**SZÁZHALOMBATTA VÁROS**

**ÖNKORMÁNYZATA POLGÁRMESTERÉNEK ÉS JEGYZŐJÉNEK**

**18/2017. (XII.20.) számú**

**UTASÍTÁSA**

**INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT**



Tartalom

[I. Általános rész – az együttműködő szerv és az információátadási szabályzat alapadatai 3](#_Toc504118147)

[1 Az együttműködő szerv alapadatai 3](#_Toc504118148)

[2 Az információátadási szabályzat alapadatai 3](#_Toc504118149)

[2.1 Egységes információátadási szabályzat alapadatai 3](#_Toc504118150)

[2.2 Egyedi információátadási szabályzat alapadatai 3](#_Toc504118151)

[II. Különös rész – az egyes nyilvántartások és a hozzájuk tartozó adatátadási felületek adatai 4](#_Toc504118152)

[1 Együttműködő szerv szakterületei (ügycsoportjai) 4](#_Toc504118153)

[2 Kereskedelmi igazgatás, mint együttműködő szerv, ügycsoport szakterülete 4](#_Toc504118154)

[2.1 Információforrások regiszterének tartalma 4](#_Toc504118155)

[2.1.1 Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása 4](#_Toc504118156)

[2.1.2 Nyilvántartások összefoglaló táblázata 5](#_Toc504118157)

[2.1.3 A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre 6](#_Toc504118158)

[2.1.4 Az információátadási felületek, szolgáltatások 13](#_Toc504118159)

[3 Műszaki igazgatás, mint együttműködő szerv, ügycsoport szakterülete 25](#_Toc504118160)

[3.1 Információforrások regiszterének tartalma 25](#_Toc504118161)

[3.1.1 Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása 25](#_Toc504118162)

[3.1.2 Nyilvántartások összefoglaló táblázata 26](#_Toc504118163)

[3.1.3 A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre 26](#_Toc504118164)

[3.1.4 A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre 26](#_Toc504118165)

[4 Hatósági igazgatás, mint együttműködő szerv, ügycsoport szakterülete 35](#_Toc504118166)

[4.1 Információforrások regiszterének tartalma 35](#_Toc504118167)

[4.1.1 Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása 35](#_Toc504118168)

[4.1.2 Nyilvántartások összefoglaló táblázata 36](#_Toc504118169)

[4.1.3 A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre 36](#_Toc504118170)

[4.1.4 A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre 37](#_Toc504118171)

[4.1.5 Az információátadási felületek, szolgáltatások 37](#_Toc504118172)

**I. Általános rész – az együttműködő szerv és az információátadási szabályzat alapadatai**

# Az együttműködő szerv alapadatai

|  |  |
| --- | --- |
| Hivatalos teljes név | Százhalombatta Város Önkormányzata |
| Adószám | 15731285-2-13  |

# Az információátadási szabályzat alapadatai

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.) 67. § (1) bekezdése szerint az azonos hatáskörű területi államigazgatási szervek tekintetében az irányító államigazgatási szerv, területi kamarák tekintetében az országos kamara, e szervekre kiterjedő hatállyal egységes információátadási szabályzatot fogadhat el.

|  |
| --- |
| Az információátadási szabályzat egységes/egyedi jellegének megjelölése |
| Egységes**Egyedi** |

## Egységes információátadási szabályzat alapadatai

|  |  |
| --- | --- |
| Egységes információátadási szabályzat megnevezése |  |
| Az egységes információátadási szabályzatot kiadó szerv megnevezése |  |
| Verzió |  |
| Kiadás dátuma |  |
| Hatályosság kezdete |  |

## Egyedi információátadási szabályzat alapadatai

|  |  |
| --- | --- |
| Egyedi információátadási szabályzat megnevezése | Információátadási Szabályzat – Százhalombatta Város Önkormányzata |
| Verzió | **v1** |
| Kiadás dátuma | **Tervezet** |
| Hatályosság kezdete | **2018.01.01.** |
| Irányító államigazgatási szerv/országos kamara vezetőjének jóváhagyása  | Igen/**Nem** |

**II. Különös rész – az egyes nyilvántartások és a hozzájuk tartozó adatátadási felületek adatai**

# Együttműködő szerv szakterületei (ügycsoportjai)

* Kereskedelmi igazgatás
* Műszaki igazgatás
* Hatósági igazgatás

# Kereskedelmi igazgatás, mint együttműködő szerv, ügycsoport szakterülete

## Információforrások regiszterének tartalma

### Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

* az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:
	+ A telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szólón 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet
	+ A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet
	+ A vásárokról, a piacokról, és a bevásárlóközpontokról szóló 55/2009. (III. 13.) Korm. rendelet
	+ A szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X. 20.) kormányrendelet
	+ A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló a 23/2011. (III. 8.) Korm. rendelet
	+ A szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény 29. §, 210/2009. (IX.29.) Korm. Rendelet
* hatásköri feladatok felsorolása:

|  |
| --- |
| * + Hatósági bizonyítvány
	+ Iratmásolat és iratbetekintés iránti kérelmek
	+ Hatósági bizonyítvány kiadása iránti kérelmek
	+ Zenés, táncos rendezvényekhez engedély kiadása
	+ Bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység adataiban bekövetkezett változásról (adatváltozás, megszűnés, stb.)
	+ Kérelem vásár, piac működésének engedélyezésére
	+ Kérelem rendezvénytartási engedély kiadására
	+ Szálláshely-engedély változás bejelentése (adatváltozás, megszűnés, stb.)
	+ Szálláshely üzemeltetés bejelentése
	+ Bejelentés ipari tevékenység megkezdéséről
	+ Kérelem telepengedély kiadására
	+ Bejelentés telepengedély, bejelentés köteles ipari tevékenység adataiban bekövetkezett változásról (adatváltozás, megszűnés, stb.)
 |

### Nyilvántartások összefoglaló táblázata

| Nyilvántartás megnevezése | Nyilvántartás leírása | Nyilvános(Igen/Részben/Nem)Közzététel helyeKözhiteles(Igen/Részben/Nem)Jogszabályi hivatkozás |
| --- | --- | --- |
| Telephely engedélyek nyilvántartása | Százhalombatta közigazgatási területén bejelentett telepekről és telepengedélyekről vezetett nyilvántartás | RészbenVáros hivatalos honlapjaIgenA telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szólón 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet |
| Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás | Százhalombatta közigazgatási területén kereskedelmi tevékenységet folytatók nyilvántartása | RészbenVáros hivatalos honlapjaIgenA kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet |
| Kereskedelmi szálláshely szolgáltatás nyilvántartás | Kereskedelmi célú szálláshelyek nyilvántartása | RészbenVáros hivatalos honlapjaIgenA szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X. 20.) kormányrendelet |
| Vásárok, piacok tartása nyilvántartás | Százhalombatta közigazgatási területén tartott vásárokról, piacokról | RészbenVáros hivatalos honlapjaIgenA vásárokról, a piacokról, és a bevásárlóközpontokról szóló 55/2009. (III. 13.) Korm. rendelet |
| Zenés-táncos rendezvénytartási engedélyek kiadása | Százhalombatta közigazgatási területén tartott zenés-táncos rendezvények tartásáról | NemIgenA zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló a 23/2011. (III. 8.) Korm. rendelet |

### A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

*A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartás* ***közhiteles adatait.***

| Közhiteles adat rövid, köznapi neve | Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése | Nyilvános (I/N) | Átadható (I/N) | Átadható esetén az átadás módja(Egyszerű/Automatikus) | Melyik nyilvántartásban szerepel |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Telep nyilvántartási száma |  | I | I | Egyszerű | Telephely engedélyek nyilvántartása |
| Bejegyzés időpontja |  | I | I | Egyszerű | Telephely engedélyek nyilvántartása |
| Telep címe |  | I | I | Egyszerű | Telephely engedélyek nyilvántartása |
| Telep helyrajzi száma |  | I | I | Egyszerű | Telephely engedélyek nyilvántartása |
| Telep használatának jogcíme |  | I | I | Egyszerű | Telephely engedélyek nyilvántartása |
| Telep üzemeltetésének időtartama |  | I | I | Egyszerű | Telephely engedélyek nyilvántartása |
| Ipari tevékenység végzőjének neve |  | I | I | Egyszerű | Telephely engedélyek nyilvántartása |
| Cégjegyzékszáma, nyilvántartásba vételi száma |  | I | I | Egyszerű | Telephely engedélyek nyilvántartása |
| Székhelye |  | I | I | Egyszerű | Telephely engedélyek nyilvántartása |
| Telepen végzett ipari tevékenység |  | I | I | Egyszerű | Telephely engedélyek nyilvántartása |
| Bejegyzés oka |  | I | I | Egyszerű | Telephely engedélyek nyilvántartása |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Közhiteles adat rövid, köznapi neve | Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése | Nyilvános (I/N) | Átadható (I/N) | Átadható esetén az átadás módja(Egyszerű/Automatikus) | Melyik nyilvántartásban szerepel |
| Nyilvántartásba vétel száma |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás |
| Nyilvántartásba vétel ideje |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás |
| Kereskedő neve |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás |
| Címe |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás |
| Székhelye |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás |
| Cégjegyzékszáma |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás |
| Nyilvántartási száma |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás |
| Regisztrációs száma |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás |
| Statisztikai száma |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás |
| Kereskedelmi tevékenység helyének címe, üzlet elnevezése |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás |
| Működési terület és útvonal jegyzéke |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás |
| Tevékenység formája, jellege |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás |
| Nyitva tartás |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Közhiteles adat rövid, köznapi neve | Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése | Nyilvános (I/N) | Átadható (I/N) | Átadható esetén az átadás módja(Egyszerű/Automatikus) | Melyik nyilvántartásban szerepel |
| Szolgáltató neve |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi célú szálláshelyek nyilvántartása |
| Címe |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi célú szálláshelyek nyilvántartása |
| Székhelye |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi célú szálláshelyek nyilvántartása |
| Tevékenység megjelölése |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi célú szálláshelyek nyilvántartása |
| Engedély száma |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi célú szálláshelyek nyilvántartása |
| Tevékenység megkezdés ideje |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi célú szálláshelyek nyilvántartása |
| Korlátozások terület, időbeli hatálya |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi célú szálláshelyek nyilvántartása |
| Szálláshely címe |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi célú szálláshelyek nyilvántartása |
| Helyrajzi száma |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi célú szálláshelyek nyilvántartása |
| Szálláshely elnevezése |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi célú szálláshelyek nyilvántartása |
| Szolgáltató adóazonosító száma |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi célú szálláshelyek nyilvántartása |
| Statisztikai számjele |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi célú szálláshelyek nyilvántartása |
| Szálláshely-szolgáltatási tevékenység típusa |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi célú szálláshelyek nyilvántartása |
| Befogadóképessége |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi célú szálláshelyek nyilvántartása |
| Tevékenység nyilvántartási száma |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi célú szálláshelyek nyilvántartása |
| Nyilvántartásba-vételének napja |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi célú szálláshelyek nyilvántartása |
| Szálláshely ideiglenes bezárásának ténye |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi célú szálláshelyek nyilvántartása |
| Időtartama |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi célú szálláshelyek nyilvántartása |
| Szálláshely megszűnésének időpontja |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi célú szálláshelyek nyilvántartása |
| Megszűnés oka |  | I | I | Egyszerű | Kereskedelmi célú szálláshelyek nyilvántartása |

| Közhiteles adat rövid, köznapi neve | Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése | Nyilvános (I/N) | Átadható (I/N) | Átadható esetén az átadás módja(Egyszerű/Automatikus) | Melyik nyilvántartásban szerepel |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Engedély sorszáma |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| Engedély kiadás időpontja |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| Nyilvántartásba vétel időpontja |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| Nyilvántartás sorszáma |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| Fenntartó neve |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| Címe |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| Székhelye |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| E-mail címe |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| Vállalkozó nyilvántartásba vételi száma |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| Cégjegyzékszáma |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| Bírósági nyilvántartásba vételi száma |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| Üzemeltető neve |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| Címe |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| E-mail címe |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| Vásár, piac elnevezése |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| Szakjellege |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| Címe |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| Tartásának időpontja |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| Időtartama |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| Nyitvatartási ideje |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| Alapterülete |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| Kijelölt terület mérete |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| Kijelölt árusítóhelyek száma |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| Szakhatósági feltételek |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| Szakhatósági korlátozások |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| Ellenőrző hatóságok működést érintő intézkedései |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| Nyilvántartásból való törlés ténye |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |
| Törlés időpontja |  | I | I | Egyszerű | Vásárok, piacok tartása |

| Közhiteles adat rövid, köznapi neve | Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése | Nyilvános (I/N) | Átadható (I/N) | Átadható esetén az átadás módja(Egyszerű/Automatikus) | Melyik nyilvántartásban szerepel |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nyilvántartás száma |  | I | I | Egyszerű | Zenés-táncos rendezvénytartási engedélyek nyilvántartása |
| Kérelmező neve |  | I | I | Egyszerű | Zenés-táncos rendezvénytartási engedélyek nyilvántartása |
| Székhelye |  | I | I | Egyszerű | Zenés-táncos rendezvénytartási engedélyek nyilvántartása |
| Cégjegyzékszáma |  | I | I | Egyszerű | Zenés-táncos rendezvénytartási engedélyek nyilvántartása |
| Vállalkozó nyilvántartásba vételi száma |  | I | I | Egyszerű | Zenés-táncos rendezvénytartási engedélyek nyilvántartása |
| Bírósági nyilvántartásba vételi száma |  | I | I | Egyszerű | Zenés-táncos rendezvénytartási engedélyek nyilvántartása |
| Rendezvény megnevezése |  | I | I | Egyszerű | Zenés-táncos rendezvénytartási engedélyek nyilvántartása |
| Rendezvényhez kapcsolódó szolgáltatás |  | I | I | Egyszerű | Zenés-táncos rendezvénytartási engedélyek nyilvántartása |
| Rendezvény gyakorisága |  | I | I | Egyszerű | Zenés-táncos rendezvénytartási engedélyek nyilvántartása |
| Rendezvény napja |  | I | I | Egyszerű | Zenés-táncos rendezvénytartási engedélyek nyilvántartása |
| Rendezvény kezdetének és befejezésének időpontja  |  | I | I | Egyszerű | Zenés-táncos rendezvénytartási engedélyek nyilvántartása |
| Rendezvény megrendezésének címe |  | I | I | Egyszerű | Zenés-táncos rendezvénytartási engedélyek nyilvántartása |
| Rendezvény megrendezésének HRSZ |  | I | I | Egyszerű | Zenés-táncos rendezvénytartási engedélyek nyilvántartása |
| Rendezvény megrendezésének alapterülete |  | I | I | Egyszerű | Zenés-táncos rendezvénytartási engedélyek nyilvántartása |
| Rendezvény a befogadóképessége |  | I | I | Egyszerű | Zenés-táncos rendezvénytartási engedélyek nyilvántartása |
| Rendezvénytartás megszűnésének időpontja |  | I | I | Egyszerű | Zenés-táncos rendezvénytartási engedélyek nyilvántartása |

### Az információátadási felületek, szolgáltatások

Az együttműködő szerv által a 2.1. fejezetben ismertetett információk, adatok elektronikus úton való átadási formáját, technikai, technológiai megoldását felső szinten bemutató, összefoglaló fejezet.

#### Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

A táblázat az információátadási felületek általános adatait tartalmazza, amelyeken keresztül az együttműködő szerv információkat nyújthat.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Azonosító | Együttműködés formája | Gyakoriság | Nyilvános/Nem nyilvános | Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása |
| **Telephely engedélyek listája** | Egyszerű | Egyszeri | Nyilvános | - |
| **Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás** | Egyszerű | Időszakonként | Nyilvános | - |
| **Kereskedelmi szálláshely szolgáltatás** | Egyszerű | Időszakonként | Nyilvános | - |
| **Vásárok, piacok tartása** | Egyszerű | Eseményalapú | Nyilvános | - |
| **Zenés –táncos rendezvénytartási engedélyek kiadása** | Egyszerű | Eseményalapú | Nyilvános | - |

#### Telephely engedélyek elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

**A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága**: Nyilvános / Nem nyilvános

##### Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok ismertetése.

*Minden egyes leíró adatra vonatkozóan minimálisan az alábbiakat szükséges megadni:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Leíró adat (adatmező) megnevezése | Adat típusa | Adat hossza | Adat formátuma | Kötelezően átadandó adat?(I/N) | Egyéb tartalmi, kezelési információk |
| Telep nyilvántartási száma | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Bejegyzés időpontja | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Telep címe | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Telep helyrajzi száma | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Telep használatának jogcíme | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Telep üzemeltetésének időtartama | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Ipari tevékenység végzőjének neve | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Cégjegyzékszáma, nyilvántartásba vételi száma | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Székhelye | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Telepen végzett ipari tevékenység | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Bejegyzés oka | betű, szám |  | Govcenter | I | - |

##### Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A vonatkozó nyilvántartásból adatot elektronikusan az érintett saját magára vonatkozóan, továbbá a jogszabályban meghatározott szervek, feladataik ellátása érdekében kérhetnek.

Az erre vonatkozó kérelemnek a kérelmező azonosítását biztosító módon kell megérkeznie, ügyfélkapu-hivatali kapu igénybevételével, elektronikus aláírással vagy szkennelve és aláírva. A kérelemnek tartalmaznia kell a kért adat terjedelmét, az érintett beazonosításához szükséges adatokat: azonosításához szükséges személyes adatok, időszak, a kérelem teljesítésének indokát, jogszabályi hivatkozás megadását.

A hivatalosan igénybe vehető elektronikus levélcím: hatir@hivatal.battanet.hu.

##### Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

* a rendelkezésre állás vállalt célértéke: jogszabályi előírásoknak történő megfelelés,
* a rendelkezésre állás számításának módja: a kérelem beérkezésétől számított 8 napon belül munkanapokon, munkaidőben történik az információ átadás
* a rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírása: A Hivatal elektronikus információs rendszerének meghibásodása esetén a meghibásodás időtartama nem számít be az ügyintézési határidőbe.

##### Az átadott információ hitelességének biztosítása

Tartalmazza az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét biztosító ügyviteli, ellenőrzési és adattisztítási megoldások összefoglaló leírását. Minimálisan az alábbi adatokra kell kitérni:

* ügyviteli eljárások leírása: A nyilvántartó szerv bejelentés köteles esetekben regisztrálja a nyilvántartásban a kérelmezőt, amennyiben megfelel az előírt feltételeknek. A beérkező kérelmet a nyilvántartó szerv megvizsgálja és beazonosítja a kérelmező személyét, majd iktatja a kérelmet rendszerében.
* ellenőrzési eljárások leírása: A benyújtott dokumentumok alapján történik meg az engedélyezési eljárás lebonyolítása. Az előírásoknak megfelelő kérelmező a nyilvántartásban rögzítésre kerül. A változásokat át kell vezetni a nyilvántartásokon. Ezek végzése mellett a nyilvántartás ellenőrzése, hitelességének vizsgálata folyamatos.
* adattisztítási megoldások leírása: A nyilvántartási adatok rendszeresen felülvizsgálatra kerülnek. A változásokat átvezetjük illetve hivatalból ellenőrzést végzünk.

##### Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Az adatszolgáltatás eseti, vagy bizonyos időszakot felölelő lehet. Az információ megváltozása esetén az adatot igénybe vevő szervet a változásról értesíteni kell.

#### Telephely engedélyek elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

##### Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje

A módosított információátadási szabályzat közzétételétől információt a módosításnak megfelelően lehet igényelni. Az azt megelőzően beérkező kérelmekre a korábbi szabályozás szerint kell adatot szolgáltatni.

##### Az információátadási szolgáltatás megszüntetetésének rendje

Az információátadási szolgáltatást meg kell szüntetni, amennyiben a feladat jogszabályi változás miatt nem tartozik az önkormányzati hivatalhoz.

#### Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

**A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága**: Nyilvános / Nem nyilvános

##### Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok ismertetése.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Leíró adat (adatmező) megnevezése | Adat típusa | Adat hossza | Adat formátuma | Kötelezően átadandó adat?(I/N) | Egyéb tartalmi, kezelési információk |
| Nyilvántartásba vétel száma | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Nyilvántartásba vétel ideje | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Kereskedő neve | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Címe | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Székhelye | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Cégjegyzékszáma | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Nyilvántartási száma | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Regisztrációs száma | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Statisztikai száma | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Kereskedelmi tevékenység helyének címe, üzlet elnevezése | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Működési terület és útvonal jegyzéke | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Tevékenység formája, jellege | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Nyitva tartás | betű, szám |  | Govcenter | I | - |

##### Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A vonatkozó nyilvántartásból adatot elektronikusan az érintett saját magára vonatkozóan, továbbá a jogszabályban meghatározott szervek, feladataik ellátása érdekében kérhetnek.

Az erre vonatkozó kérelemnek a kérelmező azonosítását biztosító módon kell megérkeznie, ügyfélkapu-hivatali kapu igénybevételével, elektronikus aláírással vagy szkennelve és aláírva. A kérelemnek tartalmaznia kell a kért adat terjedelmét, az érintett beazonosításához szükséges adatokat: azonosításához szükséges személyes adatok, időszak, a kérelem teljesítésének indokát, jogszabályi hivatkozás megadását.

A hivatalosan igénybe vehető elektronikus levélcím: hatir@hivatal.battanet.hu.

##### Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

* a rendelkezésre állás vállalt célértéke: jogszabályi előírásoknak történő megfelelés,
* a rendelkezésre állás számításának módja: a kérelem beérkezésétől számított 8 napon belül munkanapokon, munkaidőben történik az információ átadás
* a rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírása: A Hivatal elektronikus információs rendszerének meghibásodása esetén a meghibásodás időtartama nem számít be az ügyintézési határidőbe.

##### Az átadott információ hitelességének biztosítása

Tartalmazza az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét biztosító ügyviteli, ellenőrzési és adattisztítási megoldások összefoglaló leírását. Minimálisan az alábbi adatokra kell kitérni:

* ügyviteli eljárások leírása: A nyilvántartó szerv bejelentés köteles esetekben regisztrálja a nyilvántartásban a kérelmezőt, amennyiben megfelel az előírt feltételeknek. A beérkező kérelmet a nyilvántartó szerv megvizsgálja és beazonosítja a kérelmező személyét, majd iktatja a kérelmet rendszerében.
* ellenőrzési eljárások leírása: A benyújtott dokumentumok alapján történik meg az engedélyezési eljárás lebonyolítása. Az előírásoknak megfelelő kérelmező a nyilvántartásban rögzítésre kerül. A változásokat át kell vezetni a nyilvántartásokon. Ezek végzése mellett a nyilvántartás ellenőrzése, hitelességének vizsgálata folyamatos.
* adattisztítási megoldások leírása: A nyilvántartási adatok rendszeresen felülvizsgálatra kerülnek. A változásokat átvezetjük illetve hivatalból ellenőrzést végzünk.

##### Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Az adatszolgáltatás eseti, vagy bizonyos időszakot felölelő lehet. Az információ megváltozása esetén az adatot igénybe vevő szervet a változásról értesíteni kell.

#### Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

##### Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje

A módosított információátadási szabályzat közzétételétől információt a módosításnak megfelelően lehet igényelni. Az azt megelőzően beérkező kérelmekre a korábbi szabályozás szerint kell adatot szolgáltatni.

##### Az információátadási szolgáltatás megszüntetetésének rendje

Az információátadási szolgáltatást meg kell szüntetni, amennyiben a feladat jogszabályi változás miatt nem tartozik az önkormányzati hivatalhoz.

#### Kereskedelmi szálláshelyek nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

**A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága**: Nyilvános / Nem nyilvános

##### Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok ismertetése.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Leíró adat (adatmező) megnevezése | Adat típusa | Adat hossza | Adat formátuma | Kötelezően átadandó adat?(I/N) | Egyéb tartalmi, kezelési információk |
| Szolgáltató neve | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| címe | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Székhelye | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Tevékenység megjelölése | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Engedély száma | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Tevékenység megkezdés ideje | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Korlátozások terület, időbeli hatálya | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Szálláshely címe | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Helyrajzi száma | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Szálláshely elnevezése | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Szolgáltató adóazonosító száma | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Statisztikai számjele | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Szálláshely-szolgáltatási tevékenység típusa | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Befogadóképessége | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Tevékenység nyilvántartási száma | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Nyilvántartásba-vételének napja | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Szálláshely ideiglenes bezárásának ténye | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Időtartama | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Szálláshely megszűnésének időpontja | betű, szám |  | Govcenter | I | - |
| Megszűnés oka | betű, szám |  | Govcenter | I | - |

##### Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A vonatkozó nyilvántartásból adatot elektronikusan az érintett saját magára vonatkozóan, továbbá a jogszabályban meghatározott szervek, feladataik ellátása érdekében kérhetnek.

Az erre vonatkozó kérelemnek a kérelmező azonosítását biztosító módon kell megérkeznie, ügyfélkapu-hivatali kapu igénybevételével, elektronikus aláírással vagy szkennelve és aláírva. A kérelemnek tartalmaznia kell a kért adat terjedelmét, az érintett beazonosításához szükséges adatokat: azonosításához szükséges személyes adatok, időszak, a kérelem teljesítésének indokát, jogszabályi hivatkozás megadását.

A hivatalosan igénybe vehető elektronikus levélcím: hatir@hivatal.battanet.hu.

##### Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

* a rendelkezésre állás vállalt célértéke: jogszabályi előírásoknak történő megfelelés,
* a rendelkezésre állás számításának módja: a kérelem beérkezésétől számított 8 napon belül munkanapokon, munkaidőben történik az információ átadás
* a rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírása: A Hivatal elektronikus információs rendszerének meghibásodása esetén a meghibásodás időtartama nem számít be az ügyintézési határidőbe.

##### Az átadott információ hitelességének biztosítása

Tartalmazza az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét biztosító ügyviteli, ellenőrzési és adattisztítási megoldások összefoglaló leírását. Minimálisan az alábbi adatokra kell kitérni:

* ügyviteli eljárások leírása: A nyilvántartó szerv bejelentés köteles esetekben regisztrálja a nyilvántartásban a kérelmezőt, amennyiben megfelel az előírt feltételeknek. A beérkező kérelmet a nyilvántartó szerv megvizsgálja és beazonosítja a kérelmező személyét, majd iktatja a kérelmet rendszerében.
* ellenőrzési eljárások leírása: A benyújtott dokumentumok alapján történik meg az engedélyezési eljárás lebonyolítása. Az előírásoknak megfelelő kérelmező a nyilvántartásban rögzítésre kerül. A változásokat át kell vezetni a nyilvántartásokon. Ezek végzése mellett a nyilvántartás ellenőrzése, hitelességének vizsgálata folyamatos.
* adattisztítási megoldások leírása: A nyilvántartási adatok rendszeresen felülvizsgálatra kerülnek. A változásokat átvezetjük illetve hivatalból ellenőrzést végzünk.

##### Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Az adatszolgáltatás eseti, vagy bizonyos időszakot felölelő lehet. Az információ megváltozása esetén az adatot igénybe vevő szervet a változásról értesíteni kell.

#### . Vásárok, piacok nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

**A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága**: Nyilvános / Nem nyilvános

#####  Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok ismertetése.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Leíró adat (adatmező) megnevezése | Adat típusa | Adat hossza | Adat formátuma | Kötelezően átadandó adat?(I/N) | Egyéb tartalmi, kezelési információk |
| Engedély sorszáma  | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Engedély kiadás időpontja | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Nyilvántartásba vétel időpontja | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Nyilvántartás sorszáma | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Fenntartó neve | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Címe | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Székhelye | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| E-mail címe | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Vállalkozó nyilvántartásba vételi száma | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Cégjegyzékszáma | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Bírósági nyilvántartásba vételi száma | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Üzemeltető neve | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Címe | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| E-mail címe | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Vásár, piac elnevezése | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Szakjellege | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Címe | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Tartásának időpontja | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Időtartama | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Nyitvatartási ideje | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Alapterülete | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Kijelölt terület mérete | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Kijelölt árusítóhelyek száma | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Szakhatósági feltételek | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Szakhatósági korlátozások | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Ellenőrző hatóságok működést érintő intézkedései | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Nyilvántartásból való törlés ténye | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Törlés időpontja | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |

##### Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A vonatkozó nyilvántartásból adatot elektronikusan az érintett saját magára vonatkozóan, továbbá a jogszabályban meghatározott szervek, feladataik ellátása érdekében kérhetnek.

Az erre vonatkozó kérelemnek a kérelmező azonosítását biztosító módon kell megérkeznie, ügyfélkapu-hivatali kapu igénybevételével, elektronikus aláírással vagy szkennelve és aláírva. A kérelemnek tartalmaznia kell a kért adat terjedelmét, az érintett beazonosításához szükséges adatokat: azonosításához szükséges személyes adatok, időszak, a kérelem teljesítésének indokát, jogszabályi hivatkozás megadását.

A hivatalosan igénybe vehető elektronikus levélcím: hatir@hivatal.battanet.hu.

##### Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

* a rendelkezésre állás vállalt célértéke: jogszabályi előírásoknak történő megfelelés,
* a rendelkezésre állás számításának módja: a kérelem beérkezésétől számított 8 napon belül munkanapokon, munkaidőben történik az információ átadás
* a rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírása: A Hivatal elektronikus információs rendszerének meghibásodása esetén a meghibásodás időtartama nem számít be az ügyintézési határidőbe.

##### Az átadott információ hitelességének biztosítása

Tartalmazza az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét biztosító ügyviteli, ellenőrzési és adattisztítási megoldások összefoglaló leírását. Minimálisan az alábbi adatokra kell kitérni:

* ügyviteli eljárások leírása: A nyilvántartó szerv bejelentés köteles esetekben regisztrálja a nyilvántartásban a kérelmezőt, amennyiben megfelel az előírt feltételeknek. A beérkező kérelmet a nyilvántartó szerv megvizsgálja és beazonosítja a kérelmező személyét, majd iktatja a kérelmet rendszerében.
* ellenőrzési eljárások leírása: A benyújtott dokumentumok alapján történik meg az engedélyezési eljárás lebonyolítása. Az előírásoknak megfelelő kérelmező a nyilvántartásban rögzítésre kerül. A változásokat át kell vezetni a nyilvántartásokon. Ezek végzése mellett a nyilvántartás ellenőrzése, hitelességének vizsgálata folyamatos.
* adattisztítási megoldások leírása: A nyilvántartási adatok rendszeresen felülvizsgálatra kerülnek. A változásokat átvezetjük illetve hivatalból ellenőrzést végzünk.

##### Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Az adatszolgáltatás eseti, vagy bizonyos időszakot felölelő lehet. Az információ megváltozása esetén az adatot igénybe vevő szervet a változásról értesíteni kell.

#### Vásárok, piacok nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

#####  Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje

A módosított információátadási szabályzat közzétételétől információt a módosításnak megfelelően lehet igényelni. Az azt megelőzően beérkező kérelmekre a korábbi szabályozás szerint kell adatot szolgáltatni.

##### Az információátadási szolgáltatás megszüntetetésének rendje

Az információátadási szolgáltatást meg kell szüntetni, amennyiben a feladat jogszabályi változás miatt nem tartozik az önkormányzati hivatalhoz.

#### Zenés-táncos rendezvénytartási engedélyek nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

**A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága**: Nyilvános / Nem nyilvános

##### Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok ismertetése.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Leíró adat (adatmező) megnevezése | Adat típusa | Adat hossza | Adat formátuma | Kötelezően átadandó adat?(I/N) | Egyéb tartalmi, kezelési információk |
| Nyilvántartás száma | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Kérelmező neve | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Székhelye | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Cégjegyzékszáma | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Vállalkozó nyilvántartásba vételi száma | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Bírósági nyilvántartásba vételi száma | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Rendezvény megnevezése | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Rendezvényhez kapcsolódó szolgáltatás | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Rendezvény gyakorisága | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Rendezvény napja | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Rendezvény kezdetének és befejezésének időpontja  | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Rendezvény megrendezésének címe | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Rendezvény megrendezésének HRSZ | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Rendezvény megrendezésének alapterülete | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Rendezvény a befogadóképessége | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Rendezvénytartás megszűnésének időpontja | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |
| Nyilvántartás száma | betű, szám | Excel maximum | Excel | I | - |

##### Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A vonatkozó nyilvántartásból adatot elektronikusan az érintett saját magára vonatkozóan, továbbá a jogszabályban meghatározott szervek, feladataik ellátása érdekében kérhetnek.

Az erre vonatkozó kérelemnek a kérelmező azonosítását biztosító módon kell megérkeznie, ügyfélkapu-hivatali kapu igénybevételével, elektronikus aláírással vagy szkennelve és aláírva. A kérelemnek tartalmaznia kell a kért adat terjedelmét, az érintett beazonosításához szükséges adatokat: azonosításához szükséges személyes adatok, időszak, a kérelem teljesítésének indokát, jogszabályi hivatkozás megadását.

A hivatalosan igénybe vehető elektronikus levélcím: hatir@hivatal.battanet.hu.

##### Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

* a rendelkezésre állás vállalt célértéke: jogszabályi előírásoknak történő megfelelés,
* a rendelkezésre állás számításának módja: a kérelem beérkezésétől számított 8 napon belül munkanapokon, munkaidőben történik az információ átadás
* a rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírása: A Hivatal elektronikus információs rendszerének meghibásodása esetén a meghibásodás időtartama nem számít be az ügyintézési határidőbe.

##### Az átadott információ hitelességének biztosítása

Tartalmazza az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét biztosító ügyviteli, ellenőrzési és adattisztítási megoldások összefoglaló leírását. Minimálisan az alábbi adatokra kell kitérni:

* ügyviteli eljárások leírása: A nyilvántartó szerv bejelentés köteles esetekben regisztrálja a nyilvántartásban a kérelmezőt, amennyiben megfelel az előírt feltételeknek. A beérkező kérelmet a nyilvántartó szerv megvizsgálja és beazonosítja a kérelmező személyét, majd iktatja a kérelmet rendszerében.
* ellenőrzési eljárások leírása: A benyújtott dokumentumok alapján történik meg az engedélyezési eljárás lebonyolítása. Az előírásoknak megfelelő kérelmező a nyilvántartásban rögzítésre kerül. A változásokat át kell vezetni a nyilvántartásokon. Ezek végzése mellett a nyilvántartás ellenőrzése, hitelességének vizsgálata folyamatos.
* adattisztítási megoldások leírása: A nyilvántartási adatok rendszeresen felülvizsgálatra kerülnek. A változásokat átvezetjük illetve hivatalból ellenőrzést végzünk.

##### Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Az adatszolgáltatás eseti, vagy bizonyos időszakot felölelő lehet. Az információ megváltozása esetén az adatot igénybe vevő szervet a változásról értesíteni kell.

#### Zenés-táncos rendezvénytartási engedélyek nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

##### Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje

A módosított információátadási szabályzat közzétételétől információt a módosításnak megfelelően lehet igényelni. Az azt megelőzően beérkező kérelmekre a korábbi szabályozás szerint kell adatot szolgáltatni.

##### Az információátadási szolgáltatás megszüntetetésének rendje

Az információátadási szolgáltatást meg kell szüntetni, amennyiben a feladat jogszabályi változás miatt nem tartozik az önkormányzati hivatalhoz.

# Műszaki igazgatás, mint együttműködő szerv, ügycsoport szakterülete

## Információforrások regiszterének tartalma

### Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

* az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:
	+ 346/2008 XII.30. Korm Rend. A fás szárú növények megóvásáról
	+ Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. Törvény 42/B. §A t
* hatásköri feladatok felsorolása:

|  |
| --- |
| * + Tulajdonosi és közútkezelői hozzájárulás
	+ Beépítési előírás iránti kérelem
	+ Belterületbe vonást érintő igények
	+ méhtartással, méhek vándoroltatásával kapcsolatos bejelentések
	+ Állattartással, állatvédelemmel kapcsolatos eljárás
	+ Vadkárigény megállapításával kapcsolatos eljárás
	+ Kérelem fakivágási engedélyezési eljáráshoz (közterületen és belvárosi magáningatlanon)
	+ Kérelem zajkibocsátási határérték megállapításához
	+ Környezetvédelmi és természetvédelmi hatósági ügyek
	+ Közterület eltérő használatának engedélyezése
	+ Közút nem közlekedési célú igénybevétele
 |

* kiadott szakhatósági állásfoglalások felsorolása:----------------------
* szerződési kötelezettség(ek) felsorolása:

|  |  |
| --- | --- |
| Helyi közösségi közlekedés biztosítása | Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § 18. pont, a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény |
| Helyi közutak fenntartása | Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § 2. pont |
| Egészségügyi alapellátás | Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § 4. pont, az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény |
| Hulladékgazdálkodás | Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § 19. pont, a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény |
| Víziközmű-szolgáltatás | Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény, 13. § 21. pont, a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény |

### Nyilvántartások összefoglaló táblázata

| Nyilvántartás megnevezése | Nyilvántartás leírása | Nyilvános(Igen/Részben/Nem)Közzététel helyeKözhiteles(Igen/Részben/Nem)Jogszabályi hivatkozás |
| --- | --- | --- |
| Fakivágási engedélyek nyilvántartása | A kiadott fakivágási engedélyek sorszám szerinti vezetése, a könnyebb visszakereshetőség érdekében. | Nem | - | Nem | 346/2008. (XII. 30.) Korm. Rendelet |
| Eb nyilvántartás |  ebekre, azok tulajdonosaira illetve tartóira vonatkozó adatok | Nem | - | Nem | Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. Törvény 42/B. § |

### A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

*A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartás* ***közhiteles adatait.***

| Közhiteles adat rövid, köznapi neve | Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése | Nyilvános (I/N) | Átadható (I/N) | Átadható esetén az átadás módja(Egyszerű/Automatikus) | Melyik nyilvántartásban szerepel |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ---------------------- |  |  |  |  |  |

### A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

*A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartások* ***közhitelesnek nem minősülő adatait****.*

| Adat rövid, köznapi neve | Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése | Elsődleges/Másodlagos | Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése | Nyilvános (I/N) | Átadható (I/N) | Átadható esetén az átadás módja(Egyszerű/Automatikus) | Melyik nyilvántartásban szerepel |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sorszám |  | Elsődleges | - | N | N | - | Fakivágási engedélyek nyilvántartása |
| Ügyiratszám |  | Elsődleges | - | N | N | - | Fakivágási engedélyek nyilvántartása |
| Név |  | Elsődleges | - | N | N | - | Fakivágási engedélyek nyilvántartása |
| Dátum |  | Elsődleges | - | N | N | - | Fakivágási engedélyek nyilvántartása |
| Cím |  | Elsődleges | - | N | N | - | Fakivágási engedélyek nyilvántartása |
| Hely |  | Elsődleges | - | N | N | - | Fakivágási engedélyek nyilvántartása |
| Illeték |  | Elsődleges | - | N | N | - | Fakivágási engedélyek nyilvántartása |
| Ellenőrzési dátum |  | Elsődleges | - | N | N | - | Fakivágási engedélyek nyilvántartása |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Az eb tulajdonosának neve |  | Elsődleges | - | N | N | - | Eb nyilvántartás |
| Az eb tulajdonosának címe |  | Elsődleges | - | N | N | - | Eb nyilvántartás |
| Az eb tartó neve |  | Elsődleges | - | N | N | - | Eb nyilvántartás |
| Az eb tartó lakcíme |  | Elsődleges | - | N | N | - | Eb nyilvántartás |
| Az eb tartó telefonszáma |  | Elsődleges | - | N | N | - | Eb nyilvántartás |
| Az eb tartó elektronikus levélcíme |  | Elsődleges | - | N | N | - | Eb nyilvántartás |
| Az eb fajtája, fajtajellegére vagy keverék mivoltára való utalás |  | Elsődleges | - | N | N | - | Eb nyilvántartás |
| Az eb neme |  | Elsődleges | - | N | N | - | Eb nyilvántartás |
| Az eb születési ideje |  | Elsődleges | - | N | N | - | Eb nyilvántartás |
| Az eb színe |  | Elsődleges | - | N | N | - | Eb nyilvántartás |
| Az eb hívóneve |  | Elsődleges | - | N | N | - | Eb nyilvántartás |
| Az eb tartási helye |  | Elsődleges | - | N | N | - | Eb nyilvántartás |
| Az ebbe beültetett transzponder sorszáma |  | Elsődleges | - | N | N | - | Eb nyilvántartás |
| A trandszponder beültetésének ideje |  | Elsődleges | - | N | N | - | Eb nyilvántartás |
| A transzponder beültetését végző szolgáltató állatorvos neve |  | Elsődleges | - | N | N | - | Eb nyilvántartás |
| Az eb oltási könyvének száma |  | Elsődleges | - | N | N | - | Eb nyilvántartás |
| Az eb oltási könyvét kiadó szolgáltató állatorvos neve |  | Elsődleges | - | N | N | - | Eb nyilvántartás |
| Kisállat útlevéllel rendelkező eb esetén az útlevél száma |  | Elsődleges | - | N | N | - | Eb nyilvántartás |
| Kisállat útlevéllel rendelkező eb esetén az útlevél kiállításának időpontja |  | Elsődleges | - | N | N | - | Eb nyilvántartás |
| Az eb veszélyessé minősítésének tényére vonatkozó adat |  | Elsődleges | - | N | N | - | Eb nyilvántartás |
| Az eb veszélyessé minősítésének időpontjára vonatkozó adat |  | Elsődleges | - | N | N | - | Eb nyilvántartás |
| Elismert tenyésztő szervezet által törzskönyvezett eb esetén a származási igazolás másolata |  | Elsődleges | - | N | N | - | Eb nyilvántartás |

Az információátadási felületek, szolgáltatások

Az együttműködő szerv által a 3.1. fejezetben ismertetett információk, adatok elektronikus úton való átadási formáját, technikai, technológiai megoldását felső szinten bemutató, összefoglaló fejezet.

#### Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

A táblázat az információátadási felületek általános adatait tartalmazza, amelyeken keresztül az együttműködő szerv információkat nyújthat.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Azonosító | Együttműködés formája | Gyakoriság | Nyilvános/Nem nyilvános | Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása |
| **Fakivágási engedélyek nyilvántartása** | Egyszerű | Esemény alapú | Nem nyilvános | Csak belső használatra |
| **Eb nyilvántartás** | Egyszerű | Esemény alapú | Nem nyilvános | Adatvédelem |

#### Fakivágási engedélyek nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

**A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága**: Nyilvános / Nem nyilvános

***„Nem nyilvános” jelölés esetén annak indoklása:*** Csak belső használatra

##### Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok ismertetése.

*Minden egyes leíró adatra vonatkozóan minimálisan az alábbiakat szükséges megadni:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Leíró adat (adatmező) megnevezése | Adat típusa | Adat hossza | Adat formátuma | Kötelezően átadandó adat?(I/N) | Egyéb tartalmi, kezelési információk |
| Sorszám | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Ügyiratszám | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Név | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Dátum | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Cím | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Hely | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Illeték | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Ellenőrzési dátum | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |

##### Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A vonatkozó nyilvántartásból adatot elektronikusan az érintett saját magára vonatkozóan, továbbá a jogszabályban meghatározott szervek, feladataik ellátása érdekében kérhetnek.

Az erre vonatkozó kérelemnek a kérelmező azonosítását biztosító módon kell megérkeznie, ügyfélkapu-hivatali kapu igénybevételével, elektronikus aláírással vagy szkennelve és aláírva. A kérelemnek tartalmaznia kell a kért adat terjedelmét, az érintett beazonosításához szükséges adatokat: azonosításához szükséges személyes adatok, időszak, a kérelem teljesítésének indokát, jogszabályi hivatkozás megadását.

A hivatalosan igénybe vehető elektronikus levélcím: beruh@hivatal.battanet.hu.

##### Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

* a rendelkezésre állás vállalt célértéke: jogszabályi előírásoknak történő megfelelés,
* a rendelkezésre állás számításának módja: a kérelem beérkezésétől számított 8 napon belül munkanapokon, munkaidőben történik az információ átadás
* a rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírása: A Hivatal elektronikus információs rendszerének meghibásodása esetén a meghibásodás időtartama nem számít be az ügyintézési határidőbe.

##### Az átadott információ hitelességének biztosítása

Tartalmazza az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét biztosító ügyviteli, ellenőrzési és adattisztítási megoldások összefoglaló leírását. Minimálisan az alábbi adatokra kell kitérni:

* ügyviteli eljárások leírása: A nyilvántartó szerv bejelentés köteles esetekben regisztrálja a nyilvántartásban a kérelmezőt, amennyiben megfelel az előírt feltételeknek. A beérkező kérelmet a nyilvántartó szerv megvizsgálja és beazonosítja a kérelmező személyét, majd iktatja a kérelmet rendszerében.
* ellenőrzési eljárások leírása: A benyújtott dokumentumok alapján történik meg az engedélyezési eljárás lebonyolítása. Az előírásoknak megfelelő kérelmező a nyilvántartásban rögzítésre kerül. A változásokat át kell vezetni a nyilvántartásokon. Ezek végzése mellett a nyilvántartás ellenőrzése, hitelességének vizsgálata folyamatos.
* adattisztítási megoldások leírása: A nyilvántartási adatok rendszeresen felülvizsgálatra kerülnek. A változásokat átvezetjük illetve hivatalból ellenőrzést végzünk.

##### Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Az adatszolgáltatás eseti, vagy bizonyos időszakot felölelő lehet. Az információ megváltozása esetén az adatot igénybe vevő szervet a változásról értesíteni kell.

#### Fakivágási engedélyek nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

##### Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje

A módosított információátadási szabályzat közzétételétől információt a módosításnak megfelelően lehet igényelni. Az azt megelőzően beérkező kérelmekre a korábbi szabályozás szerint kell adatot szolgáltatni.

##### Az információátadási szolgáltatás megszüntetetésének rendje

Az információátadási szolgáltatást meg kell szüntetni, amennyiben a feladat jogszabályi változás miatt nem tartozik az önkormányzati hivatalhoz.

#### Eb nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

**A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága**: Nyilvános / Nem nyilvános

***„Nem nyilvános” jelölés esetén annak indoklása:*** Adatvédelem

##### Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok ismertetése.

*Minden egyes leíró adatra vonatkozóan minimálisan az alábbiakat szükséges megadni:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Leíró adat (adatmező) megnevezése | Adat típusa | Adat hossza | Adat formátuma | Kötelezően átadandó adat?(I/N) | Egyéb tartalmi, kezelési információk |
| Az eb tulajdonosának címe | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Az eb tartó neve | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Az eb tartó lakcíme | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Az eb tartó telefonszáma | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Az eb tartó elektronikus levélcíme | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Az eb fajtája, fajtajellegére vagy keverék mivoltára való utalás | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Az eb neme | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Az eb születési ideje | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Az eb színe | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Az eb hívóneve | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Az eb tartási helye | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Az ebbe beültetett transzponder sorszáma | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| A trandszponder beültetésének ideje | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| A transzponder beültetését végző szolgáltató állatorvos neve | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Az eb oltási könyvének száma | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Az eb oltási könyvét kiadó szolgáltató állatorvos neve | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Kisállat útlevéllel rendelkező eb esetén az útlevél száma | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Kisállat útlevéllel rendelkező eb esetén az útlevél kiállításának időpontja | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Az eb veszélyessé minősítésének tényére vonatkozó adat | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Az eb veszélyessé minősítésének időpontjára vonatkozó adat | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Elismert tenyésztő szervezet által törzskönyvezett eb esetén a származási igazolás másolata | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |

##### Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A vonatkozó nyilvántartásból adatot elektronikusan az érintett saját magára vonatkozóan, továbbá a jogszabályban meghatározott szervek, feladataik ellátása érdekében kérhetnek.

Az erre vonatkozó kérelemnek a kérelmező azonosítását biztosító módon kell megérkeznie, ügyfélkapu-hivatali kapu igénybevételével, elektronikus aláírással vagy szkennelve és aláírva. A kérelemnek tartalmaznia kell a kért adat terjedelmét, az érintett beazonosításához szükséges adatokat: azonosításához szükséges személyes adatok, időszak, a kérelem teljesítésének indokát, jogszabályi hivatkozás megadását.

A hivatalosan igénybe vehető elektronikus levélcím: beuh@hivatal.battanet.hu.

##### Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

* a rendelkezésre állás vállalt célértéke: jogszabályi előírásoknak történő megfelelés,
* a rendelkezésre állás számításának módja: a kérelem beérkezésétől számított 8 napon belül munkanapokon, munkaidőben történik az információ átadás
* a rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírása: A Hivatal elektronikus információs rendszerének meghibásodása esetén a meghibásodás időtartama nem számít be az ügyintézési határidőbe.

##### Az átadott információ hitelességének biztosítása

Tartalmazza az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét biztosító ügyviteli, ellenőrzési és adattisztítási megoldások összefoglaló leírását. Minimálisan az alábbi adatokra kell kitérni:

* ügyviteli eljárások leírása: A nyilvántartó szerv bejelentés köteles esetekben regisztrálja a nyilvántartásban a kérelmezőt, amennyiben megfelel az előírt feltételeknek. A beérkező kérelmet a nyilvántartó szerv megvizsgálja és beazonosítja a kérelmező személyét, majd iktatja a kérelmet rendszerében.
* ellenőrzési eljárások leírása: A benyújtott dokumentumok alapján történik meg az engedélyezési eljárás lebonyolítása. Az előírásoknak megfelelő kérelmező a nyilvántartásban rögzítésre kerül. A változásokat át kell vezetni a nyilvántartásokon. Ezek végzése mellett a nyilvántartás ellenőrzése, hitelességének vizsgálata folyamatos.
* adattisztítási megoldások leírása: A nyilvántartási adatok rendszeresen felülvizsgálatra kerülnek. A változásokat átvezetjük illetve hivatalból ellenőrzést végzünk.

##### Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Az adatszolgáltatás eseti, vagy bizonyos időszakot felölelő lehet. Az információ megváltozása esetén az adatot igénybe vevő szervet a változásról értesíteni kell.

####  Eb nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

##### Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje

A módosított információátadási szabályzat közzétételétől információt a módosításnak megfelelően lehet igényelni. Az azt megelőzően beérkező kérelmekre a korábbi szabályozás szerint kell adatot szolgáltatni.

##### Az információátadási szolgáltatás megszüntetetésének rendje

Az információátadási szolgáltatást meg kell szüntetni, amennyiben a feladat jogszabályi változás miatt nem tartozik az önkormányzati hivatalhoz.

# Hatósági igazgatás, mint együttműködő szerv, ügycsoport szakterülete

## Információforrások regiszterének tartalma

### Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

* az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:
	+ 38/2008. (XI. 12.) Önkormányzati rendelet
* hatásköri feladatok felsorolása:

|  |
| --- |
| * + Behajtási engedélyek
	+ Helyi közlekedési támogatás
	+ Települési támogatás (rendkívüli)
	+ Köztemetésre vonatkozó kérelem
	+ Szociális célú tűzifajuttatás
	+ Rendkívüli települési támogatások
	+ Szociális étkezési díj támogatása
	+ Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
	+ Hátrányos helyzetű és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szünidei gyermekétkeztetés igénybevételének kérelmezése
	+ Hatósági bizonyítvány kiállítása
	+ Hivatali munkaidőn és/vagy helyiségen kívüli házasságkötés és bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése iránti kérelem
	+ hatósági bizonyítvány kiadása iránti kérelmek
	+ Bursa Hungarica ösztöndíj
	+ Felül bírálati kérelem óvodai határozat ellen
	+ Bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység adataiban bekövetkezett változásról (adatváltozás, megszűnés, stb.)
	+ Címképzés
	+ Címkezelés
	+ Házszám megállapítás
	+ Házszám megváltoztatás
	+ Címigazolás
	+ Közterület elnevezés
 |

* kiadott szakhatósági állásfoglalások felsorolása:----------------------
* szerződési kötelezettség(ek) felsorolása:

|  |  |
| --- | --- |
| Ellátási szerződés családsegítés és gyermekjóléti szolgálat biztosításáról | A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 91. § (1) bekezdés c) pont, 120. §, 63. §, 64. § és 65. §, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény  |
| Százhalombatta közigazgatási területén szociális- és közétkeztetés biztosítása | A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. § |
| Kulturális szolgáltatás | Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § 7. pont, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény |
| Közfoglalkoztatás | Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § 12. pont, a közfoglalkoztatáshoz nyújtható támogatásokról szóló 375/2010. (XII. 31.) Korm. rendelet |
| Ellátási szerződés családsegítés és gyermekjóléti szolgálat biztosításáról | A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 91. § (1) bekezdés c) pont, 120. §, 63. §, 64. § és 65. §, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény  |

### Nyilvántartások összefoglaló táblázata

| Nyilvántartás megnevezése | Nyilvántartás leírása | Nyilvános(Igen/Részben/Nem)Közzététel helyeKözhiteles(Igen/Részben/Nem)Jogszabályi hivatkozás |
| --- | --- | --- |
| Behajtási engedélyek | A kiadott behajtási engedélyek sorszám szerinti vezetése, a könnyebb visszakereshetőség érdekében. | Nem-Nem38/2008. (XI. 12.) Ök. sz. rendelete |

### A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

*A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartás* ***közhiteles adatait.***

| Közhiteles adat rövid, köznapi neve | Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése | Nyilvános (I/N) | Átadható (I/N) | Átadható esetén az átadás módja(Egyszerű/Automatikus) | Melyik nyilvántartásban szerepel |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ---------------------- |  |  |  |  |  |

### A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

*A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartások* ***közhitelesnek nem minősülő adatait****.*

| Adat rövid, köznapi neve | Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése | Elsődleges/Másodlagos | Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése | Nyilvános (I/N) | Átadható (I/N) | Átadható esetén az átadás módja(Egyszerű/Automatikus) | Melyik nyilvántartásban szerepel |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sorszám |  | Elsődleges | - | N | N | - | Behajtási engedélyek |
| Név |  | Elsődleges | - | N | N | - | Behajtási engedélyek |
| Időszak |  | Elsődleges | - | N | N | - | Behajtási engedélyek |
| Rendszám |  | Elsődleges | - | N | N | - | Behajtási engedélyek |

### Az információátadási felületek, szolgáltatások

Az együttműködő szerv által a 4.1. fejezetben ismertetett információk, adatok elektronikus úton való átadási formáját, technikai, technológiai megoldását felső szinten bemutató, összefoglaló fejezet.

#### Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

A táblázat az információátadási felületek általános adatait tartalmazza, amelyeken keresztül az együttműködő szerv információkat nyújthat.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Azonosító | Együttműködés formája | Gyakoriság | Nyilvános/Nem nyilvános | Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása |
| **Behajtási engedélyek** | Egyszerű | Esemény alapú | Nem nyilvános | Csak belső használatra |

#### Behajtási engedélyek nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

**A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága**: Nyilvános / Nem nyilvános

***„Nem nyilvános” jelölés esetén annak indoklása:*** Csak belső használatra

##### Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok ismertetése.

*Minden egyes leíró adatra vonatkozóan minimálisan az alábbiakat szükséges megadni:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Leíró adat (adatmező) megnevezése | Adat típusa | Adat hossza | Adat formátuma | Kötelezően átadandó adat?(I/N) | Egyéb tartalmi, kezelési információk |
| Sorszám | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Név | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Időszak | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |
| Rendszám | betű, szám | Excel maximum | Excel | N | - |

##### Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A vonatkozó nyilvántartásból adatot elektronikusan az érintett saját magára vonatkozóan, továbbá a jogszabályban meghatározott szervek, feladataik ellátása érdekében kérhetnek.

Az erre vonatkozó kérelemnek a kérelmező azonosítását biztosító módon kell megérkeznie, ügyfélkapu-hivatali kapu igénybevételével, elektronikus aláírással vagy szkennelve és aláírva. A kérelemnek tartalmaznia kell a kért adat terjedelmét, az érintett beazonosításához szükséges adatokat: azonosításához szükséges személyes adatok, időszak, a kérelem teljesítésének indokát, jogszabályi hivatkozás megadását.

A hivatalosan igénybe vehető elektronikus levélcím: hatir@hivatal.battanet.hu.

##### Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

* a rendelkezésre állás vállalt célértéke: jogszabályi előírásoknak történő megfelelés,
* a rendelkezésre állás számításának módja: a kérelem beérkezésétől számított 8 napon belül munkanapokon, munkaidőben történik az információ átadás
* a rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírása: A Hivatal elektronikus információs rendszerének meghibásodása esetén a meghibásodás időtartama nem számít be az ügyintézési határidőbe.

##### Az átadott információ hitelességének biztosítása

Tartalmazza az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét biztosító ügyviteli, ellenőrzési és adattisztítási megoldások összefoglaló leírását. Minimálisan az alábbi adatokra kell kitérni:

* ügyviteli eljárások leírása: A nyilvántartó szerv bejelentés köteles esetekben regisztrálja a nyilvántartásban a kérelmezőt, amennyiben megfelel az előírt feltételeknek. A beérkező kérelmet a nyilvántartó szerv megvizsgálja és beazonosítja a kérelmező személyét, majd iktatja a kérelmet rendszerében.
* ellenőrzési eljárások leírása: A benyújtott dokumentumok alapján történik meg az engedélyezési eljárás lebonyolítása. Az előírásoknak megfelelő kérelmező a nyilvántartásban rögzítésre kerül. A változásokat át kell vezetni a nyilvántartásokon. Ezek végzése mellett a nyilvántartás ellenőrzése, hitelességének vizsgálata folyamatos.
* adattisztítási megoldások leírása: A nyilvántartási adatok rendszeresen felülvizsgálatra kerülnek. A változásokat átvezetjük illetve hivatalból ellenőrzést végzünk.

##### Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Az adatszolgáltatás eseti, vagy bizonyos időszakot felölelő lehet. Az információ megváltozása esetén az adatot igénybe vevő szervet a változásról értesíteni kell.

#### Behajtási engedélyek nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

##### Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje

A módosított információátadási szabályzat közzétételétől információt a módosításnak megfelelően lehet igényelni. Az azt megelőzően beérkező kérelmekre a korábbi szabályozás szerint kell adatot szolgáltatni.

##### Az információátadási szolgáltatás megszüntetetésének rendje

Az információátadási szolgáltatást meg kell szüntetni, amennyiben a feladat jogszabályi változás miatt nem tartozik az önkormányzati hivatalhoz.

Százhalombatta, 2017.december 20.

 **Vezér Mihály PhD. Dr. Turbucz Sándor**

 **polgármester jegyző**