

# INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT

Kondorosi Közös Önkormányzati Hivatal

Elfogadva :  
KONDOROS 291/2017. (XII. 29.) Képviselő-testületi  
KAROS 115/2017. (XII. 29.) Képviselő-testületi  
határozatokkal



**TARTALOM**

<b>I. ÁLTALÁNOS RÉSZ – AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÉS AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI</b> .....	<b>3</b>
1. AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ALAPADATAI .....	3
2. AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI .....	3
2.1. Egységes információátadási szabályzat alapadatai .....	3
2.2. Egyedi információátadási szabályzat alapadatai .....	3
<b>II. KÜLÖNÖS RÉSZ – AZ EGYES NYILVÁNTARTÁSOK ÉS A HOZZÁJUK TARTOZÓ ADATÁTADÁSI FELÜLETEK ADATAI</b> .....	<b>4</b>
1. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV SZAKTERÜLETEI (ÜGYCSOPORTJAI) .....	4
2. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ADÓIGAZGATÁSI SZAKTERÜLETE .....	4
2.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	4
2.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása .....	4
2.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata .....	5
2.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre .....	6
2.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre .....	7
2.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások .....	8
2.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata .....	8
2.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei.....	9
2.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása .....	9
2.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása .....	9
2.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén .....	9
2.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevői tájékoztatásának rendje.....	10
2.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje .....	10
3. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV SZOCIÁLIS SZAKTERÜLETE.....	10
3.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	10
3.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása .....	10
3.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata .....	11
3.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre .....	11
3.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre .....	12
3.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások .....	13
3.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata .....	13
3.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei.....	15
3.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása .....	15
3.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása .....	15
3.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén .....	15
3.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevői tájékoztatásának rendje.....	16
3.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje .....	16
4. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV KERESKEDELMI IGAZGATÁSI SZAKTERÜLETE .....	16
4.1. Információforrások regiszterének tartalma .....	16
4.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása .....	16
4.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata .....	17
4.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre .....	18
4.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre.....	18
4.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások .....	19
4.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata .....	19
4.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei.....	19
4.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása .....	19
4.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása .....	20
4.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén .....	20
4.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevői tájékoztatásának rendje.....	21
4.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje .....	21

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

### 1. Az együttműködő szerv alapadatai

Hivatalos teljes név	Kondorosi Közös Önkormányzati Hivatal
Adószám	15346676-2-04

### 2. 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	<u>Egyedi</u>
----------	---------------

#### 2.1. Egységes információátadási szabályzat alapadatai

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

#### 2.2. Egyedi információátadási szabályzat alapadatai

Egyedi információátadási szabályzat megnevezése	Kondorosi Közös Önkormányzati Hivatal Információátadási Szabályzata
Verzió	v1.0
Kiadás dátuma	2017.december 29.
Hatályosság kezdete	2018.január 15.
Irányító államigazgatási szerv/országos kamara vezetőjének jóváhagyása	Igen/ <u>Nem</u>

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

### 1. Együttműködő szerv szakterületei (ügycsoportjai)

- önkormányzati adóigazgatási szakterület,
- önkormányzati szociális igazgatási szakterület,
- önkormányzati kereskedelem igazgatási szakterület,

### 2. Együttműködő szerv adóigazgatási szakterülete

#### 2.1. Információforrások regiszterének tartalma

##### 2.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

- az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:  
*a helyi adókról szóló 1990.évi C. törvény*  
*az adózás rendjéről szóló 2017.évi CL. törvény*  
*az adóigazgatási rendtartásról szóló CLI. törvény*  
*az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017.évi CLIII. törvény*
- az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):  
*helyi iparüzési adó, magánszemélyek kommunális adója, gépjárműadó, települési adó*
- kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást): *nincs ilyen*
- szerződési kötelezettség(ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő): *nincs ilyen*

2.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhitel es (Igen/Részben/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
A nyilvántartás együttműködő szervnél használt megnevezése	A nyilvántartás tartalmának/céljának leírása				A nyilvántartást elrendelő jogszabály meghatározása
<b>ONKADÓ/ASP</b>	helyi iparüzési adó, magánszemélyek kommunális adója, települési adó, gépjármű adó alanyainak, adótárgyainak, kivetett, bevallott és befizetett adóinak, hátralékainak nyilvántartása	nem	--	igen	a helyi adókról szóló 1990.évi C.törvény
<b>Adóhátralékosok</b>	helyi adóval és a gépjárműadóval a százezer-magánszemélyek esetében az ötvenezer -forintot elérő, 90 napon keresztül folyamatosan fennálló adótartozással rendelkező adózó nevének, lakóhelyének, székhelyének, telephelyének, adóazonosító számának és az adótartozás összegének a helyben közzététele	részben	www.kondoros.hu	részben	az adózás rendjéről szóló2017.évi CI. törvény

2.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

Közhiteltes adat rövid, köznapi neve	Közhiteltes adat			Melyik nyilvántartásban szerepel
	jogszabályi megnevezése, értelmezése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	
Az adat tartalmának leírása				itt a 2.1.2. pont 1. oszlopában megadott megnevezést kérjük szerepeltetni
Adózó személyes adatai, adótárgyak adatai, adónem szerinti kivétési és bevallási adatok, befizetések, végrehajtási adatok		N	I	ONKADO/ASP
Név, cím adótipus adóhátralék összege		I	I	Adóhátralékosok nyilvántartása

2.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

Adat rövid, köznap neve	Adat jogsabályi 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
Az adat tartalmának leírása							itt a 2.1.2. pont 1. oszlopában megadott megnevezést kérjük szerepeltetni

2.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

2.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
a felület, szolgáltatás egyedi azonosítója (ID1,..., IDn)	<ul style="list-style-type: none"> <li>egyszerű,</li> <li>automatikus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>real-time,</li> <li>szakaszos (időszakonkénti, az időszak megadásával),</li> <li>eseményalapú,</li> <li>egyszeri/ismétlődő</li> </ul>	•	•
ONKADÓ/ASP-NAV	egyszerű	eseményalapú	nem nyilvános	személyes adatok és adótitok védelme
ONKADÓ/ASP-bíróági végrehajtó	egyszerű	eseményalapú	nem nyilvános	személyes adatok és adótitok védelme
ONKADÓ/ASP-szabálysértési hatóság	egyszerű	eseményalapú	nem nyilvános	személyes adatok és adótitok védelme
ONADÓ/ASP-bíróság	egyszerű	eseményalapú	nem nyilvános	személyes adatok és adótitok védelme
ONKADÓ/ASP-felszámoló	egyszerű	eseményalapú	nem nyilvános	személyes adatok és adótitok védelme



#### *2.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei*

A Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött adatigénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az információigénylő által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett vagy nem.

Az információ átadását hagyományos küldeményként a hivatal postacímére és elektronikus úton a hivatali tárhelyre továbbított, a központi azonosítási ügynök és az azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatással, vagy minősített aláírói tanúsítvánnyal hitelesített dokumentum útján lehet kezdeményezni.

#### *2.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása*

A szolgáltatásnyújtás rendelkezésre állását elektronikus kapcsolat tartás esetén a központi szabályozott ügyintézési szolgáltatások határozzák meg, amelynél biztosított a magas rendelkezésre állás, tehát biztosítva van a folyamatos hozzáférés a felek számára az elektronikus kérelmek beadására. A hagyományos kérelem esetén pedig a Hivatal nyitvatartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

#### *2.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása*

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk helyességét a szakterületre irányadó belső eljárási szabályok biztosítják. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért felelősséget vállal.

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét a nyilvántartó rendszerek technológiai utasításai, a hivatal ügyviteli szabályzatai, a folyamatba épített ellenőrzési és kontroll mechanizmusok és adattisztítási mechanizmusok biztosítják.

Az ellenőrzési eljárásokat a féléves és éves zárások műszaki-technológiai folyamatai automatikusan generálják és a felhasználói dokumentáció szerint kezeli.

#### *2.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén*

A Hivatal az adatok módosulásáról automatikusan egyik partner szervezetet sem értesíti. Minden információkérés az adott időpontban a Hivatal nyilvántartó rendszerében hozzáférhető érvényes adatok alapján kerül kiszolgálásra, az adatokon bekövetkezett változásokról új információátadás igénylés esetén értesülhet a kérelmező szerv. Minden információátadás igénylés esetén a Hivatal megadja az információátadás igénylés teljesítésének időpontját.

*2.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevői tájékoztatásának rendje*

A szolgáltatás nyújtását érintő változásokról a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül tájékoztatja az érintetteket, a módosított szabályzatot a módosítás életbe lépése előtt 2 munkanappal az Elektronikus Ügyintézési Felügyelethez eljuttatja.

*2.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje*

A szolgáltatásnyújtást érintő változásokról a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet tájékoztatja, a módosított szabályzatot a módosítás életbe lépése előtt 2 munkanappal a Felügyelethez eljuttatja.

### **3. Együttműködő szerv szociális szakterülete**

#### **3.1. Információforrások regiszterének tartalma**

##### *3.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása*

- az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:

*a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény,  
a szociális és gyermekvédelmi ellátások országos nyilvántartásáról szóló 392/2013.  
(XI.12.) Korm. rendelete,  
a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának,  
valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III.27.) Korm. rendelete,  
a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997.  
(IX.10.) Korm. rendelet*

- az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):  
rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, települési támogatások (gyógyszertámogatás,  
lakásfenntartási támogatás, rendkívüli települési támogatás)
- kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki  
szakhatósági állásfoglalást): *nincs ilyen*
- szerződési kötelezettség(ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében  
jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő): *nincs ilyen*

3.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye (Igen/Részben/Nem)	Közhiteltes (Igen/Részben/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
A nyilvántartás együttműködő szervnél használt megnevezése	A nyilvántartás tartalmának/céljának leírása				A nyilvántartást elrendelő jogszabály meghatározása
WINSZOC	rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben és települési támogatásokban részesülők és hozzátartozók személyes adatai, életkörülményeire, jövedelmeikre vonatkozó adatok és a megállapított támogatások	nem	--	igen	szociális igazgatásról szóló 1993.évi III. törvény

3.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

Közhiteltes adat rövid, köznapi neve	Közhiteltes adat			Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
	jogszabályi megnevezése, értelmezése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)			
Az adat tartalmának leírása						itt a 2.1.2. pont 1. oszlopában megadott megnevezést kérjük szerepeltetni
döntés típusa		N	I	A		WINSZOC
ügyiratszám		N	I	A		WINSZOC
elbíró adatai		N	I	A		WINSZOC
ügyfél adatai		N	I	A		WINSZOC
határozat adatai		N	I	A		WINSZOC

3.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

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
Az adat tartalmának leírása							itt a 2.1.2. pont 1. oszlopában megadott megnevezést kérjük szerepeltetni

3.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

Gépi interfészes információ átadás a NRSZH portál felé

3.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együtműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
a felület, szolgáltatás egyedi azonosítója (ID1,..., IDn)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• egyszerű,</li> <li>• automatikus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• real-time,</li> <li>• szakaszos (időszakonkénti, az időszak megadásával),</li> <li>• eseményalapú,</li> <li>• egyszeri/ismétlődő</li> </ul>		
PTR interfész	automatikus	real-time	nem nyilvános	személyes adatok védelme

3.1.5.2. PTR interfész elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

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

„Nem nyilvános” jelölés esetén annak indoklása: személyes adatok védelme

3.1.5.2.1. 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
Az adat- és irat megnevezések jegyzékében foglalt megnevezés szerint, minden egyes leíró adatra vonatkozóan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• szöveges</li> <li>• numerikus egész</li> <li>• numerikus valós</li> <li>• dátum</li> <li>• időpont</li> <li>• dátum és időpont</li> <li>• logikai</li> </ul>	releváns adattípus esetén kitöltendő	adatátadás szempontjából releváns esetben kitöltendő		Értelmezési tartomány meghatározása, értékkészlet alapú adat stb.
döntés típusa	szöveges			I	
ügyiratszám	szöveges			I	
ügyintézők neve	szöveges			I	
ügyintézők telefonos elérhetősége	szöveges			I	
ügyfél neve	szöveges			I	
ügyfél születési helye	szöveges			I	
Ügyfél születési ideje	dátum			I	
ügyfél anyja neve	szöveges			I	
ellátás típusa	szöveges			I	
ellátás rendszeressége	szöveges			I	
ellátás összege	numerikus			I	

#### *3.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei*

Érvényes NRSZH tanúsítvány megléte és implementálása a Winszoc PTR interfész modulján, élő internetkapcsolat a küldő és fogadó szakrendszer között.

#### *3.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása*

A szolgáltatásnyújtás rendelkezésre állását a Hivatal nyitvatartási ideje és az NRSZ rendelkezésre állási ideje, esetleg infrastrukturális kockázat (internet kiesés, áramszünet) határozza meg.

#### *3.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása*

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk helyességét a szakterületre irányadó belső eljárási szabályok biztosítják. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért felelősséget vállal.

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét a nyilvántartó rendszerek technológiai utasításai, a hivatal ügyviteli szabályzatai, a folyamatba épített ellenőrzési és kontroll mechanizmusok és adattisztítási mechanizmusok biztosítják.

#### *3.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén*

A Hivatal az adatok módosulásáról automatikusan egyik partner szervezetet sem értesíti. Minden információkérés az adott időpontban a Hivatal nyilvántartó rendszerében hozzáférhető érvényes adatok alapján kerül kiszolgálásra, az adatokon bekövetkezett változásokról új interfész tranzakció esetén értesülhet a fogadó szerv. Minden információátadás automatikus és valós idejű.

### 3.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevői tájékoztatásának rendje

A szolgáltatás nyújtását érintő változásokról a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül tájékoztatja az érintetteket, a módosított szabályzatot a módosítás életbe lépése előtt 2 munkanappal az Elektronikus Ügyintézési Felügyelethez eljuttatja.

### 3.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

A szolgáltatásnyújtást érintő változásokról a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet tájékoztatja, a módosított szabályzatot a módosítás életbe lépése előtt 2 munkanappal a Felügyelethez eljuttatja.

## 4. Együttműködő szerv kereskedelmi igazgatási szakterülete

### 4.1. Információforrások regiszterének tartalma

#### 4.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

- az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:  
*a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelethez,*  
  
*a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet*  
  
*a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet*
- az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):  
*üzletek működésének engedélyezése, tudomásul vétele; szálláshely-üzemeltetési engedély kiadása, telepengedélyezés és ezekhez kapcsolódó nyilvántartás vezetés*
- kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást): *nincs ilyen*
- szerződési kötelezettség(ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő): *nincs ilyen*



4.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteltes (Igen/Részben/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
A nyilvántartás együttműködő szervnél használt megnevezése	A nyilvántartás tartalmának/céljának leírása				A nyilvántartást elrendelő jogszabály meghatározása
<b>ÜZLETEK NYILVÁNTARTÁSA</b>	kereskedő, üzlet, kereskedelmi tevékenység és a napi fogyasztási cikk értékesítés adatainak nyilvántartása	Igen	<a href="http://www.kondoros.hu">www.kondoros.hu</a>	Igen	a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX.29.) Korm.r.
<b>SZÁLLÁSHELYEK NYILVÁNTARTÁSA</b>	szálláshely-szolgáltató, szálláshely, szálláshely-üzemeltetési engedély, szálláshely ideiglenes bezáratásának ténye és időtartama, szálláshely megszűnésének időpontja és a megszűnés oka, engedélyben foglalt területi és időbeli korlátok nyilvántartása	Igen	<a href="http://www.kondoros.hu">www.kondoros.hu</a>	részben	a szállás helyszolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X.20.) Korm.r.
<b>TELEPHELYENGEDELYEK NYILVÁNTARTÁSA</b>	nyilvántartási szám, a bejegyzés oka, időpontja, a telep és az ipari tevékenység végzőjének adatai, a telepen végzett ipari tevékenység nyilvántartása	Igen	<a href="http://www.kondoros.hu">www.kondoros.hu</a>	részben	a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet

**4.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre**

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
Az adat tartalmának leírása					itt a 2.1.2. pont 1. oszlopában megadott megnevezést kérjük szerepeltetni
nyilvántartási szám, kereskedő neve, címe, székhelye, statisztikai száma, üzlet elnevezése, címe, alapterülete, nyitvatartása, tev.forma, jövedéki termék, szeszes ital forgalmazása, fő termék, kezdési dátum		I	I	E	ÜZLETEK NYILVÁNTARTÁSA
üzemeltetési engedély száma, szálláshely szolgáltató neve, címe, stat.száma, szálláshely neve, címe, hrsz.-a típusa, szobák száma, ágyak száma, szálláshely üzemeltetési engedély száma, bezárása, területi és időbeli korlátok		I	I	E	SZÁLLÁSHELYEK NYILVÁNTARTÁSA
nyilvántartási száma, dátuma, telephely címe, üzemeltető neve, üzemelés típusa, főtev., státus		I	I	E	TELEPENGEDELYEK NYILVÁNTARTÁSA

**4.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre**

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
Az adat tartalmának leírása							itt a 2.1.2. pont 1. oszlopában megadott megnevezést kérjük szerepeltetni
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

4.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

manuális

4.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
a felület, szolgáltatás egyedi azonosítója (ID1,..., IDn)	<ul style="list-style-type: none"> <li>egyszerű,</li> <li>automatikus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>real-time,</li> <li>szakaszos (időszakonkénti, az időszak megadásával),</li> <li>eseményalapú,</li> <li>egyszeri/ismétlődő</li> </ul>		
ÜZLETEK NYILVÁNTARTÁSA	egyszerű	eseményalapú	nyilvános	
SZÁLLÁSHELYEK NYILVÁNTARTÁSA	egyszerű	eseményalapú	nyilvános	
TELEPHELYEK NYILVÁNTARTÁSA	egyszerű	eseményalapú	nyilvános	

4.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött adatigénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az információigénylő által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett vagy nem.

Az információ átadását hagyományos küldeményként a hivatal postacímére és elektronikus úton a hivatali tárhelyre továbbított, a központi azonosítási ügynök és az azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatással, vagy minősített aláírói tanúsítvánnyal hitelesített dokumentum útján lehet kezdeményezni.

4.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatásnyújtás rendelkezésre állását elektronikus kapcsolat tartás esetén a központi szabályozott ügyintézési szolgáltatások határozzák meg, amelynél biztosított a magas rendelkezésre állás, tehát biztosítva van a folyamatos hozzáférés a felek számára az elektronikus kérelmek beadására. A hagyományos kérelem esetén pedig a Hivatal nyitvatartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

#### *4.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása*

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk helyességét a szakterületre irányadó belső eljárási szabályok biztosítják. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért felelősséget vállal.

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét a nyilvántartó rendszerek technológiai utasításai, a hivatal ügyviteli szabályzatai, a folyamatba épített ellenőrzési és kontroll mechanizmusok és adattisztítási mechanizmusok biztosítják.

Az ellenőrzési eljárásokat a féléves és éves zárások műszaki-technológiai folyamatai automatikusan generálják és a felhasználói dokumentáció szerint kezeli.

#### *4.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén*

A Hivatal az adatok módosulásáról automatikusan egyik partner szervezetet sem értesíti. Minden információkérés az adott időpontban a Hivatal nyilvántartó rendszerében hozzáférhető érvényes adatok alapján kerül kiszolgáltatásra, az adatokon bekövetkezett változásokról új információátadás igénylés esetén értesülhet a kérelmező szerv. Minden információátadás igénylés esetén a Hivatal megadja az információátadás igénylés teljesítésének időpontját.

*4.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevői tájékoztatásának rendje*

A szolgáltatás nyújtását érintő változásokról a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül tájékoztatja az érintetteket, a módosított szabályzatot a módosítás életbe lépése előtt 2 munkanappal az Elektronikus Ügyintézési Felügyelethez eljuttatja.

*4.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje*

A szolgáltatásnyújtást érintő változásokról a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet tájékoztatja, a módosított szabályzatot a módosítás életbe lépése előtt 2 munkanappal a Felügyelethez eljuttatja.