

Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal

# **INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZATA**

Hunya Község Önkormányzatánál

v1.2

## TARTALOM

### I. ÁLTALÁNOS RÉSZ – AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÉS AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI ..... 4

1. AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ALAPADATAI ..... 4
2. AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI ..... 4
  - 2.1. Egységes információátadási szabályzat alapadatai ..... 4
  - 2.2. Egyedi információátadási szabályzat alapadatai ..... 4

### II. KÜLÖNÖS RÉSZ – AZ EGYES NYILVÁNTARTÁSOK ÉS A HOZZÁJUK TARTOZÓ ADATÁTADÁSI FELÜLETEK ADATAI ..... 5

1. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV SZAKTERÜLETEI (ÜGYCSOPORTJAI) ..... 5
2. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ADÓIGAZGATÁSI SZAKTERÜLETE ..... 5
  - 2.1. Információforrások regiszterének tartalma ..... 5
    - 2.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása ..... 5
    - 2.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata ..... 6
    - 2.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre ..... 7
    - 2.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre ..... 7
    - 2.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások ..... 9
      - 2.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata ..... 9
        - 2.1.5.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei ..... 10
        - 2.1.5.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása ..... 10
        - 2.1.5.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása ..... 10
        - 2.1.5.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén ..... 10
        - 2.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje ..... 11
        - 2.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje ..... 11
3. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV SZOCIÁLIS IGAZGATÁSI SZAKTERÜLETE ..... 12
  - 2.1. Információforrások regiszterének tartalma ..... 12
    - 2.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása ..... 12
    - 2.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata ..... 13
    - 2.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre ..... 13
    - 2.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre ..... 14
    - 2.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások ..... 15
      - 2.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata ..... 15
      - 2.1.5.2. PTR interfész elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása ..... 16
        - 2.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása .. 16
        - 2.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei ..... 16
        - 2.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása ..... 17
        - 2.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása ..... 17
        - 2.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén ..... 17
      - 2.1.5.3. PTR interfész elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása ..... 17
        - 2.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje ..... 17
        - 2.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje ..... 17
4. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV KERESKEDELMİ IGAZGATÁSI SZAKTERÜLETE ..... 18
  - 2.1. Információforrások regiszterének tartalma ..... 18
    - 2.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása ..... 18
    - 2.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata ..... 19
    - 2.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre ..... 20
    - 2.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre ..... 22
    - 2.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások ..... 24
      - 2.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata ..... 24
        - 2.1.5.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei ..... 25
        - 2.1.5.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása ..... 25

2.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása .....	25
2.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén .....	25
2.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje.....	26
2.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje .....	26
5. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV HAGYATÉKI IGAZGATÁSI SZAKTERÜLETE.....	27
2.1. Információforrások regiszterének tartalma .....	27
2.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása .....	27
2.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata .....	28
2.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre .....	28
2.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre .....	29
2.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások .....	30
2.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata .....	30
2.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei.....	31
2.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása .....	31
2.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása .....	31
2.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén .....	31
2.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje.....	32
2.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje .....	32
JÓVÁHAGYÁS, ALÁÍRÁS .....	33

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

## 1. Az együttműködő szerv alapadatai

Hivatalos teljes név	Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal
Adószám	15803744-1-04

## 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	Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal információátadási szabályzata Hunya Község Önkormányzatánál
Verzió	v1.2
Kiadás dátuma	2019. május 30.
Hatályosság kezdete	<b>2019. június 1.</b>
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,
- önkormányzati hagyatéki 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 2017. évi CLI. törvény*

*az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény*

- az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):

*helyi iparűzési adó, építményadó, magánszemélyek kommunális adója, igenforgalmi adó, gépjármű 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

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt **nyilvántartásokat**.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogsabályi hivatkozás
A nyilvántartás együttműködő szervnél használt megnevezése	A nyilvántartás tartalmának/céljának leírása				A nyilvántartást elrendelő jogszabály meghatározása
<b>ASP adó szakrendszer</b>	helyi iparűzési adó, építményadó, magánszemélyek kommunális adója, igenforgalmi 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 gépjármű adóval a százezer – magánszemélyek esetében az ötvenezer – forintot elérő, 90 napon keresztül folyamatosan fennálló adótartozással rendelkező adózó nevének (elnevezésének), lakóhelyének, székhelyének, telephelyének, adóazonosító számának és az adótartozás összegének a helyben közzététele	Részben	<a href="http://www.gyehivatal.hu/adoslistahu">www.gyehivatal.hu/adoslistahu</a>	Részben	adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény

### 2.1.3. 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
Az adat tartalmának leírása					<i>itt a 2.1.2. pont 1. oszlopában megadott megnevezést kérjük szerepeltetni</i>
<b>Adózó személyes adatai, adótárgyak adatai, adónemek szerinti kivétési és bevallási adatok, befizetések, végrehajtási adatok</b>		N	I	E	ASP adó szakrendszer
<b>Név, cím, adótípus adóhátralék összege</b>		I	I	E	Adóhátralékosok

### 2.1.4. 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
--------------------------	---	------------------------	---	-----------------	----------------	--	----------------------------------

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



### 2.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

#### Manuális

##### 2.1.5.1. 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
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>	•	•
1. ASP adó szakrendszer – NAV	egyszerű	eseményalapú	nem nyilvános	személyes adatok és adótitok védelme
2. ASP adó szakrendszer – Bírósági végrehajtó	egyszerű	eseményalapú	nem nyilvános	személyes adatok és adótitok védelme
3. ASP adó szakrendszer – szabálysértési hatóság	egyszerű	eseményalapú	nem nyilvános	személyes adatok és adótitok védelme
4. ASP adó szakrendszer – Bíróság	egyszerű	eseményalapú	nem nyilvános	személyes adatok és adótitok védelme
5. ASP adó szakrendszer - 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 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.

*2.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői 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 igazgatási szakterülete

#### 2.1. Információforrások regiszterének tartalma

##### 2.1.1. 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. rendelet*

*a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III.27.) Korm. rendelet*

*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), kereskedelmi igazgatás, hagyatéki eljárás*

- 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

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt **nyilvántartásokat**.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogsabályi hivatkozás
A nyilvántartás együttműködő szervnél használt megnevezése	A nyilvántartás tartalmának/céljának leírása				A nyilvántartást elrendelő jogszabály meghatározása
<b>Winszoc</b>	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben és települési támogatásokban részesülők és hozzátartozók személyes adatai, életkörülményeire, jövedelmeikre vonatkozó adatok és a megállapított támogatások	Nem	--	Igen	

### 2.1.3. 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
Az adat tartalmának leírása					itt a 2.1.2. pont 1. oszlopában megadott megnevezést kérjük szerepeltetni
<b>döntés típusa</b>		N	I	A	Winszoc
<b>ügyiratszám</b>		N	I	A	Winszoc

elbíráló adatai		N	I	A	Winszoc
ügyfél adatai		N	I	A	Winszoc
határozat adatai		N	I	A	Winszoc

#### 2.1.4. 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
Az adat tartalmának leírása							itt a 2.1.2. pont 1. oszlopában megadott megnevezést kérjük szerepeltetni
-	-	-	-	-	-	-	-

**2.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások**

Gépi interfészes információ átadás az NRSZH portál felé.

**2.1.5.1. 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
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

## 2.1.5.2. 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**

*2.1.5.2.1. 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 adat- és iratmegnevezések 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	

*2.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei*

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



#### *2.1.5.2.3. 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.

#### *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.

#### *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 interfész tranzakció esetén értesülhet a fogadó szerv. Minden információátadás automatikus és valós idő.

#### *2.1.5.3. PTR interfész elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása*

##### *2.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői 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.

## 4. Együttműködő szerv kereskedelmi igazgatási szakterülete

### 2.1. Információforrások regiszterének tartalma

#### 2.1.1. 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. rendelet*

*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*

### 2.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt **nyilvántartásokat**.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
A nyilvántartás együttműködő szervnél használt megnevezése	A nyilvántartás tartalmának/céljának leírása				A nyilvántartást elrendelő jogszabály meghatározása
<b>ASP ipar- és kereskedelmi szakrendszer</b>	kereskedő, üzlet, kereskedelmi tevékenység és a napi fogyasztási cikk értékesítés adatainak nyilvántartása	Igen	<a href="http://www.hunya.hu">www.hunya.hu</a>	Igen	a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet
<b>ASP ipar- és kereskedelmi szakrendszer</b>	szálláshely-szolgáltató, szálláshely, szálláshely-üzemeltetési engedély, szálláshely ideiglenes bezárásának ténye és időtartama, szálláshely megszűnésének időpontja és a megszűnés oka, engedélyben foglalt területi és időbeli korlátok nyilvántartása	Igen	<a href="http://www.hunya.hu">www.hunya.hu</a>	Igen	a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet
<b>ASP ipar- és kereskedelmi szakrendszer</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.hunya.hu">www.hunya.hu</a>	Igen	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
--	--	--	--	--	---

### 2.1.3. 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
Az adat tartalmának leírása					itt a 2.1.2. pont 1. oszlopában megadott megnevezést kérjük szerepeltetni
nyilv. szám; kereskedő neve, címe/székhelye, CG. száma, statisztikai száma; üzlet elnevezése, címe, AT, BK, nyitvatartása, SZI, SZ, működési terület, útvonal; kereskedelmi tevékenység tev. formája, jellege, JT, KT, ÜT, termékek, VK		I	I	A	ASP ipar- és kereskedelmi szakrendszer

dátuma, kezdési dátum, módosítási dátum, megszűnési dátum; napi fogyasztási cikk értékesítés adatai, árusítótér nettó alapterülete, gépjármű várakozási helyek száma, telekhatártól mért távolság, gépjármű-várakozóhelyek elhelyezése; eltérő nyitvatartás					
üzemeltetési engedély száma; szálláshely-szolgáltató neve, címe, adószáma, statisztikai száma; szálláshely neve, címe, helyrajzi száma, típusa, szobák száma, ágyak száma; szálláshely-üzemeltetési engedély dátuma; szálláshely ideiglenes bezáratásának ténye és időtartama; szálláshely megszűnésének időpontja és a megszűnés oka; engedélyben foglalt területi és időbeli		I	I	A	ASP ipar- és kereskedelmi szakrendszer

korlátok					
kiadott nyilvántartási szám; bejegyzés oka; bejegyzés időpontja; telep címe, helyrajzi száma, használatának jogcíme, üzemeltetésének időtartama műszakonként a napi munkavégzés idejének megjelölésével; az ipari tevékenység végzőjének neve, cégjegyzékszám, illetve vállalkozói nyilvántartásba vételi száma, székhelye; a telepen végzett ipari tevékenység		I	I	A	ASP ipar- és kereskedelmi szakrendszer

#### 2.1.4. 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
--------------------------	---	------------------------	---	-----------------	----------------	---	----------------------------------

Az adat tartalmának leírása							itt a 2.1.2. pont 1. oszlopában megadott megnevezést kérjük szerepeltetni
-	-	-	-	-	-	-	ASP ipar- és kereskedelmi szakrendszer
-	-	-	-	-	-	-	ASP ipar- és kereskedelmi szakrendszer
-	-	-	-	-	-	-	ASP ipar- és kereskedelmi szakrendszer

**2.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások****Automatikus****2.1.5.1. 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
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>	•	•
1. ASP ipar- és kereskedelmi szakrendszer	egyszerű	eseményalapú	nyilvános	
2. ASP ipar- és kereskedelmi szakrendszer	egyszerű	eseményalapú	nyilvános	
3. ASP ipar- és kereskedelmi szakrendszer	egyszerű	eseményalapú	nyilvános	



#### *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 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.

*2.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői 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.

## 5. Együttműködő szerv hagyatéki igazgatási szakterülete

### 2.1. Információforrások regiszterének tartalma

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

- az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:

*a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény*

*a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény*

- az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):

*hagyatéki leltár készítés*

- 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

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt **nyilvántartásokat**.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
A nyilvántartás együttműködő szervnél használt megnevezése	A nyilvántartás tartalmának/céljának leírása				A nyilvántartást elrendelő jogszabály meghatározása
<b>ASP hagyaték szakrendszer</b>	az örökhagyó és az örökséget képező vagyontárgyainak leltározása, a törvényes és egyéb örökösök nyilvántartásba vétele	Nem		Igen	a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény

### 2.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

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

Közhiteles adat rövid, köznap 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
<b>Az örökhagyó és az érdekeltek személyes adatai, utolsó lakóhelye, a haláleset, az állampolgárság, a</b>		N	I	E	Govcenter hagyaték

családi állapot és gondnokság adatai, a hagyatékot képező ingó, ingatlan, kötelezettség, lakáshasználat, hagyatékot érintő vita, hagyatéki teher, az eljáró közjegyző és földhivatalok adatai					
---	--	--	--	--	--

#### 2.1.4. 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
Az adat tartalmának leírása							itt a 2.1.2. pont 1. oszlopában megadott megnevezést kérjük szerepeltetni
-	-	-	-	-	-	-	ASP hagyaték szakrendszer

**2.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások***Manuális***2.1.5.1. 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
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>	•	•
1. ASP hagyaték szakrendszer	egyszerű	eseményalapú	nem nyilvános	személyes adatok 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 98%-os 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. A Hivatal nyitvatartási ideje 95%-os.

#### *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 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.

*2.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői 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.



## Jóváhagyás, aláírás

Jóváhagyta Hunya Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2019. május 29-ei ülésén.

Gyomaendrőd, 2019. május 30.

Pap-Szabó Katalin

jegyző