone dane zostaną usunięte. Czy na pewno chcesz anulować?



Rysunek 151. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu.

Jednocześnie w sytuacji odłożenia pracy i zamknięciu ekranu z wnioskiem w wersji roboczej, będzie możliwe wyszukanie zapisanego wniosku w menu **Wnioski - Wnioski robocze** na liście wniosków roboczych i wznowienie pracy.

6.7 Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru" – zarejestrowanie wniosku

W zależności od kompetencji, można użyć przycisku ZAREJESTRUJ WNIOSEK lub ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ.

Użycie przycisku ZAREJESTRUJ WNIOSEK skutkuje zapisaniem i zarejestrowaniem wniosku w systemie. Zostanie wyświetlony komunikat; Wniosek został zarejestrowany pomyślnie. Wniosek otrzyma status 'zarejestrowany', zostanie utworzona sprawa i znajdzie się na liście spraw w Kartotece spraw. Zostanie utworzone UPP.

Użycie przycisku ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ skutkuje zapisaniem i zarejestrowaniem wniosku w systemie. Ponadto spowoduje przekierowanie Użytkownika do szczegółów wniosku w Kartotece spraw i dalszego procedowania – pkt. 12.1.5 podręcznika.







7 Wydanie wtórnika

Aby zarejestrować papierowy "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego" należy wybrać z menu 'Wydanie wtórnika'.

W części roboczej ekranu zostanie otwarta wyszukiwarka, w celu znalezienia w rejestrze jednostki, dla której ma być wypełniany formularz wniosku.

gov.pl	Rejestr jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów MGMŻŚ (?) View construktivani						
REJA24	Organ Rejestrujący	słuchowski 😝	ں 🕾	~~A <mark>A A</mark>	6 📼		
Whiloski	Strona główna / Wydanie wtómika - Wyszukiwarka						
🗐 Rezerwacja numeru	Rejestr jednostek						
Rejestracja jednostki	Wyszukiwanie zaawansowane						
Zmiana danych jednostki	Wyszukiwanie						
Odpis-wyciąg							
Wydanie wtórnika	Określ dane do wyświetienia lub wybierz filtry poniżej niebieskiego pola						
Zawładomienie o zbyciu				• •	0 🔹		
Zawiadomienie o nabyciu	Numer reiestracviny Numer dowodu reiestracvinego	Numer identyfikacyjny jednostki	Nazwa	Wasciclet	Armator		
Wykreślenie z rejestru	× ×						
Kartoteka spraw	PL0000E8	PL-PL1000LTE020	Kim Wilde	Dorota Formań	Dorota Fo		
	PL0000EC	PL-PL1000LZE020	Sabrina	Dorota Formań	Dorota Fo		
Zamówienia	PL0000EE	PL-PL1000M1E020		Robert Niesłuch	Robert Ni		
Rojestr	PL4567	PL-PL1000M2E020	Stara Baśń	Dorota Formań	Dorota Fo		
Rejestr jednostek	PL0000EF	PL-PL1000M3E020	Do testów	Krzysztof Dąbrc	Krzysztof		
Rozbieżności	POL00004W	PL-PL1000M8E020	Amber	Jan Nowak	SYGNITY		

Rysunek 152. Wydanie wtórnika – Wyszukiwarka.

Wyszukiwanie w Rejestrze jednostek można realizować wprowadzając dane z wniosku papierowego identyfikujące jednostkę, niezbędne do wyszukania jednostki.

Wyszukiwanie danych oraz zaawansowane wyszukiwanie danych w Rejestrze jednostek odbywa się analogicznie do tego które, zostało opisane w niniejszym podręczniku w punkcie 4. Rejestracja jednostki dla wniosku o rejestrację jednostki.

Dodatkowo również możemy skorzystać z opcji wpisania nr rejestracyjnego lub identyfikacyjnego lub innych danych w pola zaznaczone na poniższym rysunku. Spowoduje to wyświetlenie wyniku pasującego do wpisanej treści.







ejestr jednostek			
Vyszukiwanie zaawansowane			
Vyszukiwanie			
eśl dane do wyświetlenia jub wybierz filtry poniżej r	niebieskiego pola		
			• • • •
AL			Towns and the second
umer rejestracyj 🕴 📔 Numer dowodu i	rejestracyjnego Numer identyfikacyjny jednost	tki Nazwa	Właściciel
ner rejestracyj 4 Numer dowodu i	PL-PL1000MGE020	tki Nazwa	Właścicieł Wojtek Andruszko
IL00004Y	PL-PL1000MDE020	tki Nazwa V Gwlazda Morza Marianka	Właściciel Wojtek Andruszko Andrzej Mucha
Umer rejestracyj + Numer dowodu i DL00004Z DL00004Y DL00004W	PL-PL1000M8E020	tki Nazwa V Gwlazda Morza Marianka Amber	Właściciel Wojtek Andruszko Andrzej Mucha Jan Nowak
umer rejestracyj Numer dowodu i V V OL00004Z V OL00004Y V OL00004P V	rejestracyjnego Numer identyfikacyjny jednost PL-PL1000MGE020 PL-PL1000MDE020 PL-PL1000M8E020 PL-PL1000LXE020	tki Nazwa Gwlazda Morza Marianka Amber Amber RA	Właściciel Wojtek Andruszko Andrzej Mucha Jan Nowak Siergiej Andruszkin

Rysunek 153. Filtrowanie zawartości kolumn.

Wynik wyszukiwania znajdzie się w tabelce, gdzie po zaznaczeniu wybranego rekordu należy kliknąć w ikonkę nad tabelką 🕑 - Kontynuuj:

Historyczne 🧰 Aktualne 🕻	🛇 🗸 Wszystkie 🔚			0 0
Numer rejestracyjny	Numer dowodu rejestrac	Numer identyfikacyjny je	Nazwa	Właściciel
▼				
POL000009	AHXJG12345	PL-PL100005C014	Squirtle	Przemysław Wrocki

Rysunek 154. Wyszukiwarka – wynik wyszukania.

Kontynuacja czynności spowoduje otworzenie okna z formularzem składania wniosku z widocznymi sekcjami:

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







Wejście do sekcji na formularzu otwiera widok danych zgrupowanych w postaci "belek". Na

każdej belce znajduje się ikonka – strzałka służąca rozwinięciu danych szczegółowych pod daną belką.

Nad pierwszą belką jest widoczny przycisk ZAPISZ DO ROBOCZYCH, umożliwiający zapisanie roboczej wersji wniosku. Lista wniosków roboczych prezentowana jest w menu 'Wnioski robocze'.

Pod dolną belką jest widoczny przycisk nawigacyjny NASTĘPNY, a w kolejnych formularzach również przycisk POPRZEDNI. Przyciski te służą do poruszania się pomiędzy krokami wniosku.



Rysunek 155. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego" – sekcja *Wnioskujący*.

7.1 Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego" – sekcja *Wnioskujący*

Sekcja Wnioskujący składa się z poniższych belek:

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





7.1.1 Sposób wypełnienia wniosku

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

7.1.2 Organ Rejestrujący

Po rozwinięciu belki 'Organ Rejestrujący' widoczna jest część, zawierająca dane dotyczące Organu Rejestrującego, do którego zalogowany jest Użytkownik i którego jest pracownikiem:

Organ Rejestrujący			•
Organ Rejestrujący Urząd Miasta Stołecznego Warszawy	T Na E- Nu ba Ac	ane organu: azwa: mail: umer telefonu: umer konta inkowego: dres:	Urząd Miasta Stołecznego Warszawy idomagala@um.warszawa.pl 224431000 79101015990028991339300000 Warszawa, Pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

Rysunek 156. 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.

7.1.3 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 papierowym.

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 157. 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'.

Pola obowiązkowe oznaczone są gwiazdką przy nazwie pola, ponadto w przypadku ich pominięcia lub nieprawidłowego wypełnienia pole zabarwiane jest na czerwono – jest to walidacja blokująca, która nie pozwala na przejście do dalszej części formularza.

Dla zaznaczonej opcji 'Osoba fizyczna' sekcja jest prezentowana jak niżej:

Тур	o lub rodzaj wnioskodawcy		
0	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej		
0	Osoba fizyczna		
0	Osoba prawna		
Da	ne wnioskodawcy		POBIERZ Z REGON
	NIP	PESEL*	
		Pole jest wym.	agane
	Rodzaj identyfikatora podmiotu 👻	Identyfikator	wnioskodawcy
	Nazwa	Nazwisko w	nioskodawcy *
		Pole jest wym	agane
	Imię wnioskodawcy *	Drugie imię	wnioskodawcy
	Pole jest wymagane		







Adres wnioskodawcy	
--------------------	--

	Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	Nr lokalu
	Pole jest wymagane			Pole jest wymagane	
	Polska	Kod pocztowy *		Poczta *	
Adre	es do korespondencji różny od adresu zamies	Pole jest wymagane zkania lub siedziby		Pole jest wymagane	🔿 Tak 🔘 Nie
	Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy		Numer telefonu w	nioskodawcy	
	Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodatkowo	o wprowadzenie numeru telef	onu
Us	Nazwisko *	we	Imie *		
	Pole jest wymagane		Pole jest wymagane		
	Drugie imię		Telefon kontaktow	ŷ	
	Adres E-mail				
				NAST	ĘPNY

Rysunek 158. 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: 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;
- Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe obowiązkowo pola Nazwisko, Imię, nieobowiązkowo pozostałe pola.

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







Typ lub rodzaj wnioskodawcy

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

O Osoba fizyczna

O Osoba prawna

ne wnioskodawcy	POBIERZ Z REGON
NIP *	KRS
Pole jest wymagane	
REGON	Rodzaj identyfikatora podmiotu 👻
identyfikator wnioskodawcy	Nazwa *
	Pola jast www.sosoa







Miejscowość *	Ulica		Numer budyn	Numer lokalu
Pole jest wymagane			Pole jest wymagane	
Kraj - Polska	 Kod pocztowy * 		Poczta *	
	Pole jest wymagane		Pole jest wymagane	
lo korespondencji różny od adresu	zamieszkania lub siedziby			🔿 Tak 🌘 N
Adres skrzynki pocztowej wniosko	odawcy	Numer telefonu w	nioskodawcy	
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodatkowo	o wprowadzenie numeru telefo	nu
oba składająca wniosek, dane Nazwisko *	kontaktowe	lmię *		
oba składająca wniosek, dane Nazwisko * Pole jest wymagane	kontaktowe	Imię * Pole jest wymagane		
bba składająca wniosek, dane Nazwisko * Pole jest wymagane Drugie imię	kontaktowe	Imię * Pole jest wymagane Telefon kontaktow	//	
oba składająca wniosek, dane Nazwisko * Pole jest wymagane Drugie imię	kontaktowe	Imię * Pole jest wymagane Telefon kontaktov	: VY	
bba składająca wniosek, dane Nazwisko * Pole jest wymagane Drugie imię Adres E-mail	kontaktowe	Imię * Pole jest wymagane Telefon kontaktov	: //y	
bba składająca wniosek, dane Nazwisko * Pole jest wymagane Drugie imię Adres E-mail	kontaktowe	Imię * Pole jest wymagane Telefon kontaktov	: /у	
oba składająca wniosek, dane Nazwisko * Pole jest wymagane Drugie imię Adres E-mail	kontaktowe	Imię * Pole jest wymagane Telefon kontaktov	ry	

Rysunek 159. 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: 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;





 Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe – obowiązkowo pola Nazwisko, Imię, nieobowiązkowo pozostałe pola.

<u>Uwaga: po wypełnieniu pola NIP uaktywniony zostaje przycisk POBIERZ Z REGON - pobranie danych podmiotu (wnioskodawcy, właściciela, armatora) z rejestru REGON i udostępnienie ich w systemie REJA24. Jeżeli numer zostanie znaleziony, z rejestru REGON nadchodzi zwrotnie odpowiedź, w której są dostępne poniższe dane:</u>

- <u>REGON,</u>
- <u>NIP,</u>
- <u>nazwa,</u>
- <u>nazwa skrócona,</u>
- imię1, imię2, nazwisko dla jednoosobowej działalności gospodarczej,
- <u>adres siedziby składający się z kraju, województwa, powiatu, gminy, miejscowości, kodu pocztowego, poczty, ulicy, numeru nieruchomości, numeru lokalu.</u>







Czy osoba składająca wniosek dzi	ała w swoim imieniu i jest jedynym wła	aścicielem jednostki?		🔵 Tak 🧿 Nie
Typ lub rodzaj wnioskodawcy	1			
Jednostka organizacyjna niep	posiadająca osobowości prawnej			
O Osoba fizyczna				
🔘 Osoba prawna				
Dane wnioskodawcy			POBIERZ	Z REGON
NIP *				
8513135413		KRS		
REGON				
320920603		Rodzaj identyfikat	ora podmiotu	*
		Nazwa *		
Identyfikator wnioskodawcy		WSPÓLNOTA MIE	ESZKANIOWA PRZY U	JL. ARKOŃSKIEJ 37 W
Adres wnioskodawcy				
Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	
Szczecin	ul. Test-Wilcza		25	Nr lokalu
Kraj *	Kod pocztowy *		Poczta *	
Polska	• 70-546		Szczecin	
Adres do korespondencji różny od	adresu zamieszkania lub siedziby			🔿 Tak 🔘 Nie
Adres skrzynki pocztowej wn	nioskođawcy	Numer telefonu wi	nioskodawcy	
Prosimy o uzupełnienie adresu e-	-mail	Prosimy dodatkowo o	o wprowadzenie numeru te	elefonu

Rysunek 160. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON.



Rysunek 161. Komunikat o pobraniu danych 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	Rzeczpospolita Polska	Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	
Adres do korespondencji różny od adresu zamies: Adres do korespondencji	zkania lub siedziby		● Tak 🔵 Nie
Miejscowość *	Ulica	Nr budynku *	Nr lokalu
Pole jest wymagane		Pole jest wymagane	
Polska	Kod pocztowy *	Poczta *	
	Pole jest wymagane	Pole jest wymagane	
Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy	Numer telef	onu wnioskodawcy	
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail	Prosimy doda	atkowo o wprowadzenie numeru telefor	าน

Rysunek 162. Adres korespondencyjny różny od adresu zamieszkania.

Po uzupełnieniu pierwszej sekcji formularza można przystąpić do wypełniania kolejnej sekcji – przejście przyciskiem NASTĘPNY.

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

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

Rysunek 163. 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 I ^{frowa}	Rzeczpospolita Polska	Unia Europe Europejski Fu Rozwoju Regiona	ejska undusz alnego
gov.pl	Rejestr jachtów i innych je 24 metrów	ednostek pływających o dług	ości do	MCMŻŚ (Tr. Versetrosa Cagadał Maniky i Zegag Siddątewy
REJA24	Organ Rejestrujący		Gosia Pracownik 😫	🖳 😋 🗛 🗛 🕛
Wnioski	Strona główna / Wydanie wtór	nika		$\langle \rangle$
🗐 Rezerwacja numeru	Formularz składania Wnic	osku o wydanie wtórnika		0
 Rejestracja jednostki Zmiana danych jednosti i 	WNIOSKUJĄCY > DANE JED	NOSTKI , ZAŁĄCZNIKI ,	OŚWIADCZENIA I PODPIS	
Odpis-wyciąg Wydanie wtórnika Im	uzwisko:Pole jest wymagane ię:Pole jest wymagane	(Oświadczenia Ø	
Zawiadomienie o zbyciu Zawiadomienie o nabyciu	Dane kontaktowe 💿			ZAPISZ DO ROBOCZYCH
🕅 Wykreślenie z rejestru				

Rysunek 164. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową.

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





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

Sekcja Dane jednostki prezentuje się następująco:

Strona główna / Wydanie wtórnika		
Formularz składania wniosku WNIOSKUJĄCY * DANE JEDNOSTKI * Z4 Organ Rejestrujący © Dane jednostki © Załączi Wnioskujący © Adres © Załączi Dane kontaktowe © O O O	ŁĄCZNIKI → OPŁATY I OŚWIADCZENIA niki Ø Oświadczenia Ø	
		ZAPISZ DO ROBOCZYCH
Dane jednostki		•
Typ numeru identyfikacyjnego INI	 Numer identyfikacyjn PL-PL100004A0 	rjednostki 14
Typ numeru rejestracyjnego Nowy numer	Numer rejestracyjny POL000004	
Data rejestracji 2019-01-01		
POPRZEDNI		NASTĘPNY

Rysunek 165. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego" – sekcja Dane jednostki.

Sekcja *Dane jednostki* prezentuje dane jednostki wyświetlane na podstawie danych pobranych z rejestru. Pola są nieedytowalne.

Po sprawdzeniu zawartości pól można przejść do następnej sekcji przyciskiem NASTĘPNY.







 $\langle \rangle$

7.3 Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego" – sekcja *Załączniki*

📤 Strona główna / Wydanie wtórnika

Formularz składania Wniosku o wydanie wtórnika

WNIOSKUJĄCY · DANE JEDNOSTKI ·	ZAŁĄCZNIKI , C	ŚWIADCZENIA I	
Orres Reinstruizer - O Dess indeestlij - O	Zalazariki O Pa	FODFIS	
Organ Rejestrujący 🥝 Dane jednostki 🥥 .	Załączniki 🥹 Po	iuczenia 🥹	
Adres uniceladourus	05	wiauczenia 🌚	
Dane kontaktowe 🕑			
			ZAPISZ DO ROBOCZYCH
Opłata administracyjna			
Opłata wynosi 80zł			
Czy płatność on-line			🔿 Tak 🌘 Nie
Załączniki			•
Wskazanie czego dotyczy załącznik	•		
DODAJ ZAŁĄCZNIK			
Akceptowane formaty: PDF, JPG, PNG Dostępne 99 MB z 99 MB			
Dodane przez Ciebie załączniki			
			۵ ۵
Rysunek 166. Formularz składania	wniosku - "Wniose	k o wydanie w	tórnika Dokumentu rejestracyjnego" –

Rysunek 166. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego" – sekcja Załączniki.

Prezentowana jest informacja o wysokości opłaty administracyjnej związanej z wnioskiem.

W sekcji *Załączniki* znajduje się pole 'Wskazanie czego dotyczy załącznik', po kliknięciu w pole prezentowana jest Lista wymaganych załączników. Należy zaznaczyć checkbox przy załącznikach, które są wymagane i zostały dołączone do wniosku papierowego, a następnie nacisnąć DODAJ ZAŁĄCZNIK i wskazać zapisane skany załączników dodając je do wniosku.





Rzeczpospolita Polska





Załączniki							-
 ✓ Wskazanie czego dotyczy załączni ✓ Załącznik skan Wniosku ✓ Załącznik poświadczając Inny załącznik 	k papierowego y dokonanie opłaty						
DODAJ ZA Akceptowane formaty: PDF Dostępne 98.96 MB z 99 M Dodane przez Ciebie załączni	ŁĄCZNIK ; JPG, PNG IB ki					٢	٢
Nazwa skrócona	Rodzaj		Rozmiar		Dodany przez	Akcje	I
▼		V		V		7	
cc.jpg	Załącznik poświadczający dokonanie opłaty Załącznik skan Wniosku papierowego		0.04 MB		Gosia Pracownik	± ×	
				1	ldo1z1 K ≤s Wierszy	trona 1 z 1 → v na stronie: 10) •
POPRZEDI	NI				NASTĘ	PNY	

Rysunek 167. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru" – sekcja Załączniki, dodane pliki.

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 kolejnej sekcji przyciskiem NASTĘPNY.





7.4 Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego" – sekcja *Oświadczenia i podpis*

Sekcja Oświadczenia i podpis prezentuje się następująco:

Pouczenia		•
 Wniosek zostanie zaakceptowany jedynie wtedy, gdy zostanie dołączony do niego skan upoważnienia do wykonania czynno imieniu danego podmiotu gospodarczego lub osoby, która upoważniła Cię do jej reprezentowania.	ości jego zło:	żenia w
Oświadczenia		-
Potwierdza się podpisanie wymaganych oświadczeń przez Interesanta na składanym przez niego wniosku papierowym 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	NieNie
 KLAUZULA INFORMACYJNA Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie, z siedzibą w Szczecinie, plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pan/Pani kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: IOD@ums.gov.pl, tel: +48 91 44 03 309. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania obowiązków wynikających między innymi z: ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów oraz Kodeksu postępowania administracyjnego przez Administratora, organy rejestrujące oraz inne podmioty uprawnione z mocy prawa. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obowiązkowe. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzanią danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające). Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, uzyskania informacji o przetwarzaniu, oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie. Z tych praw mogą Państwo skorzystać, składając wniosek do Urzędu Morskiego w Szczecinie (pod adres wskazany w pkt 1) lub do jednego z organów rejestrujących, których adresy znajdą Państwo na stronie portal reja24.gov.pl lub wysłając 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,	🔿 Tak	Nie Nie

Rysunek 168. Zawartość części wniosku 'Oświadczenia'.

Wymagane jest ustawienie zaznaczenia przy wszystkich pozycjach oświadczenia na 'Tak'. Spowoduje to uaktywnienie przycisków ZAREJESTRUJ WNIOSEK oraz ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ.


Oświadczenia





Potwierdza się podpisanie wymaganych oświadczeń przez Interesanta na składanym przez niego wniosku papierowym 🔘 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 🔘 Tak 🕐 Nie 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 obowiązku prawnego organów 🔘 Tak 🔿 Nie 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 Urzedu 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

POPRZEDNI

ZAREJESTRUJ WNIOSEK

ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ

Rysunek 169. Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego" – wniosek przed zarejestrowaniem.

7.5 Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego" – 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 tle działa mechanizm automatycznego zapisywania danych, z częstotliwością co 1 minutę.

Jeśli dane nie zostaną zapisane, a użytkownik zechce przejść do innej funkcji, wyświetlony zostanie komunikat o ewentualnej utracie danych wprowadzonych.

UWAGA!

Operacja nieodwracalna!

W przypadku niepotwierdzenia zapisu, wprowadzone dane zostaną usunięte. Czy na pewno chcesz anulować?



Rysunek 170. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu.

W sytuacji odłożenia pracy i zamknięciu ekranu z wnioskiem w wersji roboczej, będzie możliwe wyszukanie zapisanego wniosku w menu Wnioski - Wnioski robocze na liście wniosków roboczych i wznowienie pracy.

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

W zależności od kompetencji, można użyć przycisku ZAREJESTRUJ WNIOSEK lub ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ.

Użycie przycisku ZAREJESTRUJ WNIOSEK skutkuje zapisaniem i zarejestrowaniem wniosku w systemie. Zostanie wyświetlony komunikat; Wniosek został zarejestrowany pomyślnie. Wniosek otrzyma status 'zarejestrowany', zostanie utworzona sprawa i znajdzie się na liście spraw w Kartotece spraw. Zostanie utworzone UPP.

Użycie przycisku ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ skutkuje zapisaniem i zarejestrowaniem wniosku w systemie. Ponadto spowoduje przekierowanie Użytkownika do szczegółów wniosku w Kartotece spraw i dalszego procedowania – pkt. 12.1.6 podręcznika.







8 Zawiadomienie o zbyciu

Aby zarejestrować papierowy wniosek "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" należy wybrać z menu 'Zawiadomienie o zbyciu'.

W części roboczej ekranu zostanie otwarta wyszukiwarka, w celu znalezienia w rejestrze jednostki, dla której ma być wypełniany formularz wniosku.

g <u>ov.pl</u>	☐ Rejestr jachtów i innych jednostek pływających o 24 metrów	długości do
REJA24	Organ Rejestrujący	Gosia Pracownik 😝 🍳 🕁 🗛 🗛 😁 📟
Winloski	Strona główna / Zawiadomienie o zbyciu - Wyszukiwarka	
闻 Rezerwacja numeru	Rejestr jednostek	
Rejestracja jednostki	Wyszukiwanie zaawansowane	
Zmiana danych jednostki	Wyszukiwanie	
Colpis-wycing		
Wydanie wtórnika	Określ dane do wyświetlenia lub wybierz fitry poniżej niebieskiego pola	
Zawiadomienie o zbyciu		 Image: Image: Ima
S Zawiadomienie o nabyciu	Numer rejestracyjnego	Numer identyfikacyjny jednostki Nazwa Właściciel
Whitesienie z rejestru		
 Kartoteka spraw 	PL0000EE	PL-PL1000M1E020 Robert Niesi
Rejectracja	PL4567	PL-PL1000M2E020 Stara Baśń Dorota Form

Rysunek 171. Zawiadomienie o zbyciu – Wyszukiwarka.

Wyszukiwanie w Rejestrze jednostek można realizować wprowadzając dane z wniosku papierowego identyfikujące jednostkę, niezbędne do wyszukania jednostki.

Wyszukiwanie danych oraz zaawansowane wyszukiwanie danych w Rejestrze jednostek odbywa się analogicznie do tego które, zostało opisane w niniejszym podręczniku w punkcie 4. Rejestracja jednostki dla wniosku o rejestrację jednostki.

Dodatkowo również możemy skorzystać z opcji wpisania nr rejestracyjnego lub identyfikacyjnego lub innych danych w pola zaznaczone na poniższym rysunku. Spowoduje to wyświetlenie wyniku pasującego do wpisanej treści.







ejestr jednostek			
Wyszukiwanie zaawansowane			
Vyszukiwanie			
reši dane do wyświatienia kih wybierz filtry nonitej n	tiahiaskiann nn/s		
rear reside des la basecter de la martin a francé de la particular de	incensionage point		• • • •
	reiertraninana Numeridantelikarainu iadaar	tki Namva	Wlaściciel
Numer rejestracy] 🔹 📔 Numer dowodu r	ejesu acyjnego i Humer identynkacyjny jednos	100 1000,000	T THE PERSON AND THE PERS
numer rejestracyj * Numer dowodu r	vones denynkacyjny jednost		
Vumer rejestracyj * Numer dowodu r	PL-PL1000MGE020	Gwiazda Morza	Wojtek Andruszko
OL00004Y	PL-PL1000MGE020	Gwiazda Morza Marianka	Wojtek Andruszko Andrzej Mucha
OL000042	PL-PL1000MGE020 PL-PL1000MBE020 PL-PL1000MBE020	Gwiazda Morza Marianka Amber	Wojtek Andruszko Andrzej Mucha Jan Nowak
Winer rejestracyj * Winer dowodu r OL00004Z Ø OL00004Y Ø OL00004P Ø	PL-PL1000MGE020 PL-PL1000MBE020 PL-PL1000MBE020 PL-PL1000MBE020 PL-PL1000LXE020	Gwiazda Morza Gwiazda Morza Marianka Amber Amber RA	Wojtek Andruszko Andrzej Mucha Jan Nowak Siergiej Andruszkin

Rysunek 172. Filtrowanie zawartości kolumn.

Wynik wyszukiwania znajdzie się w tabelce, gdzie po zaznaczeniu wybranego rekordu należy kliknąć w ikonkę nad tabelką
• Kontynuuj:

Historyczne 🧰 Aktualne 🕻	🛇 🗸 Wszystkie 🔚			0 0
Numer rejestracyjny	Numer dowodu rejestrac	Numer identyfikacyjny je	Nazwa	Właściciel
▼				
POL000009	AHXJG12345	PL-PL100005C014	Squirtle	Przemysław Wrocki

Rysunek 173. Wyszukiwarka – wynik wyszukania.

Kontynuacja czynności spowoduje otworzenie okna z formularzem składania wniosku z widocznymi sekcjami:

- Wnioskujący,
- Dane jednostki,
- Dane dotyczące zbycia,
- Nabywca







- Załączniki,
- Oświadczenia i podpis.

Wejście do sekcji na formularzu otwiera widok danych zgrupowanych w postaci "belek". Na

każdej belce znajduje się ikonka – strzałka służąca rozwinięciu danych szczegółowych pod daną belką.

Nad pierwszą belką jest widoczny przycisk ZAPISZ DO ROBOCZYCH, umożliwiający zapisanie roboczej wersji wniosku. Lista wniosków roboczych prezentowana jest w menu 'Wnioski robocze'.

Pod dolną belką jest widoczny przycisk nawigacyjny NASTĘPNY, a w kolejnych formularzach również przycisk POPRZEDNI. Przyciski te służą do poruszania się pomiędzy krokami wniosku.

8.1 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – 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 dotyczące Organu Rejestrującego, do którego zalogowany jest Użytkownik i którego jest pracownikiem:





Rzeczpospolita Polska





Organ Rejestrujący

_	Dane organu:	
•	Nazwa: E-mail:	Urząd Miasta Stołecznego Warszawy idomagala@um.warszawa.pl
	Numer telefonu:	224431000
	Numer konta bankowego:	79101015990028991339300000
	Adres:	Warszawa, Pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa
	•	✓ Dane organu: Nazwa: E-mail: Numer telefonu: Numer konta bankowego: Adres:

Rysunek 174. 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.

8.1.3 Wnioskujący

Sposób wypełnienia tej części zależy od tego jak zostały wypełnione pola: 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?' oraz 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' na wniosku papierowym.

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 175. 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'.







Pola obowiązkowe oznaczone są gwiazdką przy nazwie pola, ponadto w przypadku ich pominięcia lub nieprawidłowego wypełnienia pole zabarwiane jest na czerwono – jest to walidacja blokująca, która nie pozwala na przejście do dalszej części formularza.

Dla zaznaczonej opcji 'Osoba fizyczna' sekcja jest prezentowana jak niżej:

Dan	e wnioskodawcy				POBIERZ Z R	REGON	
	NIP		PESEL				
			Jedno z pól PESEI wypełnione	L lub roo	dzaj identyfikatora i iden	tyfikator musi by	ċ
ſ	Rodzaj identyfikatora podmiotu	-	Identyfikator wni	ioskodi	awcy		
	Jedno z pól PESEL lub rodzaj identyfikatora i identyfik wypełnione	ator musi być	Jedno z pól PESEI wypełnione	L lub roo	dzaj identyfikatora i iden	tyfikator musi by	ċ
	Nazwa		Nazwisko wnios	kodaw	су *		
			Pole jest wymagan	e			
ſ	lmię wnioskodawcy *		Drugie imię wnic	oskoda	wcy		
	Pole jest wymagane						
Adre	es wnioskodawcy						
	Miejscowość *	Ulica			Nr budynku *	Nr lokalu	·]
	Pole jest wymagane				Pole jest wymagane		
	Polska	Kod pocztowy *			Poczta		
Adres	do korespondencji różny od adresu zamieszka	Pole jest wymagane ania lub siedziby				🔿 Tak	Nie
	Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy		Numer telefonu	wniosł	odawcy		
	Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodatkow	o o wpr	owadzenie numeru telef	onu	
Oso	ba składająca wniosek, dane kontaktowe	9					
ſ	Nazwisko *		lmię *				
	Pole jest wymagane		Pole jest wymagan	e			
	Drugie imię		Telefon kontakto	wy			
	Adres E-mail						

Rysunek 176. 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: 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;
- Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe obowiązkowo pola Nazwisko, Imię, nieobowiązkowo pozostałe pola.

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





Rzeczpospolita Polska





Dane wnioskodawcy			POBIERZ Z	REGON
NIP *		KRS		
Pole jest wymagane				
REGON		Rodzaj identyfika	atora podmiotu	Ŧ
Identyfikator wnioskodawcy		Nazwa *		
Adres wnioskodawcy		Pole jest wymagan	e	
Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	Nr lokalu
Pole jest wymagane			Pole jest wymagane	
Polska T	Kod pocztowy *		Poczta	
Adres do korespondencji różny od adresu zam	Pole jest wymagane ieszkania lub siedziby			🔿 Tak 🔘 Nie
Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy		Numer telefonu v	wnioskodawcy	
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail	ktowe	Prosimy dodatkowo	o wprowadzenie numeru tele	efonu
Cooba skladająca whiosek, dane kontar	liowe			
Nazwisko *		lmię *		
Pole jest wymagane		Pole jest wymagan	e	
Drugie imię		Telefon kontakto	wy	
Adres E-mail				

Rysunek 177. 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: 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;





 Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe – obowiązkowo pola Nazwisko, Imię, nieobowiązkowo pozostałe pola.

Uwaga: po wypełnieniu pola NIP uaktywniony zostaje przycisk POBIERZ Z REGON - pobranie danych podmiotu (wnioskodawcy, właściciela, armatora) z rejestru REGON i udostępnienie ich w systemie REJA24. Jeżeli numer zostanie znaleziony, z rejestru REGON nadchodzi zwrotnie odpowiedź, w której są dostępne poniższe dane:

- <u>REGON,</u>
- <u>NIP,</u>
- <u>nazwa,</u>
- <u>nazwa skrócona,</u>
- imię1, imię2, nazwisko dla jednoosobowej działalności gospodarczej,
- <u>adres siedziby składający się z kraju, województwa, powiatu, gminy, miejscowości, kodu pocztowego, poczty, ulicy, numeru nieruchomości, numeru lokalu.</u>









Czy osoba składająca wniosek działa w sw Typ lub rodzaj wnioskodawcy	oim imieniu i jest jedynym właś	ścicielem jednostki?		🔵 Tak 💿 Nie
Jednostka organizacyjna nieposiadaj	ąca osobowości prawnej			
O Osoba fizyczna				
O Osoba prawna				
Dane wnioskodawcy			POBIERZ Z I	REGON
NIP *				
8513135413		KRS		
REGON				
320920603		Rodzaj identyfikatora	a podmiotu	-
		Nerve *		
Identyfikator wnioskodawcy		WSPÓLNOTA MIES	ZKANIOWA PRZY UL	. ARKOŃSKIEJ 37 W
Adres wnioskodawcy				
Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	
Szczecin	ul. Test-Wilcza		25	Nr lokalu
<pre>Kraj *</pre>	Kod pocztowy *		Poczta *	
Polska	70-546		Szczecin	
Adres do korespondencji różny od adresu	zamieszkania lub siedziby			🔿 Tak 💿 Nie
Adres skrzynki pocztowej wnioskoda	wcy	Numer telefonu wnic	oskodawcy	

Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail

Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu

Rysunek 178. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON.



Rysunek 179. Komunikat o pobraniu danych 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	Rzeczpospolita Polska	Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	
Adres do korespondencji różny od adresu zamiesz Adres do korespondencji	zkania lub siedziby		● Tak 🔵 Nie
Miejscowość *	Ulica	Nr budynku *	Nr lokalu
Pole jest wymagane		Pole jest wymagane	
Polska	Kod pocztowy *	Poczta *	
	Pole jest wymagane	Pole jest wymagane	
Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy	Numer tele	fonu wnioskodawcy	
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail	Prosimy dod	atkowo o wprowadzenie numeru telefo	าน

Rysunek 180. Adres korespondencyjny różny od adresu zamieszkania

Po uzupełnieniu pierwszej sekcji formularza można przystąpić do wypełniania kolejnej sekcji – przejście przyciskiem NASTĘPNY.

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

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

Rysunek 181. 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 Europe Polska Cyl	sze ejskie frowa	Rzeczpospolita Polska	Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	
gov.pl	Rejestr jachtów i innych jed 24 metrów	lnostek pływających o długo	ości do	MGMŻŚ (Tr Naconce Carylds Monitor Lógya Stałątwa
REJA24	Organ Rejestrujący		Gosia Pracownik 😝 🍨	س 🗛 🗛 📼
Whioski	Strona główna / Zawiadomienie o	o zbyciu		${}^{\scriptstyle ({}^{\scriptstyle ({}}})})})}})}$
 Rejestracja jednostki Zmiana danych jednostl i Mite 	WNIOSKUJĄCY > DANE JEDN cjscowość Pole jest wymagane	IOSTKI , DANE DOTYCZĄCE , ZBYCIA	NABYWCA ZAŁĄCZN	IIKI , OŚWIADCZENIA I PODPIS
Odpis-wyciąg Nr Kow Kow Wydanie wtórnika Xawiadomienie o zbyciu	budynku:Pole jest wymagane 4 poczłowy:Pole jest wymagane Adres wnioskodawcy O Dane kontaktowe O	⊌ Dane ooryczące ⊘ Ni zbycia	abywca 1 🥹 Załączniki	ම Pouczenia ම Oświadczenia ම
 Zawiadomienie o nabyciu Wykreślenie z rejestru 	I		ZA	PISZ DO ROBOCZYCH

Rysunek 182. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową.

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





8.2 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja *Dane jednostki*

Sekcja Dane jednostki prezentuje się następująco:

ne jednostki			
ر Typ numeru identyfikacyjnego	(N	imer identyfikacyjny jednostki	
INI	F	L-PL1000NFF020	
Typ numeru rejestracyjnego	(N	umer rejestracyjny	
Nowy numer	~ F	L0000FU	
Numer dokumentu rejestracyjnego			
2020061609			

Rysunek 183. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja Dane jednostki.

Sekcja *Dane jednostki* prezentuje dane jednostki wyświetlane na podstawie danych pobranych z rejestru. Pola są nieedytowalne.

Po sprawdzeniu zawartości pól można przejść do następnej sekcji przyciskiem NASTĘPNY.





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

Sekcja Dane dotyczące zbycia prezentuje się następująco:

📤 Strona główna /	Zawiadomienie o	zbyciu						
Formularz skła WNIOSKUJĄCY Organ Rejestrujący Ø Wnioskujący Ø Adres wnioskodawcy Ø Dane kontaktowe Ø	dania wniosk ³ DANE JEDNO Dane jednostki	STKI → D/ Ø Da zb	ANE DOTYCZ/ ZBYCIA ine dotyczące ycia	ĄCE, ⊗	NABYWCA Nabywca 1	Ø ,	ZAŁĄCZNIKI - OŚWIADCZ PODP! Załączniki © Oświadczenia	ENIA I S
Dana dotvozace	zhvoje						ZAPISZ DO ROBOCZYCH	1
Określenie rodza	ju zawiadomienia nie o zbyciu	à						
O Zawiadomie	nie o nabyciu							
Data zbycia *								

Rysunek 184. 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.





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

Sekcja Nabywca prezentuje się następująco:

a / Zawiadomi	enie o zbyciu								
dadania w	niosku								
OANE J	EDNOSTKI '	DANE DOTYCZ/ ZBYCIA	ĄCE,	NABYWCA	,	ZAŁĄCZNIKI	,	OŚWIADCZE PODPIS	NIAT
☑ Dane jedr	nostki 🥝	Dane dotyczące zbycia	ø	Nabywca 1	ø	Załączniki	ø	Oświadczenia	Ø
Ø		20,010							
ø									
ø									
						ZAPIS	SZ DO I	ROBOCZYCH	
y/nabywcy									^
DODAJ NAB	YWCĘ								
									•
y/nabywcy									
DODAJ NAB	YWCĘ								
	A / Zawiadomi A DANE J DANE J DANE J Dane jedr DODAJ NAB y/nabywcy DODAJ NAB	A / Zawiadomienie o zbyciu A DANE JEDNOSTKU Dane jednostki Ø Dane jednostki Ø DODAJ NABYWCĘ DODAJ NABYWCĘ	A / Zawiadomienie o zbyciu Kładania wniosku ANE JEDNOSTKI · DANE DOTYCZ/ ZBYCIA Dane jednostki © Dane dotyczące zbycia V/nabywcy DODAJ NABYWCĘ DODAJ NABYWCĘ	A / Zawiadomienie o zbyciu Kładania wniosku ANE JEDNOSTKI · DANE JEDNOSTKI · DANE DOTYCZĄCE · Dane jednostki · Dane dotyczące · O Dane dotyczące · O v/nabywcy DODAJ NABYWCĘ DODAJ NABYWCĘ	<pre>x / Zawiadomienie o zbyciu kładania wniosku x - DANE JEDNOSTKI · DANE DOTYCZĄCE · NABYWCA Dane jednostki ② Dane dotyczące ② Nabywca 1 2 y/nabywcy pODAJ NABYWCĘ y/nabywcy DODAJ NABYWCĘ DODAJ NABYWCĘ</pre>	y/nabywcy DODAJ NABYWCĘ	y/nabywcy y/nabywcę bobAJ NABYWCĘ	A / Zawiadomienie o zbyciu Addania wniosku () DANE JEDNOSTKI) DANE DOTYCZĄCE) NABYWCA) ZAŁĄCZNIKI) Dane jednostki © Dane dotyczące © Nabywca 1 © Załączniki © Załączniki © Załączniki © ZAPISZ DO ZAPISZ DO y/nabywcy DODAJ NABYWCĘ	A / Zawiadomienie o zbyciu Kładania wniosku () DANE JEDNOSTKI) DANE DOTYCZĄCE , NABYWCA) ZAŁĄCZNIKI) OŚWADCZE PODPIS Dane jednostki © Dane dotyczące © Nabywca 1 © Załączniki © Oświadczenia 2 dojeka zbycia ZAŁĄCZNIKI © Oświadczenia 0 dówiadczenia 2 dojeka zbycia 2 d

Rysunek 185. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja Nabywca.

W zależności od zawartości wniosku papierowego 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:

abywca 1					
Rodzaj nodmiotu					
 Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobow 	ości prawnej				
Osoba fizyczna					
Osoba prawna					
Dane podstawowe				POBIERZ Z R	EGON
NIP		PESEL			
Rodzaj identyfikatora	-	Wartość iden	ntyfikatora	a	
Nazwa		Nazwisko wła	aściciela	*	
Imię właściciela *		Drugie imię v	właściciel	a	
Data urodzenia właściciela		Miejsce urod	zenia		
Adres zamieszkania					
Miejscowość *	Ulica			Nr budynku *	Nr lokalu
- Kraj *					
Polska 👻	Kod pocztowy *			Poczta	
Adres E-mail		Telefon konta	aktowy		
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodat	kowo o wp	rowadzenie numeru telefo	nu

Rysunek 186. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja *Nabywca* – część Nabywca 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:

Nab	ууиса 1						-
Roda	zai podmiotu						
	La pourniota						
•	i Jednostka organizacyjna nieposladająca osobo	owości prawnej					
0	Osoba fizyczna						
0	Osoba prawna						
Dane	e podstawowe					POBIERZ Z	REGON
	NIP *		KRS	3			
	REGON		Rod	lzaj identyfik	atora		•
	Wartość identyfikatora		Naz	:wa *			
Adre	s siedziby						
	Miejscowość *	Ulica				Numer budyn	Numer lokalu
	Kraj *						
	Polska 👻	Kod pocztowy *				Poczta *	
	Adres E-mail		Tele	efon kontakt	owy		
	Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Pros	simy dodatkov	vo o wp	rowadzenie numeru telefo	nu

Rysunek 187. Zawartość części wniosku '*Nabywca*' dla opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej'.

Należy wypełnić sekcje:





- Dane podstawowe NIP, Nazwa, oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne KRS, REGON, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu;
- Adres siedziby: Kraj, Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Ulica, Numer lokalu; Adres E-mail, Telefon kontaktowy.

Uwaga: po wypełnieniu pola NIP uaktywniony zostaje przycisk POBIERZ Z REGON - pobranie danych podmiotu (wnioskodawcy, właściciela, armatora) z rejestru REGON i udostępnienie ich w systemie REJA24. Jeżeli numer zostanie znaleziony, z rejestru REGON nadchodzi zwrotnie odpowiedź, w której są dostępne poniższe dane:

- <u>REGON,</u>
- <u>NIP,</u>
- <u>nazwa,</u>
- <u>nazwa skrócona,</u>
- imię1, imię2, nazwisko dla jednoosobowej działalności gospodarczej,
- <u>adres siedziby składający się z kraju, województwa, powiatu, gminy, miejscowości, kodu</u> <u>pocztowego, poczty, ulicy, numeru nieruchomości, numeru lokalu.</u>

Jeżeli na wniosku papierowym występuje kolejny nabywca, należy nacisnąć DODAJ NABYWCĘ i wypełnić dane w tej części.

Po sprawdzeniu zawartości pól można przejść do następnej sekcji przyciskiem NASTĘPNY.

8.5 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja Załączniki

W sekcji *Załączniki* znajduje się pole 'Wskazanie czego dotyczy załącznik', po kliknięciu w pole prezentowana jest Lista wymaganych załączników. Należy zaznaczyć checkbox przy załącznikach, które są wymagane i zostały dołączone do wniosku papierowego, a następnie nacisnąć DODAJ ZAŁĄCZNIK i wskazać zapisane skany załączników dodając je do wniosku.

Sekcja prezentuje się następująco:







Strona główna / Zawiadomienie o zbyciu

Formularz Zawiadomienia o	zbyciu			(<)
WNIOSKUJĄCY · DANE JEDNO	DSTKI - DANE DO ZBY	TYCZĄCE , NABYV CIA	VCA [,] ZAŁĄCZNI	KI , OŚWIADCZENIA I PODPIS
Organ Rejestrujący ⊘ Dane jednostki	 Dane dotycz zbycia 	ace 🔗 Nabywca 1	 Załączniki 	⊘ Pouczenia ⊘
Wnioskujący Ø				Oświadczenia 🥥
Adres wnioskodawcy @				
Dane kontaktowe				
			ZAF	PISZ DO ROBOCZYCH
Załączniki				
Wskazanie czego dotyczy załączni	ik	*		
	c .			
Akceptowane formaty: PDF, JPG, P Dostępne 99 MB z 99 MB	'nG			
 Dodane przez Ciebie załaczniki				
Bodano przez orobio załącznim				~ ~
				(\$) (\$)
Nazwa skrócona	Rodzaj	Rozmiar	Dodany przez	Akcje
7	7	▽	▽	V
		A Brak danych		
				V / atraca 0 = 0 > >
			0 do 0 z 0	Wierszy na stronie: 10 V

Rysunek 188. 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.









ałączniki					•
Wskazanie czego doty	rczy załącznik	*			
Lista wymaganych z • Załącznik potwie	ałączników: rdzający pełnomocnictwo do dział	ania w imieniu			
DODA	ZAŁĄCZNIK				
Akceptowane formaty: Dostępne 98.98 MB z 9	PDF, JPG, PNG 99 MB				
ane przez Ciebie załą	czniki				
					۲
Nazwa skrócona	Rodzaj		Rozmiar	Dodany przez	Akcje
	7		⊽	∇	,
	Załacznik poświadczaj				

1 do 1 z 1 K ≤ strona 1 z 1 > > Wierszy na stronie: 10 ♥

Rysunek 189. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja *Załączniki*, dodane załączniki.

Po dodaniu kompletu załączników przejście do kolejnej sekcji przyciskiem NASTĘPNY.

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

Sekcja Oświadczenia i podpis prezentuje się następująco:









.

Pouczenia

Wniosek zostanie zaakceptowany jedynie wtedy, gdy zostanie dołączony do niego skan upoważnienia do wykonania czynności jego złożenia w imieniu danego podmiotu gospodarczego lub osoby, która upoważniła Cię do jej reprezentowania.

Oświadczenia		•
Potwierdza się podpisanie wymaganych oświadczeń przez Interesanta na składanym przez niego wniosku papierowym	⊙ Tak	Nie 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 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 91 44 03 309. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania obowiązków wynikających między innymi z: ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów oraz Kodeksu postępowania administracyjnego przez Administratora, organy rejestrujące oraz inne podmioty uprawnione z mocy prawa. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obowiązkowe. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązku prawnego organów rejestrujących oraz Administratora, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, uzyskania informacji o przetwarzaniu, oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie. Z tych praw mogą Państwo skorzystać, składając wniosek do Urzędu Morskiego w Szczecinie (pod adres wskazany w pkt 1) lub do jednogo z organów rejestrujących, których adresy znajdą Państwo na stronie portal.reja24.gov.pl lub wysłąjąc 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. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez przepisy	() Tak	Nie

Potwierdzam zapoznanie się z klauzulą informacyjną

Rysunek 190. Zawartość części wniosku 'Oświadczenia'.

Wymagane jest ustawienie zaznaczenia przy wszystkich pozycjach oświadczenia na 'Tak'. Spowoduje to uaktywnienie przycisków ZAREJESTRUJ WNIOSEK oraz ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ.





Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



Oświadczenia



POPRZEDNI

ZAREJESTRUJ WNIOSEK

ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ

Rysunek 191. Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – wniosek przed zarejestrowaniem.

8.7 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 tle działa mechanizm automatycznego zapisywania danych, z częstotliwością co 1 minutę.

Jeśli dane nie zostaną zapisane, a użytkownik zechce przejść do innej funkcji, wyświetlony zostanie komunikat o ewentualnej utracie danych wprowadzonych.

UWAGA!

Operacja nieodwracalna!

W przypadku niepotwierdzenia zapisu, wprowadzone dane zostaną usunięte. Czy na pewno chcesz anulować?



Rysunek 192. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu.

W sytuacji odłożenia pracy i zamknięciu ekranu z wnioskiem w wersji roboczej, będzie możliwe wyszukanie zapisanego wniosku w menu Wnioski - Wnioski robocze na liście wniosków roboczych i wznowienie pracy.

8.8 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – zarejestrowanie wniosku

W zależności od kompetencji, można użyć przycisku ZAREJESTRUJ WNIOSEK lub ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ.

Użycie przycisku ZAREJESTRUJ WNIOSEK skutkuje zapisaniem i zarejestrowaniem wniosku w systemie. Zostanie wyświetlony komunikat; Wniosek został zarejestrowany pomyślnie. Wniosek otrzyma status 'zarejestrowany', zostanie utworzona sprawa i znajdzie się na liście spraw w Kartotece spraw. Zostanie utworzone UPP.

Użycie przycisku ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ skutkuje zapisaniem i zarejestrowaniem wniosku w systemie. Ponadto spowoduje przekierowanie Użytkownika do szczegółów wniosku w Kartotece spraw i dalszego procedowania – pkt. 12.1.7 podręcznika.







9 Zawiadomienie o nabyciu

W celu zarejestrowania papierowego wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki", należy wskazać w menu 'Zawiadomienie o nabyciu'.

W części roboczej ekranu zostanie otwarta wyszukiwarka, w celu znalezienia w rejestrze jednostki, dla której ma być wypełniany formularz wniosku.

g <u>ov.pl</u>	Rejestr jachtów i inr 24 metrów	nych jednostek pływających o	długości do	MGN Militerstoor 1 Zeglagy Sold	VŻŚ m zespałoful Mersilej Igdanej
REJA24	Organ Rejestruja	ący	Gosia Pracownik 😫	ان 🖓	AAA 🗛 🚭 📟
Wnioski	🔒 Strona główna / Zawia	adomienie o nabyciu - Wyszukiwarka			
📄 Rezerwacja numeru	Rejestr jednostek				
🖹 Rejestracja jednostki	Wyszukiwanie za	awansowane			
Zmiana danych jednostki	Wyszukiwanie				
🖹 Odpis-wyciąg					
Wydanie wtórnika	Określ dane do wyświetlenia lu	b wybierz filtry poniżej niebieskiego pola			
🔦 Zawiadomienie o zbyciu					• • • • =
🔦 Zawiadomienie o nabyciu					
🕅 Wykreślenie z rejestru	Numer rejestracyjny	Numer dokumentu rejestracyjnego	Numer identyfikacyjny jednostki	Nazwa	Właściciel Armat
🗅 Wnioski robocze			▽		
Kartoteka spraw	POL00005B	ABC123	PL-PL1000NHF020	Amber	Adam Plak Adam
Rejestracja	POL00005C	DF2000	PL-PL1000NKF020		Robert Niesłuci Rober
 Zamówienia 	PL0000G4	DE258	PL-PL1000NUF020	Rar	Iza Kot Małryc

Rysunek 193. Zawiadomienie o nabyciu – Wyszukiwarka.

Wyszukiwanie w Rejestrze jednostek można realizować wprowadzając dane z wniosku papierowego identyfikujące jednostkę, niezbędne do wyszukania jednostki.

Wyszukiwanie danych oraz zaawansowane wyszukiwanie danych w Rejestrze jednostek odbywa się analogicznie do tego które, zostało opisane w niniejszym podręczniku w punkcie 4. Rejestracja jednostki dla wniosku o rejestrację jednostki.

Dodatkowo również możemy skorzystać z opcji wpisania nr rejestracyjnego lub identyfikacyjnego lub innych danych w pola zaznaczone na poniższym rysunku. Spowoduje to wyświetlenie wyniku pasującego do wpisanej treści.





Rzeczpospolita Polska





ejestr jednostek			
Vyszukiwanie zaawansowane	8		
VyszuHjwanie			
reśl dane do wyświetienia lub wybierz filtry poniże	aj niebieskiego pola		
		.002	0000
lumer rejestracyj 4 📔 Numer dowodu	u rejestracyjnego 📔 Numer identyfikacyjny jednosti	ki Nazwa	Właściciel
	▼	Ø	v
DL00004Z	PL-PL1000MGE020		Wojtek Andruszko
OL00004Z	PL-PL1000MGE020 PL-PL1000MDE020	Image: Second state Image: Second state Gwiazda Morza Marianka	Wojtek Andruszko Andrzej Mucha
VOL00004Z VOL00004Y VOL00004W	PL-PL1000MGE020 PL-PL1000MDE020 PL-PL1000M8E020	Swiazda Morza Marianka Amber	Wojtek Andruszko Andrzej Mucha Jan Nowak
DL00004Z DL00004Y DL00004W DL00004P	V PL-PL1000MGE020 PL-PL1000MDE020 PL-PL1000MBE020 PL-PL1000M8E020 PL-PL1000M8E020	Image: Second system Image: Second system Gwiazda Morza Marianka Marianka Amber Amber RA	Wojtek Andruszko Andrzej Mucha Jan Nowak Siergiej Andruszkin

Rysunek 194. Filtrowanie zawartości kolumn.

Wynik wyszukiwania znajdzie się w tabelce, gdzie po zaznaczeniu wybranego rekordu należy kliknąć w ikonkę nad tabelką 💮 - Kontynuuj.

Historyczne 🛅 Aktualne 🕻	🗸 Wszystkie 🔚			0 0
Numer rejestracyjny	Numer dowodu rejestrac	Numer identyfikacyjny je	Nazwa	Właściciel
			⊽	, [
POL000009	AHXJG12345	PL-PL100005C014	Squirtle	Przemysław Wrocki

Rysunek 195. Wyszukiwarka – wynik wyszukania.

Kontynuacja czynności spowoduje otworzenie okna z formularzem składania wniosku z widocznymi sekcjami:

- Wnioskujący,
- Dane jednostki,







- Dane dotyczące nabycia,
- Zbywca
- Załączniki,
- Oświadczenia i podpis.

Wejście do sekcji na formularzu otwiera widok danych zgrupowanych w postaci "belek". Na

każdej belce znajduje się ikonka – strzałka służąca rozwinięciu danych szczegółowych pod daną belką.

Nad pierwszą belką jest widoczny przycisk ZAPISZ DO ROBOCZYCH, umożliwiający zapisanie roboczej wersji wniosku. Lista wniosków roboczych prezentowana jest w menu 'Wnioski robocze'.

Pod dolną belką jest widoczny przycisk nawigacyjny NASTĘPNY, a w kolejnych formularzach również przycisk POPRZEDNI. Przyciski te służą do poruszania się pomiędzy krokami wniosku.

9.1 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja *Wnioskujący*

Sekcja *Wnioskujący* składa się z poniższych belek:

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





9.1.1 Sposób wypełnienia wniosku

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

9.1.2 Organ Rejestrujący

Po rozwinięciu belki 'Organ Rejestrujący' widoczna jest część, zawierająca dane dotyczące Organu Rejestrującego, do którego zalogowany jest Użytkownik i którego jest pracownikiem:

Organ Rejestrujący			•
Organ Rejestrujący Urząd Miasta Stołecznego Warszawy	•	Dane organu: Nazwa: E-mail: Numer telefonu: Numer konta bankowego: Adres:	Urząd Miasta Stołecznego Warszawy idomagala@um.warszawa.pl 224431000 79101015990028991339300000 Warszawa, Pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

Rysunek 196. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego, którego pracownikiem jest zalogowany Użytkownik.

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

9.1.3 Wnioskujący

Sposób wypełnienia tej części zależy od tego jak zostały wypełnione pola: 'Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?' oraz 'Typ lub rodzaj wnioskodawcy' na wniosku papierowym.

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 197. 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'.

Pola obowiązkowe oznaczone są gwiazdką przy nazwie pola, ponadto w przypadku ich pominięcia lub nieprawidłowego wypełnienia pole zabarwiane jest na czerwono – jest to walidacja blokująca, która nie pozwala na przejście do dalszej części formularza.

Dla zaznaczonej opcji 'Osoba fizyczna' sekcja jest prezentowana jak niżej:





Rzeczpospolita Polska





ne whioskouawcy					POBIERZ Z	REGON
NIP			PESEL			
			Jedno z pól PES wypełnione	EL lub rodzaj	identyfikatora i ide	ntyfikator musi być
Rodzaj identyfikatora podmi	otu	*	Identyfikator w	nioskodawc	у	
Jedno z pól PESEL lub rodzaj ide wypełnione	entyfikatora i identyf	fikator musi być	Jedno z pól PES wypełnione	EL lub rodzaj	identyfikatora i ide	ntyfikator musi być
Nazwa			Nazwisko wnic	skodawcy *		
			Pole jest wymaga	ane		
Imię wnioskodawcy *			Drugie imię wr	ioskodawcy		
Pole jest wymagane res wnioskodawcy						
Miejscowość *		Ulica		N	budynku *	Nr lokalu
Pole jest wymagane				Po	ole jest magane	
Pole jest wymagane Kraj - Polska	-	Kod pocztowy *		Po M Po	ole jest magane oczta	
Pole jest wymagane Kraj * Polska s do korespondencji różny od	adresu zamiesz	Kod pocztowy * Pole jest wymagane kania lub siedziby		Po Wj Po	ile jest magane oczta	🔿 Tak 🌘 N
Pole jest wymagane Kraj * Polska s do korespondencji różny od Adres skrzynki pocztowej wr	adresu zamiesz nioskodawcy	Kod pocztowy * Pole jest wymagane kania lub siedziby	Numer telefond	Pc WJ Pc	vie jest magane boczta wcy	🔿 Tak 🇿 N
Pole jest wymagane Kraj * Polska s do korespondencji różny od Adres skrzynki pocztowej wr Prosimy o uzupełnienie adresu e oba składającą wniosek o	↓ adresu zamiesz nioskodawcy ⊷mail	Kod pocztowy * Pole jest wymagane kania lub siedziby	Numer telefont Prosimy dodatko	Pe M Pe	ole jest magane bozta wcy dzenie numeru tele	💽 Tak 🔘 N
Pole jest wymagane Kraj * Polska s do korespondencji różny od Adres skrzynki pocztowej wr Prosimy o uzupełnienie adresu e oba składająca wniosek, o	↓ I adresu zamiesz nioskodawcy ⊷mail dane kontaktow	Kod pocztowy * Pole jest wymagane kania lub siedziby ve	Numer telefon Prosimy dodatko	Pe Pe u wnioskoda	ole jest magane oczta wcy dzenie numeru tele	🔿 Tak 🇿 N efonu
Pole jest wymagane Kraj * Polska s do korespondencji różny od Adres skrzynki pocztowej wr Prosimy o uzupełnienie adresu e oba składająca wniosek, o Nazwisko *	adresu zamiesz nioskodawcy ⊷mail dane kontaktow	Kod pocztowy * Pole jest wymagane kania lub siedziby	Numer telefonu Prosimy dodatko Imię *	J wnioskoda	ve jest magane oczta wcy dzenie numeru tek	🔿 Tak 🇿 N efonu

Rysunek 198. 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: Kraj, Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Ulica, Numer lokalu; Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy, Numer telefonu wnioskodawcy;





 Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe – obowiązkowo pola Nazwisko, Imię, nieobowiązkowo pozostałe pola.

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

Da	ne wnioskodawcy				POBIERZ Z R	EGON
	NIP * Pole jest wymagane REGON		KRS			
			Rodzaj identyfikatora podmiotu 👻			
	Identyfikator wnioskodawcy		Nazwa *			
Ad	res wnioskodawcy		Pole jest wyma	agane		
	Miejscowość *	Ulica			Nr budynku *	Nr lokalu
	Pole jest wymagane				Pole jest wymagane	
	Polska 🔽	Kod pocztowy *			Poczta	
Adre	es do korespondencji różny od adresu zamies:	Pole jest wymagane zkania lub siedziby				🔿 Tak 🔘 Nie
	Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy	Numer telefonu wnioskodawcy				
	Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail	Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu				
Os	oba składająca wniosek, dane kontaktow	we				
	Nazwisko *		lmię *			
	Pole jest wymagane Drugie imię		Pole jest wymagane			
			Telefon kontaktowy			
	Adres E-mail					

Rysunek 199. 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: 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;
- Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe obowiązkowo pola Nazwisko, Imię, nieobowiązkowo pozostałe pola.

Uwaga: po wypełnieniu pola NIP uaktywniony zostaje przycisk POBIERZ Z REGON - pobranie danych podmiotu (wnioskodawcy, właściciela, armatora) z rejestru REGON i udostępnienie ich w systemie REJA24. Jeżeli numer zostanie znaleziony, z rejestru REGON nadchodzi zwrotnie odpowiedź, w której są dostępne poniższe dane:

- <u>REGON,</u>
- <u>NIP,</u>
- <u>nazwa,</u>
- <u>nazwa skrócona,</u>
- imię1, imię2, nazwisko dla jednoosobowej działalności gospodarczej,
- <u>adres siedziby składający się z kraju, województwa, powiatu, gminy, miejscowości, kodu</u> <u>pocztowego, poczty, ulicy, numeru nieruchomości, numeru lokalu.</u>









Czy osoba składająca wniosek dzia Typ lub rodzaj wnioskodawcy	ła w swoim imieniu i jest jedynym wła	iścicielem jednostki?		🔵 Tak 🔘 Nie	
 Jednostka organizacyjna niep 	osiadająca osobowości prawnej				
O Osoba fizyczna					
O Osoba prawna					
Dane wnioskodawcy			POBIERZ Z	REGON	
NIP * 8513135413		KRS			
REGON					
320920603	320920603		Rodzaj identyfikatora podmiotu 🔹		
Identyfikator wnioskodawcy		Nazwa * WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA PRZY UL. ARKOŃSKIEJ 37 W			
Adres wnioskodawcy					
Miejscowość * Szczecin	ulica ul. Test-Wilcza		Nr budynku * 25	Nr lokalu	
Kraj *	Kod pocztowy *		Poczta *		
Polska	• 70-546		Szczecin		
Adres do korespondencji różny od a	adresu zamieszkania lub siedziby			🔿 Tak 🔘 Nie	
Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy		Numer telefonu wr	nioskodawcy		
Prosimy o uzupełnienie adresu e-r	mail	Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu			

Rysunek 200. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON.



Rysunek 201. Komunikat o pobraniu danych 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	Rzeczpospolita Polska	Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego					
Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby Tak 							
Miejscowość *	Ulica	Nr budynku *	Nr lokalu				
Pole jest wymagane		Pole jest wymagane					
Polska	Kod pocztowy *	Poczta *					
	Pole jest wymagane	Pole jest wymagane					
Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy	Numer telef	onu wnioskodawcy					
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail	Prosimy doda	atkowo o wprowadzenie numeru telefor	าน				

Rysunek 202. Adres korespondencyjny różny od adresu zamieszkania.

Po uzupełnieniu pierwszej sekcji formularza można przystąpić do wypełniania kolejnej sekcji – przejście przyciskiem NASTĘPNY.

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

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

Rysunek 203. 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:

Fundusz Europej Polska Cyfro	ze jskie owa	Rzeczpospolita Polska	Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	
gov.pl	Rejestr jachtów i innych je 24 metrów	dnostek pływających o długo	vści do	MCMŻŚ (Th Becontos Carafaki Medira 1260go Statytowa
REJA24	Organ Rejestrujący		Gosia Pracownik 😝 💁	ر) 🗛 🗛 🕶 📰
Wnioski Rezerwacja numeru Rejestracja jednostki Zmiana danych jednostki Odpis-wyciąg Wydanie wtórnika Wydanie numeru	Strona główna / Zawiadomienie Formularz Zawiadomienie WNIOSKUJACY płe jest wymagane płe jest wymagane płe jest wymagane Adres wnioskodawcy Dane kontaktowe	e o nabyciu o nabyciu NOSTKI , DANE DOTYCZĄCE , NABYCIA , Dane dotyczące o Zb nabycia Ø	ZBYWCA CZAŁĄCZNIK nywca 1 © Załączniki	(I), OŚWIADCZENIA I PODPIS Pouczenia @ Oświadczenia @
 Zawiadomienie o nabyciu Wykreślenie z rejestru 			ZAP	ISZ DO ROBOCZYCH

Rysunek 204. 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 "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja *Dane jednostki*

Sekcja Dane jednostki prezentuje się następująco:

Dane jednostki		•
Typ numeru Identyfikacyjnego INI Typ numeru rejestracyjnego Nowy numer Numer dokumentu rejestracyjnego ABC123	Numer identyfikacyjny jednosiki PL-PL1000NHF020 Numer rejestracyjny POL00005B	
POPRZEDNI	NASTĘ	PNY

Rysunek 205. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja Dane jednostki.

Sekcja *Dane jednostki* prezentuje dane jednostki wyświetlane na podstawie danych pobranych z rejestru. Pola są nieedytowalne.

Po sprawdzeniu zawartości pól można przejść do następnej sekcji przyciskiem NASTĘPNY.




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

Sekcja Dane dotyczące nabycia prezentuje się następująco:

🕈 Strona główna / Zawiadomienie o nab	yciu	
Formularz składawia wniosku WNIOSKUJĄCY > DANE JEDNOSTI Organ Rejestrujący O Dane jednostki Wnioskujący O Dane jednostki Adres O Dane kontaktowe	CI > DANE DOTYCZĄCE > ZBYWCA > ZAŁ/ S Dane dotyczące © Zbywca 1 © Załącznik nabycia	ĄCZNIKI , OŚWIADCZENIA I PODPIS i
		ZAPISZ DO ROBOCZYCH
Dane dotyczące nabycia		-
Określenie rodzaju zawiadomienia		
Data nabycia		
Data nabycia *		

Rysunek 206. 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.





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

Sekcja Zbywca prezentuje się następująco:

Strona główna / Zawiadomienie o nabyciu		
Formularz składania wniosku WNIOSKUJĄCY > Organ Rejestrujący > Wnioskujący > Adres > wnioskodawcy > Dane kontaktowe >	DANE DOTYCZĄCE , ZBYWCA , NABYCIA , Zbywca 1 @ nabycia	ZAŁĄCZNIKI , OŚWIADCZENIA I PODPIS Załączniki © Oświadczenia ©
		ZAPISZ DO ROBOCZYCH
Sekcja zbywcy/nabywcy		-
DODAJ ZBYWCĘ		
Zbywca 1		÷
Sekcja zbywcy/nabywcy		
DODAJ ZBYWCĘ		

Rysunek 207. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja Zbywca.

W zależności od zawartości wniosku papierowego Użytkownik może wypełnić dane dla jednego lub więcej zbywców.

Po rozwinięciu belki 'Zbywca 1' pojawia się część z polami do wypełnienia. W polu 'Rodzaj podmiotu', przy zaznaczonej opcji 'Osoba fizyczna' sekcja jest prezentowana jak niżej:

:









Zbywca 1

Ro	dzaj podmiotu				
0	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobo	owości prawnej			
0	Osoba fizyczna				
0	Osoba prawna				
Da	ine podstawowe			POBIERZ Z RE	GON
	NIP		PESEL		
			Jedno z pól PESEL lub o i identyfikator muszą być	data i miejsce urodzenia ora śwypełnione	az rodzaj identyfikatora
	Rodzaj identyfikatora	-	Wartość identyfikator	а	
	Jedno z pól PESEL lub data i miejsce urodzenia oraz i i identyfikator muszą być wypełnione	rodzaj identyfikatora	Jedno z pól PESEL lub o i identyfikator muszą być	data i miejsce urodzenia ora Swypełnione	iz rodzaj identyfikatora
	Nazwa		Nazwisko właściciela	*	
			Pole jest wymagane		
	Imię właściciela *		Drugie imię właścicie	la	
	Pole jest wymagane				
	Data urodzenia właściciela		Miejsce urodzenia		
Ad	Jedno z pół PESEL lub data i miejsce urodzenia oraz i i identyfikator muszą być wypełnione res zamieszkania	rodzaj identyfikatora	Jedno z pól PESEL lub o i identyfikator muszą być	data i miejsce urodzenia ora ś wypełnione	iz rodzaj identyfikatora
	Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	Nr lokalu
	Pole jest wymagane			Pole jest wymagane	
	Polska	Kod pocztowy *		Poczta	
		Pole jest wymagane			
	Adres E-mail		Telefon kontaktowy		

Rysunek 208. 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:

Zbyw	ca 1					•	
Rod	Izaj podmiotu						
0	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobo	owości prawnej					
0	Osoba fizyczna						
0	Osoba prawna						
Dan	e podstawowe			1	POBIERZ Z RE	GON	
ſ							
l	NIP *		KRS				
	Pole jest wymagane						
	REGON		Rodzaj identy	Rodzaj identyfikatora 👻			
	Wartość identyfikatora		Nazwa *				
			Pole jest wyma	gane			
Adre	es siedziby						
	Miejscowość *	Ulica		Nr bu	dynku *	Nr lokalu	
	Pole jest wymagane			Pole je wyma	est gane		
	Polska 🗸	Kod pocztowy *		Poczt	a		
		Pole jest wymagane					
	Adres E-mail		Telefon konta	ktowy			
	Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail		Prosimy dodatk	owo o wprowadzer	nie numeru telefor	u	

Rysunek 209. Zawartość części wniosku '*Zbywca*' dla opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej'.

Należy wypełnić sekcje:





- Dane podstawowe NIP, Nazwa, oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne KRS, REGON, Rodzaj identyfikatora podmiotu, Identyfikator podmiotu;
- Adres siedziby: Kraj, Miejscowość, Numer budynku, Kod pocztowy, Poczta oraz pola nieobowiązkowe, jeżeli dane są dostępne – Ulica, Numer lokalu; Adres E-mail, Telefon kontaktowy.

Uwaga: po wypełnieniu pola NIP uaktywniony zostaje przycisk POBIERZ Z REGON - pobranie danych podmiotu (wnioskodawcy, właściciela, armatora) z rejestru REGON i udostępnienie ich w systemie REJA24. Jeżeli numer zostanie znaleziony, z rejestru REGON nadchodzi zwrotnie odpowiedź, w której są dostępne poniższe dane:

- <u>REGON,</u>
- <u>NIP,</u>
- <u>nazwa,</u>
- <u>nazwa skrócona,</u>
- imię1, imię2, nazwisko dla jednoosobowej działalności gospodarczej,
- <u>adres siedziby składający się z kraju, województwa, powiatu, gminy, miejscowości, kodu</u> <u>pocztowego, poczty, ulicy, numeru nieruchomości, numeru lokalu.</u>

Jeżeli na wniosku papierowym występuje kolejny nabywca, należy nacisnąć DODAJ NABYWCĘ i wypełnić dane w tej części.

Po sprawdzeniu zawartości pól można przejść do następnej sekcji przyciskiem NASTĘPNY.

9.5 Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja Załączniki

W sekcji *Załączniki* znajduje się pole 'Wskazanie czego dotyczy załącznik', po kliknięciu w pole prezentowana jest Lista wymaganych załączników. Należy zaznaczyć checkbox przy załącznikach, które są wymagane i zostały dołączone do wniosku papierowego, a następnie nacisnąć DODAJ ZAŁĄCZNIK i wskazać zapisane skany załączników dodając je do wniosku.

Sekcja prezentuje się następująco:



Rysunek 210. 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.









'ałączniki							
Wskazanie czego dotycz Lista wymaganych załą	y załącznik						
DODAJ ZA Akceptowane formaty: PD	ŁĄCZNIK F, JPG, PNG						
ane przez Ciebie załączn	ki						
							٢
Nazwa skrócona	Rodzaj		Rozmiar		Dodany przez		Akcje
▽		7		⊽ [∇	
aas.jpg	Załącznik poświadczający zbycie jednostki Załącznik skan Wniosku papierowego		0.02 MB		Gosia Pracownik		± ×
				1	do.1.z.1 K K	strona	171 > >

Wierszy na stronie: 10 🗸

Rysunek 211. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja Załączniki.

Po dodaniu kompletu załączników przejście do kolejnej sekcji przyciskiem NASTĘPNY.

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

Sekcja Oświadczenia i podpis prezentuje się następująco:









.

Pouczenia

Wniosek zostanie zaakceptowany jedynie wtedy, gdy zostanie dołączony do niego skan upoważnienia do wykonania czynności jego złożenia w imieniu danego podmiotu gospodarczego lub osoby, która upoważniła Cię do jej reprezentowania.

Oświadczenia

Potwierdza się podpisanie wymaganych oświadczeń przez Interesanta na składanym przez niego wniosku papierowym	🔿 Tak	Nie 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 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 91 44 03 309. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania obowiązków wynikających między innymi z: ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów oraz Kodeksu postępowania administracyjnego przez Administratora, organy rejestrujące oraz inne podmioty uprawnione z mocy prawa. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obowiązkowe. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające). Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązku prawnego organów rejestrujących oraz Administratora, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, uzyskania informacji o przetwarzaniu, oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie. Z tych praw mogą Państwo skorzystać, składając wniosek do Urzędu Morskiego w Szczecinie (pod adres wskazany w pkt 1) lub do jednego z organów rejestrujących, których adresy znajdą Państwo na stronie portal.reja24.gov.pl lub wysłając emaila pod adres: IOD@ums.gov.pl. Ma Pani/Pan prawo miesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Podanie	🔿 Tak	Nie Nie

 Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez przepisy prawa jest obligatoryjne, brak podania dany uniemożliwi załatwienie Pani/Pana sprawy.

Potwierdzam zapoznanie się z klauzulą informacyjną

Rysunek 212. Zawartość części wniosku 'Oświadczenia'.

Wymagane jest ustawienie zaznaczenia przy wszystkich pozycjach oświadczenia na 'Tak'. Spowoduje to uaktywnienie przycisków ZAREJESTRUJ WNIOSEK oraz ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ.





Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego





POPRZEDNI

ZAREJESTRUJ WNIOSEK

ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ

Rysunek 213. Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – wniosek przed zarejestrowaniem.

9.7 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 tle działa mechanizm automatycznego zapisywania danych, z częstotliwością co 1 minutę.

Jeśli dane nie zostaną zapisane, a użytkownik zechce przejść do innej funkcji, wyświetlony zostanie komunikat o ewentualnej utracie danych wprowadzonych.

UWAGA!

Operacja nieodwracalna!

W przypadku niepotwierdzenia zapisu, wprowadzone dane zostaną usunięte. Czy na pewno chcesz anulować?



Rysunek 214. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu.

W sytuacji odłożenia pracy i zamknięciu ekranu z wnioskiem w wersji roboczej, będzie możliwe wyszukanie zapisanego wniosku w menu Wnioski - Wnioski robocze na liście wniosków roboczych i wznowienie pracy.

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

W zależności od kompetencji, można użyć przycisku ZAREJESTRUJ WNIOSEK lub ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ.

Użycie przycisku ZAREJESTRUJ WNIOSEK skutkuje zapisaniem i zarejestrowaniem wniosku w systemie. Zostanie wyświetlony komunikat; Wniosek został zarejestrowany pomyślnie. Wniosek otrzyma status 'zarejestrowany', zostanie utworzona sprawa i znajdzie się na liście spraw w Kartotece spraw. Zostanie utworzone UPP.

Użycie przycisku ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ skutkuje zapisaniem i zarejestrowaniem wniosku w systemie. Ponadto spowoduje przekierowanie Użytkownika do szczegółów wniosku w Kartotece spraw i dalszego procedowania – pkt. 12.1.8 podręcznika.







10 Wykreślenie z rejestru

Aby zarejestrować papierowy "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru" należy wybrać z menu 'Wykreślenie z rejestru'.

W części roboczej ekranu zostanie otwarta wyszukiwarka, w celu znalezienia w rejestrze jednostki, dla której ma być wypełniany formularz wniosku.

gov.pl	Rejestr jachtów i inr 24 metrów	nych jednostek pływających o	długości do	MGN Ministeretare 1 Zeglant Sride	11ŻŚ (m) Zergadachi Maciliaj Lędewej	٢
REJA24	Organ Rejestruja	ący	Gosia Pracownik 😫	س 🗗		
Wnioski	Strona główna / Wykre	eślenie - Wyszukiwarka				
🗍 Rezerwacja numeru	Rejestr jednostek					
Rejestracja jednostki	Wyszukiwanie za	awansowane				
Zmiana danych jednostki	Wyszukiwanie					
Odpis-wyciąg						
Wydanie wtórnika	Określ dane do wyświetlenia lu	b wybierz filtry poniżej niebieskiego pola				
🖄 Zawiadomienie o zbyciu					۵ 📀) 💿
Zawiadomienie o nabyciu						
🔇 Wykreślenie z rejestru	Numer rejestracyjny	Numer dokumentu rejestracyjnego	Numer identyfikacyjny jednostki	Nazwa	Właściciel	Armat
🗅 Wnioski robocze	▽		⊽	▼	▽	
🗅 Kartoteka spraw	POL00005B	ABC123	PL-PL1000NHF020	Amber	Adam Plak	Adam
Rejestracja	POL00005C	DF2000	PL-PL1000NKF020		Robert Niesłucł	Rober
Zamówienia	PL0000G4	DE258	PL-PL1000NUF020	Rar	Iza Kot	Małryc

Rysunek 215. Wykreślenie z rejestru – Wyszukiwarka.

Wyszukiwanie w Rejestrze jednostek można realizować wprowadzając dane z wniosku papierowego identyfikujące jednostkę, niezbędne do wyszukania jednostki.

Wyszukiwanie danych oraz zaawansowane wyszukiwanie danych w Rejestrze jednostek odbywa się analogicznie do tego które, zostało opisane w niniejszym podręczniku w punkcie 4. Rejestracja jednostki dla wniosku o rejestrację jednostki.

Dodatkowo również możemy skorzystać z opcji wpisania nr rejestracyjnego lub identyfikacyjnego lub innych danych w pola zaznaczone na poniższym rysunku. Spowoduje to wyświetlenie wyniku pasującego do wpisanej treści.









ejesti jednostek			
Wyszukiwanie zaawansowane			
Wyszukiwanie			
Direši dane do wyświetienia lub wybierz filtry poniżej	niebieskiego pola		
			• • • •
Numer rejestracyj 🕴 📔 Numer dowodu	rejestracyjnego Numer identyfikacyjny jednos	itki Nazwa	Właściciel
	▽	V	v
POL00004Z	PL-PL1000MGE020	Gwiazda Morza	Wojtek Andruszko
POL00004Y	PL-PL1000MDE020	Marianka	Andrzej Mucha
POLINDOAW	PL-PL1000M8E020	Amber	Jan Nowak
02000477			Ciocoloj Andoucticio
POL00004P	PL-PL1000LXE020	Amber RA	Siergiej Andruszkin

Rysunek 216. Filtrowanie zawartości kolumn.

Wynik wyszukiwania znajdzie się w tabelce, gdzie po zaznaczeniu wybranego rekordu należy kliknąć w ikonkę nad tabelką
• Kontynuuj:

Historyczne 🧰 Aktualne 🤇	🛇 🗸 Wszystkie 🔚			00
Numer rejestracyjny	Numer dowodu rejestrac	Numer identyfikacyjny je	Nazwa	Właściciel
▽			V	/
POL000009	AHXJG12345	PL-PL100005C014	Squirtle	Przemysław Wrocki

Rysunek 217. Wyszukiwarka – wynik wyszukania.

Kontynuacja czynności spowoduje otworzenie okna z formularzem składania wniosku z widocznymi sekcjami:

- Wnioskujący,
- Dane jednostki,
- Załączniki,







- Oświadczenia i podpis.

Wejście do sekcji na formularzu otwiera widok danych zgrupowanych w postaci "belek". Na

każdej belce znajduje się ikonka – strzałka służąca rozwinięciu danych szczegółowych pod daną belką.

Nad pierwszą belką jest widoczny przycisk ZAPISZ DO ROBOCZYCH, umożliwiający zapisanie roboczej wersji wniosku. Lista wniosków roboczych prezentowana jest w menu 'Wnioski robocze'.

Pod dolną belką jest widoczny przycisk nawigacyjny NASTĘPNY, a w kolejnych formularzach również przycisk POPRZEDNI. Przyciski te służą do poruszania się pomiędzy krokami wniosku.



Rysunek 218. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru" – sekcja Wnioskujący.

10.1 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.

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 dotyczące Organu Rejestrującego, do którego zalogowany jest Użytkownik i którego jest pracownikiem:

Organ Rejestrujący			*
Organ Rejestrujący Urząd Miasta Stołecznego Warszawy	•	Dane organu: Nazwa: E-mail: Numer telefonu: Numer konta bankowego: Adres:	Urząd Miasta Stołecznego Warszawy idomagala@um.warszawa.pl 224431000 79101015990028991339300000 Warszawa, Pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

Rysunek 219. 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 papierowym.

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'.





Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



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 220. 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'.

Pola obowiązkowe oznaczone są gwiazdką przy nazwie pola, ponadto w przypadku ich pominięcia lub nieprawidłowego wypełnienia pole zabarwiane jest na czerwono – jest to walidacja blokująca, która nie pozwala na przejście do dalszej części formularza.

Dla zaznaczonej opcji 'Osoba fizyczna' sekcja jest prezentowana jak niżej:





Rzeczpospolita Polska





Dane wnioskodawcy			POBIERZ Z F	REGON			
NIP		PESEL					
		Jedno z pól PESEL lub rodzaj identyfikatora i identyfikator musi być wypełnione					
Rodzaj identyfikatora podmiotu	Rodzaj identyfikatora podmiotu 👻						
L Jedno z pól PESEL lub rodzaj identyfikatora i identy wypełnione	Jedno z pól PESEL wypełnione	lub rodzaj identyfikatora i iden	tyfikator musi być				
Nazwa	Nazwisko wniosk	odawcy *					
		Pole jest wymagane	e				
Imię wnioskodawcy *		Drugie imię wnio:	skodawcy				
Pole jest wymagane Adres wnioskodawcy							
Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	Nr lokalu			
Pole jest wymagane			Pole jest				
Rraj * Polska	Kod pocztowy *		Poczta				
	Pole jest wymagane						
dres do korespondencji różny od adresu zamies:	zkania lub siedziby			🔿 Tak 🔘 Nie			
Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy		Numer telefonu v	vnioskodawcy				
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail Osoba składająca wniosek, dane kontakto	we	Prosimy dodatkowo	o wprowadzenie numeru telet	fonu			
Nazwisko *		lmię *					
Pole jest wymagane		Pole jest wymagane	e				
Drugie imię		Telefon kontaktov	NУ				
Adres E-mail							

Rysunek 221. 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: 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;
- Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe obowiązkowo pola Nazwisko, Imię, nieobowiązkowo pozostałe pola.

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





Rzeczpospolita Polska





Dai	ne wnioskodawcy					POBIERZ Z R	EGON	
ſ	NIP *			KRS				
	Pole jest wymagane							
	REGON			Rodzaj identyfikatora podmiotu 👻				
	Identyfikator wnioskodawcy			Nazwa *				
Adr	es wnioskodawcy			Pole jest wymaga	ine			
ĺ	Miejscowość *		Ulica			Nr budynku *	Nr lokalu	
U	Pole jest wymagane					Pole jest		
	Kraj *		Kod pocztowy *		٦	Poczta		
Adres	s do korespondencji różny od adresu zamie:	szka	Pole jest wymagane nia lub siedziby				🔿 Tak 🔘 Nie	
	Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy			Numer telefonu	wnios	skodawcy		
	Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail			Prosimy dodatkov	vo o w	prowadzenie numeru telef	onu	
Os	oba składająca wniosek, dane kontakto	owe						
	Nazwisko *			lmię *				
	Pole jest wymagane			Pole jest wymaga	ine			
	Drugie imię			Telefon kontakt	owy			
	Adres E-mail							

Rysunek 222. 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: 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;





 Osoba składająca wniosek, dane kontaktowe – obowiązkowo pola Nazwisko, Imię, nieobowiązkowo pozostałe pola.

Uwaga: po wypełnieniu pola NIP uaktywniony zostaje przycisk POBIERZ Z REGON - pobranie danych podmiotu (wnioskodawcy, właściciela, armatora) z rejestru REGON i udostępnienie ich w systemie REJA24. Jeżeli numer zostanie znaleziony, z rejestru REGON nadchodzi zwrotnie odpowiedź, w której są dostępne poniższe dane:

- <u>REGON,</u>
- <u>NIP,</u>
- <u>nazwa,</u>
- <u>nazwa skrócona,</u>
- imię1, imię2, nazwisko dla jednoosobowej działalności gospodarczej,
- <u>adres siedziby składający się z kraju, województwa, powiatu, gminy, miejscowości, kodu</u> <u>pocztowego, poczty, ulicy, numeru nieruchomości, numeru lokalu.</u>







Czy osoba składająca wniosek dzi Typ lub rodzaj wnioskodawcy	ała w swoim imieniu i jest jedynym wł ,	łaścicielem jednostki?		🔵 Tak 🔘 Nie
Jednostka organizacyjna nieg	posiadająca osobowości prawnej			
Osoba fizyczna				
🔘 Osoba prawna				
Dane wnioskodawcy			POBIERZ	Z REGON
NIP*				
8513135413		KRS		
REGON				
320920603		Rodzaj identyfika	atora podmiotu	*
		Nazwa *		
Identyfikator wnioskodawcy		WSPÓLNOTA M	IIESZKANIOWA PRZY	UL. ARKOŃSKIEJ 37 W
Adres wnioskodawcy				
Miejscowość *	Ulica		Nr budynku *	
Szczecin	ul. Test-Wilcza		25	Nr lokalu
Kraj *	Kod pocztowy *		Poczta *	
Polska	▼ 70-546		Szczecin	
Adres do korespondencji różny od	adresu zamieszkania lub siedziby			🔿 Tak 🔘 Nie
Adres skrzynki pocztowej wn	ioskodawcy	Numer telefonu	wnioskodawcy	
Prosimv o uzupełnienie adresu e-	-mail	Prosimv dodatkow	o o wprowadzenie numeru t	elefonu

Rysunek 223. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON.



Rysunek 224. Komunikat o pobraniu danych 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	Rzeczpospolita Polska	Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	
Adres do korespondencji różny od adresu zamies: Adres do korespondencji	zkania lub siedziby		● Tak 🔵 Nie
Miejscowość *	Ulica	Nr budynku *	Nr lokalu
Pole jest wymagane		Pole jest wymagane	
Polska	Kod pocztowy *	Poczta *	
	Pole jest wymagane	Pole jest wymagane	
Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy	Numer telef	onu wnioskodawcy	
Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail	Prosimy doda	atkowo o wprowadzenie numeru telefor	าน

Rysunek 225. Adres korespondencyjny różny od adresu zamieszkania

Po uzupełnieniu pierwszej sekcji formularza można przystąpić do wypełniania kolejnej sekcji – przejście przyciskiem NASTĘPNY.

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

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

Rysunek 226. 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	sze Rzeczpospolita Ur Polska R	hia Europejska Europejski Fundusz ozwoju Regionalnego
gov.pl	Rejestr jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów	Viennose Constal Menue
REJA24	Organ Rejestrujący Gosia	Pracownik 😝 💁 🕁 🗚 🗛 😌 📟
Wnioski	Strona główna / Wykreślenie Formularz składania Wniosku o wykreślenie z rejestru	$\overline{\mathbf{O}}$
 Rejestracja jednostki Zmiana danych jednostki 	WNIOSKUJĄCY > DANE JEDNOSTKI > ZAŁĄCZNIKI > OŚWIADCZ PODP Organ Rejestrujący Ø Dane jednostki Ø Załączniki Ø Pouczenia	ZENIA I IS
 Odpis-wyciąg Wydanie wtórnika Zawiadomienie o zbyclu 	r budynku:Pole jest wymagane Oświadczenia Adres wnioskodawcy I Dane kontaktowe I	Ø
Zawiadomienie o nabyciu Wykreślenie z rejestru		ZAPISZ DO ROBOCZYCH

Rysunek 227. 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 "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru" – sekcja *Dane jednostki*

Sekcja Dane jednostki prezentuje się następująco:

e jednostki		
r Typ numeru identyfikacyjnego	Numer identyfikacyjny jednostki	
INI	PL-PL1000P8G020	
r Typ numeru rejestracyjnego	Numer rejestracyjny	
Nowy numer	PL0000GK	

Rysunek 228. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru" – sekcja Dane jednostki.

Sekcja *Dane jednostki* prezentuje dane jednostki wyświetlane na podstawie danych pobranych z rejestru. Pola są nieedytowalne.

Po sprawdzeniu zawartości pól można przejść do następnej sekcji przyciskiem NASTĘPNY.







10.3 Formularz składania wniosku "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru" – sekcja *Załączniki*

W sekcji *Załączniki* znajduje się pole 'Wskazanie czego dotyczy załącznik', po kliknięciu w pole prezentowana jest Lista wymaganych załączników. Należy zaznaczyć checkbox przy załącznikach, które są wymagane i zostały dołączone do wniosku papierowego, a następnie nacisnąć DODAJ ZAŁĄCZNIK i wskazać zapisane skany załączników dodając je do wniosku.

Sekcja prezentuje się następująco:

Strona główna / Wykreślenie	
Formularz składania Wniosku o wykreślenie z rejestru	$\langle \rangle$
WNIOSKUJĄCY ' DANE JEDNOSTKI ' ZAŁĄCZNIKI ' OŚWIADCZENIA I PODPIS	
Organ Rejestrujący 🥝 Dane jednostki 🥥 Załączniki 🥥 Pouczenia ⊘	
Wnioskujący 🖉 Oświadczenia 🤗	
Adres wnioskodawcy 🥥	
Dane kontaktowe 🥥	
	ZAPISZ DO ROBOCZYCH
Załączniki	*
Wskazanie czego dotyczy załącznik	
DODAJ ZAŁĄCZNIK	
Akceptowane formaty: PDF, JPG, PNG, TXT Dostępne 99 MB z 99 MB	
Dodane przez Ciebie załączniki	
	۵) ک
Nazwa skrócona Rodzaj Rozmiar Dodany przez	Akcje
	∇
🔺 Brak danych	

Rysunek 229. 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.









Załączniki -Wskazanie czego dotyczy załącznik DODAJ ZAŁĄCZNIK Akceptowane formaty: PDF, JPG, PNG, TXT Dostępne 98.99 MB z 99 MB Dodane przez Ciebie załączniki (¢) (\$) Nazwa skrócona Rodzaj Rozmiar Dodany przez Akcj 7 ∇ 7 7 Załącznik potwierdzający pełnomocnictwo do działania w imieniu ttt.jpg Załącznik skan Wniosku papierowego 0.01 MB Gosia Pracownik Ŧ Załącznik ze skanem Dokumentu rejestracyjnego < ∎ ₽ < strona 1 z 1 1 do 1 z 1 Wierszy na stronie: 10 🗸

POPRZEDNI	NASTĘPNY

Rysunek 230. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru" – sekcja Załączniki – dodane załączniki.

Po dodaniu kompletu załączników przejście do kolejnej sekcji przyciskiem NASTĘPNY.







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

Sekcja Oświadczenia i podpis prezentuje się następująco:

Pouczenia

Wniosek zostanie zaakceptowany jedynie wtedy, gdy zostanie dołączony do niego skan upoważnienia do wykonania czynności jego złożenia w imieniu danego podmiotu gospodarczego lub osoby, która upoważniła Cię do jej reprezentowania.

Oświadczenia		•
Potwierdza się podpisanie wymaganych oświadczeń przez Interesanta na składanym przez niego wniosku papierowym	🔿 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 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 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 przetwarzane. Z tych praw mogą Państwo skorzystać, składając wniosek do Urzędu Morskiego w Szczecinie (pod adres wskazany w pt 1) lub do jednego z organów rejestrujących, których adresy znajdą Państwo na stronie portal.reja24.gov.pl lub wysłając 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. 	() Tak	Nie

Potwierdzam zapoznanie się z klauzulą informacyjną

Rysunek 231. Zawartość części wniosku 'Oświadczenia'.

Wymagane jest ustawienie zaznaczenia przy wszystkich pozycjach oświadczenia na 'Tak'. Spowoduje to uaktywnienie przycisków ZAREJESTRUJ WNIOSEK oraz ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ.









Oświadczenia



POPRZEDNI

ZAREJESTRUJ WNIOSEK

ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ

Rysunek 232. Formularz składania wniosku "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru" – wniosek przed zarejestrowaniem.

10.5 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 tle działa mechanizm automatycznego zapisywania danych, z częstotliwością co 1 minutę.

Jeśli dane nie zostaną zapisane, a użytkownik zechce przejść do innej funkcji, wyświetlony zostanie komunikat o ewentualnej utracie danych wprowadzonych.

UWAGA!

Operacja nieodwracalna!

W przypadku niepotwierdzenia zapisu, wprowadzone dane zostaną usunięte. Czy na pewno chcesz anulować?



Rysunek 233. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu.

W sytuacji odłożenia pracy i zamknięciu ekranu z wnioskiem w wersji roboczej, będzie możliwe wyszukanie zapisanego wniosku w menu Wnioski - Wnioski robocze na liście wniosków roboczych i wznowienie pracy.

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

W zależności od kompetencji, można użyć przycisku ZAREJESTRUJ WNIOSEK lub ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ.

Użycie przycisku ZAREJESTRUJ WNIOSEK skutkuje zapisaniem i zarejestrowaniem wniosku w systemie. Zostanie wyświetlony komunikat; Wniosek został zarejestrowany pomyślnie. Wniosek otrzyma status 'zarejestrowany', zostanie utworzona sprawa i znajdzie się na liście spraw w Kartotece spraw. Zostanie utworzone UPP.

Użycie przycisku ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ skutkuje zapisaniem i zarejestrowaniem wniosku w systemie. Ponadto spowoduje przekierowanie Użytkownika do szczegółów wniosku w Kartotece spraw i dalszego procedowania - pkt. 12.1.9 podręcznika..







11 Wnioski robocze

Wnioski o statusie roboczy, które zostały zapisane w trakcie rejestracji przez Użytkownika pojawiają się w panelu bocznym w menu **Wnioski – Wnioski robocze.**

Poniżej prezentowana jest lista wniosków roboczych, prezentowana w formie tabelarycznej. Po wyszukaniu właściwego rekordu i zaznaczeniu go na liście można przejść do szczegółów wniosku.

gov.pl	Rejestr jachtów i innych jednostek pływających 24 metrów	o długości do	Microso Cayadda Maria
REJA24	Organ Rejestrujący	Borys Kot 🔒	
Wnioski	Strona główna / Wnioski robocze		
🗐 Rezerwacja numeru	Lista wniosków roboczych		
Rejestracja jednostki			
Zmiana danych jednostki			0000
Odpis-wyciąg	Identyfikator wniosku Wnioskodawca	Data zapisu	Rodzaj wniosku
🖻 Wydanie wtórnika	▽	▼ ▼	
🔦 Zawiadomienie o zbyciu	1865	2020-08-13 15:13	Wniosek o zmianę danych jednostki płyv
🔦 Zawiadomienie o nabyciu	4004	2222 22 42 45 22	
🔇 Wykreślenie z rejestru	1864	2020-08-13 15:06	Wniosek o rezerwację numeru rejestracy
Wnioski robocze	1659	2020-08-06 11:18	Wniosek o rejestrację jednostki pływając
Kartoteka spraw	1708	2020-08-05 13:24	Wniosek o rezerwację numeru rejestracy

Rysunek 234. Lista wniosków roboczych.

Należy zaznaczyć wybrany rekord wniosku i kliknąć ikonkę \bigcirc Przejdź do szczegółów nad tabelą – zostanie otwarty formularz składania wniosku z danymi zapisanymi na wcześniejszym etapie pracy.

Użytkownik może kontynuować wprowadzanie danych z wniosku papierowego i dalsze procedowanie wniosku, w zależności od wybranego rodzaju, zgodnie z opisem zawartym w rozdziałach dotyczących formularzy składania wniosków.

Poniżej szczegóły przykładowego wniosku roboczego:





oolita Unia I Eur Bozwo





📤 Strona główna / Rezerwacja numeru

Formularz skł	ładania Wniosku o rezerwację numeru	$\langle \rangle$
Szczegóły wnio	isku:	
Rodzaj wniosku: Status wniosku: Czy elektroniczny? Identyfikator wniosł Data złożenia wnios	Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego Roboczy NIE ku: vsku:	
WNIOSKUJĄCY	WŁAŚCICIELE - DANE JEDNOSTKI - ZAŁĄCZNIKI - OŚWIADCZENIA I PODPIS	
Organ Rejestrujący	⊘ Właściciel 1 ⊘ Dane jednostki ⊘ Załączniki ⊘ Pouczenia ⊘	
Wnioskujący	⊘ Oświadczenia ⊘	
Adres wnioskodawcy	0	
Dane kontaktowe	0	
		0
	ZAPISZ DO ROBOCZYCH	
Sposób wypełr	nienia wniosku	•
Organ Rejestru	ujący	•
Wnioskujący		୭ 🔹

NASTĘPNY

Rysunek 235. Formularz składania wniosku - szczegóły wniosku roboczego.







12 Kartoteka spraw

Do Kartoteki spraw można wejść z panelu bocznego: **Wnioski – Kartoteka spraw**, a także poprzez link na stronie głównej, gdzie podana jest liczba prowadzonych spraw – zaznaczone poniżej czerwonym prostokątem:



Rysunek 236. Wejścia do Kartoteki spraw.

Sprawy, które zostały utworzone poprzez zarejestrowanie wniosków przez Użytkowników oraz złożenie wniosków przez wnioskodawców korzystających z formy elektronicznej poprzez swoje konta, pojawiają się w Kartotece spraw na Liście spraw.







12.1.1 Lista spraw

Poniżej prezentowana jest lista spraw w formie tabelarycznej:

gov.pl	Rejestr jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów	MGMZS (7) Materiores Capadels Menicip 12ging Stateform
REJA24	Organ Rejestrujący Borys Kot) 🖂 (J 🗛 🗛 🚭 📟
Wnioski	Strona główna / Kartoteka spraw	
🗍 Rezerwacja numeru	Lista spraw	
🖹 Rejestracja jednostki	Wyszukiwanie zaawansowane	
📀 Zmiana danych jednostki		
🖹 Odpis-wyciąg	🗸 Zarejestrowane 🎬 Wygasające 🦁 Wobsłudze > Rozpatrzone i Zakończone 🖉 Wszystkie 🖷	
🕒 Wydanie wtórnika	Numer sprawy Wnioskodawca Numer identyfikacyjny jednostki Data złożenia	Rodzaj wniosku Status sprawy
🔦 Zawiadomienie o zbyciu	<u> </u>	▼ ▼ ▼
🔦 Zawiadomienie o nabyciu	ZBI/1/2020 Zuzanna Test 2020-08-12 14:15	5 Wniosek o rezerwacje 🎽 Utworzona
🔯 Wykreślenie z rejestru	4	•
🗅 Wnioski robocze		1 do 1 z 1
Kartoteka spraw		Wierszy na stronie: 10 🗸
Rejestracja		
➔ Zamówienia		

Rysunek 237. Kartoteka spraw – lista spraw.

Na liście spraw znajdują się sprawy o różnych statusach: zarejestrowane, wygasające, w obsłudze, rozpatrzone i zakończone.

W zależności od zakładki wybranej nad tabelą, będzie prezentowana w tabeli lista spraw o określonym statusie sprawy.

Wyszukiwanie danych oraz Wyszukiwanie zaawansowane spraw odbywa się analogicznie do wyszukiwania danych w Rejestrze jednostek, zostało opisane w niniejszym podręczniku w punkcie 4. Rejestracja jednostki.

Można również skorzystać z opcji filtrowania spraw wg danych w kolumnach, np. Wnioskodawca, data złożenia, rodzaj wniosku.

Nad tabelą widoczną widnieją ikonki, które udostępniają użytkownikowi akcje:

- Przejdź do szczegółów po zaznaczeniu pozycji na liście następuje przejście do szczegółów sprawy,
- Utwórz wniosek o sprostowanie po zaznaczeniu pozycji na liście następuje przejście do formularza składania Wniosku o sprostowanie (możliwe jedynie dla sprawy





aktualnej o statusie 'zakończona' z zarejestrowaną jednostką), opisane w rozdziale 12.1.11,

- Przywróć ustawienia tabeli przywraca domyślne ustawienia tabeli,
- Ostawienia tabeli następuje wyświetlenie okna do konfiguracji ustawienia tabeli.





12.1.1.1 Szczegóły sprawy – lista dokumentów powiązanych ze sprawą

Użytkownik, który będzie zajmować się sprawą znajdującą się na liście, zaznacza wybrany rekord i klika w ikonkę OPrzejdź do szczegółów nad tabelką, otwierającą szczegóły sprawy:

📤 Strona główna / Kart	oteka spraw / Szczegóły	sprawy			
Sprawa nume	er: ZBI/1/2020)			
Prowadzący sprawę					
Rodzaj wniosku					
Wniosek o rezerwację	numeru rejestracyjnego	1			
Data złożenia wniosku					
2020-08-12 14:15:50					
1					
Lista dokumentów pow	viązanych ze sprawą				
					•
Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	Przypisany do	Numer identyfikacyjny jednostki	Oata dokumentu	 O Bodzaj w
Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	Przypisany do	Numer identyfikacyjny jednostki	C Data dokumentu	🔿 💿 🗢 Rodzaj w
Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	Przypisany do	Numer identyfikacyjny jednostki	C > C	•) (\$) (\$) Rodzaj w
Numer dokumentu ZBI/1/2020/2	Rodzaj dokumentu	Przypisany do	Numer identyfikacyjny jednostki	Data dokumentu 2020-08-12 14:15	 O Rodzaj w Wniosek
Numer dokumentu ZBI/1/2020/2 ZBI/1/2020/1	Rodzaj dokumentu	Przypisany do	Numer identyfikacyjny jednostki	 ✓ ✓	 O Rodzaj w Wniosek Wniosek
Numer dokumentu ZBI/1/2020/2 ZBI/1/2020/1	Rodzaj dokumentu VPP Wniosek	Przypisany do	Numer identyfikacyjny jednostki	C Data dokumentu 2020-08-12 14:15 2020-08-12 14:15	 Image: Second state of the second sta
Numer dokumentu ZBI/1/2020/2 ZBI/1/2020/1	Rodzaj dokumentu	Przypisany do	Numer identyfikacyjny jednostki	Data dokumentu Data dokumentu 2020-08-12 14:15 2020-08-12 14:15 do 2 z 2 K < strona Microscope and a strona	 Image: Open state
Numer dokumentu ZBI/1/2020/2 ZBI/1/2020/1	Rodzaj dokumentu	Przypisany do	Numer identyfikacyjny jednostki	Data dokumentu Data dokumentu 2020-08-12 14:15 2020-08-12 14:15 do 2 z 2	Image: Constraint of the second s

Rysunek 238. Kartoteka spraw – szczegóły sprawy – lista dokumentów powiązanych ze sprawą.

Użytkownik może zapoznać się z podglądem dokumentu: należy zaznaczyć wybrany rekord i kliknąć w ikonkę nad tabelką OPodgląd wniosku, otwierającą zarejestrowany formularz składania wniosku i szczegóły wniosku:







📤 Strona główna / Rejestracja jednostki



Rysunek 240. Formularz składania wniosku elektronicznego – podgląd.

Specjalną sytuacją odnotowaną w szczegółach sprawy jest wniosek dla jednostki pływającej, dla której zarejestrowano rozbieżność, kradzież jednostki i/lub silnika lub minął termin na







zgłoszenie zbycia/nabycia. Dla takiej jednostki na formatce szczegółów sprawy prezentowana jest "czerwona łapka" informująca o zaistnieniu którejś z powyższych sytuacji.

Strona główna / Karto	oteka spraw / Szczegóły s	prawy							
Sprawa nume	er: ZBI/4/2020								
Prowadzący sprawę									
Borys Kot									
Rodzaj wniosku									
Wniosek o wydanie wtórnika dokumentu rejestracyjnego.									
Data złożenia wniosku									
2020-08-13 15:27:25									
Lista dokumentów pow	iązanych ze sprawą								
	ymagają uwagiiii Zapoznaj i	się w szczegołach jedi	iosiki z sekcjami wyroznionymi kolore	m czerwonym					
				< > ─	،				
Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	Przypisany do	Numer identyfikacyjny jednostki	Data dokumentu	Rodzaj w				
	▽	▽	γ	▽					
ZBI/4/2020/1	Wniosek	Borys Kot	PL-PL1000NFF020	2020-08-13 15:27	Wniosek				

Rysunek 241. Przykład "czerwonej łapki" dla sprawy

12.1.1.2 Podjęcie sprawy w celu dalszej obsługi

Sprawa, która nie jest przypisana do obsługi przez żadnego użytkownika, może zostać podjęta przez zalogowanego użytkownika, jak również Użytkownik może sobie przypisać już podjętą wcześniej przez innego Użytkownika sprawę.

Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	Przypisany do	Numer identyfikacyjny jedno	ostki C	Data dokumentu	Rodzaj w
□	□	7		▽ [7	
ZBI/4/2020/1	Wniosek	Borys Kot	PL-PL1000NFF020	2	2020-08-13 15:27	Wniosek
•						F
				1 do 1 z	1 K ≤ strona 1 z Wierszy na stror	1 > >I nie: 10 ❤
PODEJMI	I SPRAWE				2	

Na ekranie szczegółów sprawy należy nacisnąć przycisk PODEJMIJ SPRAWĘ – zostanie otwarta formatka:




Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



Podjęcie sprawy

Sprawa, którą chcesz podjąć nie jest obsługiwana przez żadnego użytkownika. Zaakceptowanie spowoduje przypisanie jej Tobie i rozpoczęcie procesu obsługi sprawy. Czy na pewno chcesz kontynuować?



Rysunek 242. Komunikaty związane z podjęciem sprawy w celu dalszej obsługi.

W celu dalszej obsługi należy nacisnąć TAK, system potwierdzi komunikatem: Sprawę podjęto pomyślnie, a w szczegółach pojawi się identyfikator użytkownika prowadzącego sprawę.

Po podjęciu sprawy możliwe jest przejście do jej procedowania.

12.1.2 Szczegóły sprawy – Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego

Użytkownik, który będzie zajmował się sprawą znajdującą się na liście spraw, zaznacza wybrany rekord i klika w ikonkę Przejdź do szczegółów nad tabelką, otwierającą szczegóły sprawy "Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego".

Użytkownik może zapoznać się ze szczegółami dokumentu: należy zaznaczyć wybrany rekord,

np. wniosek i kliknąć w ikonkę nad tabelką ^{CO}Podgląd wniosku, otwierającą szczegóły wniosku, a następnie wrócić do szczegółów sprawy ^OPowrót.

W zależności od etapu procedowania sprawy oraz sposobu wniesienia sprawy: elektronicznie czy w sposób tradycyjny, na liście dokumentów w sprawie będą załączone dokumenty.







Użytkownik zaznacza wniosek, a następnie klika w ikonkę 💛 Rozstrzygaj wniosek.

Wyświetlone zostaną informacje o szczegółach wniosku: Nr sprawy, Data złożenia wniosku, Rodzaj wniosku, Status wniosku, Dane Wnioskodawcy.

Pod szczegółami wniosku znajdują się dostępne akcje, jakie można wykonać, w zależności od decyzji związanej z wnioskiem i dostępne przyciski

- Rezerwacja numeru
- Odrzuć wniosek
- Korekta do wniosku
- Wydanie zawiadomienia

Użytkownik, po weryfikacji dokumentów, podejmuje decyzję jak dalej procedować sprawę i wykorzystuje odpowiednie funkcjonalności.

Strona główna / Kartoteka spraw / Szczegóły sprawy / Szczegóły wniosku	
Szczegóły wniosku	$\langle \cdot \rangle$
Numer sprawy	
ZBI/1/2020	
Data złożenia wniosku	
2020-08-12 14:15:50	
Rodzaj wniosku	
Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego	
Status wniosku	
Zarejestrowany	
Dane Wnioskodawcy	
Zuzanna Test	
Raj 12	
22-222 Raj, Polska	

W poniższych podpunktach znajdują się odpowiednie akcje, jakie musisz wykonać w zależności od decyzji związanej z wnioskiem

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"







Odrzuć wniosek

PODGLĄD/WYDRUK DECYZJI		
WYŚLIJ DRUK I ZATWIERDŹ	DODAJ PODPISANĄ DECYZJĘ	Dodane przez Ciebie załączniki
	Akceptowane formaty: PDF, JPG, PNG, XML Dostępne 99 MB z 99 MB	
Korekta do wniosku		
WEZWIJ DO KOREKTY		
Wydanie zawiadomienia		
PODGLĄD ZAWIADOMIENIA		
PODPISZ I WYŚLIJ ZAWIADOMIENIE		

Rysunek 243. Szczegóły wniosku - Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego.

Po wyborze decyzji o rezerwacji numeru – po wciśnięciu przycisku PODGLĄD/WYDRUK DECYZJI pojawia się okno:









odstawa prawna *	u z dnia 12 kwiatnia 2018 r. o miastrasii isa	stéw i innyst jednostek skywajasyst s
ługości do 24 m (Dz. U. poz. 1137 zm ostępowania administracyjnego (Dz.	y z dňa 12 kwietna 2016 r. o rejestračji jač 1. z 2019 poz.1716.) oraz art. 104 ustawy z U. 2018 r. poz. 2096 z <u>późn. zm</u> .)	dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks
reść uzasadnienia *		
		~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
	PODGLAD	
ANULUJ		ZAAKCEPTUJ

Rysunek 244. Okno podglądu Decyzji rezerwacji.

Po wpisaniu treści decyzji można wybrać PODGLĄD aby zapoznać się z dokumentem, a następnie nacisnąć ZAAKCEPTUJ. Przycisk ANULUJ umożliwia powrót do szczegółów wniosku.

Po zaakceptowaniu decyzji nastąpi zamknięcie okna decyzji i wygenerowanie dokumentu PDF do wydruku. Po podpisaniu egzemplarza decyzji, skan dokumentu należy załączyć w sprawie:









EJA24	REJESTR JACHTÓW I INNYCH JEDNOSTEK PŁYWAJĄCYCH O DŁUGOŚCI DO 24 M
	Białograd, dnia 27.07.2020 r
Starosta powiatu	Bialograd
1 maja 18	
78-200 Białograd	
943120900	
starosta@powial	-bialogard.pl
Znak sprawy 320	1000/REZERW_NUMERU_REJESTR/489/6/2020
	DECYZJA
Na podstawie ar jednostek pływa ustawy z dnia 14 z późn. zm.), po	t. 8 i art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o rejestracji jachtów i innych jących o długości do 24 m (Dz. U. poz. 1137 zm. z 2019 poz.1716.) oraz art. 104 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2018 r. poz. 2096 ozpoznaniu wniosku
Alicja Grzeca, Po	ina 17, 11-111 Raj, Polska
z dnia 18.06.202 pływającej w buc	0 r. o przydzielenie i rezerwację numeru rejestracyjnego i nazwy dla jachtu/jednostki lowie Starosta powiatu Białograd postanawia:
przydzielić i zare Maja dla jachtu/j	zerwować na okres do dnia 27.02.2021 r. numer rejestracyjny POL00005G i nazwę ednostki pływającej budowanej przez:
Alicja Grzeca, Po	Ina 17, 11-111 Raj, Polska
Dave da sura e da sura	Uzasadnienie
Pozytywna decyz	a reactively number of neary.
Pouczenie:	
1. Stronie przysi Żeglugi Śródlądo pośrednictwem S	uguje prawo wniesienia odwołania od decyzji do Ministra Gospodarki Morskiej i wej w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za starosta powiatu Białograd.
<ol> <li>W trakcie bie odwołania wobe administracji put</li> </ol>	gu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia c organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi Jicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią









REJESTR JACHTÓW I INNYCH JEDNOSTEK PŁYWAJĄCYCH O DŁUGOŚCI DO 24 M	
ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna. Nie jest możliwe skuteczne cofnięcie oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania.	
Dokument został opatrzony potwierdzonym podpisem kwalifikowanym przez ¹ Borys Kot	
Otzvenuia: 1. Alicja Grzeca, Polna 17, 11-111 Raj, Polska	
[1] zgodnie z Ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (DZUL z 2019 r. poz. 162 z późn. zm.), równoważnym pod względem skutków prawnych podpisowi własnoręcznemu. Niniejszy dokument został przekazany adresatowi za pośrednictwem: elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP lab elektronicznej skrzynki podawczej adresata, o której mowa w Ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2019 r. poz. 700 z późn. zm) wskazanej w Biuletynie Informacji Publicznej lub na adres poczty elektronicznej adresata wskazany na stronie internetowej adresata jako adres do kontaktu.	
Strona 2 z 2	

Rysunek 245. Przykładowa decyzja w sprawie Wniosku o rezerwację numeru rejestracyjnego.

Po zeskanowaniu decyzji należy użyć przycisku DODAJ PODPISANĄ DECYZJĘ i dodać załącznik.



# Rysunek 246. Rezerwacja numeru – aktywne przyciski po wydaniu decyzji.

Po dodaniu załącznika, stanie się dostępny przycisk WYŚLIJ DRUK I ZATWIERDŹ – należy go nacisnąć aby zakończyć procedowanie w sprawie.

Po kliknięciu ikonki ^(c) Powrót, Użytkownik powróci do listy dokumentów w sprawie, gdzie wyświetlana jest decyzja:

Strona główna / Kartoteka spraw / Szczegóły sprawy	
Sprawa numer: WA/66/2020	
Prowadzący sprawę	
pracownik rejestru	
Rodzaj wniosku	
Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego	
Data złożenia wniosku	
2020-08-12 10:52:52	
Data zakończenia sprawy	
2020-08-12 11:02:43	
Lista dokumentów powiązanych ze sprawą	
	<ul> <li>&gt; </li> <li>&gt; </li> <li>&gt; </li> </ul>
Numer dokumentu Rodzaj dokume 🛛 Przypisany do Numer identyfikacyjny jednostki	Data dokumentu Rodza
	□ 7
WA/66/2020/3 Decyzja pozytywna pracownik rejestru	2020-08-12 10:59 Wnios

### Rysunek 247. Sprawa z wydaną decyzją pozytywną na liście dokumentów.

pracownik rejestru

WA/66/2020/1

Wniosek

Wnios

2020-08-12 10:52







Po kliknięciu ikonki ^(C) Powrót, Użytkownik powróci do listy spraw. Sprawa została zakończona, dlatego należy odszukać ją stosując filtrowanie wg statusu 'zakończona' w zakładce Rozpatrzone i Zakończone.

Strona główna / Kartoteka spraw		
Lista spraw		
Wyszukiwanie zaawansowane 🗸		
Zarejestrowane 🎽 Wygasające 🐯 W obsłudze 🏲 🗸 Rozpatrzone i Zakońc	zone 🖉 Wszystkie ≔	$\bigcirc \bigcirc \bigcirc \bigcirc \bigcirc \bigcirc$
Numer sprawy Wniosko Numer identyfikacyjny jednostki	Data złożenia 🛛 Rodzaj wnios ⊽ 📗	Status sprawy Przy
	rez 🔊	▽ □
WA/66/2020 Robert Niesł	2020-08-12 10:52 Wniosek o rezerwacj	🤜 Zakończona prac

Rysunek 248. Lista spraw – Rozpatrzone i zakończone.

Jeśli Użytkownik, po weryfikacji dokumentów w sprawie, podejmuje decyzję o odrzuceniu

wniosku, na ekranie szczegółów sprawy klika w ikonkę C Rozstrzygaj wniosek, a następnie w szczegółach wniosku naciska przycisk PODGLĄD/WYDRUK DECYZJI w Odrzuć decyzję.

Po wpisaniu treści decyzji można wybrać PODGLĄD aby zapoznać się z dokumentem, a następnie nacisnąć ZAAKCEPTUJ. Przycisk ANULUJ umożliwia powrót do szczegółów wniosku.

Po zaakceptowaniu decyzji nastąpi zamknięcie okna decyzji i wygenerowanie dokumentu PDF do wydruku. Po podpisaniu egzemplarza decyzji, skan dokumentu należy załączyć w sprawie. Po dodaniu załącznika, stanie się dostępny przycisk WYŚLIJ DRUK I ZATWIERDŹ – należy go nacisnąć aby zakończyć procedowanie w sprawie.

Po kliknięciu ikonki ⁽⁾ Powrót, Użytkownik powróci do listy dokumentów w sprawie, gdzie wyświetlana jest decyzja odmowna:







Strona główna / Kartoteka spraw / Szczegóły sprawy

# Sprawa numer: WA/57/2020

Prowadzący sprawę

pracownik rejestru

Rodzaj wniosku

Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego

Data złożenia wniosku

2020-08-10 14:55:59

Data zakończenia sprawy

2020-08-14 16:11:39

Lista dokumentów powiązanych ze sprawą

# () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () <

Numer dokumentu	Rodzaj dokume '	⊽	Przypisany do	Numer identyfikacyjny jednostki	Data dokumentu	Rodzaj w
□ ∇	0	7	▽	□	<b>▽</b>	
WA/57/2020/2	Decyzja odmowna		pracownik rejestru		2020-08-14 16:11	Wniosek (
WA/57/2020/1	Wniosek		pracownik rejestru		2020-08-10 14:55	Wniosek

Rysunek 249. Sprawa z wydaną decyzją odmowną na liście dokumentów.

# 12.1.3 Szczegóły sprawy – Wniosek o rejestrację jednostki pływającej

Użytkownik, który będzie zajmował się sprawą znajdującą się na liście spraw, zaznacza wybrany rekord i klika w ikonkę Przejdź do szczegółów nad tabelką, otwierającą szczegóły sprawy "Wniosek o rezerwację jednostki pływającej".

Użytkownik może zapoznać się ze szczegółami dokumentu: należy zaznaczyć wybrany rekord,

np. wniosek i kliknąć w ikonkę nad tabelką	— Podgląd	wniosku,	otwierającą	szczegóły
wniosku, a następnie wrócić do szczegółów sprav	vy 🕜 Powr	ót.		







W zależności od etapu procedowania sprawy oraz sposobu wniesienia sprawy: elektronicznie czy w sposób tradycyjny, na liście dokumentów w sprawie będą załączone dokumenty.

Użytkownik zaznacza	wniosek a nastepnie kli	ka w ikonke └	Rozstrzygai wniosek.
OZYTKOWIIK ZAZIIACZA	winosek, a nasiępine ki	κα w ικυτικές 🧹	Ruzsuzyyaj willusek.

Wyświetlone zostaną informacje o szczegółach wniosku: Nr sprawy, Data złożenia wniosku, Rodzaj wniosku, Status wniosku, Dane Wnioskodawcy.

Pod szczegółami wniosku znajdują się dostępne akcje, jakie można wykonać, w zależności od decyzji związanej z wnioskiem i dostępne przyciski

- Rejestracja jednostki
- Odmowa rejestracji
- Korekta do wniosku
- Wydanie zawiadomienia

Użytkownik, po weryfikacji dokumentów, podejmuje decyzję jak dalej procedować sprawę i wykorzystuje odpowiednie funkcjonalności.

Strona główna / Kartoteka spraw / Szczegóły sprawy / Szczegóły wniosku	
Szczegóły wniosku	$\langle \cdot \rangle$
Numer sprawy	
ZBI/3/2020	
Data złożenia wniosku	
2020-08-13 09:49:29	
Rodzaj wniosku	
Wniosek o rejestrację jednostki pływającej.	
Status wniosku	
Zarejestrowany	
Dane Wnioskodawcy	
Zuzanna Test	
Raj 12	
22-222 Raj, Polska	

W poniższych podpunktach znajdują się odpowiednie akcje, jakie musisz wykonać w zależności od decyzji związanej z wnioskiem







# Rejestracja jednostki

PODGLĄDWYDRUK ZAŚWIADCZENIA		
WYŚLIJ DRUK I ZATWIERDŹ	DODAJ PODPISANE ZAŚWIADCZENIE	Dodane przez Ciebie załączniki
	Akceptowane formaty: PDF, JPG, PNG, XML Dostępne 99 MB z 99 MB	

#### Odmowa rejestracji

PODGLĄD/WYDRUK DECYZJI		
WYŚLIJ DRUK I ZATWIERDŹ	DODAJ PODPISANĄ DECYZJĘ	Dodane przez Ciebie załącz
	Akceptowane formaty: PDF, JPG, PNG, XML Dostępne 99 MB z 99 MB	

### Korekta do wniosku

WEZWIJ DO KOREKTY

Wydanie zawiadomienia

PODGLĄD ZAWIADOMIENIA

PODPISZ I WYŚLIJ ZAWIADOMIENIE

### Rysunek 250. Szczegóły wniosku - Wniosek o rejestrację jednostki pływającej.

W celu wygenerowania zaświadczenia o złożeniu wniosku należy nacisnąć PODGLĄD/WYDRUK ZAŚWIADCZENIA









Białogard 13.08.2020 r.

Miejscowość, data Place and date

## ZAŚWIADCZENIE

#### Certificate

Dnia 13.08.2020 r. został złożony wniosek o rejestrację jednostki pływającej

On (date) 13.08.2020 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:

Wstępny numer rejestracyjny: POL00005X Registration Number

<del>Śródlądowa /</del> Morska ^{yz} nieołaściwe skretikej **inianal / Sea-going** Ydelete as apriopriete)

Żaglowa /-<del>Motorowa-</del>/ Inna 1/2 newleściwe skreślić)

Sailing boat / Motorboat / Other

Liczba kadłubów: 1 Number of hulls

Max. szerokość: 6.00 Max. beam

Max. liczba osób: 6 Max. number of persons

Max. siła wiatru i wysokość fali: max. 7.9, max. 0.5 Max. wind force & wave height Port macierzysty: Szczecin Home port

Numer identyfikacyjny: PL-PL1000S1H020 Watercraft Identification Number

Przeznaczenie: Jacht Rekreacyjny (JR) Purpose

Moc napędu głównego albo pomocniczego: -Main or auxiliary engine power

Długość: 22.00 Length of hull

Max. zanurzenie: 5.00 Max. draft

Kategoria projektowa: D - na wody osłonięte Design category





Rzeczpospolita Polska







### Rysunek 251. Przykładowe zaświadczenie w sprawie.

Dokument Zaświadczenie w formacie PDF należy wydrukować i po podpisaniu należy je zeskanować i załączyć do sprawy przyciskiem DODAJ PODPISANE ZAŚWIADCZENIE. Następnie nacisnąć WYŚLIJ DRUK I ZATWIERDŹ.

Akcja ta wywoła wygenerowanie zamówienia na dokument rejestracyjny i wysłanie go do PWPW.

W szczegółach zmieni się status wniosku na 'Zamówiono Dokument rejestracyjny':









Strona główna / Kartoteka spraw / Szczegóły sprawy / Szczegóły wniosku	
Szczegóły wniosku	<ul> <li>(*)</li> </ul>
Numer sprawy	
WA/64/2020	
Data złożenia wniosku	
2020-08-11 14:16:51	
Rodzaj wniosku	
Wniosek o rejestrację jednostki pływającej.	
Status wniosku	
Zamówiono Dokument rejestracyjny	
Dane Wnioskodawcy	
Dorota Agni	
Miła 22/33	
04-133 Warszawa, Polska	

# Rysunek 252. Szczegóły wniosku po wygenerowaniu Zamówienia na dokument rejestracyjny.

W szczegółach sprawy na liście dokumentów pokaże się zaświadczenie i zamówienie na dokument rejestracyjny:







Strona główna / Kartoteka spraw / Szczegóły sprawy						
Sprawa numer: WA/54/2020						
Prowadzacy sprawe						
Robert Nies						
Rodzaj wniosku						
Wniosek o rejestracje je	dnostki nhvvajacej					
	anosta piywającej.					
2020-08-07 10:44:41						
Lista dokumentów powi	ązanych ze sprawą					
					-) (•) (•)	
Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	Przypisa	Numer identyfikacyjny jednostki	Data dokumentu	Rodzaj wnioski	
<b>▽</b>	□ ∇	▽				
	Zamówienie	Robert Niesłu	PL-PL1000RYH020	2020-08-07 10:44	Wniosek o reje:	
WA/54/2020/2	Zaświadczenia	Robert Niesłu	PL-PL1000RYH020	2020-08-07 10:44	Wniosek o reje:	
WA/54/2020/1	Wniosek	Robert Niesłu	PL-PL1000RYH020	2020-08-07 10:44	Wniosek o reje:	
4					Þ	

Rysunek 253. Dokumenty w sprawie "Wniosek o rejestrację jednostki".

Zamówienie, które po wysłaniu do PWPW uzyskuje status 'Do produkcji', można również wyszukać w menu **Rejestracja – Zamówienia**. Po odesłaniu Dokumentu rejestracyjnego z PWPW będzie mógł on być przyjęty na stan i wydany interesantowi w sprawie.

Jeśli Użytkownik, po weryfikacji dokumentów w sprawie, podejmuje decyzję o odmowie

rejestracji, na ekranie szczegółów sprawy klika w ikonkę ¹ Rozstrzygaj wniosek, a następnie w szczegółach wniosku naciska przycisk PODGLĄD/WYDRUK DECYZJI w Odmowa rejestracji.

Po wpisaniu treści decyzji można wybrać PODGLĄD aby zapoznać się z dokumentem, a następnie nacisnąć ZAAKCEPTUJ. Przycisk ANULUJ umożliwia powrót do szczegółów wniosku.

Po zaakceptowaniu decyzji nastąpi zamknięcie okna decyzji i wygenerowanie dokumentu PDF do wydruku. Po podpisaniu egzemplarza decyzji, DODAJ PODPISANĄ DECYZJĘ, skan dokumentu należy załączyć w sprawie. Po dodaniu załącznika, stanie się dostępny przycisk WYŚLIJ DRUK I ZATWIERDŹ – należy go nacisnąć aby zakończyć procedowanie w sprawie.

Po kliknięciu ikonki ^O Powrót, Użytkownik powróci do listy dokumentów w sprawie, gdzie wyświetlana jest decyzja o odmowie rejestracji.







# 12.1.4 Szczegóły sprawy – Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej

Użytkownik, który będzie zajmował się sprawą znajdującą się na liście spraw, zaznacza wybrany rekord i klika w ikonkę Przejdź do szczegółów nad tabelką, otwierającą szczegóły sprawy "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej".

Użytkownik może zapoznać się ze szczegółami dokumentu: należy zaznaczyć wybrany rekord,

np. wniosek i kliknąć w ikonkę nad tabelką ^(C)Podgląd wniosku, otwierającą szczegóły wniosku, a następnie wrócić do szczegółów sprawy ^(C)Powrót.

W zależności od etapu procedowania sprawy oraz sposobu wniesienia sprawy: elektronicznie czy w sposób tradycyjny, na liście dokumentów w sprawie będą załączone dokumenty.

Użytkownik zaznacza wniosek, a następnie klika w ikonkę 💛 Rozstrzygaj wniosek.

Wyświetlone zostaną informacje o szczegółach wniosku: Nr sprawy, Data złożenia wniosku, Rodzaj wniosku, Status wniosku, Dane Wnioskodawcy.

Pod szczegółami wniosku znajdują się dostępne akcje, jakie można wykonać, w zależności od decyzji związanej z wnioskiem i dostępne przyciski

- Zmiana danych jednostki
- Odmowa dokonania zmiany danych jednostki
- Korekta do wniosku
- Wydanie zawiadomienia

Użytkownik, po weryfikacji dokumentów, podejmuje decyzję jak dalej procedować sprawę i wykorzystuje odpowiednie funkcjonalności.









Strona główna / Kartoteka spraw / Szczegóły sprawy / Szczegóły	vniosku
Szczegóły wniosku	$\langle \cdot \rangle$
Numer sprawy	SZCZEGÓŁY JEDNOSTKI
WA/59/2020	
Data złożenia wniosku	
2020-08-10 15:06:29	
Rodzaj wniosku	
Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej.	
Status wniosku	
Zarejestrowany	
Dane Wnioskodawcy	
Robert Nies	
Łazienkowska 3/1916	
00-499 Warszawa, Polska	
W poniższych podpunktach znajdują się odpowiednie akcje, jakie musisz wy	konać w zależności od decyzji związanej z wnioskiem

### Zmiana danych jednostki

PRZYGOTUJ DECYZJĘ POZYTYWNĄ		
WYŚLIJ DRUK I ZATWIERDŹ	DODAJ PODPISANE ZAŚWIADCZENIE	Dodane przez Ciebie załączniki
	Akceptowane formaty: PDF, JPG, PNG, XML Dostępne 90 MB z 90 MB	
Odmowa dokonania zmiany danych jednostki		
PODGLĄDWYDRUK DECYZJI		

WYŚLIJ DRUK I ZATWIERDŹ

DODAJ PODPISANĄ DECYZJĘ

Dodane przez Ciebie załączniki

Akceptowane formaty: PDF, JPG, PNG, XML Dostępne 90 MB z 90 MB

Korekta do wniosku

WEZWIJ DO KOREKTY

Wydanie zawiadomienia







## Rysunek 254. Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej.

Na ekranie Szczegóły wniosku dostępny jest przycisk SZCZEGÓŁY JEDNOSTKI umożliwiający przegląd danych zapisanych w Rejestrze jednostek dla jednostki, której dotyczy wniosek.

Użytkownik po wyborze decyzji o zmianie danych jednostki naciska przycisk PRZYGOTUJ DECYZJĘ POZYTYWNĄ.

Po wpisaniu treści decyzji można wybrać PODGLĄD aby zapoznać się z dokumentem, a następnie nacisnąć ZAAKCEPTUJ. Przycisk ANULUJ umożliwia powrót do szczegółów wniosku.

Po zaakceptowaniu decyzji nastąpi zamknięcie okna decyzji i wygenerowanie dokumentu PDF Zaświadczenia do wydruku. Po podpisaniu egzemplarza decyzji, skan dokumentu należy załączyć w sprawie, przyciskiem DODAJ PODPISANE ZAŚWIADCZENIE. Po dodaniu załącznika, stanie się dostępny przycisk WYŚLIJ DRUK I ZATWIERDŹ – należy go nacisnąć aby zakończyć rozstrzyganie w sprawie.

Dla wniosku o zmianę, w którym zmieniono dane wpływające na konieczność wydania dokumentu rejestracyjnego, akcja ta wywoła wygenerowanie zamówienia na dokument rejestracyjny i wysłanie go do PWPW.

W szczegółach zmieni się status wniosku na 'Zamówiono Dokument rejestracyjny'.

Zamówienie, które po wysłaniu do PWPW uzyskuje status 'Do produkcji', można również wyszukać w menu Rejestracja – Zamówienia. Po odesłaniu Dokumentu rejestracyjnego z PWPW będzie mógł on być przyjęty na stan i wydany interesantowi w sprawie.

Jeśli Użytkownik, po weryfikacji dokumentów w sprawie, podejmuje decyzję o odmowie zmiany

danych jednostki, na ekranie szczegółów sprawy klika w ikonkę OROZSTRZYGAJ wniosek, a następnie w szczegółach wniosku naciska przycisk PODGLĄD/WYDRUK DECYZJI w Odmowa dokonania zmiany danych jednostki.

Po wpisaniu treści decyzji można wybrać PODGLĄD aby zapoznać się z dokumentem, a następnie nacisnąć ZAAKCEPTUJ. Przycisk ANULUJ umożliwia powrót do szczegółów wniosku.

Po zaakceptowaniu decyzji nastąpi zamknięcie okna decyzji i wygenerowanie dokumentu PDF do wydruku. Po podpisaniu egzemplarza decyzji, skan dokumentu należy załączyć w sprawie, przycisk DODAJ PODPISANĄ DECYZJĘ. Po dodaniu załącznika, stanie się dostępny przycisk WYŚLIJ DRUK I ZATWIERDŹ – należy go nacisnąć aby zakończyć procedowanie w sprawie. Dokument Decyzja odmowna znajduje się na liście dokumentów powiązanych ze sprawą, a sprawa uzyskuje status 'zakończona'.







Prezydent miasta PI. Bankowy 3/5	REJESTR JACHTÓW I INNYCH JEDNOSTEK PŁYWAJĄCYCH O DŁUGOŚCI DO 24 M Warszawa, dnia 22.07.2020 r.
Prezydent miasta Pl. Bankowy 3/5	Warszawa, dnia 22.07.2020 r.
Prezydent miasta Pl. Bankowy 3/5	
Pl. Bankowy 3/5	stolecznego Warszawy
00-950 Warszawa	1
224431000	
idomagala@um.v	varszawa.pl
Zach energy 144	CANA (TABLANIA DARIVELLI JEDAL DIVAL/14/02/7/2000
Znak sprawy 140:	3000/2MIANA_DANTCH_IEDN_PCTW/1185/7/2020
Na podstawie ar jednostek pływaj ustawy z dnia 14 z późn. zm.), po r	DECTEM rtustawy z dnia 12 kwietnia 2018 r. o rejestracji jachtów i innych jących o długości do 24 m (Dz. U. poz. 1137 zm. z 2019 poz.1716.) oraz art. 104 czerwca 1960 r Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2018 r. poz. 2096 ozpoznaniu wniosku
Dorota Form	, Miła 22/33, 04-133 Warszawa, Polska
Dorota Form	Złota 22, 04-133 Warszawa, Polska
z dnia 22.07.202 stołecznego War:	10 r. o zmianę stanu faktycznego jachtu/jednostki pływającej Prezydent miasta szawy postanawia:
<ul> <li>odmówić zmia jachtu/jednostki identyfikacyjnymi REBLINKO, przezr</li> </ul>	ny danych w rejestrze jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m, pływającej o nazwie SANSA, numerze identyfikacyjnym/numerze (INI) PL-PL1000LSE020, numerze rejestracyjnym PL0000E7, port macierzysty naczonej do RYB.
	Uzasadnienie
88888	
Pouczenie:	
<ol> <li>Stronie przysł Żeglugi Śródlądo pośrednictwem P</li> </ol>	uguje prawo wniesienia odwołania od decyzji do Ministra Gospodarki Morskiej i wej w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za rrezydent miasta stołecznego Warszawy.











Rysunek 255. "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" - przykładowa decyzja odmowna w sprawie.

# 12.1.5 Szczegóły sprawy – Wniosek o wydanie odpisu lub wyciągu z rejestru

Użytkownik, który będzie zajmował się sprawą znajdującą się na liście spraw, zaznacza wybrany rekord i klika w ikonkę Przejdź do szczegółów nad tabelką, otwierającą szczegóły sprawy "Wniosek o wydanie odpisu lub wyciągu z rejestru".





Użytkownik może zapoznać się ze szczegółami dokumentu: należy zaznaczyć wybrany rekord, np. wniosek i kliknąć w ikonkę nad tabelką Podgląd wniosku, otwierającą szczegóły wniosku, a następnie wrócić do szczegółów sprawy Powrót.

W zależności od etapu procedowania sprawy oraz sposobu wniesienia sprawy: elektronicznie czy w sposób tradycyjny, na liście dokumentów w sprawie będą załączone dokumenty.

Użytkownik zaznacza wniosek, a następnie klika w ikonkę 💛 Rozstrzygaj wniosek.

Wyświetlone zostaną informacje o szczegółach wniosku: Nr sprawy, Data złożenia wniosku, Rodzaj wniosku, Status wniosku, Dane Wnioskodawcy.

Pod szczegółami wniosku znajdują się dostępne akcje, jakie można wykonać, w zależności od decyzji związanej z wnioskiem i dostępne przyciski

- Wydaj odpis lub wyciąg
- Korekta do wniosku
- Wydanie zawiadomienia

Użytkownik, po weryfikacji dokumentów, podejmuje decyzję jak dalej procedować sprawę i wykorzystuje odpowiednie funkcjonalności.

Na ekranie Szczegóły wniosku dostępny jest przycisk SZCZEGÓŁY JEDNOSTKI umożliwiający przegląd danych zapisanych w Rejestrze jednostek dla jednostki, której dotyczy wniosek.

Użytkownik naciska przycisk PODGLĄD I WYDRUK ODPISU/WYCIĄGU i generuje dokument PDF:





Rzeczpospolita Polska





EJA24	REJESTR JA PŁYWAJĄCY	CHTÓW I INNYCH JEDNOSTEK CH O DŁUGOŚCI DO 24 M
		Data wystawienia 27.07.2020 r.
Prezyder	t mlasta stołecznego Warszawy	
Pl. Banko	wy 3/5	
00-950 9	varszawa	
2244310	00	
idomaga	la@um.warszawa.pl	
Odp	is skrócony z Rejestru jachtów i in	nych jednostek pływających o długości do 24 m
wydan	y na podstawie Art. 15 ust. 1-2 Usi	tawy z dnia 12.04.2018r. (Dz.U. 2018 poz.1137) na
	dzier	n wystawienia.
Typi	Numer identyfikacyjny jednostki	INI PL-PL1000MCE020
Typ i pływa Nume	Numer identyfikacyjny jednostki ijącej: r rejestracyjny jednostki pływają	INI PL-PL 1000MCE020
Typ i pływa Nume	Numer ident <mark>yfikacyjny jednostki</mark> ijącej: r rejestracyjny jednostki pływają Jednostka pływająca	INI PL-PL 1000MCE020
Typ i pływa Nume	Numer identyfikacyjny jednostki njącej: er rejestracyjny jednostki pływają Jednostka pływająca Data pierwszej rejestracji	INI PL-PL1000MCE020 cej: PL0000ES 2020-05-29
Typ i pływa Nume	Numer identyfikacyjny jednostki njącej: er rejestracyjny jednostki pływają Jednostka pływająca Data pierwszej rejestracji Nazwa jednostki	INI PL-PL1000MCE020 cej: PL0000ES 2020-05-29 POLICIA3
1. 1.1. 1.2. 1.3.	Numer identyfikacyjny jednostki ijącej: er rejestracyjny jednostki pływają Jednostka pływająca Data pierwszej rejestracji Nazwa jednostki Port macierzysty	INI PL-PL1000MCE020  cej: PL0000ES  2020-05-29  POLICIA3  Warszawa
Typ i pływa Nume 1. 1.1. 1.2. 1.3. 1.4.	Numer identyfikacyjny jednostki ijącej: er rejestracyjny jednostki pływają Jednostka pływająca Data pierwszej rejestracji Nazwa jednostki Port macierzysty Miejsce eksploatacji	INI PL-PL1000MCE020 cej: PL0000ES 2020-05-29 POLICJA3 Warszawa Na wodach śródlądowych
Typ i pływa Nume 1. 1.1. 1.2. 1.3. 1.4. 1.5.	Numer identyfikacyjny jednostki ijącej: er rejestracyjny jednostki pływają Jednostka pływająca Data pierwszej rejestracji Nazwa jednostki Port macierzysty Miejsce eksploatacji Cel eksploatacji	INI PL-PL1000MCE020 cej: PL0000ES 2020-05-29 POLICJA3 Warszawa Na wodach śródlądowych Jednostka do połowu ryb
Typ i pływa Nume 1. 1.1. 1.2. 1.3. 1.4. 1.5. 1.6.	Numer identyfikacyjny jednostki njącej: er rejestracyjny jednostki pływają Jednostka pływająca Data pierwszej rejestracji Nazwa jednostki Port macierzysty Miejsce eksploatacji Cel eksploatacji Producent	INI PL-PL 1000MCE020 cej: PL0000ES 2020-05-29 POLICJA3 Warszawa Na wodach śródlądowych Jednostka do połowu ryb TEST
Typ i pływa Nume 1. 1.1. 1.2. 1.3. 1.4. 1.5. 1.6. 1.7.	Numer identyfikacyjny jednostki njącej: er rejestracyjny jednostki pływają Jednostka pływająca Data pierwszej rejestracji Nazwa jednostki Port macierzysty Miejsce eksploatacji Cel eksploatacji Producent Marka i model lub typ	INI PL-PL 1000MCE020 cej: PL0000ES 2020-05-29 POLICJA3 Warszawa Na wodach śródlądowych Jednostka do połowu ryb TEST TEST
Typ i pływa Nume 1. 1.1. 1.2. 1.3. 1.4. 1.5. 1.6. 1.7. 1.8.	Numer identyfikacyjny jednostki njącej: er rejestracyjny jednostki pływają Jednostka pływająca Data pierwszej rejestracji Nazwa jednostki Port macierzysty Miejsce eksploatacji Cel eksploatacji Cel eksploatacji Producent Marka i model lub typ Rok budowy	INI PL-PL 1000MCE020 cej: PL0000ES 2020-05-29 POLICJA3 Varszawa Na wodach śródlądowych Jednostka do połowu ryb TEST TEST 2020
Typ i pływa Nume 1. 1.1. 1.2. 1.3. 1.4. 1.5. 1.6. 1.7. 1.7. 1.8. 1.9.	Numer identyfikacyjny jednostki njącej: er rejestracyjny jednostki pływają Jednostka pływająca Data pierwszej rejestracji Nazwa jednostki Port macierzysty Miejsce eksploatacji Cel eksploatacji Producent Marka i model lub typ Rok budowy Liczba kadłubów	INI PL-PL 1000MCE020 cej: PL0000ES 2020-05-29 POLICJA3 Warszawa Na wodach śródlądowych Jednostka do połowu ryb TEST TEST 2020 1
Typ i j pływa Nume 1. 1.1. 1.2. 1.3. 1.4. 1.5. 1.6. 1.7. 1.6. 1.7. 1.8. 1.9. 1.10.	Numer identyfikacyjny jednostki njącej: er rejestracyjny jednostki pływają Jednostka pływająca Data pierwszej rejestracji Nazwa jednostki Port macierzysty Miejsce eksploatacji Cel eksploatacji Cel eksploatacji Producent Marka i model lub typ Rok budowy Liczba kadłubów Materiał główny kadłuba	INI PL-PL 1000MCE020 cej: PL0000ES 2020-05-29 POLICJA3 Warszawa Na wodach śródlądowych Jednostka do połowu ryb TEST TEST TEST 2020 1 Drewno
Typ i j pływa Nume 1. 1.1. 1.2. 1.3. 1.4. 1.5. 1.6. 1.7. 1.8. 1.9. 1.9. 1.9. 1.9. 1.10.	Numer identyfikacyjny jednostki njącej: er rejestracyjny jednostki pływają Jednostka pływająca Data pierwszej rejestracji Nazwa jednostki Port macierzysty Miejsce eksploatacji Cel eksploatacji Cel eksploatacji Producent Marka i model lub typ Rok budowy Liczba kadłubów Materiał główny kadłuba Szerokość	INI PL-PL 1000MCE020 cej: PL0000ES 2020-05-29 POLICIA3 Warszawa Na wodach śródlądowych Jednostka do połowu ryb TEST TEST 2020 1 Drewno 4.00
Typ i j pływa Nume 1. 1.1. 1.2. 1.3. 1.4. 1.5. 1.6. 1.7. 1.8. 1.9. 1.9. 1.10. 1.11.	Numer identyfikacyjny jednostki njącej: er rejestracyjny jednostki pływają Jednostka pływająca Data pierwszej rejestracji Nazwa jednostki Port macierzysty Miejsce eksploatacji Cel eksploatacji Producent Marka i model lub typ Rok budowy Liczba kadłubów Materiał główny kadłuba Szerokość Długość	INI PL-PL1000MCE020 cej: PL0000ES 2020-05-29 POLICIA3 Varszawa Na wodach śródlądowych Jednostka do połowu ryb TEST TEST 2020 1 Drewno 4.00 12.00
Typ i pływa Nume 1. 1.1. 1.2. 1.3. 1.4. 1.5. 1.6. 1.7. 1.8. 1.9. 1.10. 1.11. 1.12. 1.12. 1.13.	Numer identyfikacyjny jednostki ijącej: er rejestracyjny jednostki pływają Jednostka pływająca Data pierwszej rejestracji Nazwa jednostki Port macierzysty Miejsce eksploatacji Cel eksploatacji Cel eksploatacji Producent Marka i model lub typ Rok budowy Liczba kadłubów Materiał główny kadłuba Szerokość Długość Zanurzenie	INI PL-PL1000MCE020  cej: PL0000ES  2020-05-29  POLICJA3  Varszawa Na wodach śródlądowych Jednostka do połowu ryb TEST TEST 2020 1 Drewno 4.00 12.00 3.00
Typ i pływa Nume 1. 1.1. 1.2. 1.3. 1.4. 1.5. 1.6. 1.7. 1.8. 1.9. 1.10. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.12.	Numer identyfikacyjny jednostki ijącej: er rejestracyjny jednostki pływają Jednostka pływająca Data pierwszej rejestracji Nazwa jednostki Port macierzysty Miejsce eksploatacji Cel eksploatacji Cel eksploatacji Producent Marka i model lub typ Rok budowy Liczba kadłubów Materiał główny kadłuba Szerokość Długość Zanurzenie Źródło informacji o wymiarach	INI PL-PL1000MCE020  cej: PL0000ES  2020-05-29 POLICJA3  Warszawa Na wodach śródlądowych Jednostka do połowu ryb TEST TEST 2020 1 Drewno 4.00 12.00 3.00 -
Typ i pływa Nume 1. 1.1. 1.2. 1.3. 1.4. 1.5. 1.6. 1.7. 1.8. 1.9. 1.10. 1.11. 1.11. 1.13. 1.14. 1.13.	Numer identyfikacyjny jednostki ijącej: er rejestracyjny jednostki pływają Jednostka pływająca Data pierwszej rejestracji Nazwa jednostki Port macierzysty Miejsce eksploatacji Cel eksploatacji Cel eksploatacji Producent Marka i model lub typ Rok budowy Liczba kadłubów Materiał główny kadłuba Szerokość Długość Zanurzenie Źródło informacji o wymiarach Kategoria projektowa	INI PL-PL 1000MCE020  cej: PL0000ES  2020-05-29 POLICJA3  Warszawa Na wodach śródlądowych Jednostka do połowu ryb TEST TEST 2020 1 Drewno 4.00 12.00 3.00 - D - na wody osłonięte
Typ i i pływa Nume 1. 1.1. 1.2. 1.3. 1.4. 1.5. 1.6. 1.7. 1.6. 1.10. 1.11. 1.12. 1.13. 1.14. 1.15. 1.16.	Numer identyfikacyjny jednostki jącej: er rejestracyjny jednostki pływają Jednostka pływająca Data pierwszej rejestracji Nazwa jednostki Port macierzysty Miejsce eksploatacji Cel eksploatacji Cel eksploatacji Producent Marka i model lub typ Rok budowy Liczba kadłubów Materiał główny kadłuba Szerokość Długość Zanurzenie Źródło informacji o wymiarach Kategoria projektowa Dopuszczalna ilość osób na ookładzie	INI PL-PL 1000MCE020 cej: PL0000ES 2020-05-29 POLICJA3 Warszawa Na wodach śródlądowych Jednostka do połowu ryb TEST TEST 2020 1 Drewno 4.00 12.00 3.00 - D - na wody osłonięte 4
Typ i j pływa Nume 1. 1.1. 1.2. 1.3. 1.4. 1.5. 1.6. 1.7. 1.8. 1.10. 1.11. 1.12. 1.10. 1.11. 1.12. 1.13. 1.14. 1.15. 1.16.	Numer identyfikacyjny jednostki njącej: er rejestracyjny jednostki pływają Jednostka pływająca Data pierwszej rejestracji Nazwa jednostki Port macierzysty Miejsce eksploatacji Cel eksploatacji Cel eksploatacji Producent Marka i model lub typ Rok budowy Liczba kałłubów Materiał główny kadłuba Szerokość Długość Zanurzenie Źródło informacji o wymiarach Kategoria projektowa Dopuszczalna ilość osób na pokładzie Dopuszczalna siła wiatnu	INI PL-PL1000MCE020 cej: PL0000ES  2020-05-29 POLICIA3 Varszawa Na wodach śródlądowych Jednostka do połowu ryb TEST TEST 2020 1 Drewno 4.00 12.00 3.00 - D - na wody osłonięte 4 max 7.9
Typ i j pływa Nume 1. 1.1. 1.2. 1.3. 1.4. 1.5. 1.6. 1.7. 1.10. 1.11. 1.12. 1.13. 1.14. 1.15. 1.16. 1.11. 1.15. 1.16. 1.11. 1.15. 1.16. 1.11. 1.12. 1.13. 1.14. 1.15. 1.10. 1.11. 1.15. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.10. 1.1	Numer identyfikacyjny jednostki ijącej: er rejestracyjny jednostki pływają Jednostka pływająca Data pierwszej rejestracji Nazwa jednostki Port macierzysty Miejsce eksploatacji Cel eksploatacji Cel eksploatacji Producent Marka i model lub typ Rok budowy Liczba kadłubów Materiał główny kadłuba Szerokość Długość Zanurzenie Źródło informacji o wymiarach Kategoria projektowa Dopuszczalna ilość osób na pokładzie Dopuszczalna siła wiatru Znaczara wysokość fali	INI PL-PL1000MCE020 cej: PL0000ES 2020-05-29 POLICIA3 Warszawa Na wodach śródlądowych Jednostka do połowu ryb TEST TEST 2020 1 Drewno 4.00 12.00 3.00 - D - na wody osłonięte 4 max. 7.9 may. 0.5
Typ i j pływa Nume 1. 1.1. 1.2. 1.3. 1.4. 1.5. 1.6. 1.7. 1.8. 1.9. 1.10. 1.11. 1.12. 1.13. 1.14. 1.15. 1.16. 1.11. 1.12. 1.13. 1.14. 1.15. 1.16. 1.11. 1.12. 1.13. 1.14. 1.15. 1.16. 1.17. 1.16. 1.17. 1.16. 1.17. 1.17. 1.17. 1.18. 1.17. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.19. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11. 1.11.	Numer identyfikacyjny jednostki jącej: er rejestracyjny jednostki pływają Jednostka pływająca Data pierwszej rejestracji Nazwa jednostki Port macierzysty Miejsce eksploatacji Cel eksploatacji Producent Marka i model lub typ Rok budowy Liczba kadłubów Materiał główny kadłuba Szerokość Długość Zanurzenie Źródło informacji o wymiarach Kategoria projektowa Dopuszczalna ilość osób na pokładzie Dopuszczalna siła wiatru Znacząca wysokość fali	INI PL-PL1000MCE020 cej: PL0000ES 2020-05-29 POLICJA3 Varszawa Na wodach śródlądowych Jednostka do połowu ryb TEST TEST 2020 1 Drewno 4.00 12.00 3.00 - D - na wody osłonięte 4 max. 7.9 max. 0.5 -

Strona 1 z 5









# REJA24

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

-			
[	1.21.	ATIS	-
[	1.22.	Typ napędu głównego	Mechaniczny
	1.23.	Liczba silników	1
[	1.24.	Całkowita moc napędu	200.00
[	1.25.	Dodatkowy opis napędu	-

2.	Główny napęd mechaniczny - silniki	
2.1.	Typ napçdu	Napęd główny
2.2.	Typ silnika	Silnik spalinowy - diesel
2.3.	Moc	200.00
2.4.	Sposób zamocowania	Stacjonarny
2.5.	Producent	Honda
2.6.	Numer seryjny silnika	HONDA123

3.	Pomocniczy napęd mechaniczny - silniki	
3.1.	Typ napędu	-
3.2.	Typ silnika	-
3.3.	Moc	-
3.4.	Sposób zamocowania	-
3.5.	Producent	-
3.6.	Numer seryjny silnika	-

4.	Dokument rejestracyjny	
4.1.	Organ rejestrujący	PREZYDENT MIASTA WARSZAWA
4.2.	Numer rejestracyjny	PL0000ES
4.3.	Data rejestracji	2020-05-29
4.4.	Seria i numer dokumentu	-
4.5.	Data wydania / odbioru dokumentu	-/-
4.6.	Data anulowania dokumentu	-
4.7.	Czy oryginał	Tak
4.8.	Odwzorowanie cyfrowe dokumentu	

5.	Dane dotyczące wykreślenia	
5.1.	Data wykreślenia	-
5.2.	Podstawa wykreślenia	-

Strona 2 z 5











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

6.	Dane dotyczące rejestracji w innych rejestrach niż REJA	
6.1.	Nazwa organu	-
6.2.	Numer rejestracyjny	-
6.3.	Data rejestracji	-
6.4.	Data wyrejestrowania	-
6.5.	Oświadczenie /Dokument *) niepotrz	ebne skreślić

7.	Właściciel/Współwłaściciele			
7.1.	Osoba fizyczna / <del>Osoba prawna / Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości</del>			
	prawnej *) niepotrzebne skreślić			
7.2.	Imię i nazwisko lub Nazwa TEST TEST			
7.3.	PESEL	91040407151		
7.4.	REGON	-		
7.5.	KRS	-		
7.6.	NIP	-		
7.7.	7. Data i miejsce urodzenia -			
7.8.	Rodzaj identyfikatora i identyfikator -			
7.9.	Adres zamieszkania/siedziby			
7.9.1.	Kraj, Miejscowość, ulica, numer	TEST 3, 12-312 TEST, Polska		
	budynku, numer lokalu; kod			
	pocztowy poczta			
7.10.	Adres do doręczeń na terytorium RP			
7.10.1	. Kraj, Miejscowość, ulica, numer	-		
	budynku, numer lokalu; kod			
	pocztowy poczta			

8.	Armator				
8.1.	Osoba fizyczna / Osoba prawna-/ Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości-				
	prawnej-*) niepotrzebne skreślić				
8.2.	Imię i nazwisko lub Nazwa TEST TEST				
8.3.	PESEL	91040407151			
8.4.	REGON	-			
8.5.	KRS	-			
8.6.	NIP	-			
8.7.	Data i miejsce urodzenia -				
8.8.	Rodzaj identyfikatora i identyfikator -				
8.9.	Adres zamieszkania/siedziby				
8.9.1.	Kraj, Miejscowość, ulica, numer	TEST 3, 12-312 TEST, Polska			
	budynku, numer lokalu; kod				
	pocztowy poczta				
8.10.	Adres do doręczeń na terytorium RP				
8.10.1	. Kraj, Miejscowość, ulica, numer	-			
	budynku, numer lokalu; kod				
	pocztowy poczta				

Strona 3 z 5











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

9.	Pozwolenia radiowe	
9.1.	MMSI	• ·
9.2.	ATIS	-
9.3.	CallSign	+
9.4.	Data wydania	-
9.5.	Data początku okresu ważności	-
9.6.	Data końca okresu ważności	+ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
9.7.	Rodzaje urządzeń radiowych	-
9.8.	Opis urządzeń radiowych	-
9.9.	Data zmiany	•
9.10.	Data cofniecia	

10.	Nadajniki sygnałów niebezpieczeństwa		
10.1.	Rodzaj nadajnika sygnału	-	
10.2.	Kod identyfikacyjny nadajnika	-	
10.3.	Data wpisu	-	
10.4.	Data zmiany		
10.5.	Data wykreślenia	-	

11.	Kradzież lub odnalezienie jednostki		
11.1.	Jednostka policji rejestrująca	-	
	zdarzenie		
11.2.	Data i godzina zgłoszenia	•	
11.3.	Znak sprawy		
11.4.	Kraj utraty		
11.5.	Powód rejestracji zdarzenia		

12.	Kradzież lub odnalezienie silnika	
12.1.	Jednostka policji rejestrująca	-
	zdarzenie	
12.2.	Data i godzina zgłoszenia	-
12.3.	Znak sprawy	-
12.4.	Kraj utraty	-
12.5.	Powód rejestracji zdarzenia	-

13.	Dane dobrowolne - Informacje związane z zapewnieniem nadzoru nad bezpieczeństwem żeglugi			
13.1.	Nazwa cechy jednostki pływającej -			
13.2.	Wartość cechy	-		

Dane związane ze zbyciem i nabyciem jednostki

Strona 4 z 5







₹	
REJA24	

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

15.2.3. PESEL	
15.2.4. REGON	•
15.2.5. KRS	-
15.2.6. NIP	-
15.2.7. Data i miejsce urodzenia	•
15.2.8. Rodzaj identyfikatora i	-
identyfikator	
15.2.9. Adres zamieszkania/siedziby	•
16. Dane dotyczące nabycia jednost	ki
16.1. Data zbycia	-
16.2. Zbywca	
16.2.1. Osoba fizyczna-/ Osoba prawna-	/ Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości-
prawnej-*) niepotrzebne skreślić	4
16.2.2. Imię i nazwisko lub Nazwa	- ·
16.2.3. PESEL	•
16.2.4. REGON	- ·
16.2.5. KRS	•
16.2.5. KRS 16.2.6. NIP	-
16.2.5. KRS 16.2.6. NIP 16.2.7. Data i miejsce urodzenia	
16.2.5. KRS 16.2.6. NIP 16.2.7. Data i miejsce urodzenia 16.2.8. Rodzaj identyfikatora i	- - - - -
16.2.5. KRS 16.2.6. NIP 16.2.7. Data i miejsce urodzenia 16.2.8. Rodzaj identyfikatora i identyfikator	- - - -
16.2.5. KRS 16.2.6. NIP 16.2.7. Data i miejsce urodzenia 16.2.8. Rodzaj identyfikatora i identyfikator 14.2.9. Advas zamiestkonia (sindtilla)	

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

### Rysunek 256. Przykładowy dokument PDF – odpis skrócony z Rejestru.

Użytkownik, po podpisaniu egzemplarza dokumentu dodaje skan do sprawy jako załącznik – przyciskiem DODAJ PODPISANY ODPIS/WYCIĄG, a następnie ZATWIERDŹ PODPISANY ODPIS/WYCIĄG.

Procedowanie sprawy zostaje zakończone, dokument, np. Wyciąg znajduje się na liście dokumentów powiązanych ze sprawą:







📤 Strona główna / Kartoteka spraw / Szczegóły sprawy

# Sprawa numer: WA/72/2020

Prowadzący sprawę

pracownik rejestru

Rodzaj wniosku

Wniosek o wydanie odpisu lub wyciągu z rejestru

Data złożenia wniosku

2020-08-13 17:28:53

Data zakończenia sprawy

2020-08-13 17:37:34

Lista dokumentów powiązanych ze sprawą

#### $\bigcirc \bigcirc \bigcirc \bigcirc \bigcirc \bigcirc \bigcirc \bigcirc$ (\$)

Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	Przypisany do	Numer identyfikacyjny jednostki	Data dokumentu	Rodzi
□ ∇	▽	▽	□		
WA/72/2020/2	Odpis skrócony	pracownik rejestru	PL-PL1000RZH020	2020-08-13 17:37	Wnios
WA/72/2020/1	Wniosek	pracownik rejestru	PL-PL1000RZH020	2020-08-13 17:28	Wnios

### Rysunek 257. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą – odpis skrócony.

Po wydaniu odpisu lub wyciągu sprawa uzyskuje status 'zakończona'.







# 12.1.6 Szczegóły sprawy – Wniosek o wydanie wtórnika dokumentu rejestracyjnego

Użytkownik, który będzie zajmował się sprawą znajdującą się na liście spraw, zaznacza wybrany rekord i klika w ikonkę Przejdź do szczegółów nad tabelką, otwierającą szczegóły sprawy "Wniosek o wydanie wtórnika dokumentu rejestracyjnego".

Użytkownik może zapoznać się ze szczegółami dokumentu: należy zaznaczyć wybrany rekord,

np. wniosek i kliknąć w ikonkę nad tabelką Podgląd wniosku, otwierającą szczegóły wniosku, a następnie wrócić do szczegółów sprawy Powrót.

W zależności od etapu procedowania sprawy oraz sposobu wniesienia sprawy: elektronicznie czy w sposób tradycyjny, na liście dokumentów w sprawie będą załączone dokumenty.

Użytkownik zaznacza wniosek, a następnie klika w ikonkę 💛 Rozstrzygaj wniosek.

Wyświetlone zostaną informacje o szczegółach wniosku: Nr sprawy, Data złożenia wniosku, Rodzaj wniosku, Status wniosku, Dane Wnioskodawcy.

Pod szczegółami wniosku znajdują się dostępne akcje, jakie można wykonać, w zależności od decyzji związanej z wnioskiem i dostępne przyciski

- Wydaj wtórnik
- Odrzuć wniosek
- Korekta do wniosku
- Wydanie zawiadomienia

Na ekranie Szczegóły wniosku dostępny jest przycisk SZCZEGÓŁY JEDNOSTKI umożliwiający przegląd danych zapisanych w Rejestrze jednostek dla jednostki, której dotyczy wniosek.

Użytkownik, po weryfikacji dokumentów, podejmuje decyzję jak dalej procedować sprawę i wykorzystuje odpowiednie funkcjonalności.

Naciska przycisk PODGLĄD I WYDRUK ZAŚWIADCZENIA. Po wygenerowaniu i podpisaniu zaświadczenia – należy załączyć do sprawy skan dokumentu, przy użyciu przycisku DODAJ PODPISANE ZAŚWIADCZENIE, a następnie WYŚLIJ DRUK I ZATWIERDŹ. W sprawie zostaje wygenerowane i wysłane zamówienie na dokument rejestracyjny.

Dokument Zaświadczenie oraz Zamówienie pojawiają się na liście dokumentów w sprawie.







Sprawa numer: WA/40/2020							
Prowadzący sprawę							
Robert Nies	Robert Nies						
Rodzaj wniosku							
Wniosek o wydanie wto	órnika dokumentu rejestr	racyjnego.					
Data złożenia wniosku							
2020-08-03 11:56:19							
Data zakończenia spra	iwy						
2020-08-03 11:57:29							
Lista dokumentów pow	iazanych ze sprawa						
					···· (\$) (\$		
Numer dokume ↑	Rodzaj dokumentu	Przypis	Numer identyfikacyjny jednostki	Data dokumentu	Rodzaj wniosku		
		▽		V			
WA/40/2020/1	Wniosek	Robert Nies	PL-PL1000RNH020	2020-08-03 11:56	Wniosek o wyda		
WA/40/2020/2	Zaświadczenia	Robert Nies	PL-PL1000RNH020	2020-08-03 11:56	Wniosek o wyda		
WA/40/2020/3	Zamówienie	Robert Nies	PL-PL1000RNH020	2020-08-03 11:56	Wniosek o wyda		

# Rysunek 258. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą - "Wniosek o wydanie wtórnika dokumentu rejestracyjnego".

Zamówienie, które po wysłaniu do PWPW uzyskuje status 'Do produkcji', można również wyszukać w menu **Rejestracja – Zamówienia**. Po odesłaniu Dokumentu rejestracyjnego z PWPW będzie mógł on być przyjęty na stan i wydany interesantowi w sprawie.





# 12.1.7 Szczegóły sprawy – Zawiadomienie o zbyciu jednostki

Użytkownik, który będzie zajmował się sprawą znajdującą się na liście spraw, zaznacza wybrany rekord i klika w ikonkę Przejdź do szczegółów nad tabelką, otwierającą szczegóły sprawy "Zawiadomienie o zbyciu jednostki".

Użytkownik może zapoznać się ze szczegółami dokumentu: należy zaznaczyć wybrany rekord,

np. wniosek i kliknąć w ikonkę nad tabelką ^OPodgląd wniosku, otwierającą szczegóły wniosku, a następnie wrócić do szczegółów sprawy ^OPowrót.

W zależności od etapu procedowania sprawy oraz sposobu wniesienia sprawy.

W zależności od etapu procedowania sprawy oraz sposobu wniesienia sprawy: elektronicznie czy w sposób tradycyjny, na liście dokumentów w sprawie będą załączone dokumenty.

Użytkownik zaznacza wniosek, a następnie klika w ikonkę 💛 Rozstrzygaj wniosek.

Wyświetlone zostaną informacje o szczegółach wniosku: Nr sprawy, Data złożenia wniosku, Rodzaj wniosku, Status wniosku, Dane Wnioskodawcy.

Pod szczegółami wniosku znajdują się dostępne akcje, jakie można wykonać, w zależności od decyzji związanej z wnioskiem i dostępne przyciski

- Rejestracja zbycia
- Odmowa rejestracji
- Korekta do wniosku
- Wydanie zawiadomienia

Na ekranie Szczegóły wniosku dostępny jest przycisk SZCZEGÓŁY JEDNOSTKI umożliwiający przegląd danych zapisanych w Rejestrze jednostek dla jednostki, której dotyczy wniosek.

Użytkownik, po weryfikacji dokumentów, podejmuje decyzję jak dalej procedować sprawę i wykorzystuje odpowiednie funkcjonalności.

Przycisk ZAREJESTRUJ ZBYCIE pozwala na zarejestrowanie faktu zbycia jednostki w Rejestrze.

Poprawny zapis potwierdzany jest komunikatem: "Sukces! Zbycie zostało poprawnie zarejestrowane".





Szczegóły wpisu można przeglądać z menu: Kartoteka spraw – Szczegóły sprawy – Szczegóły wniosku klikając przycisk SZCZEGÓŁY JEDNOSTKI – sekcja Informacje o zbyciu/nabyciu:

nformacje o zbyciu/nabyciu	•
Lista zbycia/nabycia	
	۵ ک
Typ informacji o zbyciu lub nabyciu	Data zbycia/nabycia
	▽ ▽
Nabycie	2020-05-11
Zbycie	2020-07-21
Lista zbywców/nabywców	1 do 2 z 2 K < strona 1 z 1 > > Wierszy na stronie: 10 ♥
	(\$) (\$
Imię Nazwisko Drugie imię Data urodz	tenia Miejsce urodzenia Nazwa PESEL Fax
	y         y         y         y         y
	SYGNITY S
4	•
	1 do 1 z 1 K ≤ strona 1 z 1 > > Wierszy na stronie: 10 ▼

Rysunek 259. Szczegóły jednostki – informacje o zbyciu jednostki.





# 12.1.8 Szczegóły sprawy – Zawiadomienie o nabyciu jednostki

Użytkownik, który będzie zajmował się sprawą znajdującą się na liście spraw, zaznacza wybrany rekord i klika w ikonkę Przejdź do szczegółów nad tabelką, otwierającą szczegóły sprawy "Zawiadomienie o nabyciu jednostki".

Użytkownik może zapoznać się ze szczegółami dokumentu: należy zaznaczyć wybrany rekord,

np. wniosek i kliknąć w ikonkę nad tabelką ^OPodgląd wniosku, otwierającą szczegóły wniosku, a następnie wrócić do szczegółów sprawy ^OPowrót.

W zależności od etapu procedowania sprawy oraz sposobu wniesienia sprawy: elektronicznie czy w sposób tradycyjny, na liście dokumentów w sprawie będą załączone dokumenty.

Użytkownik zaznacza wniosek, a następnie klika w ikonkę 💛 Rozstrzygaj wniosek.

Wyświetlone zostaną informacje o szczegółach wniosku: Nr sprawy, Data złożenia wniosku, Rodzaj wniosku, Status wniosku, Dane Wnioskodawcy.

Pod szczegółami wniosku znajdują się dostępne akcje, jakie można wykonać, w zależności od decyzji związanej z wnioskiem i dostępne przyciski

- Rejestracja nabycia
- Odmowa rejestracji
- Korekta do wniosku
- Wydanie zawiadomienia

Na ekranie Szczegóły wniosku dostępny jest przycisk SZCZEGÓŁY JEDNOSTKI umożliwiający przegląd danych zapisanych w Rejestrze jednostek dla jednostki, której dotyczy wniosek.

Użytkownik, po weryfikacji dokumentów, podejmuje decyzję jak dalej procedować sprawę i wykorzystuje odpowiednie funkcjonalności.

Przycisk ZAREJESTRUJ NABYCIE pozwala na zarejestrowanie faktu nabycia jednostki w Rejestrze.

Poprawny zapis potwierdzany jest komunikatem: "Sukces! Nabycie zostało poprawnie zarejestrowane".

Szczegóły wpisu można przeglądać z menu: Kartoteka spraw – Szczegóły sprawy – Szczegóły wniosku klikając przycisk SZCZEGÓŁY JEDNOSTKI.







# 12.1.9 Szczegóły sprawy – Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejestru

Użytkownik, który będzie zajmował się sprawą znajdującą się na liście spraw, zaznacza wybrany rekord i klika w ikonkę Przejdź do szczegółów nad tabelką, otwierającą szczegóły sprawy "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej".

Użytkownik może zapoznać się ze szczegółami dokumentu: należy zaznaczyć wybrany rekord,

np. wniosek i kliknąć w ikonkę nad tabelką Podgląd wniosku, otwierającą szczegóły wniosku, a następnie wrócić do szczegółów sprawy Powrót.

W zależności od etapu procedowania sprawy oraz sposobu wniesienia sprawy: elektronicznie czy w sposób tradycyjny, na liście dokumentów w sprawie będą załączone dokumenty.

Użytkownik zaznacza wniosek, a następnie klika w ikonkę 💛 Rozstrzygaj wniosek.

Wyświetlone zostaną informacje o szczegółach wniosku: Nr sprawy, Data złożenia wniosku, Rodzaj wniosku, Status wniosku, Dane Wnioskodawcy.

Pod szczegółami wniosku znajdują się dostępne akcje, jakie można wykonać, w zależności od decyzji związanej z wnioskiem i dostępne przyciski

- Rejestracja daty zwrotu Dokumentu Rejestracyjnego przycisk ZAREJESTRUJ ZWROT,
- Wykreślenie jednostki przyciski PODGLĄD/WYDRUK DECYZJI,
- Odmowa wykreślenia PODGLĄD/WYDRUK DECYZJI,
- Korekta do wniosku PODGLĄD WEZWANIA.

Na ekranie Szczegóły wniosku dostępny jest przycisk SZCZEGÓŁY JEDNOSTKI umożliwiający przegląd danych zapisanych w Rejestrze jednostek dla jednostki, której dotyczy wniosek.

Użytkownik, po weryfikacji dokumentów, podejmuje decyzję jak dalej procedować sprawę i wykorzystuje odpowiednie funkcjonalności. Przyjmuje od interesanta dokument rejestracyjny i rejestruje zwrot w Aplikacji przyciskiem ZAREJESTRUJ ZWROT - pojawia się formatka:





# Data zwrotu Dokumentu Rejestracyjnego



# Rysunek 260. Rejestracja daty zwrotu Dokumentu Rejestracyjnego.

Użytkownik wpisuje datę zwrotu i naciska ZAAKCEPTUJ. Wyświetlony zostaje komunikat: "Sukces! Pomyślnie ustawiono datę zwrotu dokumentu rejestracyjnego."

W celu dalszego procedowania Użytkownik naciska PODGLĄD/WYDRUK DECYZJI, który otwiera okno decyzji:

)kno podglądu Decyzji wykreśler	nia	REJA24
Podstawa prawna *		
va podstawie art. 11 ust. 11 art. 2 pkt 8 ustav o długości do 24 m (Dz. U. poz. 1137 zm. z 20 postępowania administracyjnego (Dz. U. 2018	wy z dnia 12 kwietnia 2018 r. 019 poz.1716.) oraz art. 104 8 r. poz. 2096 z <u>późn. zm</u> .)	o rejestracji jachtow i innych jednostek pływających ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks //
Treść decyzji *		
		/
	PODGLAD	
	· ·	
ANULUJ		ZAAKCEPTUJ

Rysunek 261. Okno podglądu decyzji wykreślenia.

Po wpisaniu treści decyzji można wybrać PODGLĄD aby zapoznać się z dokumentem, a następnie nacisnąć ZAAKCEPTUJ.

Nastąpi zamknięcie okna decyzji i wygenerowanie dokumentu PDF do wydruku. Po podpisaniu egzemplarza decyzji, skan dokumentu należy załączyć w sprawie – kliknąć przycisk DODAJ PODPISANĄ DECYZJĘ i załączyć dokument.

Następnie nacisnąć WYŚLIJ DRUK I ZATWIERDŹ.







Po kliknięciu ikonki ⁽⁾ Powrót', Użytkownik powróci do listy dokumentów w sprawie, gdzie widnieje decyzja.

Po kliknięciu ikonki ⁽⁾ 'Powrót', Użytkownik powróci do listy spraw – sprawa została zakończona, dlatego należy odszukać ją stosując filtrowanie wg statusu 'zakończona' w zakładce Rozpatrzone i Zakończone.

# 12.1.10 Formularz składania wniosku – korekta do wniosku

Użytkownik, po stwierdzeniu błędów we wniosku elektronicznym, wysyła do wnioskodawcy Wezwanie do korekty.

W Kartotece spraw należy wyszukać sprawę, przejść do Szczegółów sprawy, a następnie wskazać wniosek i przejść do Szczegółów wniosku. Użytkownik wybiera przycisk WEZWIJ DO KOREKTY, który znajduje się w szczegółach każdego wniosku elektronicznego:

W poniższych podpunktach znajdują się odpowiednie akcje, jakie musisz wykonać w zależności od decyzji związanej z wnioskiem

Rejestracja jednostki

PODGLĄD ZAŚWIADCZENIA

PODPISZ I WYŚLIJ ZAŚWIADCZENIE

Odmowa rejestracji

PODGLĄD DECYZJI ODMOWNEJ

PODPISZ I WYŚLIJ DECYZJĘ

Korekta do wniosku

WEZWIJ DO KOREKTY

Rysunek 262. Szczegóły wniosku – dostępny przycisk WEZWIJ DO KOREKTY.







Zarejestrowany wniosek zostanie otwarty w trybie do korekty z możliwością wskazania miejsc formularza, które są niepoprawne.

Na każdej belce widoczna jest ikonka '+', która umożliwia otwarcie okna **Korekta do wniosku** z polem 'Opis' do wprowadzenia opisu błędu.

Strona główna / Rejestra	cja jednostki				0
Formularz składania V	Vniosku o rejestrację jednostki				<
Szczegóły wniosku:					
Rodzaj wniosku: Status wniosku: Czy elektroniczny? Identyfikator wniosku: Data złożenia wniosku:	Wniosek o rejestrację jednostki pływającej. Zarejestrowany wygasający TAK WA/21/2020/1 2020-07-31 13:33:09				
Wezwanie do korekty					•
WNIOSKUJĄCY > DANI	E JEDNOSTKI > ZAŁĄCZNIKI				
					?
Wnioskujący			+	0	•
		NASTĘPNY			

Rysunek 263. Formularz składania wniosku – wezwanie do korekty.

Po naciśnięciu na ikonę '+' znajdującą się na belce tej sekcji, w której zostały znalezione błędy pojawia się okno **Korekta do wniosku**:








 Vezwanie do korekty

 <td

PODGLĄD WEZWANIA

### Rysunek 264. Okno Korekta do wniosku.

Przyciskiem PODGLĄD WEZWANIA można wygenerować podgląd dokumentu Wezwanie do korekty:









REJESTR JACHTÓW I INNYCH JEDNOSTEK REJA24 PŁYWAJĄCYCH O DŁUGOŚCI DO 24 M
Warszawa, dnia 27.07.2020 r. Prezydent miasta stołecznego Warszawy PI. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa 224431000 idomagala@um.warszawa.pl
WEZWANIE DO USUNIĘCIA BRAKÓW WNIOSKU I DOŁĄCZONYCH DO NIEGO DOKUMENTÓW.
Pan/Pani Dorota Agnieszka Form , Miła 22/33, 04-133 Warszawa, Polska
Na podstawie art. 64 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 poz. 256), Prezydent miasta stołecznego Warszawy wzywa Pana/Panią do usunięcia braków formalnych w Wniosku o zmianę danych jednostki pływającej z dnia 27.07.2020 r., sprawa 1465000/ZMIANA_DANYCH_JEDN_PLYW/1250/7/2020 w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszego wezwania.
Usunięcie braków wniosku polega na:
krok vvnioskujący, sekcja vvnioskujący:
Nieusunięcie powyższych braków w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania spowoduje pozostawienie Sprawy bez rozpoznania.
Dokument został opatrzony potwierdzonym podpisem kwalifikowanym przez ¹ pracownik rejestru
Otrzymula: 1. Dorota Agnieszka Formi Miła 22/33, 04-133 Warszawa, Polska
Strona 1 z 2





Rzeczpospolita Polska





REJESTR JACHTÓW I INN REJA24 PŁYWAJĄCYCH O DŁUGO	YCH JEDNOSTEK ŚCI DO 24 M
[1] Zgodnie z Ustawą z dnia 5 wrzelnia 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfika z późn. zm.), równoważnym pod względem skutków prawnych podpisowi włas przekazany adresatowi za pośrednictwem: elektronicznej platformy usług administ skrzyski podawczej adresata, o której mowa w Ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. realizujących zadania publiczne (0z.U. z 2019 r. poz. 700 z późn. zm) wskazanej adres poczty elektronicznej adresata wskazany na stronie internetowej adresata jal	(ji elektronicznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 162 noręcznemu. Niniejszy dokument został tracji publicznej ePUAP lub elektronicznej o informatyzacji działalności podmiotów w Biuletynie Informacji Publicznej lub na ko adres do kontaktu.
	Strona 2 z 2

Rysunek 265. Wezwanie do korekty – podgląd przykładowego dokumentu w formacie PDF.

Użytkownik ponawia czynności dla każdego miejsca w formularzu, gdzie wystąpiły błędy, a następnie przystępuje do zarejestrowania korekty przyciskiem PODPISZ I WYŚLIJ WEZWANIE:

Č	Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa	Rzeczpo Polska	ospolita	<b>Unia Europejsl</b> Europejski Fundu Rozwoju Regionalne	Ca Jsz go
Wezwanie do k	orekty				÷
WNIOSKUJĄCY	, DANE PODSTAWOWE	DANE JEDNOSTKI	ZAŁĄCZNIKI		
Opłata adminis	tracyjna				El *
Opłata wynosi 1 Czy płatność or	5zł n-line				🔵 Tak 💿 Nie
Załączniki					<b>E</b> •
Wskazanie cze Akceptowane fe Dostępne 98.98	ego dotyczy załącznik DODAJ ZAŁĄCZNIK ormaty: PDF, JPG, PNG 8 MB z 99 MB	*			
Dobane przez Gier	ole Zarajozniki				،
Nazwa skróco aas.jpg	ona Rodzaj V Załącznik poś	wiadczający dokonanie opłaty	Rozmiar	Dodany przez	Akcje
				1 do 1 z 1 K	i < strona 1 z 1 → >i /ierszy na stronie: 10 ¥
	POPRZEDNI				ANULUJ
				PODPISZ I	WYŚLIJ WEZWANIE

### Rysunek 266. Formularz wniosku przed wysłaniem wezwania do korekty.

Po podpisaniu dokumentu certyfikatem kwalifikowanym wezwanie zostanie wysłane do wnioskodawcy. Wniosek w sprawie otrzyma status 'Błędny'. Utworzone zostanie również i wysłane UPD.

Dokumenty te pojawią się na liście dokumentów w sprawie: Informacja o błędach oraz UPD.







A Strona główna / Kartoteka spraw / Szczegóły sprawy

# Sprawa numer: WA/48/2020

Prowadzący sprawę

Borys Kot

Rodzaj wniosku

Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej.

Data złożenia wniosku

2020-08-05 10:22:52

Lista dokumentów powiązanych ze sprawą

# < >> .... <> ◆

Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	Przypisany do	Numer identyfikacyjny jednostki	Data dokumentu	Rodzaj
□	▽	<b>▽</b>		▼	
WA/48/2020/4	UPD	Borys Kot		2020-08-07 16:24	Wniosel
WA/48/2020/3	Informacja o błędach	Borys Kot		2020-08-07 16:23	Wniosel
WA/48/2020/2	UPP	Borys Kot		2020-08-05 10:22	Wniosel
WA/48/2020/1	Wniosek	Borys Kot		2020-08-05 10:22	Wniosel
4					×.
			1 do 4	z 4 K K strona 1 z 1 Wierszy na stronie	> >) e: <mark>10 - v</mark>

PODEJMIJ SPRAWĘ

Rysunek 267. Przykładowa lista dokumentów w sprawie po wysłaniu Wezwania do korekty.

### 12.1.11 Formularz składania Wniosku o sprostowanie

Pracownik po stwierdzeniu nieprawidłowości w sprawie, która została zakończona i jest powiązana z zarejestrowaną jednostką, ma możliwość dokonania sprostowania poprzez zarejestrowanie Wniosku o sprostowanie.

Należy w menu **Kartoteka spraw** wyszukać sprawę za pomocą wyszukiwania zaawansowanego lub na liście spraw wyszukać sprawę o statusie 'Zakończona' – na zakładce Rozpatrzone i Zakończone lub Wszystkie – następnie zaznaczyć wybraną sprawę i wybrać nad

tabelą ikonkę 🕚 - Utwórz wniosek o sprostowanie. W przypadku zaznaczenia sprawy, która nie dotyczy jednostki w Rejestrze, zostanie wyświetlony komunikat:







Wniosek o sprostowanie niedostępny dla sprawy WA/66/2020, gdyż sprawa dla której uruchomiono Wniosek o sprostowanie nie dotyczy jednostki w Rejestrze.

### Należy ponowić operację na liście spraw:

Wnioski	Strona główna /	Kartoteka spraw					
🗐 Rezerwacja numeru	Lista spraw						
🖻 Rejestracja jednostki	Wyszukiwanie	zaawansowan	e				
Zmiana danych jednostki						Utwórz wn	iosek o sprostowanie
🖹 Odpis-wyciąg	Zarejestrowane 🎽 🕔	Nygasające 🐯 🛛 W obsł	udze > V Rozpatrzone i Zakoń	iczone 🥝	Wszystkie ≔	$\odot$	ی (م) (م)
🕒 Wydanie wtórnika	Numer sprawy	Wnioskodawca	Numer identyfikacyjny jedn	o 7	Data złożenia	Rodzaj wniosku	Status sprawy
🔦 Zawiadomienie o zbyciu					· · · · ·		
🔦 Zawiadomienie o nabyciu	WA/72/2020	DDd Forma	PL-PL1000RZH020	V	2020-08-13 17:28	Wniosek o wydanie c	Zakończona
🕅 Wykreślenie z rejestru						·	·
Wnioski robocze	WA/56/2020	TEST TEST	PL-PL1000RZH020		2020-08-10 14:24	Wniosek o zmianę da	🥑 Zakończona
Kartoteka spraw	WA/55/2020	TEST TEST	PL-PL1000RZH020		2020-08-10 14:09	Wniosek o rejestrację	🥑 Zakończona

Rysunek 268. Kartoteka spraw – przejście do formularza składania Wniosku o sprostowanie.

Zostanie otwarty Formularz składania Wniosku o sprostowanie:







📤 Strona główna / Sprostowanie





Utworzony Wniosek o sprostowanie wypełniany jest (w polach nieedytowalnych) danymi pobranymi z Rejestru dla jednostki (aktualnej), z którą był związany wniosek w ramach sprawy, dla której wywołano Postanowienie o sprostowaniu. Odpowiadające polom nieedytowalnym, pola edytowalne wniosku pozostają puste i mogą być wypełniane opcjonalnie.

Pracownik Organu Rejestrującego przechodząc przez kolejne sekcje wskazuje tę, w której polach chce wprowadzić dane. Po zaznaczeniu sekcji za pomocą checkboxa 'Czy chcesz zmienić tę sekcję?', wypełnia w jej ramach tylko te pola, które jego zdaniem mają ulec zmianie. W przypadku sekcji właścicieli może dodać nowych lub wskazać do usunięcia istniejących.

Wypełniane tych kroków jest analogiczne do sposobu opisanego w rozdziale 5. Zmiana danych jednostki, z wyłączeniem danych wnioskodawcy, załączników i opłat.

Poniższy rysunek prezentuje przykładowe dane Organu rejestrującego i Dane kontaktowe pracownika pobrane z Systemu.





Rzeczpospolita Polska





rgan Rejestrujący		•
Organ Rejestrujący	Dane organu:	
Jrząd Miasta Stołecznego Warszawy	▼ Nazwa: E-mail:	Urząd Miasta Stołecznego Warszawy
	Numer telefonu: Numer konta bankowego:	79101015990028991339300000
	Adres:	Warszawa, Pl. Bankowy 3/5 00950 Warszawa
ane kontaktowe		•
ane kontaktowe )soba składająca wniosek, dane kontaktov	/e	^
ane kontaktowe Osoba składająca wniosek, dane kontaktov ^{Nazwisko} Kot	/e Borys	
ne kontaktowe )soba składająca wniosek, dane kontaktov Nazwisko Kot	/e Borys	
ane kontaktowe Dsoba składająca wniosek, dane kontaktov Nazwisko Kot	/e Borys Telefon kontaktowy +48 234 677 8	90
Adres E-mail	/e Borys Telefon kontaktowy +48 234 677 8	

Rysunek 270. Formularz składania wniosku o sprostowanie – Organ rejestrujący i Dane kontaktowe zalogowanego pracownika.

Należy nacisnąć przycisk NASTĘPNY i przejść do kroku WŁAŚCICIELE.







 $\checkmark$ 

### Formularz składania Wniosku o sprostowanie

DANE URZĘDNIK	KA >	WŁAŚCICI	ele ,	ARMATOR	Ø ,	DANE JEDNOST	гкі		
Dane kontaktowe	0	111200101010			Ŭ	identyfikacyjne	Ø		
						Identyfikacja jednost	ki⊘		
						Obszar i cel eksploatacji	Ø		
						Wymiary	$\odot$		
						Pozostałe dane	$\odot$		
						Kadłub	$\otimes$		
						Napęd	ø		
								ZAPISZ DO ROBOCZYCH	
Sekcja współ	właśc	icieli						Czy chcesz zmienić tę sekcję?	•
Rejestr. Właś	Rejestr: Właściciel ( os prawna: NIP 5860005293 ) 🔹								•
Rejestr: Właś	ciciel	( os fizyczna:	PESEL 9	1040407151)					•
Sekcja współ	właśc	icieli						Czy chcesz zmienić tę sekcję?	•



Prezentowane są dane właścicieli pobrane z Rejestru z możliwością ich usunięcia lub dodania właściciela.

Przejście do następnego kroku przyciskiem NASTĘPNY.







<

Strona główna / Sprostowanie

### Formularz składania Wniosku o sprostowanie

DANE URZĘDNIK	<b>(A</b> )	WŁAŚCICIE	E,	ARMATOR	>	DANE JEDNOST	[KI	
Organ Rejestrujący	Ø	Właściciele	Ø	Armator	0	Parametry	Ø	
Dane kontaktowe	Ø					Identyfikacja jednost	tki⊘	
						Obszar i cel eksploatacji	ø	
						Wymiary	Ø	
						Pozostałe dane	Ø	
						Kadłub	Ø	
						Napęd	0	
								ZAPISZ DO ROBOCZYCH
Armator								Czy chcesz zmienić tę sekcję? 🔻
Rejestr: Arma	Rejestr: Armator ( os prawna: NIP 7010058559 )							

#### Rysunek 272. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka ARMATOR.

Prezentowane są dane armatora pobrane z Rejestru z możliwością modyfikacji lub zmiany.

Przejście do następnego kroku przyciskiem NASTĘPNY.







Strona główna / Sprostowanie

### Formularz składania Wniosku o sprostowanie

DANE URZĘDN	ika >	WŁAŚCICI	ELE >	ARMATOR	,	DANE JEDNOS	STKI
Organ Rejestrujący Dane kontaktowe	ଡ ଡ	Właściciele	Ø	Armator	Ø	Parametry identyfikacyjne	Ø
						Identyfikacja jedno	ostki 🛛
						Obszar i cel eksploatacji	Ø
						Wymiary	$\odot$
						Pozostałe dane	ø
						Kadłub	ø
						Napęd	ø
Parametry id	lentyfil	kacyjne					
Identyfikacja	jedno	stki					
Rejestr: Iden	ityfikad	; ja jednostki					



sekcję? 🔹 🔻





Rzeczpospolita Polska





Obszar i cel eksploatacji	Czy chcesz zmienić tę sekcję? 🔻	
Rejestr: Obszar i cel eksploatacji	•	
Wymiary	Czy chcesz zmienić tę sekcję?	
Rejestr: Wymiary	•	
Pozostałe dane	Czy chcesz zmienić tę sekcję?	
Rejestr: Pozostałe dane	•	
Kadłub	Czy chcesz zmienić tę sekcję?	
Rejestr: Kadłub	•	
Napęd	Czy chcesz zmienić tę sekcję?	
Rejestr: Napęd	•	
Rejestr: Napęd (Napęd pomocniczy: 50[kW])	<b>~</b>	

Rysunek 273. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka DANE JEDNOSTKI.

Prezentowane są dane jednostki pobrane z Rejestru z możliwością ich zmiany.

Użytkownik znajduje i zaznacza pozycję, w której zamierza modyfikować dane. Po wypełnieniu dostępnych do edycji pól przechodzi do rejestracji wniosku:



### Rysunek 274. Formularz składania wniosku o sprostowanie – rejestracja wniosku.

W zależności od wyboru sposobu procedowania użytkownik może:

- zarejestrować wniosek przycisk ZAREJESTRUJ WNIOSEK,
- zarejestrować wniosek i od razu przejść do wydania decyzji przycisk ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ.

W przypadku wybrania opcji **rejestracji wniosku**, po kliknięciu ZAREJESTRUJ WNIOSEK pojawi się komunikat:





×



Wniosek został zarejestrowany pomyślnie

Zostanie zarejestrowana sprawa i nastąpi wyświetlenie szczegółów sprawy:

📤 Strona główna / Kartoteka spraw / Szczegóły sprawy

### Sprawa numer: WA/79/2020

Prowadzący sprawę

Borys Kot

Rodzaj wniosku

Wniosek o sprostowanie.

Data złożenia wniosku

2020-08-14 12:01:30

Lista dokumentów powiązanych ze sprawą

# ()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()()<

Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	Przypisany do	Numer identyfikacyjny jednos	tki C	Data dokumentu	Rodzaj v
⊽	V	▽		7	V	
WA/79/2020/1	Wniosek	Borys Kot	PL-PL1000RRH020	2	2020-08-14 12:01	Wniosek
•						Þ
				1 do 1 z 1	1     K    K strona 1 z Wierszy na stron	1 > >i iie: 10 ✔

### Rysunek 275. Szczegóły sprawy Wniosek o sprostowanie – zarejestrowana.

W przypadku wybrania opcji **rejestracji wniosku z przejściem do wydania decyzji**, po kliknięciu ZAREJESTRUJ I WYDAJ DECYZJĘ pojawi się komunikat:



oraz okno ze szczegółami wniosku i dostępnymi funkcjonalnościami:







Strona główna / Kartoteka spraw / Szczegóły sprawy / Szczegóły wniosku

Szczegóły wniosku		$\langle \cdot \rangle$
Numer sprawy		
WA/80/2020		
Data złożenia wniosku		
2020-08-14 12:07:02		
Rodzaj wniosku		
Wniosek o sprostowanie.		
Status wniosku		
Zarejestrowany		
W poniższych podpunktach znajdują się odpowiednie	e akcje, jakie musisz wykonać w zależności od decyzji	związanej z wnioskiem
Postanowienie		
PRZYGOTUJ POSTANOWIENIE		
WYŚLIJ DRUK I ZATWIERDŹ	DODAJ PODPISANY DRUK	Dodane przez Ciebie załączniki
	Akceptowane formaty: PDF, JPG, PNG, XML Dostępne 90 MB z 90 MB	
Anulowanie		
ANULUJ WNIOSEK		
Wydanie zawiadomienia		
PODGLĄD ZAWIADOMIENIA		
PODPISZ I WYŚLIJ ZAWIADOMIENIE		

Rysunek 276. Wniosek o sprostowanie – szczegóły wniosku i dostępne akcje.

Użytkownik ma do wyboru:

- Postanowienie przycisk PRZYGOTUJ POSTANOWIENIE,
- Anulowanie przycisk ANULUJ WNIOSEK.

Wybór opcji ANULUJ WNIOSEK powoduje wyświetlenie komunikatu:









- NIE - przywraca okno ze szczegółami wniosku; TAK – skutkuje pojawieniem się komunikatu o anulowaniu wniosku:



- wniosek przechodzi w status 'Błędny', a sprawa status 'Zakończona'...

Wydanie postanowienia w sprawie sprostowania wymaga użycia przycisku PRZYGOTUJ POSTANOWIENIE, widocznego na rysunku 276.

Nastąpi wyświetlenie Postanowienia:





Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



Postanowienie		REJA24
Na podstawie art. 12 ustawy z dnia 12 kwie 24m (Dz. U. 1137 <u>zm.</u> z 2019 poz. 1716) or administracyjnego (Dz. U. <u>2018</u> r. poz. 2096	etnia <u>2018r</u> . o rejestracji jachtó raz art. 113 ustawy 123 z dnia 6 z <u>późn</u> . <u>zm</u> .)	w i innych jednostek pływających o długości do 14 czerwca <u>1960r</u> Kodeks postępowania //
Treść postanowienia *		
		11
Uzasadnienie *		
		li
	PODGLĄD	
ANULU		ZAAKCEPTUJ

### Rysunek 277. Postanowienie w sprawie sprostowania danych.

Widoczna jest podstawa prawna oraz pola wymagane Treść postanowienia i Uzasadnienie. Po wypełnieniu pól można wygenerować podgląd postanowienia w formacie PDF przyciskiem PODGLĄD:





Rzeczpospolita Polska Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



REJESTR JACHTÓW I INNYCH JEDNOSTEK PLYWAJĄCYCH O DŁUGOŚCI DO 24 M         warszawa, dnia 14.08.2020 r.         Prezydent m.st. Warszawy         P. Bankowy 3/5         0950 Warszawa         mak sprawy WA/82/2020/1		
Warszawa, dnia 14.08.2020 r. Prezydent m.st. Warszawy Pl. Bankowy 3/5 J0950 Warszawa Inak sprawy WA/82/2020/1 POSTANOWIENIE	EJA24	REJESTR JACHTÓW I INNYCH JEDNOSTEK PŁYWAJĄCYCH O DŁUGOŚCI DO 24 M
Prezydent m.st. Warszawy Pl. Bankowy 3/5 20950 Warszawa Inak sprawy WA/82/2020/1 POSTANOWIENIE		Warszawa, dnia 14.08.2020 r.
Pl. Bankowy 3/5 00950 Warszawa Inak sprawy WA/82/2020/1 POSTANOWIENIE	Prezydent m.st. Warsza	rawy
00950 Warszawa Inak sprawy WA/82/2020/1 POSTANOWIENIE	Pl. Bankowy 3/5	
Inak sprawy WA/82/2020/1 POSTANOWIENIE	00950 Warszawa	
Inak sprawy WA/82/2020/1 POSTANOWIENIE	-	
Znak sprawy WA/82/2020/1 POSTANOWIENIE	5.)	
POSTANOWIENIE	Znak sprawy WA/82/20	020/1
		POSTANOWIENIE
Na podstawie art. 12 ustawy z dnia 12 kwietnia 2018r. o rejestracji jachtów i innych jednostek Wywających o długości do 24m (Dz. U. 1137 zm. z 2019 poz. 1716) oraz art. 113 ustawy 123 z dnia 14 zerwca 1960r Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2018r. poz. 2096 z późn. zm.), dla wniosku	Na podstawie art. 12 pływających o długości czerwca 1960r Kodel wniosku	! ustawy z dnia 12 kwietnia 2018r. o rejestracji jachtów i innych jednostek i do 24m (Dz. U. 1137 zm. z 2019 poz. 1716) oraz art. 113 ustawy 123 z dnia 14 eks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2018r. poz. 2096 z późn. zm.), dla
Dorota Szkoleniowa, Miła 22/33, 04-133 Warszawa, Polska	Dorota Szkoleniowa, M	vlita 22/33, 04-133 Warszawa, Polska
dnia 14.08.2020 r. Prezydent m.st. Warszawy postanawia:	z dnia 14.08.2020 r. Pro	rezydent m.st. Warszawy postanawia:
īreść.	Treść.	
Uzasadnienie		Uzasadnienie
Jzasadnienie	Uzasadnienie	
Pouczenie:	Pouczenie:	
I. Stronie przysługuje prawo wniesienia odwołania od decyzji do Ministra Gospodarki Morskiej i	1. Stronie przysłu	uguje prawo wniesienia odwołania od decyzji do Ministra Gospodarki Morskiej i

Rysunek 278. Fragment Postanowienia – podgląd.

Po zatwierdzeniu wprowadzonych danych przyciskiem ZAAKCEPTUJ zostanie uaktywniony w oknie szczegółów wniosku przycisk DODAJ PODPISANY DRUK. Należy dodać skan podpisanego dokumentu, a następnie kliknąć przycisk WYŚLIJ DRUK I ZATWIERDŹ.

W wyniku tej operacji pojawi się komunikat:



oraz sprawa uzyska status 'Wydano decyzję' widoczny w szczegółach wniosku:







Strona główna / Kartoteka spraw / Szczegóły sprawy / Szczegóły wniosku

Szczegóły wniosku

 $( \cdot )$ 

Numer sprawy

Data złożenia wniosku

2020-08-14 12:53:21

Rodzaj wniosku

Wniosek o sprostowanie.

Status wniosku

Wydano decyzję

### Rysunek 279. Wniosek o sprostowanie po wydaniu decyzji.

System dokonuje modyfikacji danych, które uległy zmianie, poprzez zamknięcie aktualnego rekordu jednostki (otrzymuje status "Historyczna") i utworzeniu nowego rekordu jednostki z danymi po zmianie (rekord otrzymuje status "Zarejestrowana").

Po przejściu do szczegółów sprawy, na liście dokumentów powiązanych ze sprawą widoczne jest Postanowienie:

📤 Strona główna / Kartoteka spraw / Szczegóły sprawy

### Sprawa numer: WA/82/2020

Prowadzący sprawę

Borys Kot

Rodzaj wniosku

Wniosek o sprostowanie.

Data złożenia wniosku

2020-08-14 12:53:21

Data zakończenia sprawy

2020-08-14 13:03:09

Lista dokumentów powiązanych ze sprawą

# () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () <

Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	Przypisany do	Numer identyfikacyjny jednostki	Data dokumentu	Rodzaj w
	V		γ		
WA/82/2020/2	Postanowienie	Borys Kot	PL-PL1000S2H020	2020-08-14 13:03	Wniosek
WA/82/2020/1	Wniosek	Borys Kot	PL-PL1000S2H020	2020-08-14 12:53	Wniosek









### Rysunek 280. Postanowienie na liście dokumentów.

W sytuacji, kiedy z jednostką są powiązane inne sprawy w toku, w trakcie zatwierdzania postanowienia pojawi się komunikat:

Wniosek nie może przejść ścieżki pozytywnej. Dla jednostki wskazanej we wniosku, toczą się obecnie inne sprawy w tym organie rejestrującym.

Należy anulować wniosek lub procedować wcześniej rozpoczęte sprawy związane z jednostką.







# 13 Zamówienia

W menu **Rejestracja – Zamówienia** wyświetlana jest w formie tabelarycznej lista zamówień dokumentów rejestracyjnych:

Wnioski	Strona główna /	Zamówienia dokumentów					
🗐 Rezerwacja numeru	Zamówienia doł	kumentów					
🖹 Rejestracja jednostki	Wyszukiwanie	zaawansowane					
Zmiana danych jednostki	Lista zamówień do	kumentów rejestracyjnych					
🖹 Odpis-wyciąg							
Wydanie wtórnika	V Nowe W realization	iji Wysłane Zrealizowane	Zareklamowane	Reklamacje	przekazane błędne	ewyprodukowane	>) (•) (•)
🔦 Zawiadomienie o zbyciu	Numer sprawy	Numer identyfikacyjny	Imię N	Data złoże… ↓	Data przyjęcia	Data zrealizowania	Nr dowo
🕺 Zawiadomienie o nabyciu				<u>▼</u>			▽
🔇 Wykreślenie z rejestru	WA/64/2020	PL-PL1000S0H020	DORC FOR	2020-08-13 13:52:	2020-08-13 13:52:4		
🗅 Wnioski robocze							
Kartoteka spraw	WA/54/2020	PL-PL1000RYH020	SYGN	2020-08-07 10:44:			
	WA/53/2020	PL-PL1000RXH020	SYGN	2020-08-07 10:42:			
	WA/52/2020	PL-PL1000RWH020	SYGN	2020-08-07 10:40:	2020-08-07 10:40:3		
E Zamówienia							
Rejestr	WA/51/2020	PL-PL1000RVH020	TEST TEST	2020-08-07 10:34:1			
Rejestr jednostek	WA/50/2020	PL-PL1000RUH020	TEST TEST	2020-08-06 12:57::	2020-08-06 12:57:3		

Rysunek 281. Lista zamówień dokumentów rejestracyjnych.

Na liście prezentowane są wszystkie zamówienia o statusie: nowe, w realizacji, wysłane, zrealizowane, zareklamowane, nieprzekazane błędne, niewyprodukowane.

Dostępna jest wyszukiwarka w której można wpisać dane do wyszukania zamówienia.

Wyszukiwanie danych oraz zaawansowane wyszukiwanie danych w Zamówieniu dokumentów odbywa się analogicznie jak w Rejestrze jednostek, opis w niniejszym podręczniku w punkcie <u>4.</u> <u>Rejestracja jednostki</u>.

Zamówienie, które zostało wysłane do PWPW, otrzymuje status 'Do produkcji' i oczekuje na nadesłanie dokumentu rejestracyjnego. Użytkownik może zaznaczyć rekord na liście i kliknąć ikonkę nad tabelką 'Przejdź do szczegółów' aby zapoznać się ze szczegółami dokumentu 'Zamówienie':







Strona główna / Zamówienia dokumentów / Szczegóły dokumentu

Szczegóły dokumentu		
		()
		PRZEJDŹ DO REKLAMACJI
		ODBIÓR DOKUMENTU REJESTRACYJNEGO
C Identyfikator	Numer zamówienia	C Data złożenia
73997	Z_MGMiZS_MGMiZS_20200320_114551_5	2020-03-20
/ Identyfikator dokumentu poprzednika	<ul> <li>Identyfikator dokumentu następnika</li> </ul>	
	<ul> <li>Muras identificación (ede 42)</li> </ul>	< Mayun indepathi (ede 62)
PL00006D	PL-PL1000CWC020	NAZWA
Port macierzysty (pole A4)	Obszar eksploatacyjny (pole A5)	Przeznaczenie (pole A8)
WARSZAWA	5	RAR
Napęd główny (pole A7)	Moc napędu (pole A8)	Długość (pole A9)
IN	PNM	24.00
Maksymalna szerokość (pole A10)	Maksymalne zanurzenie (pole A11)	Liczba kadłubów (pole A12)
24 m	24 m	
Maksymalna liczba osób (pole A13)		C Data rejestracji (pole B1)
4	fali (pole A14) D/>4°B/>0.5m	2020-03-20
Numer dokumentu rejestracyjnego (pole B2)		
ADC 12343		J



#### Rysunek 282. Zamówienie – szczegóły dokumentu.

Po odesłaniu Dokumentu rejestracyjnego z PWPW będzie można zarejestrować gotowy dokument w szczegółach zamówienia.

W menu **Rejestracja - Zamówienia** w zakładce Wysłane należy wyszukać i zaznaczyć przygotowany dokument, a następnie wybrać ikonkę 'Przejdź do szczegółów' nad tabelką.

Strona główna / Zamówienia dokumentów	/ Szczegóły dokumentu	
Szczegóły dokumentu		$\langle \cdot \rangle$
		PRZEJDŹ DO REKLAMACJI
		ODBIÓR DOKUMENTU REJESTRACYJNEGO
identyfiketor	Numer zamówienia	Data ziożenia
77480	Z_MGMiŹŚ_MGMiŹŚ_20200727_095450_0	2020-07-27 09:54:41
Identyfikator dokumentu poprzednika	ldentyfikator dokumentu następnika	

Rysunek 283. Zamówienie – odbiór dokumentu rejestracyjnego.

Na ekranie Szczegóły dokumentu, po sprawdzeniu danych na dokumencie rejestracyjnym i stwierdzeniu jego poprawności, Użytkownik może zarejestrować przyjęcie dokumentu, przy użyciu przycisku ODBIÓR DOKUMENTU REJESTRACYJNEGO.

Należy wypełnić pola Numer dokumentu oraz Datę otrzymania, następnie zeskanować dokument i dodać skan jako załącznik i nacisnąć przycisk ZAPISZ. System wyświetli komunikat "Sukces! Dodano pomyślnie."



Rysunek 284. Zamówienie – potwierdzenie odbioru dokumentu rejestracyjnego.

W przypadku stwierdzenia wad lub uszkodzeń można reklamować dokument naciskając przycisk PRZEJDŹ DO REKLAMACJI.

Po wypełnieniu pól i zatwierdzeniu reklamacja zostanie wysłana do PWPW jako zamówienie do reklamowanego zamówienia. Na liście zamówień dokumentów rejestracyjnych w tabeli w kolumnie "Czy zareklamowane" pojawi się wartość 'Tak'.

Obsługa zareklamowanego zamówienia – reklamacji odbywa się analogicznie jak obsługa zamówienia.

Wydanie dokumentu odbywa się w Kartotece spraw. Po przejściu do Szczegółów sprawy

wyświetlane jest Wydanie dokumentu. Należy zaznaczyć rekord i wskazać ikonkę 'Rozstrzygaj wniosek' nad tabelką.









📤 Strona główna / Kartoteka spraw / Szczegóły sprawy

### Sprawa numer: WA/55/2020

Prowadzący sprawę

Robert Nies

Rodzaj wniosku

Wniosek o rejestrację jednostki pływającej.

Data złożenia wniosku

#### 2020-08-10 14:09:28

Data zakończenia sprawy

2020-08-10 14:20:41

Lista dokumentów powiązanych ze sprawą



Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	Przypisa	Numer identyfikacyjny	Data dokumentu	Rodzaj wniosku
□	<b>▽</b>			▼	
WA/55/2020/4	Wydanie dokumentu	Robert Niesł	PL-PL1000RZH020	2020-08-10 14:20	Wniosek o rejestrację jed
WA/55/2020/3	Zamówienie	Robert Niesł	PL-PL1000RZH020	2020-08-10 14:14	Wniosek o rejestrację jed
WA/55/2020/2	Zaświadczenia	Robert Niesł	PL-PL1000RZH020	2020-08-10 14:14	Wniosek o rejestrację jed
WA/55/2020/1	Wniosek	Robert Niesł	PL-PL1000RZH020	2020-08-10 14:09	Wniosek o rejestrację jed
•					
				1 do 4 z 4	i< ≺ strona 1 z 1 → ⇒i Wierszy na stronie: 10 ❤

PODEJMIJ SPRAWĘ

#### Rysunek 285. Przygotowany dokument rejestracyjny w sprawie.









Wydaj dokument rejestracyjny

		$\bigcirc$
COFNIJ DOKUMENT		
WYDAJ DOKUMENT REJESTRACYJNY		
Aktualny dokument rejestracyjny		
Dane prezentowane na blankiecie dokume	entu - Pierwsza strona	
Numer rejestracyjny (pole A1)	Numer identyfikacyjny (pole A2)	Nezwa jednostki (pole A3)
PLODODH9	PL-PL1000R2G020	
Port macierzysty (pole A4)	Cobszar eksploatacyjny (pole A5)	Przeznaczenie (pole A6)
WARSZAWA	s	RYB
Napęd główny (pole A7)	Moc napędu (pole A8)	Citugość (pole AS)
Z		12 m
Maksymaina szerokość (pole A10)	Meksymaine zanurzenie (pole A11)	Liczba kadłubów (pole A12)
4 m	3 m	1
Maksymaina liczba csób (pole A13)	Kategoria projektowa, maksymalna sila wlatru i wysokoś	Oata rejestracji (pole B1)
5	D/max. 4°B/max. 0.5m	2020-07-25
Numer dokumentu rejestracyjnego (pole B2)	Organ wydający (pole B3)	
GP0070FR	PREZYDENT MIASTA STOŁECZNEGO WA	
Dane prezentowane na blankiecie dokume	entu - Druga strona	
imię lub nazwa armatora (pole w C2)	r limię lub nazwa armstora (pole w C2)	imię lub nazwa właściciela 1 (pole w C2)
TEST	TEST	TEST
Nazwisko właściciela 1 (pole C3)	r imię lub nazwa wieściciela 2 (pole w C2)	Nazwisko właściciela 2 (pole C3)
TEST	TEST	TEST
Liczba właścicieli (pole C4)		

#### Rysunek 286. Wydanie dokumentu rejestracyjnego.

Na ekranie Wydaj dokument rejestracyjny naciska przycisk WYDAJ DOKUMENT REJESTRACYJNY, wprowadza datę wydania i naciska ZAPISZ. System wyświetla komunikat "Sukces! Dokument poświadczający wydanie Dowodu rejestracyjnego wygenerowano poprawnie." Następnie Użytkownik naciska przycisk DODAJ PODPISANE POŚWIADCZENIE a następnie przycisk WYŚLIJ DRUK I ZATWIERDŹ.







# 14 Rejestr jednostek

W Rejestrze jednostek gromadzone są dane o jachtach i innych jednostkach pływających o długości do 24 m w postaci rejestru. Dane te są weryfikowane pod względem poprawności przy ich wprowadzaniu do rejestru oraz udostępnianie uprawnionym podmiotom i organom.

Wejście do menu **Rejestr - Rejestr jednostek** otwiera ekran, na którym można realizować wyszukiwanie danych w rejestrze np. na podstawie danych z wniosku papierowego identyfikujących jednostkę. Można również skorzystać z wyszukiwania zaawansowanego.

Wyszukiwanie danych oraz zaawansowane wyszukiwanie danych w Rejestrze jednostek odbywa się analogicznie do tego które, zostało opisane w niniejszym podręczniku w punkcie 4. Rejestracja jednostki dla wniosku o rejestrację jednostki.

Misioshi	📤 Strona główna / Reje	str jednostek				
👖 Rezerwacja numeru	Rejestr jednostek					
📋 Rejestracja jednostki	Wyszukiwanie za	awansowane 🗸				
Zmiana danych jednostki	Wyszukiwanie 🗸					
🖹 Odpis-wyciąg						
🚹 Wydanie wtórnika	Określ dane do wyświetlenia i	ub wybierz filtry poniżej niebieskiego pola				
🔦 Zawiadomienie o zbyciu	Historyczne i Wyrejestrow	vane 📺 🗛 ktualne 🕓 🗸 Ws	zystkie ≔		ی (ی	) 💿
🔦 Zawiadomienie o nabyciu						
💐 Wykreślenie z rejestru	Numer rejestracyjny	Numer dokumentu rejestracyjnego	Numer identyfikacyjny jednostki	Nazwa	Właściciel	Armat
🗅 Wnioski robocze	▼	⊽				
Kartoteka spraw	PL0000E6	DF44776	PL-PL1000LRE020	Samantha	Dorota Formań	Dorota
Rejestracja	POL00004M	DF3344	PL-PL1000LRE020	Samantha	Dorota Formań	Dorota
<ul> <li>Zamówienia</li> </ul>	PL0000E7	DF2299	PL-PL1000LSE020	Sansa	Dorota Formań	Dorota
Rejestr	PL0000E8	DF3434	PL-PL1000LTE020	Kim Wilde	Dorota Formań	Dorota
<ul> <li>Rejestr jednostek</li> <li>Rozbieżności</li> </ul>	PL0000E8		PL-PL1000LTE020	Kim Wilde	Dorota Formań	Dorota
	PL0000E8		PL-PL1000LTE020	Kim Wilde	Dorota Formań	Dorota
	PL0000E9	2020052601	PL-PL1000LUE020	SILNIK	TEST TEST	TEST
	POL000040	ABA260520	PL-PL1000LVE020	Arabella	Adam Andrusz:	Adam

Rysunek 287. Rejestr jednostek - wyszukiwanie.

Dodatkowo również możemy skorzystać z opcji filtrowania, przez wpisanie danych w pola zaznaczone na poniższym rysunku. Spowoduje to wyświetlenie wyniku pasującego do wpisanej treści.







📤 Strona główna / Rejestr jednostek

Rejestr jednostek

Wyszukiwanie zaawansowane 🗸

Wyszukiwanie 🗸

Określ dane do wyświetienia lub wybierz filtry poniżej niebieskiego pola

Histor	Historyczne i Wyrejestrowane 📩 🗸 Aktualne 🔇 Wszystkie ≔							>	0
у	Numer doku	mentu rejestracyjne	:go	Numer identyfika	acyjny jednostki	Nazwa	Właściciel 🏾	Armator	Status
Y			Υ.				now		V
				PL-PL1000M8E0	20	Amber	Jan Nowak	SYGNITY SP	🕓 Zareje
				PL-PL1000MAE0	120	Radio Reda	Jan Nowak	Jan Nowak	🕓 Zareje
				PL-PL1000NAF0	20	Bursztyn III	Paweł Nowacz;	Paweł Nowac	🕓 Zareje
				PL-PL1000NCF0	20	Tamara	Paweł Nowacz;	Paweł Nowac	🕓 Zareje
	2020061609			PL-PL1000NFF0	20	Tamara	Paweł Nowacz;	Paweł Nowac	🕓 Zareje
				PL-PL1000PLG0	20	Neptun	Jan Nowak	Jan Nowak	🕓 Zareje
•									×.
							1 do 6 z 6	K ≤ strona 1 Wierszy na stro	z 1 → → >  nie: 10 🗸

Rysunek 288. Przykład filtrowania po zawartości kolumn.

Dane w Rejestrze jednostek wyświetlane są w podziale na zakładki: historyczne i wyrejestrowane lub aktualne (status 'zarejestrowana') lub wszystkie.



Rysunek 289. Wynik wyszukiwania jednostki – przejście do szczegółów.

Przejście do szczegółów jednostki następuje po wskazaniu rekordu i naciśnięciu 'Przejdź do szczegółów' lub dwukliku myszy na wskazanym rekordzie.

Na ekranie Szczegółów jednostki dostępne są akcje:

DODAJ ROZBIEŻNOŚĆ – opis w rozdziale 15. Rozbieżności

PRZYGOTUJ WYKREŚLENIE - opis w rozdziale <u>12.1.9. Szczegóły sprawy – Wniosek o</u> wykreślenie

DANE DOBROWOLNE - opis w rozdziale <u>14.1.1 Szczegóły sprawy – Dane dobrowolne</u>.







🔒 Strona główna / Rejestr jednostek / Szczegóły jednostki

Szczegóły jedn	ostki	$(\cdot)$
Nazwa jednostki Numer	Radio Reda PL-PL1000MAE020	DODAJ ROZBIEŻNOŚĆ
identyfikacyjny Numer	PL0000EQ	PRZYGOTUJ WYKREŚLENIE
rejestracyjny		DANE DOBROWOLNE
szczegóła	iostki wymagają uwagi!!! zapoznaj się ze imi umieszczonymi pod czerwonymi sekcjami	

	$\overline{}$
Identyfikacja jednostki	•
Organ rejestrujący	-
Obszar i cel eksploatacji	•
Wymiary	•
Pozostałe dane	•
Kadłub	•
Napęd	•
Właściciel	•
Armator	•
Pozwolenia radiowe	
Nadajniki sygnałów niebezpieczeństwa	•
Dokument rejestracyjny	•
Zgłoszenie kradzieży jednostki pływającej Bak danych da wybranego elementu	
Zgłoszenie kradzieży silnika jednostki pływającej	
Informacje o zbyciu/nabyciu	•
Rozbieżność	•

### Rysunek 290. Rejestr jednostek – szczegóły jednostki.

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"







Dodatkowo dla szczegółów jednostki dla której istnieje nierozstrzygnięta rozbieżność, zgłoszenie kradzieży jednostki/silnika lub brak zgłoszenia zbycia/nabycia w terminie, prezentowana jest "czerwona łapka" sygnalizująca zablokowanie jednostki. Belki dla sekcji powodujące zablokowanie jednostki podświetlane są na czerwono.

Zgłoszenie kradzieży jednostki pływającej	
Zgłoszenie kradzieży silnika jednostki pływającej	<b>•</b>
Informacje o zbyciu/nabyciu	<b>.</b>
Rozbieżność	-



Zgłoszenie kradzieży jednostki pływającej					
nostki pływającej					
			٤) ک		
Znak sprawy	Jednostka rejestrująca	Data i godzina faktu do	Data i godzina faktu od		
□ 7	<b>▽</b>	<b>₽</b>	2		
ZNAK	POLICJA_01	2020-05-20 <b>1</b> 0:00:00	2020-05-20 07:00:00		
			•		
		1 do 1 z 1	<pre>&lt;&lt; strona 1 z 1 &gt; &gt;&gt; Wierszy na stronie: 10 ▼</pre>		
	pływającej nostki pływającej Znak sprawy ZNAK	pływającej nostki pływającej Znak sprawy Jednostka rejestrująca ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ZNAK POLICJA_01	pływającej nostki pływającej Znak sprawy Jednostka rejestrująca Data i godzina faktu do ⊽ ∇ ∇ ∇ ZNAK POLICJA_01 2020-05-20 10:00:00 1 do 1 z 1		

Rysunek 292. Przykładowe szczegóły zgłoszenia kradzieży jednostki pływającej.

### 14.1 Szczegóły jednostki – dane dobrowolne

W szczegółach jednostki jest dostępny przycisk DANE DOBROWOLNE:







Rejestr jednostek / Szczegóły jednostki	0
ostki	$\overline{\langle}$
Samantha PL-PL1000LRE020	DODAJ ROZBIEŻNOŚĆ
POL00004M	DANE DOBROWOLNE
	Rejestr jednostek / Szczegóły jednostki D <b>stki</b> Samantha PL-PL1000LRE020 POL00004M

### Rysunek 293. Miejsce wywołania akcji przeglądania danych dobrowolnych w szczegółach jednostki.

Po kliknięciu przycisku DANE DOBROWOLNE otwierana jest część ekranu dla danych dobrowolnych z belkami:

- Dane kontaktowe,
- Osobiste nadajniki sygnałów niebezpieczeństwa,
- Cechy charakterystyczne.

# Dane dobrowolne



### Rysunek 294. Szczegóły danych dobrowolnych.

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

Pod każdą z belek znajdują się listy z danymi dobrowolnymi, gdzie prezentowane są dane dobrowolne lub brak danych, jeżeli nie zostały dodane:







6

# Dane dobrowolne

Dane kontaktowe							<b>^</b>
Lista kontaktów przy	oisanych do jedn	ostki					
Status danych	Data od	Data do	Rodzaj zależności		Numer telefonu	Data usunięcia	
	<b>v</b>	▼		7		7	▼
		4	Brak danych				
					0 do 0 z 0	≪ strona 0 z 0 > Wierszy na stronie: [	>i 10 🗸



Osobiste nadajniki sygnałów niebezpieczeństwa					
Lista osobistych nadajników sygnałów niebezpieczeństwa					
Status danych Rodzaj nadajnika Kod heksadecymalny Data rejestracji Data początku eksploatacji	Data k				
A Brak danych					
٢					
0 do 0 z 0 K K strona 0 z Wierszy na stro	0 > >) nie: 10 🗸				

Rysunek 296. Lista osobistych nadajników sygnałów niebezpieczeństwa.

Cechy charakterysty	yczne					<b>^</b>
Lista cech charak	terystycznych					
Status danych	Nazwa	Rodzaj	Opis	Data od	Data do	Data usunięcia
	▽	<b>▽</b>	₽		∇ <b></b>	,
			🔺 Brak da	nych		
					0 do 0 z 0	< < strona 0 z 0 → >i
						Wierszy na stronie: 10 🗸







### 14.2 Szczegóły jednostki – wyrejestrowanie jednostki z urzędu

W celu przeprowadzenia wykreślenia z urzędu należy odszukać właściwą jednostkę w menu Rejestr jednostek, wejść w jej szczegóły i po sprawdzeniu szczegółów kliknąć w przycisk PRZYGOTUJ WYKREŚLENIE.

Strona główna / I	Rejestr jednostek / Szczegóły jednostki	
Szczegóły jedno	stki	$\langle \cdot \rangle$
Nazwa jednostki Numer	Perta PL-PL1000MPF020	DODAJ ROZBIEŻNOŚĆ
identyfikacyjny Numer	PL0000F2	PRZYGOTUJ WYKREŚLENIE
rejestracyjny		DANE DOBROWOLNE

Rysunek 298 Fragment widoku szczegółów jednostki z dostępnymi akcjami.

Pojawi się okno Wykreślenie, gdzie należy uzupełnić szczegóły wykreślenia takie jak: data wykreślenia, termin zwrotu dokumentu rejestracyjnego i podstawę wykreślenia:







Strona główna / Rejestr jednostek / Szczegóły jednostki / Wykreślenie



### Rysunek 299. Wykreślenie jednostki z urzędu z Rejestru.

Należy dodać skan decyzji naciskając DODAJ ZAŁĄCZNIK i potwierdzić wykreślenie przyciskiem WYKREŚL JEDNOSTKĘ Z URZĘDU – pojawi się komunikat:







# UWAGA! Operacja nieodwracalna! Potwierdź wykreślenie jednostki z rejestru.

NIE WYKREŚL

- w celu potwierdzenia wykonania operacji wybrać opcję WYKREŚL. Nastąpi wyświetlenie komunikatu:



Taka jednostka od tego momentu pozostaje w statusie "Wyrejestrowana z urzędu"

Jednocześnie zostaną uaktywnione przyciski WYDRUKUJ WEZWANIE oraz WYDRUKUJ DECYZJĘ:

Wezwanie do zwrotu dokum	entu rejestracyjne	go	
Pobiera kopię wezwania do zwrot	tu dokumentu rejestr	acyjnego	
WYDRUKUJ WEZV	VANIE		WYDRUKUJ DECYZJĘ
Data zwrotu dokumentu reje	stracyjnego		
Data zwrotu dokumentu 2020-06-12			

Rysunek 300. Wezwanie do zwrotu dokumentu rejestracyjnego.

Przycisk WYDRUKUJ WEZWANIE pozwala wygenerować dokument w formacie PDF i wydrukować go.

Przycisk WYDRUKUJ DECYZJĘ umożliwia wygenerować decyzję w formacie PDF.

Poniżej został zaprezentowany podgląd Wezwania:





Rzeczpospolita Polska Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego





Rysunek 301. Wezwanie do zwrotu dokumentu rejestracyjnego.

Wezwanie należy podpisać i wysłać pocztą do właściciela.






Jeżeli w trakcie procedowania wykreślenia nie zostanie wygenerowane i wydrukowane Wezwanie, pracownik może wykonać tę czynność w późniejszym terminie, wchodząc w szczegóły jednostki i wybierając przycisk PRZEGLĄDAJ SZCZEGÓŁY WYKREŚLENIA:

Strona główna / F	Rejestr jednostek / Szczegó	iy jednostki	
Szczegóły jedno	stki		(
Nazwa jednostki Numer	Perła PL-PL1000MPF020		PRZEGLĄDAJ SZCZEGÓŁY WYKREŚLENIA
Numer rejestracyjny	PL0000F2		DANE DOBROWOLNE
	Rysunek 302. Szo	zegóły jednostki – Przygotuj szczej	góły wykreślenia.
Wezwanie do zwro	otu dokumentu rejestracyjr	ego	
Pobiera kopię wezwar	nia do zwrotu dokumentu rejes	tracyjnego	
WYDRU	KUJ WEZWANIE		WYDRUKUJ DECYZJĘ
Data zwrotu dokur	nentu rejestracyjnego		
Data zwrotu dokume	entu *		
ZATWIERI	DŹ DATĘ ZWROTU		

## Rysunek 303 Fragment widoku przeglądania szczegółów wykreślenia

Tu również odnotowuje się zwrot dokumentu rejestracyjnego. W tym celu należy wprowadzić datę zwrotu dokumentu i nacisnąć ZATWIERDŹ DATĘ ZWROTU.







## 15 Rozbieżności

Menu **Rejestr – Rozbieżności** prezentuje w formie tabeli jednostki, dla których zgłoszono rozbieżności. Umożliwia wyszukanie jednostek oraz przeglądanie szczegółów rozbieżności.

Widok danych w tabeli prezentowany jest w podziale na zakładki, odpowiednio do statusu obsługi zarejestrowanej rozbieżności danych jednostki: Zarejestrowane, W obsłudze, Poprawione, Wycofane, Wszystkie, Decyzja zewnętrzna.

Należy zaznaczyć jednostkę na liście w tabeli i przejść do szczegółów – ikonka Przejdź do szczegółów nad tabelą.

Wnioski	Strona główna / Rozbieżn	ości			
🗐 Rezerwacja numeru	Rozbieżności				
🖹 Rejestracja jednostki	Wyszukiwanie zaaw	ansowane			
Zmiana danych jednostki				1	
Odpis-wyciąg	✓ Zarejestrowane W obstudze	Poprawione Wycofane	Wszystkie Decyzja zewnętrzna		( ) ( ) ( ) ( )
Wydanie wtórnika	Numer rejestracyjny jedn	Numer identyfikacyjny je	Nazwa Jednostki	MMSI	CallSign
🔦 Zawiadomienie o zbyciu	⊽	⊽	□ 7	<b>▽</b>	
🗴 Zawiadomienie o nabyciu	POL000002	PL-PL100007L012	Król	261261279	HF9989ABCD
🔇 Wykreślenie z rejestru					
Wnioski robocze	POL000002	PL-PL100007L012	Król	261261279	HF9989ABCD
Kartoteka spraw	POL000002	PL-PL100007L012	Król	261261279	HF9989ABCD
Rejestracja	PL000002	PL-PL100009D015	Robin Hood	261111222	HF2222BBBB
Zamówienia	PL000002	PL-PL100009D015	Robin Hood	261111222	HF2222BBBB
Rejestr		PL-DELMR036G616	REKORD_TESTOWY_SMIE	1	
Rejestr jednostek		PL-DELMR036G616	REKORD_TESTOWY_SMIE	1	
	POL000004	PL-PL100004A014	Barbakan	261234567	HF1234asdf
	POL000004	PL-PL100004A014	Barbakan	261111AAA	HF1331ABBA

Rysunek 304. Lista jednostek z rozbieżnościami.







🚖 Strona główna / Rozbieżności

Szczegóły rozbieżności

szezegety tozbicznoset		
		$\bigcirc$
Numer rejestracyjny jednostki	POL000004	
Numer identyfikacyjny jednostki	PL-PL100004A014	
Nazwa Jednostki	Barbakan	
MMSI	261111AAA	
CallSign	HF1331ABBA	
Właściciel	Jan Kowalski	
Armator	Jelonek	
Organ złaszający rozbieżność	Polski Związek Żeglarski	
Data zgłoszenia rozbieżności	2020-03-20	
Data stwierdzenia rozbieżności	2020-03-19	
Status rozbieżności	Zarejestrowana	
Opis	Opis rozbieżności	
Typ rozbieżności	Nadajnik sygnału niebezpieczeństwa	

## Rysunek 305. Szczegóły rozbieżności.

W szczegółach rozbieżności znajdują się pola z danymi identyfikacyjnymi jednostki: Numer rejestracyjny jednostki, Numer identyfikacyjny jednostki, Nazwa jednostki, MMSI, CallSign, Właściciel, Armator, a także dane opisujące zgłoszoną rozbieżność: Organ zgłaszający rozbieżność, Data zgłoszenia rozbieżności, Data stwierdzenia rozbieżności, Status rozbieżności, Opis, Typ rozbieżności oraz załączniki jeśli zostały dodane.

Dla rozbieżności typu "Decyzja zewnętrzna" oraz "Pozostałe dane rejestracyjne jednostki"

możliwa jest edycja danych po kliknięciu ikonki

Zgłoszenie rozbieżności, które może obsługiwać pracownik administratora Rejestru, jest możliwe poprzez menu **Rejestr – Rejestr jednostek – Szczegóły jednostek**.

Po wyszukaniu jednostki i wejściu do szczegółów jednostki widoczny jest przycisk DODAJ ROZBIEZNOŚĆ:

Ž	Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa	Rzeczpospolita Polska	Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	
Strona główna	/ Rejestr jednostek / Szczegóły jednost	ġ		
Szczegóły jed	nostki			$\langle \rangle$
Nazwa jednostki Numer	Radio Reda PL-PL1000MAE020		DODAJ ROZBIEŻNOŚĆ	
identyfikacyjny Numer	PL0000EQ		PRZYGOTUJ WYKREŚLENIE	
rejestracyjny			DANE DOBROWOLNE	

Rysunek 306. Szczegóły jednostki - Dodaj rozbieżność.

Przycisk DODAJ ROZBIEŻNOŚĆ otwiera okno rozbieżności – Dodaj rozbieżność danych



Rysunek 307. Dodawanie rozbieżności danych.

Na ekranie widoczne są dane jednostki: Numer rejestracyjny jednostki oraz Numer identyfikacyjny jednostki. Należy wypełnić szczegóły rozbieżności: Data stwierdzenia rozbieżności, Organ stwierdzający rozbieżność, czego dotyczy rozbieżność, opis rozbieżności – pola obowiązkowe, można również dodać załącznik i zatwierdzić wprowadzone dane przyciskiem ZAPISZ.

W zależności od wartości atrybutu 'Czego dotyczy informacja o rozbieżności' informacja przekazywana jest do:





- · pracowników UKE jeżeli dotyczy pozwolenia radiowego,
- · pracowników ULC jeżeli dotyczy nadajników sygnałów niebezpieczeństwa,

pracowników właściwego Organu Rejestrującego - jeżeli dotyczy pozostałych danych rejestrowych.

Właściwy Organ Rejestrujący dla jednostki, jest wyznaczany na podstawie aktualnego powiązania organu rejestrującego i jednostki, które wskazuje że dany Organ Rejestrujący wydał aktualnie obowiązujący Dokument rejestracyjny lub wtórnik Dokumentu rejestracyjnego.

Jednostka, dla której została zarejestrowana rozbieżność pojawi się na liście w menu **Rejestr – Rozbieżności**.

Organ który wprowadził rozbieżność może edytować szczegóły rozbieżności i modyfikować dane wyszukane w Rejestr - Rozbieżności:







Numer identyfikacyjny jednostki: PL-PL1000MAE020				
Numer rejestracyjny jednostki: PL	0000EQ			
Szczegóły rozbieżności				
Data stulierdzenia rozbieżności 2020-07-22	Urząd Miasta Stołecznego Warszawy			
Czego dotyczy rozbieżność				
Nadajnik sygnału niebezpieczeństwa	Pozostałe dane rejestracyjne jednostk	i		
Pozwolenie radiowe				
Nadajnik sygnału niebezpieczeństwa				
testowy opis				
atatus * W obsłudze	•			
Adnotacja urzędnicza				
		11		
ANULUJ	ZAPISZ			

Rysunek 308. Rozbieżności – modyfikuj rozbieżności danych.

Użytkownik podejmuje rozpatrywanie rozbieżności – na ekranie Modyfikuj rozbieżności danych w polu Status wybiera wartość 'W obsłudze' i naciska przycisk ZAPISZ. System wyświetla komunikat: "Podjęto rozbieżność do obsługi".

Jeżeli rozstrzyganie rozbieżności dotyczy interesanta, który przychodzi do dowolnego organu w celu jej wyjaśnienia, to w takiej sytuacji pracownik organu musi sprawdzić w danych jednostki, który organ jest właściwy do rozstrzygnięcia danej rozbieżności. Jeżeli proces rozbieżności nie







jest rozpoczęty, Użytkownik musi skontaktować się z właściwym organem (poza systemem) i poprosić o wszczęcie procesu wyjaśniana tej rozbieżności. Dopiero po uruchomieniu procesu rozstrzygania rozbieżności przez właściwy organ, organ który chce przejąć tę sprawę może przepisać ja na siebie i przeprowadzić proces do końca.

Dane jednostki w Rejestrze będą prezentowane w szczegółach jednostki pod belką Rozbieżność:

Rozbiežność					•
Lista rozbieżności					
					> < \$
Numer identyfikacyjny	Numer rejestracyjny	MMSI	CallSign	Data stwierdzenia	Status rozbieżnoś
<b>▽</b>		$\nabla$	<b>▽</b>	<u> </u>	,
PL-PL1000LUE020	PL0000E9	261445566	SNG3334444	2020-05-21	Zarejestrowana
4					Þ
				1 do 1 z 1 🔣 🤇 Wie	≤ strona 1 z 1 → → rszy na stronie: 10 ❤

Rysunek 309. Szczegóły jednostki – lista rozbieżności.

W przypadku jeżeli rozbieżność jest nierozstrzygnięta, belka Rozbieżność będzie podświetlona na czerwono, a w górnej sekcji szczegółów jednostki będzie widoczna "czerwona łapka" sygnalizująca zablokowanie jednostki.

Strona główna /	Rejestr jednostek / Szczegóły jednostki	
Szczegóły jedno	ostki	<
Nazwa jednostki Numer	SILNIK PL-PL1000LUE020	PRZEGLĄDAJ SZCZEGÓŁY WYKREŚLENIA
identyfikacyjny Numer	PL0000E9	DANE DOBROWOLNE
Dane jedn szczegóła	ostki wymagają uwagi!!! Zapoznaj się ze ni umieszczonymi pod czerwonymi sekcjami	$(\overline{\bullet})$
	Rysunek 310. "Czerwona łapka" na szczegółac	h jednostki.







Użytkownik zamyka rozbieżność jako poprawioną - na ekranie Modyfikuj rozbieżności danych:

- w polu 'Status' wybiera wartość 'Poprawione', w polu 'Adnotacja urzędnicza' wpisuje wymagane uzasadnienie i naciska przycisk ZAPISZ. System wyświetla komunikat: "Wprowadzono powód zamknięcia i zamknięto rozbieżność". Status rozbieżności zmienia się na 'Poprawiona'.

Jednostka, dla której została obsłużona rozbieżność pojawi się na liście w menu **Rejestr – Rozbieżności** z poprawionymi danymi o rozbieżności.







## Spis rysunków

Rysunek 2. Zakończenie pracy w systemie – przycisk Wyloguj. 11   Rysunek 3. Potwierdzenie chęci wylogowania z Aplikacji 11   Rysunek 4. Komunikat o potencjalnej utracie danych 12   Rysunek 5. Okno resetowania hasła. 13   Rysunek 6. Wiadomość w poczcie użytkownika o zmianie hasła: REJA24 Zmiana hasła. 14   Rysunek 7. Okno do nadania nowego hasła. 15   Rysunek 8. Aplikacja Organ Rejestrujący – strona główna po zalogowaniu. 16   Rysunek 9. Funkcjonalność 'Menu użytkownika'. 16   Rysunek 10. Menu użytkownika - okno z danymi konta użytkownika. 17   Rysunek 11. Zmiana danych konta użytkownika. 18   Rysunek 12. Układ tabel – Resetuj ustawienia. 18   Rysunek 14. Zmiana hasła w danych konta. 20   Rysunek 15. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu. 21   Rysunek 16. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu. 21   Rysunek 17. Powiadomienia w Aplikacji Organ Rejestrujący. 22   Rysunek 18. Powiadomienia użytkownika. 22   Rysunek 19. Informacja z treścią powiadomienia. 23   Rysunek 20. Obszar Powiadomień. 23   Rysunek 21. Zmiana ustawienia tabeli. 24
Rysunek 3. Potwierdzenie chęci wylogowania z Aplikacji 11   Rysunek 4. Komunikat o potencjalnej utracie danych 12   Rysunek 5. Okno resetowania hasła. 13   Rysunek 6. Wiadomość w poczcie użytkownika o zmianie hasła: REJA24 Zmiana hasła. 14   Rysunek 7. Okno do nadania nowego hasła. 15   Rysunek 8. Aplikacja Organ Rejestrujący – strona główna po zalogowaniu. 16   Rysunek 9. Funkcjonalność 'Menu użytkownika' 16   Rysunek 10. Menu użytkownika - okno z danymi konta użytkownika. 17   Rysunek 11. Zmiana danych konta użytkownika. 18   Rysunek 12. Układ tabel – Resetuj ustawienia. 18   Rysunek 13. Wybór akcji modyfikacji ustawień tabel 19   Rysunek 14. Zmiana hasła w danych konta. 20   Rysunek 15. Komunikat pojawiający się po użyciu przycisku ANULUJ. 21   Rysunek 16. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu. 21   Rysunek 19. Informacja z treścią powiadomienia. 23   Rysunek 20. Obszar Powiadomień 23   Rysunek 21. Zmiana ustawienia tabeli. 24   Rysunek 22. Ikony na górnym pasku Aplikacji. 24   Rysunek 23. Skróty klawiszowe działające w Aplikacji. 25   Rysunek 24. Strona główna
Rysunek 4. Komunikat o potencjalnej utracie danych 12   Rysunek 5. Okno resetowania hasła. 13   Rysunek 6. Wiadomość w poczcie użytkownika o zmianie hasła: REJA24 Zmiana hasła. 14   Rysunek 7. Okno do nadania nowego hasła. 15   Rysunek 8. Aplikacja Organ Rejestrujący – strona główna po zalogowaniu. 16   Rysunek 9. Funkcjonalność 'Menu użytkownika'. 16   Rysunek 10. Menu użytkownika - okno z danymi konta użytkownika. 17   Rysunek 11. Zmiana danych konta użytkownika. 18   Rysunek 12. Układ tabel – Resetuj ustawienia. 18   Rysunek 13. Wybór akcji modyfikacji ustawień tabel 19   Rysunek 14. Zmiana hasła w danych konta 20   Rysunek 15. Komunikat pojawiający się po użyciu przycisku ANULUJ. 21   Rysunek 16. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu. 21   Rysunek 18. Powiadomienia u Aplikacji Organ Rejestrujący. 22   Rysunek 19. Informacja z treścią powiadomienia. 23   Rysunek 20. Oszar Powiadomieni tabeli. 24   Rysunek 21. Zmiana ustawienia tabeli. 24   Rysunek 22. Ikony na górnym pasku Aplikacji. 25   Rysunek 23. Skróty klawiszowe działające w Aplikacji. 26   Rysunek 24. St
Rysunek 5. Okno resetowania hasła13Rysunek 6. Wiadomość w poczcie użytkownika o zmianie hasła: REJA24 Zmiana hasła14Rysunek 7. Okno do nadania nowego hasła15Rysunek 8. Aplikacja Organ Rejestrujący – strona główna po zalogowaniu.16Rysunek 9. Funkcjonalność 'Menu użytkownika'.16Rysunek 10. Menu użytkownika - okno z danymi konta użytkownika.17Rysunek 11. Zmiana danych konta użytkownika.18Rysunek 12. Układ tabel – Resetuj ustawienia.18Rysunek 13. Wybór akcji modyfikacji ustawienia19Rysunek 14. Zmiana hasła w danych konta20Rysunek 15. Komunikat pojawiający się po użyciu przycisku ANULUJ.21Rysunek 16. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu.21Rysunek 17. Powiadomienia w Aplikacji Organ Rejestrujący.22Rysunek 19. Informacja z treścią powiadomienia.23Rysunek 20. Obszar Powiadomień.23Rysunek 21. Zhiana ustawienia tabeli.24Rysunek 22. Ikony na górnym pasku Aplikacji.24Rysunek 23. Skróty klawiszowe działające w Aplikacji.25Rysunek 24. Strona główna Aplikacji Organ Rejestrujący z dostępnymi funkcjonalnościami.26Rysunek 25. Widok listy spraw 'Wygasających'28Rysunek 26. Rejestr spraw – wyszukiwanie zaawansowane.30Rysunek 27. Przejście do szczegółów sprawy.31Rysunek 27. Przejście do szczegółów sprawy.31
Rysunek 6. Wiadomość w poczcie użytkownika o zmianie hasła: REJA24 Zmiana hasła. 14   Rysunek 7. Okno do nadania nowego hasła. 15   Rysunek 8. Aplikacja Organ Rejestrujący – strona główna po zalogowaniu. 16   Rysunek 9. Funkcjonalność 'Menu użytkownika'. 16   Rysunek 10. Menu użytkownika - okno z danymi konta użytkownika. 17   Rysunek 11. Zmiana danych konta użytkownika. 18   Rysunek 12. Układ tabel – Resetuj ustawienia. 18   Rysunek 13. Wybór akcji modyfikacji ustawień tabel 19   Rysunek 14. Zmiana hasła w danych konta 20   Rysunek 15. Komunikat pojawiający się po użyciu przycisku ANULUJ. 21   Rysunek 16. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu. 21   Rysunek 17. Powiadomienia w Aplikacji Organ Rejestrujący. 22   Rysunek 18. Powiadomienia użytkownika. 23   Rysunek 20. Obszar Powiadomienia. 23   Rysunek 21. Ikony na górnym pasku Aplikacji. 24   Rysunek 22. Ikony na górnym pasku Aplikacji. 24   Rysunek 23. Skróty klawiszowe działające w Aplikacji. 24   Rysunek 25. Widok listy spraw 'Wygasających' 28   Rysunek 26. Rejestr spraw – wyszukiwanie zaawansowane. 30   Rysunek
Rysunek 7. Okno do nadania nowego hasła.15Rysunek 8. Aplikacja Organ Rejestrujący – strona główna po załogowaniu.16Rysunek 9. Funkcjonalność 'Menu użytkownika'.16Rysunek 10. Menu użytkownika - okno z danymi konta użytkownika.17Rysunek 11. Zmiana danych konta użytkownika.17Rysunek 12. Układ tabel – Resetuj ustawienia.18Rysunek 13. Wybór akcji modyfikacji ustawień tabel19Rysunek 14. Zmiana hasła w danych konta20Rysunek 15. Komunikat pojawiający się po użyciu przycisku ANULUJ.21Rysunek 16. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu.21Rysunek 17. Powiadomienia w Aplikacji Organ Rejestrujący.22Rysunek 18. Powiadomienia użytkownika.23Rysunek 20. Obszar Powiadomienia.23Rysunek 21. Zmiana ustawienia tabeli.24Rysunek 22. Ikony na górnym pasku Aplikacji.24Rysunek 23. Skróty klawiszowe działające w Aplikacji.25Rysunek 25. Widok listy spraw 'Wygasających'28Rysunek 26. Rejestr spraw – wyszukiwanie zaawansowane.30Rysunek 27. Przejście do szczegółów sprawy.31Rysunek 28. Widok listy ustawie zaawansowane.31
Rysunek 8. Aplikacja Organ Rejestrujący – strona główna po zalogowaniu. 16   Rysunek 9. Funkcjonalność 'Menu użytkownika'. 16   Rysunek 10. Menu użytkownika - okno z danymi konta użytkownika. 17   Rysunek 11. Zmiana danych konta użytkownika. 18   Rysunek 12. Układ tabel – Resetuj ustawienia. 18   Rysunek 13. Wybór akcji modyfikacji ustawień tabel . 19   Rysunek 14. Zmiana hasła w danych konta . 20   Rysunek 15. Komunikat pojawiający się po użyciu przycisku ANULUJ. 21   Rysunek 16. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu. 21   Rysunek 17. Powiadomienia w Aplikacji Organ Rejestrujący. 22   Rysunek 18. Powiadomienia użytkownika. 23   Rysunek 19. Informacja z treścią powiadomienia. 23   Rysunek 20. Obszar Powiadomień. 23   Rysunek 21. Zmiana ustawienia tabeli. 24   Rysunek 22. Ikony na górnym pasku Aplikacji. 24   Rysunek 23. Skróty klawiszowe działające w Aplikacji. 25   Rysunek 25. Widok listy spraw 'Wygasających' 28   Rysunek 26. Rejestr spraw – wyszukiwanie zaawansowane. 30   Rysunek 27. Przejście do szczegółów sprawy. 31   Rysunek 28. Widok listy wiewiewiewiewiewie
Rysunek 9. Funkcjonalność 'Menu użytkownika'16Rysunek 10. Menu użytkownika - okno z danymi konta użytkownika.17Rysunek 11. Zmiana danych konta użytkownika.18Rysunek 12. Układ tabel – Resetuj ustawienia.18Rysunek 13. Wybór akcji modyfikacji ustawień tabel19Rysunek 14. Zmiana hasła w danych konta.20Rysunek 15. Komunikat pojawiający się po użyciu przycisku ANULUJ.21Rysunek 16. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu.21Rysunek 17. Powiadomienia w Aplikacji Organ Rejestrujący.22Rysunek 19. Informacja z treścią powiadomienia.23Rysunek 20. Obszar Powiadomień.23Rysunek 21. Zmiana ustawienia tabeli.24Rysunek 22. Ikony na górnym pasku Aplikacji.24Rysunek 23. Skróty klawiszowe działające w Aplikacji.25Rysunek 24. Strona główna Aplikacji Organ Rejestrujący z dostępnymi funkcjonalnościami.26Rysunek 25. Widok listy spraw 'Wygasających'28Rysunek 26. Rejestr spraw – wyszukiwanie zaawansowane.30Rysunek 27. Przejście do szczegółów sprawy.31Rysunek 28. Widok listy wiejecków31
Rysunek 10. Menu użytkownika - okno z danymi konta użytkownika.17Rysunek 11. Zmiana danych konta użytkownika.18Rysunek 12. Układ tabel – Resetuj ustawienia.18Rysunek 13. Wybór akcji modyfikacji ustawień tabel19Rysunek 14. Zmiana hasła w danych konta20Rysunek 15. Komunikat pojawiający się po użyciu przycisku ANULUJ.21Rysunek 16. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu.21Rysunek 17. Powiadomienia w Aplikacji Organ Rejestrujący.22Rysunek 18. Powiadomienia użytkownika.23Rysunek 19. Informacja z treścią powiadomienia.23Rysunek 21. Zmiana ustawienia tabeli.24Rysunek 22. Ikony na górnym pasku Aplikacji.24Rysunek 23. Skróty klawiszowe działające w Aplikacji.25Rysunek 24. Strona główna Aplikacji Organ Rejestrujący z dostępnymi funkcjonalnościami.26Rysunek 25. Widok listy spraw 'Wygasających'28Rysunek 26. Rejestr spraw – wyszukiwanie zaawansowane.30Rysunek 27. Przejście do szczegółów sprawy.31Rysunek 28. Widok listy więzków31
Rysunek 11. Zmiana danych konta użytkownika.18Rysunek 12. Układ tabel – Resetuj ustawienia.18Rysunek 13. Wybór akcji modyfikacji ustawień tabel .19Rysunek 14. Zmiana hasła w danych konta20Rysunek 15. Komunikat pojawiający się po użyciu przycisku ANULUJ.21Rysunek 16. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu.21Rysunek 17. Powiadomienia w Aplikacji Organ Rejestrujący.22Rysunek 18. Powiadomienia użytkownika.22Rysunek 19. Informacja z treścią powiadomienia.23Rysunek 20. Obszar Powiadomień.23Rysunek 21. Zmiana ustawienia tabeli.24Rysunek 22. Ikony na górnym pasku Aplikacji.24Rysunek 23. Skróty klawiszowe działające w Aplikacji.25Rysunek 24. Strona główna Aplikacji Organ Rejestrujący z dostępnymi funkcjonalnościami.26Rysunek 25. Widok listy spraw 'Wygasających'28Rysunek 26. Rejestr spraw – wyszukiwanie zaawansowane.30Rysunek 27. Przejście do szczegółów sprawy.31Rysunek 28. Widok listy usinachów31
Rysunek 12. Układ tabel – Resetuj ustawienia.18Rysunek 13. Wybór akcji modyfikacji ustawień tabel .19Rysunek 14. Zmiana hasła w danych konta.20Rysunek 15. Komunikat pojawiający się po użyciu przycisku ANULUJ.21Rysunek 16. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu.21Rysunek 17. Powiadomienia w Aplikacji Organ Rejestrujący.22Rysunek 18. Powiadomienia użytkownika.22Rysunek 19. Informacja z treścią powiadomienia.23Rysunek 20. Obszar Powiadomień.23Rysunek 21. Zmiana ustawienia tabeli.24Rysunek 23. Skróty klawiszowe działające w Aplikacji.25Rysunek 24. Strona główna Aplikacji Organ Rejestrujący z dostępnymi funkcjonalnościami.26Rysunek 25. Widok listy spraw 'Wygasających'28Rysunek 26. Rejestr spraw – wyszukiwanie zaawansowane.30Rysunek 27. Przejście do szczegółów sprawy.31Rysunek 28. Widok listy wyjesków31Rysunek 29. Widok listy wyjesków31
Rysunek 13. Wybór akcji modyfikacji ustawień tabel19Rysunek 14. Zmiana hasła w danych konta20Rysunek 15. Komunikat pojawiający się po użyciu przycisku ANULUJ21Rysunek 16. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu21Rysunek 17. Powiadomienia w Aplikacji Organ Rejestrujący22Rysunek 18. Powiadomienia użytkownika22Rysunek 19. Informacja z treścią powiadomienia23Rysunek 20. Obszar Powiadomień23Rysunek 21. Zmiana ustawienia tabeli24Rysunek 22. Ikony na górnym pasku Aplikacji24Rysunek 23. Skróty klawiszowe działające w Aplikacji25Rysunek 24. Strona główna Aplikacji Organ Rejestrujący z dostępnymi funkcjonalnościami.26Rysunek 25. Widok listy spraw 'Wygasających'28Rysunek 26. Rejestr spraw – wyszukiwanie zaawansowane.30Rysunek 27. Przejście do szczegółów sprawy.31Rysunek 28. Widok listy interviewierków.31
Rysunek 14. Zmiana hasła w danych konta.20Rysunek 15. Komunikat pojawiający się po użyciu przycisku ANULUJ.21Rysunek 16. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu.21Rysunek 17. Powiadomienia w Aplikacji Organ Rejestrujący.22Rysunek 18. Powiadomienia użytkownika.22Rysunek 19. Informacja z treścią powiadomienia.23Rysunek 20. Obszar Powiadomień.23Rysunek 21. Zmiana ustawienia tabeli.24Rysunek 22. Ikony na górnym pasku Aplikacji.24Rysunek 23. Skróty klawiszowe działające w Aplikacji.25Rysunek 24. Strona główna Aplikacji Organ Rejestrujący z dostępnymi funkcjonalnościami.26Rysunek 25. Widok listy spraw 'Wygasających'28Rysunek 26. Rejestr spraw – wyszukiwanie zaawansowane.30Rysunek 27. Przejście do szczegółów sprawy.31Rysunek 28. Widok listy wijacków:31
Rysunek 15. Komunikat pojawiający się po użyciu przycisku ANULUJ.21Rysunek 16. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu.21Rysunek 17. Powiadomienia w Aplikacji Organ Rejestrujący.22Rysunek 18. Powiadomienia użytkownika.22Rysunek 19. Informacja z treścią powiadomienia.23Rysunek 20. Obszar Powiadomień.23Rysunek 21. Zmiana ustawienia tabeli.24Rysunek 22. Ikony na górnym pasku Aplikacji.24Rysunek 23. Skróty klawiszowe działające w Aplikacji.25Rysunek 24. Strona główna Aplikacji Organ Rejestrujący z dostępnymi funkcjonalnościami.26Rysunek 25. Widok listy spraw 'Wygasających'28Rysunek 26. Rejestr spraw – wyszukiwanie zaawansowane.30Rysunek 27. Przejście do szczegółów sprawy.31Rysunek 28. Widok listy wniezków31
Rysunek 16. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu
Rysunek 17. Powiadomienia w Aplikacji Organ Rejestrujący.22Rysunek 18. Powiadomienia użytkownika.22Rysunek 19. Informacja z treścią powiadomienia.23Rysunek 20. Obszar Powiadomień.23Rysunek 21. Zmiana ustawienia tabeli.24Rysunek 22. Ikony na górnym pasku Aplikacji.24Rysunek 23. Skróty klawiszowe działające w Aplikacji.25Rysunek 24. Strona główna Aplikacji Organ Rejestrujący z dostępnymi funkcjonalnościami.26Rysunek 25. Widok listy spraw 'Wygasających'28Rysunek 26. Rejestr spraw – wyszukiwanie zaawansowane.30Rysunek 27. Przejście do szczegółów sprawy.31Rysunek 28. Widak listy wniosków31
Rysunek 18. Powiadomienia użytkownika.22Rysunek 19. Informacja z treścią powiadomienia.23Rysunek 20. Obszar Powiadomień.23Rysunek 21. Zmiana ustawienia tabeli.24Rysunek 22. Ikony na górnym pasku Aplikacji.24Rysunek 23. Skróty klawiszowe działające w Aplikacji.25Rysunek 24. Strona główna Aplikacji Organ Rejestrujący z dostępnymi funkcjonalnościami.26Rysunek 25. Widok listy spraw 'Wygasających'28Rysunek 26. Rejestr spraw – wyszukiwanie zaawansowane.30Rysunek 27. Przejście do szczegółów sprawy.31Rysunek 28. Widok listy wniosków.31
Rysunek 19. Informacja z treścią powiadomienia.23Rysunek 20. Obszar Powiadomień.23Rysunek 21. Zmiana ustawienia tabeli.24Rysunek 22. Ikony na górnym pasku Aplikacji.24Rysunek 23. Skróty klawiszowe działające w Aplikacji.25Rysunek 24. Strona główna Aplikacji Organ Rejestrujący z dostępnymi funkcjonalnościami.26Rysunek 25. Widok listy spraw 'Wygasających'28Rysunek 26. Rejestr spraw – wyszukiwanie zaawansowane.30Rysunek 27. Przejście do szczegółów sprawy.31Rysunek 28. Widok listy umiosków.31
Rysunek 20. Obszar Powiadomień.23Rysunek 21. Zmiana ustawienia tabeli.24Rysunek 22. Ikony na górnym pasku Aplikacji.24Rysunek 23. Skróty klawiszowe działające w Aplikacji.25Rysunek 24. Strona główna Aplikacji Organ Rejestrujący z dostępnymi funkcjonalnościami.26Rysunek 25. Widok listy spraw 'Wygasających'28Rysunek 26. Rejestr spraw – wyszukiwanie zaawansowane.30Rysunek 27. Przejście do szczegółów sprawy.31Rysunek 28. Widok listy umiosków.31
Rysunek 21. Zmiana ustawienia tabeli.24Rysunek 22. Ikony na górnym pasku Aplikacji.24Rysunek 23. Skróty klawiszowe działające w Aplikacji.25Rysunek 24. Strona główna Aplikacji Organ Rejestrujący z dostępnymi funkcjonalnościami.26Rysunek 25. Widok listy spraw 'Wygasających'28Rysunek 26. Rejestr spraw – wyszukiwanie zaawansowane.30Rysunek 27. Przejście do szczegółów sprawy.31Rysunek 28. Widok listy umiosków.31
Rysunek 22. Ikony na górnym pasku Aplikacji.24Rysunek 23. Skróty klawiszowe działające w Aplikacji.25Rysunek 24. Strona główna Aplikacji Organ Rejestrujący z dostępnymi funkcjonalnościami.26Rysunek 25. Widok listy spraw 'Wygasających'28Rysunek 26. Rejestr spraw – wyszukiwanie zaawansowane.30Rysunek 27. Przejście do szczegółów sprawy.31Rysunek 28. Widok listy umiosków.31
Rysunek 23. Skróty klawiszowe działające w Aplikacji.25Rysunek 24. Strona główna Aplikacji Organ Rejestrujący z dostępnymi funkcjonalnościami.26Rysunek 25. Widok listy spraw 'Wygasających'28Rysunek 26. Rejestr spraw – wyszukiwanie zaawansowane.30Rysunek 27. Przejście do szczegółów sprawy.31Bysunek 28. Widok listy upiosków21
Rysunek 24. Strona główna Aplikacji Organ Rejestrujący z dostępnymi funkcjonalnościami
Rysunek 25. Widok listy spraw 'Wygasających'
Rysunek 26. Rejestr spraw – wyszukiwanie zaawansowane
Rysunek 27. Przejście do szczegółów sprawy
Ducunak 29. Widak lictuuniaskáw 21
Rysuller 20. WIUOR listy WIIIOSROW
Rysunek 29. Widok Reklamacji dokumentów
Rysunek 30. Lista rozbieżności
Rysunek 31. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego" – sekcja
Wnioskujący
Rysunek 32. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego, którego pracownikiem jest
zalogowany Użytkownik
Rysunek 33. Zawartość części wniosku ' <i>Wnioskujący</i> ' dla opcji 'Osoba fizyczna'
Rysunek 34. Zawartość części wniosku ' <i>Wnioskujący</i> ' dla opcji innej niż 'Osoba fizyczna'
Rysunek 35. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON 43
Rysunek 36. Komunikat o pobraniu danych z rejestru REGON 43
Rysunek 37. Adres korespondencyjny różny od adresu zamieszkania









Rysunek 38. Walidacja pola	44
Rysunek 39. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową	45
Rysunek 40. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rezerwację Numeru rejestracyjnego" – sekcja	
Właściciele	46
Rysunek 41. Zawartość części wniosku 'Właściciele' dla opcji 'Osoba fizyczna'	47
Rysunek 42. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji innej niż 'Osoba fizyczna'	49
Rysunek 43. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rezerwację Numeru rejestracyjnego" – sekcja	
Dane jednostki	51
Rysunek 44. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rezerwację Numeru rejestracyjnego" – sekcja	
Załączniki	52
Rysunek 45. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rezerwację Numeru rejestracyjnego" – sekcja	
Oświadczenia i podpis - Pouczenia	53
Rysunek 46. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rezerwację Numeru rejestracyjnego" – sekcja	
Oświadczenia i podpis - Oświadczenia	54
Rysunek 47. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rezerwację Numeru rejestracyjnego" – wniose	ek
przed zarejestrowaniem	55
Rysunek 48. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu	56
Rysunek 49. Rejestracja jednostki – Wyszukiwarka	57
Rysunek 50. Rejestr jednostek - wyszukiwanie zaawansowane	59
Rysunek 51. Brak szukanej jednostki z wniosku papierowego	60
Rysunek 52. Rejestracja jednostki – przejście do wniosku	61
Rysunek 53. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – sekcja	
Wnioskujący	62
Rysunek 54. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego, którego pracownikiem jest	
zalogowany Użytkownik	63
Rysunek 55. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Osoba fizyczna'	66
Rysunek 56. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji innej niż 'Osoba fizyczna'	69
Rysunek 57. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON	70
Rysunek 58. Komunikat o pobraniu danych z rejestru REGON	70
Rysunek 59. Adres korespondencyjny różny od adresu zamieszkania	71
Rysunek 60. Walidacja pola	71
Rysunek 61. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową	72
Rysunek 62. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – sekcja	
Właściciele	73
Rysunek 63. Zawartość części wniosku 'Właściciele' dla opcji 'Osoba fizyczna'	74
Rysunek 64. Zawartość części wniosku 'Właściciele' dla opcji innej niż 'Osoba fizyczna'	76
Rysunek 65. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – sekcja	
Armator	78
Rysunek 66. Zawartość części wniosku 'Armator' dla opcji innej niż 'Osoba fizyczna'	80
Rysunek 67. Formularz składania wniosku - "Wniosek o rejestrację jednostki pływającej" – sekcja Dane	2
jednostki	82
Rysunek 68. Zawartość części wniosku 'Inne rejestry' – ustawienia domyślne	83
Rysunek 69. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu	84
Rysunek 70. Zawartość części wniosku 'Inne rejestry' – zmiana ustawień	84















Rysunek 107. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej"	– sekcja
Armator	124
Rysunek 108. Sekcja Armator – dane z Rejestru jednostek.	125
Rysunek 109. Sekcja Armator – rodzaj zmiany 'Modyfikacja'	127
Rysunek 110. Sekcja Armator – rodzaj zmiany `Zmiana`	128
Rysunek 111. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej"	– sekcja
Dane jednostki	130
Rysunek 112. Zawartość części wniosku 'Parametry identyfikacyjne'	131
Rysunek 113. Sekcja Identyfikacja jednostki z danymi z bazy	131
Rysunek 114. Zmiana części wniosku 'Identyfikacja jednostki'	132
Rysunek 115. Zawartość części wniosku 'Obszar i cel eksploatacji'	133
Rysunek 116. Zmiana części wniosku 'Obszar i cel eksploatacji'	133
Rysunek 117. Zawartość części wniosku ' <i>Wymiary</i> '	134
Rysunek 118. Zmiana części wniosku 'Wymiary'.	134
Rysunek 119. Zawartość części wniosku 'Pozostałe dane'	135
Rysunek 120. Zmiana części wniosku 'Pozostałe dane'	136
Rysunek 121. Zawartość części wniosku 'Kadłub'	137
Rysunek 122. Zmiana części wniosku ' <i>Kadłub</i> '	137
Rysunek 123. Zawartość części wniosku ' <i>Napęd</i> '	138
Rysunek 124. Zmiana części wniosku ' <i>Napęd</i> '.	139
Rysunek 125. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej"	– sekcja
Załączniki	
Rysunek 126. Formularz składania wniosku - "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej"	– sekcja
Załączniki, lista załączników.	
Rysunek 127. Zawartość części wniosku 'Oświadczenia i podpis'	142
Rysunek 128. Formularz składania wniosku "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" -	- wniosek
przed rejestracją	143
Rysunek 129. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia ;	zapisu. 144
Rysunek 130. Odpis-wyciąg - <i>Wyszukiwarka</i> .	
Rysunek 131. Filtrowanie zawartości kolumn.	146
rysunek 132. Wyszukiwarka – wynik wyszukania	146
Rysunek 133. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejest	ru" –
sekcja Wnioskujący	147
Rysunek 134. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego, którego pracownikiem je	est
zalogowany użytkownik.	148
Rysunek 135. Typ lub rodzaj wnioskodawcy.	149
Rysunek 136. Zawartość części wniosku ' <i>Wnioskujący</i> ' dla opcji 'Osoba fizyczna'	151
Rysunek 137. Zawartość cześci wniosku ' <i>Wnioskujący</i> ' dla opcji 'Jednostka organizacyjna niepo	osiadaiaca
osobowości prawnej'	
Rysunek 138. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujacy'- Pobranie danych z bazy R	
Rysunek 139. Komunikat o pobraniu danych z rejestru REGON	154
Rysunek 140. Adres korespondencyjny różny od adresu zamieszkania	155
Rysunek 141. Walidacja pola	
Rysunek 142. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzia kontekstowa	155







Rysunek 143. Zawartość cześci wniosku 'Dane podstawowe'	156
Rysunek 144. Dane podstawowe – Odpis skrócony.	157
Rysunek 145. Dane podstawowe – Odpis pełny	157
Rysunek 146. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru"	_
sekcja Dane jednostki	158
Rysunek 147. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru"	_
sekcja Załączniki.	159
Rysunek 148. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru"	_
sekcja <i>Załączniki,</i> dodane pliki	160
Rysunek 149. Zawartość części wniosku 'Oświadczenia'	161
Rysunek 150. Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru" -	-
wniosek przed zarejestrowaniem	162
Rysunek 151. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zap	isu. 163
Rysunek 152. Wydanie wtórnika – Wyszukiwarka	164
Rysunek 153. Filtrowanie zawartości kolumn.	165
Rysunek 154. Wyszukiwarka – wynik wyszukania	165
Rysunek 155. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracy	′jnego″
– sekcja Wnioskujący	166
Rysunek 156. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego, którego pracownikiem jest	
zalogowany Użytkownik	167
Rysunek 157. Typ lub rodzaj wnioskodawcy	168
Rysunek 158. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Osoba fizyczna'	169
Rysunek 159. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Jednostka organizacyjna nieposia	dająca
osobowości prawnej'	172
Rysunek 160. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGC	)N. 174
Rysunek 161. Komunikat o pobraniu danych z rejestru REGON	174
Rysunek 162. Adres korespondencyjny różny od adresu zamieszkania	175
Rysunek 163. Walidacja pola	175
Rysunek 164. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową	176
Rysunek 165. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracy	jnego"
– sekcja Dane jednostki	177
Rysunek 166. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracy	jnego"
– sekcja Załączniki.	178
Rysunek 167. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru"	-
sekcja <i>Załączniki,</i> dodane pliki	179
Rysunek 168. Zawartość części wniosku 'Oświadczenia'	180
Rysunek 169. Formularz składania wniosku "Wniosek o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyji	nego" –
wniosek przed zarejestrowaniem	181
Rysunek 170. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia za	3 <b>pisu.</b> 107
Rysunek 171. Zawiadomienie o zbyciu – Wyszukiwarka	183
Rysunek 172. Filtrowanie zawartości kolumn	184
Rysunek 173. Wyszukiwarka – wynik wyszukania	184







Rysunek 174. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego, którego pracownikiem jest	
zalogowany Użytkownik	186
Rysunek 175. Typ lub rodzaj wnioskodawcy	186
Rysunek 176. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Osoba fizyczna'	187
Rysunek 177. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadają	ica
osobowości prawnej'	189
Rysunek 178. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON.	191
Rysunek 179. Komunikat o pobraniu danych z rejestru REGON	191
Rysunek 180. Adres korespondencyjny różny od adresu zamieszkania	192
Rysunek 181. Walidacja pola	192
Rysunek 182. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową	193
Rysunek 183. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja Dane	
jednostki	194
Rysunek 184. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja Dane	
dotyczące zbycia	195
Rysunek 185. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja Nabywca :	196
Rysunek 186. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja Nabywca –	
część Nabywca 1	197
Rysunek 187. Zawartość części wniosku ' <i>Nabywca</i> ' dla opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadająca	
osobowości prawnej'	198
Rysunek 188. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja Załączniki. Z	200
Rysunek 189. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – sekcja Załączniki,	
dodane załączniki	201
Rysunek 190. Zawartość części wniosku 'Oświadczenia'	202
Rysunek 191. Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o zbyciu jednostki" – wniosek przed	
zarejestrowaniem	203
Rysunek 192. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zapisu. Z	204
Rysunek 193. Zawiadomienie o nabyciu – Wyszukiwarka.	205
Rysunek 194. Filtrowanie zawartości kolumn.	206
Rysunek 195. Wyszukiwarka – wynik wyszukania	206
Rysunek 196. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego, którego pracownikiem jest	
zalogowany Użytkownik	208
Rysunek 197. Typ lub rodzaj wnioskodawcy	209
Rysunek 198. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Osoba fizyczna'	210
Rysunek 199. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadają	ica
osobowości prawnej'	211
Rysunek 200. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGON. 2	213
Rysunek 201. Komunikat o pobraniu danych z rejestru REGON	213
Rysunek 202. Adres korespondencyjny różny od adresu zamieszkania	214
Rysunek 203. Walidacja pola	214
Rysunek 204. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową	215
Rysunek 205. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja Dane	
iednostki	216







Rysunek 206. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja Dane	
dotyczące nabycia	217
Rysunek 207. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja Zbywa	ca 218
Rysunek 208. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja Zbyw	′са <b>—</b>
część Zbywca 1	219
Rysunek 209. Zawartość części wniosku 'Zbywca' dla opcji 'Jednostka organizacyjna nieposiadają	са
osobowości prawnej'	220
Rysunek 210. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja Załącz	zniki.
	222
Rysunek 211. Formularz składania wniosku - "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – sekcja Załącz	zniki.
	223
Rysunek 212. Zawartość części wniosku 'Oświadczenia'	224
Rysunek 213. Formularz składania wniosku "Zawiadomienie o nabyciu jednostki" – wniosek przed	b
zarejestrowaniem	225
Rysunek 214. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zap	oisu. 226
Rysunek 215. Wykreślenie z rejestru – Wyszukiwarka.	227
Rysunek 216. Filtrowanie zawartości kolumn.	228
Rysunek 217. Wyszukiwarka – wynik wyszukania	228
Rysunek 218. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejes	stru" –
sekcja Wnioskujący	229
Rysunek 219. Przykładowe dane szczegółowe Organu Rejestrującego, którego pracownikiem jest	
zalogowany Użytkownik	230
Rysunek 220. Typ lub rodzaj wnioskodawcy	231
Rysunek 221. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Osoba fizyczna'	232
Rysunek 222. Zawartość części wniosku 'Wnioskujący' dla opcji 'Jednostka organizacyjna nieposia	adająca
osobowości prawnej'	234
Rysunek 223. Przykład wypełnienia wniosku w sekcji 'Wnioskujący'- Pobranie danych z bazy REGO	ON. 236
Rysunek 224. Komunikat o pobraniu danych z rejestru REGON.	236
Rysunek 225. Adres korespondencyjny różny od adresu zamieszkania	237
Rysunek 226. Walidacja pola	237
Rysunek 227. Walidacja dla niepoprawnie wypełnionej sekcji z podpowiedzią kontekstową	238
Rysunek 228. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejes	stru" –
sekcja Dane jednostki	239
Rysunek 229. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejes	stru" –
sekcja Załączniki	240
Rysunek 230. Formularz składania wniosku - "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejes	stru" –
sekcja Załączniki – dodane załączniki	241
Rysunek 231. Zawartość części wniosku 'Oświadczenia'	242
Rysunek 232. Formularz składania wniosku "Wniosek o wykreślenie jednostki pływającej z Rejest	ru" –
wniosek przed zarejestrowaniem.	243
Rysunek 233. Komunikat o nieodwracalnym usunięciu danych w przypadku niepotwierdzenia zap	oisu. 244
Rysunek 234. Lista wniosków roboczych	245
Rysunek 235. Formularz składania wniosku - szczegóły wniosku roboczego	246
Rysunek 236. Wejścia do Kartoteki spraw.	247







Rysunek 237. Kartoteka spraw – lista spraw	248
Rysunek 238. Kartoteka spraw – szczegóły sprawy – lista dokumentów powiązanych ze sprawą	250
Rysunek 239. Formularz składania wniosku papierowego – podgląd	251
Rysunek 240. Formularz składania wniosku elektronicznego – podgląd	251
Rysunek 241. Przykład "czerwonej łapki" dla sprawy	252
Rysunek 242. Komunikaty związane z podjęciem sprawy w celu dalszej obsługi	253
Rysunek 243. Szczegóły wniosku - Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego	255
Rysunek 244. Okno podglądu Decyzji rezerwacji	256
Rysunek 245. Przykładowa decyzja w sprawie Wniosku o rezerwację numeru rejestracyjnego	258
Rysunek 246. Rezerwacja numeru – aktywne przyciski po wydaniu decyzji	259
Rysunek 247. Sprawa z wydaną decyzją pozytywną na liście dokumentów	259
Rysunek 248. Lista spraw – Rozpatrzone i zakończone	260
Rysunek 249. Sprawa z wydaną decyzją odmowną na liście dokumentów	261
Rysunek 250. Szczegóły wniosku - Wniosek o rejestrację jednostki pływającej	263
Rysunek 251. Przykładowe zaświadczenie w sprawie	265
Rysunek 252. Szczegóły wniosku po wygenerowaniu Zamówienia na dokument rejestracyjny	266
Rysunek 253. Dokumenty w sprawie "Wniosek o rejestrację jednostki"	267
Rysunek 254. Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej	270
Rysunek 255. "Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej" - przykładowa decyzja odmowna w	
sprawie	272
Rysunek 256. Przykładowy dokument PDF – odpis skrócony z Rejestru	278
Rysunek 257. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą – odpis skrócony	279
Rysunek 258. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą - "Wniosek o wydanie wtórnika dokumen	tu
Rysunek 258. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą - "Wniosek o wydanie wtórnika dokumen rejestracyjnego"	tu 281
Rysunek 258. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą - "Wniosek o wydanie wtórnika dokumen rejestracyjnego". Rysunek 259. Szczegóły jednostki – informacje o zbyciu jednostki	tu 281 283
Rysunek 258. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą - "Wniosek o wydanie wtórnika dokumen rejestracyjnego". Rysunek 259. Szczegóły jednostki – informacje o zbyciu jednostki Rysunek 260. Rejestracja daty zwrotu Dokumentu Rejestracyjnego	tu 281 283 286
Rysunek 258. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą - "Wniosek o wydanie wtórnika dokumen rejestracyjnego". Rysunek 259. Szczegóły jednostki – informacje o zbyciu jednostki. Rysunek 260. Rejestracja daty zwrotu Dokumentu Rejestracyjnego Rysunek 261. Okno podglądu decyzji wykreślenia	tu 281 283 286 286
Rysunek 258. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą - "Wniosek o wydanie wtórnika dokumen rejestracyjnego". Rysunek 259. Szczegóły jednostki – informacje o zbyciu jednostki. Rysunek 260. Rejestracja daty zwrotu Dokumentu Rejestracyjnego. Rysunek 261. Okno podglądu decyzji wykreślenia. Rysunek 262. Szczegóły wniosku – dostępny przycisk WEZWIJ DO KOREKTY.	tu 281 283 286 286 287
Rysunek 258. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą - "Wniosek o wydanie wtórnika dokumen rejestracyjnego". Rysunek 259. Szczegóły jednostki – informacje o zbyciu jednostki. Rysunek 260. Rejestracja daty zwrotu Dokumentu Rejestracyjnego. Rysunek 261. Okno podglądu decyzji wykreślenia. Rysunek 262. Szczegóły wniosku – dostępny przycisk WEZWIJ DO KOREKTY. Rysunek 263. Formularz składania wniosku – wezwanie do korekty.	tu 281 283 286 286 287 288
Rysunek 258. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą - "Wniosek o wydanie wtórnika dokumen rejestracyjnego". Rysunek 259. Szczegóły jednostki – informacje o zbyciu jednostki. Rysunek 260. Rejestracja daty zwrotu Dokumentu Rejestracyjnego. Rysunek 261. Okno podglądu decyzji wykreślenia. Rysunek 262. Szczegóły wniosku – dostępny przycisk WEZWIJ DO KOREKTY. Rysunek 263. Formularz składania wniosku – wezwanie do korekty. Rysunek 264. Okno Korekta do wniosku.	tu 281 283 286 286 287 288 289
Rysunek 258. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą - "Wniosek o wydanie wtórnika dokumen rejestracyjnego". Rysunek 259. Szczegóły jednostki – informacje o zbyciu jednostki. Rysunek 260. Rejestracja daty zwrotu Dokumentu Rejestracyjnego. Rysunek 261. Okno podglądu decyzji wykreślenia. Rysunek 262. Szczegóły wniosku – dostępny przycisk WEZWIJ DO KOREKTY. Rysunek 263. Formularz składania wniosku – wezwanie do korekty. Rysunek 264. Okno Korekta do wniosku. Rysunek 265. Wezwanie do korekty – podgląd przykładowego dokumentu w formacie PDF.	tu 281 283 286 286 287 288 289 291
Rysunek 258. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą - "Wniosek o wydanie wtórnika dokumen rejestracyjnego". Rysunek 259. Szczegóły jednostki – informacje o zbyciu jednostki. Rysunek 260. Rejestracja daty zwrotu Dokumentu Rejestracyjnego. Rysunek 261. Okno podglądu decyzji wykreślenia. Rysunek 262. Szczegóły wniosku – dostępny przycisk WEZWIJ DO KOREKTY. Rysunek 263. Formularz składania wniosku – wezwanie do korekty. Rysunek 264. Okno Korekta do wniosku. Rysunek 265. Wezwanie do korekty – podgląd przykładowego dokumentu w formacie PDF. Rysunek 266. Formularz wniosku przed wysłaniem wezwania do korekty.	tu 281 283 286 286 287 288 289 289 291 292
Rysunek 258. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą - "Wniosek o wydanie wtórnika dokumen rejestracyjnego". Rysunek 259. Szczegóły jednostki – informacje o zbyciu jednostki. Rysunek 260. Rejestracja daty zwrotu Dokumentu Rejestracyjnego. Rysunek 261. Okno podglądu decyzji wykreślenia. Rysunek 262. Szczegóły wniosku – dostępny przycisk WEZWIJ DO KOREKTY. Rysunek 263. Formularz składania wniosku – wezwanie do korekty. Rysunek 264. Okno Korekta do wniosku. Rysunek 265. Wezwanie do korekty – podgląd przykładowego dokumentu w formacie PDF. Rysunek 266. Formularz wniosku przed wysłaniem wezwania do korekty. Rysunek 267. Przykładowa lista dokumentów w sprawie po wysłaniu Wezwania do korekty.	tu 281 283 286 286 287 288 289 291 292 293
Rysunek 258. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą - "Wniosek o wydanie wtórnika dokumen rejestracyjnego". Rysunek 259. Szczegóły jednostki – informacje o zbyciu jednostki. Rysunek 260. Rejestracja daty zwrotu Dokumentu Rejestracyjnego. Rysunek 261. Okno podglądu decyzji wykreślenia. Rysunek 262. Szczegóły wniosku – dostępny przycisk WEZWIJ DO KOREKTY. Rysunek 263. Formularz składania wniosku – wezwanie do korekty. Rysunek 264. Okno Korekta do wniosku. Rysunek 265. Wezwanie do korekty – podgląd przykładowego dokumentu w formacie PDF. Rysunek 266. Formularz wniosku przed wysłaniem wezwania do korekty. Rysunek 267. Przykładowa lista dokumentów w sprawie po wysłaniu Wezwania do korekty. Rysunek 268. Kartoteka spraw – przejście do formularza składania Wniosku o sprostowanie.	tu 281 283 286 286 287 288 289 289 291 292 293 294
Rysunek 258. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą - "Wniosek o wydanie wtórnika dokumen rejestracyjnego". Rysunek 259. Szczegóły jednostki – informacje o zbyciu jednostki	tu 281 283 286 286 287 288 289 291 291 292 293 294 295
Rysunek 258. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą - "Wniosek o wydanie wtórnika dokumen rejestracyjnego". Rysunek 259. Szczegóły jednostki – informacje o zbyciu jednostki. Rysunek 260. Rejestracja daty zwrotu Dokumentu Rejestracyjnego. Rysunek 261. Okno podglądu decyzji wykreślenia. Rysunek 262. Szczegóły wniosku – dostępny przycisk WEZWIJ DO KOREKTY. Rysunek 263. Formularz składania wniosku – wezwanie do korekty. Rysunek 264. Okno Korekta do wniosku. Rysunek 265. Wezwanie do korekty – podgląd przykładowego dokumentu w formacie PDF. Rysunek 266. Formularz wniosku przed wysłaniem wezwania do korekty. Rysunek 267. Przykładowa lista dokumentów w sprawie po wysłaniu Wezwania do korekty. Rysunek 268. Kartoteka spraw – przejście do formularza składania Wniosku o sprostowanie. Rysunek 269. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka DANE URZĘDNIKA.	tu 281 283 286 286 287 288 289 291 292 293 294 295
Rysunek 258. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą - "Wniosek o wydanie wtórnika dokumen rejestracyjnego". Rysunek 259. Szczegóły jednostki – informacje o zbyciu jednostki. Rysunek 260. Rejestracja daty zwrotu Dokumentu Rejestracyjnego. Rysunek 261. Okno podglądu decyzji wykreślenia. Rysunek 262. Szczegóły wniosku – dostępny przycisk WEZWIJ DO KOREKTY. Rysunek 263. Formularz składania wniosku – wezwanie do korekty. Rysunek 264. Okno Korekta do wniosku. Rysunek 265. Wezwanie do korekty – podgląd przykładowego dokumentu w formacie PDF. Rysunek 266. Formularz wniosku przed wysłaniem wezwania do korekty. Rysunek 266. Formularz wniosku przed wysłaniem wezwania do korekty. Rysunek 267. Przykładowa lista dokumentów w sprawie po wysłaniu Wezwania do korekty. Rysunek 268. Kartoteka spraw – przejście do formularza składania Wniosku o sprostowanie. Rysunek 269. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka DANE URZĘDNIKA.	tu 281 283 286 286 287 288 289 291 291 292 293 294 295 e 296
Rysunek 258. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą - "Wniosek o wydanie wtórnika dokumen rejestracyjnego". Rysunek 259. Szczegóły jednostki – informacje o zbyciu jednostki. Rysunek 260. Rejestracja daty zwrotu Dokumentu Rejestracyjnego. Rysunek 261. Okno podglądu decyzji wykreślenia. Rysunek 262. Szczegóły wniosku – dostępny przycisk WEZWIJ DO KOREKTY. Rysunek 263. Formularz składania wniosku – wezwanie do korekty. Rysunek 264. Okno Korekta do wniosku. Rysunek 265. Wezwanie do korekty – podgląd przykładowego dokumentu w formacie PDF. Rysunek 266. Formularz wniosku przed wysłaniem wezwania do korekty. Rysunek 267. Przykładowa lista dokumentów w sprawie po wysłaniu Wezwania do korekty. Rysunek 268. Kartoteka spraw – przejście do formularza składania Wniosku o sprostowanie. Rysunek 269. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka DANE URZĘDNIKA. Rysunek 270. Formularz składania wniosku o sprostowanie – Zakładka WŁAŚCICIELE.	tu 281 283 286 286 287 288 289 291 291 292 293 294 295 296 297
Rysunek 258. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą - "Wniosek o wydanie wtórnika dokumen rejestracyjnego". Rysunek 259. Szczegóły jednostki – informacje o zbyciu jednostki. Rysunek 260. Rejestracja daty zwrotu Dokumentu Rejestracyjnego. Rysunek 261. Okno podglądu decyzji wykreślenia. Rysunek 262. Szczegóły wniosku – dostępny przycisk WEZWIJ DO KOREKTY. Rysunek 263. Formularz składania wniosku – wezwanie do korekty. Rysunek 264. Okno Korekta do wniosku. Rysunek 265. Wezwanie do korekty – podgląd przykładowego dokumentu w formacie PDF. Rysunek 266. Formularz wniosku przed wysłaniem wezwania do korekty. Rysunek 267. Przykładowa lista dokumentów w sprawie po wysłaniu Wezwania do korekty. Rysunek 268. Kartoteka spraw – przejście do formularza składania Wniosku o sprostowanie. Rysunek 269. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka DANE URZĘDNIKA. Rysunek 271. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka WŁAŚCICIELE. Rysunek 271. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka ARMATOR.	tu 281 283 286 286 287 288 289 291 291 292 293 295 296 297 298
Rysunek 258. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą - "Wniosek o wydanie wtórnika dokumen rejestracyjnego". Rysunek 259. Szczegóły jednostki – informacje o zbyciu jednostki. Rysunek 260. Rejestracja daty zwrotu Dokumentu Rejestracyjnego. Rysunek 261. Okno podglądu decyzji wykreślenia. Rysunek 262. Szczegóły wniosku – dostępny przycisk WEZWIJ DO KOREKTY. Rysunek 263. Formularz składania wniosku – wezwanie do korekty. Rysunek 264. Okno Korekta do wniosku. Rysunek 265. Wezwanie do korekty – podgląd przykładowego dokumentu w formacie PDF. Rysunek 266. Formularz wniosku przed wysłaniem wezwania do korekty. Rysunek 267. Przykładowa lista dokumentów w sprawie po wysłaniu Wezwania do korekty. Rysunek 268. Kartoteka spraw – przejście do formularza składania Wniosku o sprostowanie. Rysunek 269. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka DANE URZĘDNIKA. Rysunek 270. Formularz składania wniosku o sprostowanie – Organ rejestrujący i Dane kontaktowe zalogowanego pracownika. Rysunek 271. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka MŁAŚCICIELE. Rysunek 272. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka MŁAŚCICIELE. Rysunek 273. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka ARMATOR. Rysunek 273. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka DANE JEDNOSTKI.	tu 281 283 286 286 287 288 289 291 291 292 293 294 295 295 296 297 298 300
Rysunek 258. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą - "Wniosek o wydanie wtórnika dokumen rejestracyjnego". Rysunek 259. Szczegóły jednostki – informacje o zbyciu jednostki. Rysunek 260. Rejestracja daty zwrotu Dokumentu Rejestracyjnego. Rysunek 261. Okno podglądu decyzji wykreślenia. Rysunek 262. Szczegóły wniosku – dostępny przycisk WEZWIJ DO KOREKTY. Rysunek 263. Formularz składania wniosku – wezwanie do korekty. Rysunek 264. Okno Korekta do wniosku. Rysunek 265. Wezwanie do korekty – podgląd przykładowego dokumentu w formacie PDF. Rysunek 266. Formularz wniosku przed wysłaniem wezwania do korekty. Rysunek 266. Formularz wniosku przed wysłaniem wezwania do korekty. Rysunek 267. Przykładowa lista dokumentów w sprawie po wysłaniu Wezwania do korekty. Rysunek 268. Kartoteka spraw – przejście do formularza składania Wniosku o sprostowanie. Rysunek 269. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka DANE URZĘDNIKA. Rysunek 270. Formularz składania wniosku o sprostowanie – Organ rejestrujący i Dane kontaktowe zalogowanego pracownika. Rysunek 271. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka DANE URZĘDNIKA. Rysunek 272. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka DANE URZĘDNIKA. Rysunek 273. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka DANE JEDNOSTKI. Rysunek 274. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka DANE JEDNOSTKI. Rysunek 274. Formularz składania wniosku o sprostowanie – rejestracja wniosku.	tu 281 283 286 286 287 288 289 291 291 292 293 295 296 297 298 300 300
Rysunek 258. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą - "Wniosek o wydanie wtórnika dokumen rejestracyjnego". Rysunek 259. Szczegóły jednostki – informacje o zbyciu jednostki. Rysunek 260. Rejestracja daty zwrotu Dokumentu Rejestracyjnego. Rysunek 261. Okno podglądu decyzji wykreślenia. Rysunek 262. Szczegóły wniosku – dostępny przycisk WEZWIJ DO KOREKTY. Rysunek 263. Formularz składania wniosku – wezwanie do korekty. Rysunek 264. Okno Korekta do wniosku. Rysunek 265. Wezwanie do korekty – podgląd przykładowego dokumentu w formacie PDF. Rysunek 266. Formularz wniosku przed wysłaniem wezwania do korekty. Rysunek 267. Przykładowa lista dokumentów w sprawie po wysłaniu Wezwania do korekty. Rysunek 268. Kartoteka spraw – przejście do formularza składania Wniosku o sprostowanie. Rysunek 269. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka DANE URZĘDNIKA. Rysunek 270. Formularz składania wniosku o sprostowanie – Zakładka MŁAŚCICIELE. Rysunek 271. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka MAMATOR. Rysunek 273. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka DANE JEDNOSTKI. Rysunek 274. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka DANE JEDNOSTKI. Rysunek 275. Szczegóły sprawy Wniosek o sprostowanie – zarejestrowana. Rysunek 275. Szczegóły sprawy Wniosek o sprostowanie – zarejestrowana.	tu 281 283 286 286 287 288 289 291 291 292 293 294 295 295 296 297 298 300 301
Rysunek 258. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą - "Wniosek o wydanie wtórnika dokumen rejestracyjnego". Rysunek 259. Szczegóły jednostki – informacje o zbyciu jednostki. Rysunek 260. Rejestracja daty zwrotu Dokumentu Rejestracyjnego. Rysunek 261. Okno podglądu decyzji wykreślenia. Rysunek 262. Szczegóły wniosku – dostępny przycisk WEZWIJ DO KOREKTY. Rysunek 263. Formularz składania wniosku – wezwanie do korekty. Rysunek 264. Okno Korekta do wniosku. Rysunek 265. Wezwanie do korekty – podgląd przykładowego dokumentu w formacie PDF. Rysunek 266. Formularz wniosku przed wysłaniem wezwania do korekty. Rysunek 267. Przykładowa lista dokumentów w sprawie po wysłaniu Wezwania do korekty. Rysunek 268. Kartoteka spraw – przejście do formularza składania Wniosku o sprostowanie. Rysunek 269. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka DANE URZĘDNIKA. Rysunek 270. Formularz składania wniosku o sprostowanie – Organ rejestrujący i Dane kontaktowe zalogowanego pracownika. Rysunek 271. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka DANE URZĘDNIKA. Rysunek 272. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka DANE JEDNOSTKI. Rysunek 273. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka DANE JEDNOSTKI. Rysunek 274. Formularz składania wniosku o sprostowanie – zakładka DANE JEDNOSTKI. Rysunek 275. Szczegóły sprawy Wniosek o sprostowanie – rejestracja wniosku. Rysunek 276. Wniosek o sprostowanie – szczegóły wniosku i dostępne akcje. Rysunek 276. Wniosek o sprostowanie – szczegóły wniosku i dostępne akcje.	tu 281 283 286 286 287 288 289 291 291 292 293 294 295 e 296 296 297 298 300 301 302









Rysunek 278. Fragment Postanowienia – podgląd	305
Rysunek 279. Wniosek o sprostowanie po wydaniu decyzji	306
Rysunek 280. Postanowienie na liście dokumentów.	. 307
Rysunek 281. Lista zamówień dokumentów rejestracyjnych	. 308
Rysunek 282. Zamówienie – szczegóły dokumentu	310
Rysunek 283. Zamówienie – odbiór dokumentu rejestracyjnego	310
Rysunek 284. Zamówienie – potwierdzenie odbioru dokumentu rejestracyjnego	311
Rysunek 285. Przygotowany dokument rejestracyjny w sprawie	312
Rysunek 286. Wydanie dokumentu rejestracyjnego.	313
Rysunek 287. Rejestr jednostek - wyszukiwanie	314
Rysunek 288. Przykład filtrowania po zawartości kolumn	315
Rysunek 289. Wynik wyszukiwania jednostki – przejście do szczegółów	316
Rysunek 290. Rejestr jednostek – szczegóły jednostki	317
Rysunek 291. Przykładowe belki podświetlone na czerwono	318
Rysunek 292. Przykładowe szczegóły zgłoszenia kradzieży jednostki pływającej	318
Rysunek 293. Miejsce wywołania akcji przeglądania danych dobrowolnych w szczegółach jednostki	319
Rysunek 294. Szczegóły danych dobrowolnych	319
Rysunek 295. Lista kontaktów przypisanych do jednostki.	320
Rysunek 296. Lista osobistych nadajników sygnałów niebezpieczeństwa	320
Rysunek 297. Lista cech charakterystycznych	320
Rysunek 298 Fragment widoku szczegółów jednostki z dostępnymi akcjami	321
Rysunek 299. Wykreślenie jednostki z urzędu z Rejestru	322
Rysunek 300. Wezwanie do zwrotu dokumentu rejestracyjnego	323
Rysunek 301. Wezwanie do zwrotu dokumentu rejestracyjnego	324
Rysunek 302. Szczegóły jednostki – Przygotuj szczegóły wykreślenia	325
Rysunek 303 Fragment widoku przeglądania szczegółów wykreślenia	325
Rysunek 304. Lista jednostek z rozbieżnościami.	326
Rysunek 305. Szczegóły rozbieżności	327
Rysunek 306. Szczegóły jednostki - Dodaj rozbieżność	328
Rysunek 307. Dodawanie rozbieżności danych	329
Rysunek 308. Rozbieżności – modyfikuj rozbieżności danych	331
Rysunek 309. Szczegóły jednostki – lista rozbieżności	332
Rysunek 310. "Czerwona łapka" na szczegółach jednostki	332