

# INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT

Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal

2017. december 14.

Módosítva: 2018. október 29.

**I.****Általános rész**

Az együttműködő szerv és az információátadási szabályzat alapadatai

**1. Az együttműködő szerv alapadatai**

Hivatalos teljes név	Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal
Adószám	15432467-2-20

**2. Az információátadási szabályzat alapadatai**

Az információátadási szabályzat egységes/egyedi jellegének megjelölése	
Egységes	Egyedi

**2.1. Egyedi Információátadási szabályzat alapadatai**

Egyedi információátadási szabályzat megnevezése	Információátadási szabályzat
Az egyedi információátadási szabályzatot kiadó szerv megnevezése	Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal 8372 Cserszegtomaj, Dr. Bakonyi Károly utca 1.
Verzió	1.3
Kiadás dátuma	2017. december 14.
Hatályosság kezdete	2018. november 15.

**II.****Különös rész**

Az egyes nyilvántartások és a hozzájuk tartozó adatátadási felületek adatai

**1. Bevezetés**

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény ( a továbbiakban: Eüsztv. ) XII. fejezet 40. alcíme alapján az elektronikus ügyintézés biztosítására kötelezett szervezetek ezen alcím és az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016.(XII.19.) kormányrendelet ( a továbbiakban: Eüszr.) 151.§ szerinti tartalommal információátadási szabályzatot ( a továbbiakban: Szabályzat) kell készíteni.

**2. Szabályzat célja és elemei**

A Szabályzat célja az elektronikus ügyintézésre kötelezett szervezetek közötti információátadásra vonatkozó szabályok meghatározása.

A Szabályzat az alábbi információkra terjed ki:

- a. az együttműködő szerv által közhitelesen nyilvántartott adatokra,
- b. az együttműködő szerv által az ügy érdekében meghozott döntésekre,
- c. a közigazgatási hatóságok által kiadott szakhatósági állásfoglalásokra,

- d. azon szerződésekre, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő,
- e. függetlenül attól, hogy azokat közhitelesen tartják-e nyilván, azon információkra, amelyek tekintetében az együttműködő szerv automatikus információátadás útján történő információátadási szolgáltatás működtetésére köteles,
- f. az együttműködő szerv által működtetett automatikus információátadási felület adatait, és azt, hogy az információátadási felület alkalmazásával mely információk átadására, továbbá milyen feltételek mellett kerülhet sor,
- g. az információk elektronikus úton történő továbbításának feltételeit,
- h. az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét biztosító ügyviteli, ellenőrzési és adattisztítási megoldások összefoglaló leírását,
- i. az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk adat- és iratmegnevezések jegyzéke szerinti megnevezését,
- j. ha az információátadási szabályzat egyes részeinek nyilvános közzététele veszélyeztetné az információbiztonságot, e részek indokolással ellátott megjelölését,
- k. az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárást, valamint ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendjét, valamint
- l. az egyes információátadási szolgáltatások megszűnésének a rendjét.

### **3. A Szabályzat hatálya**

Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal – továbbiakban: Hivatal – által ellátott jegyzői hatáskörben és önkormányzati döntés végrehajtásaként történő információ átadásra.

### **4. Együttműködő szerv szakterületei (ügycsoportjai)**

- Adóügyek
- Anyakönyvi eljárás
- Hagyatéki eljárás
- Ingatlanvagyon nyilvántartási tevékenység
- Szociális ügyek
- Humán és bérügyek
- Hivatali gazdálkodás, beruházás, működést érintő feladatok
- Kereskedelmi tevékenységek
- Településüzemeltetés, településfejlesztés
- Általános igazgatás

### **5. Adóügyek**

#### **5.1. Információforrások regiszterének tartalma**

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

Az ügyfelek űrlap és Általános Nyomtatvány Kitöltő ( a továbbiakban ANYK) űrlapok felhasználásával végezhetik el az adóbevallásokat elektronikusan. Az elektronikus adóbevallás

mellett biztosított a hagyományos adóbevallás végrehajtása is, melyeket az adórendszerben a hivatal rögzíti és elkészíti a szükséges határozatokat. Az adóbevallási nyomtatványok a Hivatal honlapjáról letölthetők. Az adóhatóság az ASP adó szakrendszerében dolgozik. Az adórendszerhez illesztett dokumentumkezelő rendszer segítségével biztosítjuk a határozatok előállítását. Az iratokban bejelentett adatokról külön nyilvántartást nem vezet az adóhatóság, az adatokat az ASP adó szakrendszer tárolja, az iratokat a törvény által előírt ideig (15 év illetve talajterhelés esetén 5 év) az irattárban őrizzük.

Az iratok kezelését az 1990. évi C. törvény, a 2017. évi CL. törvény, a 2017. évi CLI. törvény, a 2017. évi CLIII. törvény és a 2003. évi LXXXIX. törvény írja elő. Az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása:

- helyi adó ügyek,
- átengedett központi adó ügyek,
- bírság kiszabása,
- társhatóságok megkeresése,
- talajterhelési díj ügyek.

Az adó szakrendszerben nem állítanak ki szakhatósági állásfoglalásokat.

Szerződési kötelezettséget a 2003. évi LXXXIX. törvény ír elő a szilárd és folyékony hulladék elszállításának és ártalmatlanításának biztosításával kapcsolatban.

A nyomtatványok az önkormányzati adóhatóságok által rendszeresíthető bevallási, bejelentési nyomtatványok tartalmáról szóló 35/2008.(XII.31.) PM rendelet alapján készültek.

Az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016.(VIII.31.) Kormányrendelet 4. § (3) bekezdése szerint: „Az önkormányzati ASP rendszert úgy kell kialakítani, hogy az egyes szakrendszerekben tárolt adatokhoz csak az adatkezelő önkormányzat, valamint a Képviselő-testület és annak szervei vagy az önkormányzat által alapított költségvetési szerv férjen hozzá azzal, hogy a 3. § (2) bekezdés f) pontja szerinti szakrendszerben tárolt adatokhoz kizárólag az önkormányzati adóhatóság férhet hozzá.”

### **5.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata**

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
ASP adó szakrendszer	nem	-	nem	257/2016.(VIII.31.) Korm. rendelet

### **5.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre**

A nyilvántartásban szereplő adatok személyes adatokat tartalmaznak, melyeket részben az adózó biztosít a bevallás kitöltésével, részben pedig a közhiteles adatbázisból került feltöltésre. Ezért a vegyesen felhasznált adatok tekintetében azok így nem tekinthetők közhiteles adatoknak.

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

Megnevezés	Elsődleges/Másodlagos	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható adat esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)
Építményadó	Másodlagos	N	I	Egyszerű
Telekadó	Másodlagos	N	I	Egyszerű
Kiegészítő lap adatai az építményadó ill. a telekadó bevallásához	Másodlagos	N	I	Egyszerű
Idegenforgalmi adó	Másodlagos	N	I	Egyszerű
Szennyvízelhelyezéshez kapcsolódó talajterhelési díj	Másodlagos	N	I	Egyszerű
Gépjárműadó	Másodlagos	N	I	Egyszerű
Helyi iparüzési adó állandó jellegű iparüzési tevékenység esetén	Másodlagos	N	I	Egyszerű
Helyi iparüzési adóelőleg kiegészítése állandó jellegű iparüzési tevékenység esetén	Másodlagos	N	I	Egyszerű
Helyi iparüzési adó ideiglenes jellegű iparüzési tevékenység esetén	Másodlagos	N	I	Egyszerű
Idegenforgalmi és helyi iparüzési adó bejelentkezés/ változás bejelentés	Másodlagos	N	I	Egyszerű
Adatbejelentés reklámhordozó utáni építményadóról	Másodlagos	N	I	Egyszerű
Meghatalmazás jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezetek részéről önkormányzati adóügyek elektronikus ügyintézéséhez	Másodlagos	N	I	Egyszerű

**5.1.4.1.1. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre, adónemenként - építményadó**

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
Bejelentő viselt neve	Viselt név, amely használatára a személy jogosult.	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Születési hely	A hely, ahol született	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Születési idő	Születés dátuma a szül. akvi. kivonat szerint	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Anyja születési családi és utóneve	Bejelentő anyja születési családi és utóneve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Lakcím	Bejelentő bejelentett lakóhelyének a címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Értesítési cím	Bejelentő kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségi címe, telefon, e-mail	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az adatbejelentést kitöltő neve	Amennyiben a bejelentő nem egyezik meg a tulajdonossal	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Bejelentő adóazonosító jele	NAV által kiadott adóazonosító	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Bejelentő tulajdonjoga/vagyon értékű joga	tulajdonjog , vagyoni értékű jog jellege, hányada	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Ingtatlan címe	fizikai hely megjelölése	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Település neve	az ingatlan fekvése szerinti település megnevezése	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Közterület neve	Közterület megnevezése, ahol az ingatlan található	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Közterület jellege	Közterület jelleg	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Házzám	Telek egyedi azonosítója	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Helyrajzi szám	A telek egyértelmű megjelölését szolgáló szám	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az ingatlanon lévő épületek száma	Mennyi db épület található az adott ingatlanon	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
„A” jelű betétlapok száma	Lakásról, üdülőről szóló bejelentő lap	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
„B” jelű betétlapok száma	Kereskedelmi egységről, egyéb, nem lakáscélú építményről szóló bejelentő lap	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
„A” lap : Adókötelezettség keletkezésére okot adó körülmény és időpontja		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adókötelezettség változására okot adó körülmény és időpontja		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adókötelezettség megszűnésére okot adó körülmény és időpontja		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az építmény címe		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP

Az építmény fajtája		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az építményadó alapja	Az építmény hasznos alapterülete	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adómentesség igénybevétele	Szükséglakás, egészségügyi ellátás céljára szolgáló helyiségek	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Nyilatkozat a műemlék épület felújításához kapcsolódó adómentesség igénybevételéről		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Önk. rendeletben rögzített adómentesség, adókedvezmény igénybevétele		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
„B” lap:							
Adókötelezettség keletkezésére okot adó körülmény és időpontja		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adókötelezettség változására okot adó körülmény és időpontja		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adókötelezettség megszűnésére okot adó körülmény és időpontja		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az építmény címe		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az építmény fajtája		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az építményadó alapja	Az építmény hasznos alapterülete	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adómentesség igénybevétele	Szükséglakás, egészségügyi ellátás céljára szolgáló helyiségek	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Nyilatkozat a műemlék épület felújításához kapcsolódó adómentesség igénybevételéről		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Önk. rendeletben rögzített adómentesség, adókedvezmény igénybevétele		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Nyilatkozat életvitelszerű lakhatásról		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Megállapodás az adóval kapcsolatos kötelezettségekről:							
Megállapodással érintett adónem	Mely adónemek tekintetében állapodnak meg a felek	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Ingatlan címe	fizikai hely megjelölése	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Bevallás benyújtójának viselt neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Benyújtó minősége	tulajdonos/vagyoni értékű jog jogosítottja	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Születési hely	A hely, ahol született	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Születési idő	Születés dátuma a szül. akvi. kivonat szerint	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP

Anyja születési családi és utóneve	Bejelentő anyja születési családi és utóneve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Lakcím	Bejelentő bejelentett lakóhelyének a címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Értesítési cím	Bejelentő kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségi címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Bejelentő adóazonosító jele	NAV által kiadott adóazonosító	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Megállapodást kérő személy/ek viselt neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Megállapodást kérő/k minősége	tulajdonos/vagyoni értékű jog jogosítottja	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Születési hely	A hely, ahol született	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Születési idő	Születés dátuma a szül. akvi. kivonat szerint	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Anyja születési családi és utóneve	Bejelentő anyja születési családi és utóneve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Lakcím	Bejelentő bejelentett lakóhelyének a címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Értesítési cím	Bejelentő kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségi címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Megállapodást kérő/k adóazonosító jele	NAV által kiadott adóazonosító	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP

**5.1.4.1.2. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre, adónemenként – telekadó**

Adat rövid, közneve	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
Bejelentő viselt neve	Viselt név, amely használatára a személy jogosult.	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Születési hely	A hely, ahol született	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Születési idő	Születés dátuma a szül. akvi. kivonat szerint	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Anyja születési családi és utóneve	Bejelentő anyja születési családi és utóneve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Lakcím	Bejelentő bejelentett lakóhelyének a címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Értesítési cím	Bejelentő kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségi címe, telefon, e-mail	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az adatbejelentést kitöltő neve	Amennyiben a bejelentő nem egyezik meg a tulajdonossal	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Bejelentő adóazonosító jele	NAV által kiadott adóazonosító	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Bejelentő tulajdonjoga/vagyoni értékű joga	tulajdonjog, vagyoni értékű jog jellege, hányada	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Ingatlan címe	fizikai hely megjelölése	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Település neve	az ingatlan fekvése szerinti település megnevezése	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP



Közterület neve	Közterület megnevezése, ahol az ingatlan található	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Közterület jellege	Közterület jelleg	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Hátszám	Telek egyedi azonosítója	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Helyrajzi szám	A telek egyértelmű megjelölését szolgáló szám	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A telek általános jellemzői	terület, építménnyel lefedett terület, telekadó hatálya alá tartozó terület	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A telek forgalmi értékét befolyásoló paraméterek	közművek, megközelíthetőség	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adókötelezettség keletkezésére okot adó körülmény és időpontja		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adókötelezettség változására okot adó körülmény és időpontja		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adókötelezettség megszűnésére okot adó körülmény és időpontja		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adómentesség igénybevétele	mezőgazdasági művelés, építési tilalom, védőbiztonsági terület	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Önk. rendeletben rögzített adómentesség, adókedvezmény igénybevétele		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP

**5.1.4.1.3. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre, adónemenként – idegenforgalmi adó**

Adat rövid, köznapis 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
Bevallott időszak		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóbeszedésre kötelezett viselt neve	Viselt név, amely használatára a személy jogosult.	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Születési hely	A hely, ahol született	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Születési idő	Születés dátuma a szül. akvi. kivonat szerint	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Anyja születési családi és utóneve	Bejelentő anyja születési családi és utóneve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Lakcím	Bejelentő bejelentett lakóhelyének a címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Értesítési cím	Bejelentő kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségi címe, telefon, e-mail	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Kötelezett adóazonosító jele	NAV által kiadott adóazonosító	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Szálláshelyenként benyújtott betétlapok száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Fizetendő IFA összege		E	adóhatóság	N	I	Egyszerű	ASP
„ A „betétlap:							

Szálláshely címe	fizikai hely megjelölése	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Település neve	az ingatlan fekvése szerinti település megnevezése	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Közterület neve	Közterület megnevezése, ahol az ingatlan található	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Közterület jellege	Közterület jelleg	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Házszám	Telek egyedi azonosítója	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
<b>Adóalap:</b>							
Vendégéjszák száma	18 év alattiak, fekvőbetegek, tanulók, szolgálati kötelezettséget teljesítők, hatósági intézkedés folytán tartózkodók, munkavégzés miatti igénybevétel, ideiglenes iparüzési tevékenység gyakorlása miatti igénybevétel, üdülőtulajdonos, vagy bérlő által eltöltött éjszakák, egyházi tulajdonban lévő építményben eltöltött éjszakák, helyben lakók által letöltött éjszakák	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóköteles vendégéjszák száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Önk. rendeleti mentesség		E	adóhatóság	I	I	Egyszerű	ASP
Mentességgel csökkentett vendégéjszák száma		E	adóhatóság	N	I	Egyszerű	ASP
Számított adó		E	adóhatóság	N	I	Egyszerű	ASP
Önk. rendeleti kedvezmény		E	adóhatóság	I	I	Egyszerű	ASP
Fizetendő adó		E	adóhatóság	N	I	Egyszerű	ASP

**5.1.4.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre, adónemenként – szennyvízelvezetéshez kapcsolódó talajterhelési díj**

Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvántartás (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
Díjfizető viselt neve	Viselt név, amely a használatára a személy jogosult.	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Születési hely	A hely, ahol született	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Születési idő	Születés dátuma a szül. akvi. kivonat szerint	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Anyja születési családi és utóneve	Bejelentő anyja születési családi és utóneve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Lakcím	Bejelentő bejelentett lakóhelyének a címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Értesítési cím	Bejelentő kapcsolattartásra	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP

	szolgáltató elérhetőségi címe, telefon, e-mail						
<b>Bejelentő adóazonosító jele</b>	NAV által kiadott adóazonosító	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
<b>Ingyen cím</b>	fizikai hely megjelölése	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
<b>Település neve</b>	az ingatlan fekvése szerinti település megnevezése	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
<b>Község neve</b>	Község megnevezése, ahol az ingatlan található	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
<b>Község jellege</b>	Község jelleg	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
<b>Házszám</b>	Telek egyedi azonosítója	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
<b>Helyrajzi szám</b>	A telek egyértelmű megjelölését szolgáló szám	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
<b>Az ingatlan tulajdonosának viselt neve</b>		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
<b>Születési hely</b>	A hely, ahol született	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
<b>Születési idő</b>	Születés dátuma a szül. akvi. kivonat szerint	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
<b>Anyja születési családi és utóneve</b>	Tulajdonos anyja születési családi és utóneve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
<b>Értesítési cím</b>	Tulajdonos kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségi címe, telefon, e-mail	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
<b>A díjfizetéssel kapcsolatos adatok:</b>							
<b>Felhasznált vízmennyiség</b>		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
<b>Locsolásra használt vízmennyiség</b>		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
<b>Igazoltan elszállított szennyvíz mennyisége</b>		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
<b>Önk. rend. szerint mentes vízmennyiség</b>		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
<b>A talajterhelési díj alapja</b>		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
<b>A talajterhelési díj egységmértéke</b>		E	adóhatóság	I	I	Egyszerű	ASP
<b>Területérzékenységi szorzó</b>		E	adóhatóság	I	I	Egyszerű	ASP
<b>Számított talajterhelési díj</b>		E	adóhatóság	N	I	Egyszerű	ASP
<b>Önk. rend. szerinti díjkedvezmény</b>		E	adóhatóság	I	I	Egyszerű	ASP
<b>Fizetendő talajterhelési díj</b>		E	adóhatóság	N	I	Egyszerű	ASP

**5.1.4.1.5. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre, adónemenként – gépjárműadó**

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
Bejelentő viselt neve	Viselt név, amely használatára a személy jogosult.	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Születési hely	A hely, ahol született	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Születési idő	Születés dátuma a szül. akvi. kivonat szerint	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Anyja születési családi és utóneve	Bejelentő anyja születési családi és utóneve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Lakcím	Bejelentő bejelentett lakóhelyének a címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Értesítési cím	Bejelentő kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségi címe, telefon, e-mail	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Bejelentő adóazonosító jele	NAV által kiadott adóazonosító	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Bejelentő viselt neve (ha eltér a tulajdonosétól)	Viselt név, amely használatára a személy jogosult.	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Bejelentő tulajdonjoga/üzembentartói joga		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Gépjármű rendszáma, alvázszáma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXVII. törvény (Gjt.) szerinti mentesség jogcíme		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adómentességre való jogosultság kezdő és befejező időpontja		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Nyilatkozat a GJT. 5.§ c) pontja szerinti mentesség igénybevételéhez		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Tájékoztató adat a Gjt. 5. § f) pontja szerinti mentesség igénybevételéhez		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adófizetési kötelezettség szünetelése	jogellenes eltulajdonítás esetén	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP

**5.1.4.1.6. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre, adónemenként – helyi iparűzési adó állandó jellegű iparűzési tevékenység esetén**

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
Bevallott időszak		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany viselt neve/ cégneve	Viselt név, amely használatára a személy jogosult.	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Születési hely	A hely, ahol született	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP

Születési idő	Születés dátuma a szül. akvi. kivonat szerint	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Anyja születési családi és utóneve	Bejelentő anyja születési családi és utóneve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Lakcím	Bejelentő bejelentett lakóhelyének a címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Értesítési cím	Bejelentő kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségi címe, telefon, e-mail	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany adóazonosító jele	NAV által kiadott adóazonosító	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany adószáma	NAV által kiadott adószám	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany statisztikai számjele		M	adóhatóság	N	I	Egyszerű	ASP
Pénzügyi számlaszáma		M	adóhatóság	N	I	Egyszerű	ASP
Bevallás jellege	éves, záró, előtársasági, naptári évtől eltérő, év közben kezdődő, évközi, őstermelői, kisadózói, ments adóalanyi, önellenőrzés	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Záró bevallás benyújtásának oka		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az adó alapjának egyszerűsített meghatározási módját választók nyilatkozata		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az adó kiszámításának levezetése		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóelőleg bevallása „A” jelű betéttlap	Vállalkozók nettó árbevételének kiszámítására	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany neve/cégneve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany adóazonosító jele	NAV által kiadott adóazonosító	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany adószáma	NAV által kiadott adószám	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A nettó árbevétel „B” jelű betéttlap	Hitelintézetek és pénzügyi vállalkozások nettó árbevételének kiszámítása	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany neve/cégneve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany adóazonosító jele	NAV által kiadott adóazonosító	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany adószáma	NAV által kiadott adószám	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A nettó árbevétel „C” jelű betéttlap	Biztosítók nettó árbevételének kiszámítása	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany neve/cégneve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany adóazonosító jele	NAV által kiadott adóazonosító	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany adószáma	NAV által kiadott adószám	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A nettó árbevétel		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP

„D” jelű betéltlap	Befektetési vállalkozások nettó árbevételének kiszámítása						
Adóalany neve/cégneve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany adóazonosító jele	NAV által kiadott adóazonosító	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany adószáma	NAV által kiadott adószám	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A nettó árbevétel		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
„E” jelű betéltlap	Az eladott áruk beszerzési értéke és a közvetített szolgáltatások értéke figyelembe vehető együttes összege, kapcsolt vállalkozás adóalapja						
Adóalany ( a Htv. 39.§ (6) bekezdése szerinti kapcsolt vállalkozás tagja) neve/cégneve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany adóazonosító jele	NAV által kiadott adóazonosító	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany adószáma	NAV által kiadott adószám	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A Htv. 39. § (6) bekezdésének hatálya alá nem tartozó vállalkozás esetén az adóalap számítása		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A Htv. 39. § (6) bekezdésének hatálya alá tartozó vállalkozás esetén az adóalap számítása		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
„F” jelű betéltlap	A vállalkozási szintű adóalap megosztása						
Adóalany neve/cégneve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany adóazonosító jele	NAV által kiadott adóazonosító	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany adószáma	NAV által kiadott adószám	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az alkalmazott adóalap megosztás módszere		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Megosztás számítása		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
„G” jelű betéltlap	Nyilatkozat túlfizetésről						
Adóalany neve/cégneve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany adóazonosító jele	NAV által kiadott adóazonosító	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany adószáma	NAV által kiadott adószám	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Nyilatkozat túlfizetés felhasználásáról		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Más adónemben, hatóságnál nyilvántartott lejárt esedékességű köztartozásra átvezetendő összegek		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
„H” jelű betéltlap	Önellenzési pótlék bevallása						

Adóalany neve/cégneve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany adóazonosító jele	NAV által kiadott adóazonosító	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany adószáma	NAV által kiadott adószám	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalap változása		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóösszeg változása		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az önellenőrzési pótlék alapja		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az önellenőrzési pótlék összege		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP

**5.1.4.1.7. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre, adónemenként – helyi iparűzési adóelőleg kiegészítéséről állandó jellegű iparűzési tevékenység esetén**

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
Adóalany viselt neve/ cégneve	Viselt név, amely használatára a személy jogosult.	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany székhelye		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Bevallást kitöltő neve és elérhetőségei	Bevallást kitöltő neve és kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségei	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany adószáma	NAV által kiadott adószám	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóelőleg kiegészítés bevallása		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Záró bevallás benyújtásának oka		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az adó alapjának egyszerűsített meghatározási módját választók nyilatkozata		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az adó kiszámításának levezetése		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóelőleg bevallása		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP

**5.1.4.1.8. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre, adónemenként – helyi iparűzési adó ideiglenes jellegű iparűzési tevékenység esetén**

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
Bevallott időszak		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany viselt neve/ cégneve	Viselt név, amely használatára a személy / szervezet jogosult.	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Születési hely	A hely, ahol született	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP

Születési idő	Születés dátuma a szül. akvi. kivonat szerint	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Anyja születési családi és utóneve	Bejelentő anyja születési családi és utóneve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Lakcím	Bejelentő bejelentett lakóhelyének a címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Értesítési cím	Bejelentő kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségi címe, telefon, e-mail	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany adóazonosító jele	NAV által kiadott adóazonosító	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany adószáma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany statisztikai számjele		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Pénzügyi számlaszáma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Tevékenység jellege	építőipari, természeti erőforrás kutatás, feltárás, egyéb	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az adó kiszámításának levezetése		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP

**5.1.4.1.9. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre, adónemenként – idegenforgalmi és helyi iparüzési adó bejelentkezés / változás bejelentés**

Adat rövid, köznap 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
Adóalany viselt neve/ cégneve	Viselt név, amely használatára a személy / szervezet jogosult.	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Születési hely	A hely, ahol született	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Születési idő	Születés dátuma a szül. akvi. kivonat szerint	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Anyja születési családi és utóneve	Bejelentő anyja születési családi és utóneve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Lakóhelye/ székhelye	Bejelentő bejelentett lakóhelyének/ székhelyének a címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Levelezési címe	Bejelentő kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségi címe, telefon, e-mail	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Központi ügyintézés helye	Amennyiben eltér a székhelytől	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany adóazonosító jele	NAV által kiadott adóazonosító	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany adószáma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalany statisztikai számjele		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Pénzügyi számlaszáma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Főtevékenység megnevezése, TEÁOR kódja		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Gazdálkodási forma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP



megnevezése, GFO kódja							
Civil szervezet bírósági nyilvántartási száma	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP	
Naptári évtől eltérő üzleti év mérlegforduló napja	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP	
Alakulás, szüneteltetés megszűnés	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP	
Okirat kelte	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP	
Alakulás módja	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP	
Adóköteles tevékenység megkezdésének időpontja	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP	
Közhasznú szervezet nyilvántartásba vételének napja	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP	
Egyéni vállalkozó tevékenység szüneteltetése	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP	
Folyamatban lévő megszűnés	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP	
Felszámolás, végelszámolás kezdő napja, végleges megszűnése	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP	
Tevékenység megszűnésének időpontja	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP	
Adóköteles tevékenység megszűnésének jogcíme	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP	
Adóköteles tevékenység végleges megszűnésének napja	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP	
Kiadózó vállalkozások tételes adója alanyának egyszerűsített, tételes adóalap meghatározására vonatkozó bejelentése	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP	
Jogelődők	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP	
Kézbesítési meghatalmazott neve/ cégneve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP	
Székhelye	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP	
Székhely szolgáltató ügyvédi iroda megnevezése	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP	
Szerződés kezdő időpontja	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP	
Iratok köre	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP	
Könyvvizsgáló szervezet neve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP	
Könyvvizsgálatért személyében felelős személy neve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP	
Nyilvántartási száma	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP	

Cégek és egyéni vállalkozók főtevékenységen kívüli, ténylegesen végzett tevékenységei/ TEÁOR kódja		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az adózó képviselőjének neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A képviselő adóazonosító jele		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A képviselő adószáma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A képviselő lakóhelye		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Jogviszony időtartama		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az adóalany szervezet tulajdonosainak neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Tulajdoni részesedés aránya		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Illetősége	belföldi/ külföldi	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Tulajdonos adóazonosító jele		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Tulajdonos adószáma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Tulajdonos lakóhelye/ székhelye		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az adózó telephelyeinek megnevezése, jellege		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A telephely címe		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP

**5.1.4.1.10. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre, adónemenként – reklámhordozó utáni építményadó**

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
Bejelentő/szervezet viselt neve	Viselt név, amely használatára a személy/ szervezet jogosult.	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Születési hely	A hely, ahol született	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Születési idő	Születés dátuma a szül. akvi. kivonat szerint	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Anyja születési családi és utóneve	Bejelentő anyja születési családi és utóneve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Lakcím	Bejelentő bejelentett lakóhelyének a címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Értesítési cím	Bejelentő kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségi címe, telefon, e-mail	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az adatbejelentést kitöltő neve	Amennyiben a bejelentő nem egyezik meg a tulajdonossal	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Bejelentő adóazonosító jele	NAV által kiadott adóazonosító	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP

Bejelentő adószáma	NAV által kiadott adószám	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Bejelentő statisztikai számjele		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Betétlap							
Reklámhordozó fellelhetősége	címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Helyrajzi száma	cím helyrajzi száma	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóalap	m2	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az adómentesség jogcíme		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az adókedvezmény jogcíme		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A változás jellege	kódja vagy szöveges leírása	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az adókötelezettség keletkezésére, változására, megszűnésére okot adó időpont		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP

**5.1.4.1.11. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre, adónemenként – Meghatalmazás jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezetek részéről önkormányzati adóügyek elektronikus ügyintézéséhez**

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
Meghatalmazott viselt neve	Viselt név, amely használatára a személy/ szervezet jogosult.	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Meghatalmazott születési neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Születési hely	A hely, ahol született	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Születési idő	Születés dátuma a szül. akvi. kivonat szerint	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Anyja születési családi és utóneve	Meghatalmazott anyja születési családi és utóneve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Lakcím	Meghatalmazott bejelentett lakóhelyének a címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Ügyfélkapus e-mail címe	Meghatalmazott kapcsolattartásra szolgáló elektronikus elérhetősége	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Meghatalmazott képviseleti jogosultsága		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Meghatalmazott adóazonosító jele	NAV által kiadott adóazonosító	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Meghatalmazott telefonszáma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Meghatalmazó vállalkozás neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Meghatalmazó vállalkozás rövidített cégneve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Székhelye/ telephelye		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Meghatalmazó adószáma	NAV által kiadott adószáma	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP

Törvényes képviselőre jogosultak neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A meghatalmazás érvényessége		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP

### ***5.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások***

A Hivatal az ügyfélkapu és az ASP szakrendszerével valósítja meg és biztosítja az elektronikus bevallás lehetőségét az ügyfelek számára. Az elektronikusan beérkező bevallások az elektronikus ügyfélszolgálati rendszeren keresztül kerülnek érkeztetésre, iktatásra, majd ezt követően az adó szakrendszerbe. A beérkezett kérelem állapotáról az ügyfél a saját hozzáférési felületén tájékozódhat.

#### ***5.1.5.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre***

Minden egyes adatkör esetében a Hivatal a jogszabályban meghatározott és a kérelemben szerepeltetett adatokat szolgáltatja elektronikus vagy hagyományos válaszevélben a kérelmező számára, annak függvényében, hogy a kérelmező melyik változatot választja.

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

A Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött adatigénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az ügyfél által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett vagy nem. A vizsgálat eredményének függvényében, amennyiben szükséges, hiánypótlást kezdeményezünk. Amennyiben nem kell hiánypótlást kezdeményezni, és indokolt az adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában a teljesítést végrehajtja.

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

A szolgáltatás rendelkezésre állását a központi ügyfélkapu és az ASP határozza meg, melyre mind a két esetben biztosított a magas rendelkezésre állás, tehát biztosítva van a folyamatos hozzáférés az ügyfelek számára az elektronikus kérelmek beadására.

A hagyományos kérelem esetén pedig a Hivatal ügyfélfogadási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

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

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk helyességét az érintett igazgatóság belső eljárási szabályozása biztosítja. A Hivatal az általa kiadott adatok hitelességeért felelősséget vállal.

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

A Hivatal az adatok módosulásáról automatikusan egyik partner szervezetet sem értesíti. Minden adatkérés az adott időpontban a Hivatal nyilvántartó rendszerében hozzáférhető érvényes adatok alapján kerül kiszolgáltatásra, az adatokon bekövetkezett változásokról új

adatigénylés esetén értesülhet a kérelmező szerv. Minden adatigénylés esetén a Hivatal megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

#### ***5.1.5.6. Elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása***

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. Az önkormányzati weboldal működtetésére, üzemeltetésére vonatkozó szabályokat a Hivatal és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.

#### ***5.1.5.7. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevő 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.

#### ***5.1.5.8. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje***

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

## **6. Az anyakönyvi eljárás**

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

A Hivatalnál elektronikusan ügyintézés magánszemélyek számára nem kezdeményezhető. Az ügyfelek a szükséges dokumentumokat a személyes megjelenés esetén kitölthetik. Az adatok az Elektronikus Anyakönyvi Nyilvántartás (továbbiakban EAK) rendszerében rögzítésre kerülnek.

Az iratok kezelését a 2010. évi I. törvény és a 1993. évi LV. törvény írja elő.

Az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása:

- anyakönyvi eljárások lefolytatása:
- születési anyakönyvezés,
- házassági anyakönyvezés,
- felmentés várakozási idő alól,
- halotti anyakönyvezés,
- viselt név megváltoztatása,
- apai elismerő nyilatkozat,
- kiskorú gyermek jogállását rendező nyilatkozat,
- honosítási eljárás lefolytatása.

Az anyakönyvi rendszerben nem állítanak ki szakhatósági állásfoglalásokat és nincsen előírt szerződési kötelezettség sem.

## 6.2. Az információátadási felületek, szolgáltatások

Az (EAK) 2014. július 01-én került bevezetésre, melynek köszönhetően az anyakönyvi adatok a központi nyilvántartásban, az EAK-ban elérhetőek. Az EAK-ban tárolt adatok így a Belügyminisztériumtól, vagy az alábbi link segítségével igényelhetőek:

[https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgaltatasok/anyakonyvi\\_kivonat\\_igenyles.html](https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgaltatasok/anyakonyvi_kivonat_igenyles.html)

## 7. Hagyatéki tevékenység

### 7.1. Információforrások regiszterének tartalma

#### 7.1.1 Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

A Hivatalnál elektronikus ügyintézés nem kezdeményezhető. Az ügyfelek a szükséges dokumentumokat a személyes megjelenés esetén kitölthetik. Az adatok az ASP hagyatéki szakrendszerében rögzítésre kerülnek. A nyilvántartás az ASP Hagyatéki szakrendszeréből kinyomtatott hagyatéki leltárt tartalmazza. A nyilvántartott iratok a 38/1998.(IX.04.) BM. rendelet szerint 15 évig az irattárban megőrzésre kerülnek, majd a levéltárnak átadhatók.

Az iratok kezelését a 2010. évi XXXVIII. törvény írja elő.

Az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása:

- hagyatéki eljárás lefolytatása,
- társhatóságok megkeresése.

Az hagyatéki rendszerben nem állítanak ki szakhatósági állásfoglalásokat és nincsen előírt szerződési kötelezettség sem.

#### 7.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
Hagyatéki nyilvántartás	N	-	N	2010.évi XXXVIII.tv.

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

A nyilvántartás közhiteles adatot nem tartalmaz.

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

Megnevezés	Elsődleges/Másodlagos	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)
Hagyatéki, póthagyatéki eljárások adatai	Másodlagos	N	I	Egyszerű

**7.1.4.1. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre – hagyatéki, póthagyatéki eljárások adatai**

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
A leltár – nyomtatvány fajtája	Teljes, hiányos, a kiegészítés várható ideje, oka, kijavítás oka	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A leltárkészítés oka	hivatalból vagy kérelemre	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az eljárás megindításának időpontja		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Kinek kerül megküldésre a leltár	közjegyző, gyámhivatal	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az örökhatározó adatai							
Az örökhatározó viselt neve	Viselt név	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az örökhatározó születési neve	Születési név	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Anyja neve	Anyja születési neve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Születési helye, ideje	Születési akvi. kivonatban szereplő születési hely és időpont	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Utolsó belföldi lakhelye	Állandó lakcíme	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Utolsó tartózkodási helye	Bejelentett tartózkodási hely	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Állampolgársága		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Halálesete bekövetkezésének helye és ideje		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Családi állapota		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Áll-e gondnokság alatt		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Törvényben felsorolt foglalkozás, amely esetén értesítési kötelezettség áll fenn		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Végintézkedésre vonatkozó adatok		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A joghatóság vizsgálatához szükséges adatok							
Az örökhatározó állampolgárságával kapcsolatos adatok		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A magyar állampolgársággal nem rendelkező örökhatározó idegenrendészeti jogállására vonatkozó adatok	Az örökhatározó belföldi tartózkodási jogcímének típusa, az okmány kiállításának időpontja	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A magyar állampolgársággal nem rendelkező örökhatározó belföldi jövedelemszerző	Jöv. szerző tev. fajtása, tev. kezdetének időpontja, az örökhatározó TAJ szám	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP

tevékenységére vonatkozó adatok							
Az örökös magyarországi lakhatásával kapcsolatos adatok	Utolsó belföldi lakóhely használatának jogcíme	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A hagyatéokra vonatkozó adatok	vagyontárgyak megnevezése						
Ingtatlanok tulajdonjoga							
Ingtatlan művelési ága		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Ingtalan helyrajzi száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az ingatlan helye	település neve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Tulajdoni hányada		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Lakásszövetkezeti tagot megillető lakáshasználati jog		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Ingó vagyontárgyak		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Dolog megnevezése		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Dolog helye		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Jog megnevezése		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Jogosultsági hányad		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Kötelezettség							
Kötelezettség megnevezése		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Egyéb meglévő vagyon vagy követelés értékmegjelöléssel		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A hagyatékra vonatkozó egyéb adatok							
A hagyatékok az érdekelt vitátja		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Házastársi/élettársi közös szerzeményi igényt jelentenek be		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Egyéb ok bejelentése		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A vagyon másik hagyatéki eljárás tárgya és még nem adták át		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A jog vagy kötelezettség nyilvántartáson kívüli		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A vagyon értéke							
A vagyon hivatalos értéke	Ft	M	szakértő, bizonyítvány alapján bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Becsléssel megállapított érték	Nyilatkozati joggal éltek-e a jogosultak?	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A hagyatéki terhekre vonatkozó adatok		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Bejelentő neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Jogosult neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Jogosultság keletkezési ideje		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Megnevezése	számla neve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Érték	számla értéke	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Bizonyíték	számla száma	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A hagyatéki eljárásban érdekelt adatai							



Érdekelt viselt neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Érdekelt születési neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Anyja születési neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Születési helye, ideje		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Lakcíme		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Érdekeltséget megalapozó ok		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Rokonsági fok		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Van-e képviselője		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A leszármazó vagy felmenő, aki kötelelésre jogosult lehet		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Kapcsolódó intézkedések							
Helyszíni leltározás		E	hivatali dolgozó	N	I	Egyszerű	ASP
Meghallgatás		E	hivatali dolgozó	N	I	Egyszerű	ASP
Biztosítási intézkedés		E	hivatali dolgozó	N	I	Egyszerű	ASP
Megkeresés		E	hivatali dolgozó	N	I	Egyszerű	ASP
A leltár készítőjének adatai		E	hivatali dolgozó	N	I	Egyszerű	ASP
A leltár mellékletei	halotti akvi. kiv., tulajdoni lapok, adó- és ért. biz., forgalmi engedély másolat, bankszámlaszerződés, értékpapír szerződés, temetési számlák másolatai	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP

### 7.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

A Hivatal az elektronikusan vagy papír alapon beérkező információátadási kérelmeket a belső hivatali eljárásrend és a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembe vételével biztosítja a kérelmező számára.

#### 7.1.5.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre

Minden egyes adatkör esetében a Hivatal a jogszabályban meghatározott és a kérelemben szerepeltetett adatokat szolgáltatja elektronikus vagy hagyományos válaszlevélben a kérelmező számára, annak függvényében, hogy a kérelmező melyik változatot választja.

#### 7.1.5.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött adatigénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az ügyfél által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett vagy nem. A vizsgálat eredményének függvényében, amennyiben szükséges, hiánypótlást kezdeményezünk. Amennyiben nem kell hiánypótlást kezdeményezni, és indokolt az adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában a teljesítést végrehajtja.

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

A szolgáltatás rendelkezésre állását a központi ügyfélkapu és az ASP határozza meg, melyre mind a két esetben biztosított a magas rendelkezésre állás, tehát biztosítva van a folyamatos hozzáférés az ügyfelek számára az elektronikus kérelmek beadására.

A hagyományos kérelem esetén pedig a Hivatal ügyfélfogadási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

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

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk helyességét az érintett igazgatóság belső eljárási szabályozása biztosítja. A Hivatal az általa kiadott adatok hitelességéért felelősséget vállal.

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

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

### ***7.1.5.6. Elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása***

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. Az önkormányzati weboldal működtetésére, üzemeltetésére vonatkozó szabályokat a Hivatal és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.

### ***7.1.5.7. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevő 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.

### ***7.1.5.8. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje***

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

## 8. Ingatlanvagyon nyilvántartási tevékenység

### 8.1. Információforrások regiszterének tartalma

#### 8.1.1. Az együttműködő szervezetnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

A Hivatalnál elektronikus ügyintézés nem kezdeményezhető. Az adatok az ASP szakrendszerében rögzítésre kerülnek.

Az iratok kezelését a 47/1992.(XI.06.) Kormányrendelet írja elő.

Az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása:

- ingatlanvagyon nyilvántartása.

Az ingatlanvagyon nyilvántartásban nem állítanak ki szakhatósági állásfoglalásokat és nincsen előírt szerződési kötelezettség sem.

#### 8.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogsabályi hivatkozás
Ingatlanvagyon kataster	Részben	Ügy kezdeményezés lehetősége	Részben	147/1992.(XI.6.) Korm. rendelet

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

A nyilvántartás közhiteles adatokat nem tartalmaz.

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

Megnevezés	Elsődleges/Másodlagos	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)
Önkormányzati ingatlanvagyon kataster	Másodlagos	I	I	Egyszerű

#### 8.1.4.1. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre – önkormányzati ingatlanvagyon kataster

Adat rövid, köznapl 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 ingatlan művelési ága		M	ASP Ingatlanvagyon-kataster	N	I	Egyszerű	ASP
Az ingatlan elnevezése		M	ASP Ingatlanvagyon-kataster	N	I	Egyszerű	ASP
Az ingatlan helyrajzi száma		M	ASP Ingatlanvagyon-kataster	N	I	Egyszerű	ASP

Az ingatlan bruttó értéke		M	yon- kataszter ASP Ingatlanvag yon- kataszter	N	I	Egyszerű	ASP
Az esetleges értékcsökkenés	Az ingatlan bruttó értékét csökkentő tényezők	M	ASP Ingatlanvag yon- kataszter	N	I	Egyszerű	ASP
Az ingatlan nettó forgalmi értéke	Bruttó érték – csökkentő tényezők értéke	M	ASP Ingatlanvag yon- kataszter	N	I	Egyszerű	ASP

**8.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások**

A Hivatal az elektronikusan vagy papír alapon beérkező információátadási kérelmeket a belső hivatali eljárásrend és a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembe vételével biztosítja a kérelmező számára.

**8.1.5.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre**

Minden egyes adatkör esetében a Hivatal a jogszabályban meghatározott és a kérelemben szerepeltetett adatokat szolgáltatja elektronikusan vagy hagyományos válaszlevélben a kérelmező számára, annak függvényében, hogy a kérelmező melyik változatot választja.

**8.1.5.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei**

A Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött adatigénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az ügyfél által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett vagy nem. A vizsgálat eredményének függvényében, amennyiben szükséges, hiánypótlást kezdeményezünk. Amennyiben nem kell hiánypótlást kezdeményezni, és indokolt az adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában a teljesítést végrehajtja.

**8.1.5.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás ( adatátadás ) rendelkezésre állása**

A szolgáltatás rendelkezésre állását a központi ügyfélkapu és az ASP határozza meg, melyre mind a két esetben biztosított a magas rendelkezésre állás, tehát biztosítva van a folyamatos hozzáférés az ügyfelek számára az elektronikus kérelmek beadására.

A hagyományos kérelem esetén pedig a Hivatal ügyfélfogadási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

**8.1.5.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása**

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk helyességét az érintett igazgatóság belső eljárási szabályozása biztosítja. A Hivatal az általa kiadott adatok hitelességéért felelősséget vállal.

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

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

#### ***8.1.5.6. Elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása***

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. Az önkormányzati weboldal működtetésére, üzemeltetésére vonatkozó szabályokat a Hivatal és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.

#### ***8.1.5.7. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevő 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.

#### ***8.1.5.8. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje***

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

## **9. Szociális ügyek**

### **9.1. Információforrások regiszterének tartalma**

#### ***9.1.1 Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása***

A Hivatalnál elektronikus ügyintézés is kezdeményezhető. Az ügyfelek a szükséges dokumentumokat a hivatal weboldaláról letölthetik, vagy személyes megjelenés esetén kitölthetik. Az adatok az országos szakrendszerekben ( PTR, WINSZOC) rögzítésre kerülnek. Az iratok jogszabályban meghatározott ideig irattárban megőrzésre kerülnek.

Az iratok kezelését az 1997. évi XXXI törvény, az 1993 évi III. törvény, a 149/1997.(IX.10.) Kormányrendelet, a 331/2006.(XII.23.) Kormányrendelet és a 2016. évi CL törvény írja elő.

Az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása:

- rendkívüli települési támogatás megállapítása,
- rendszeres települési támogatás megállapítása,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény jogosultság megállapítása,
- hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása,
- iskolakezdési és életkezdési támogatás megállapítása,
- szociális étkeztetésre való jogosultság megállapítása,
- köztemetés.

A szociális ügyek esetében nem állítanak ki szakhatósági állásfoglalásokat és nincsen előírt szerződési kötelezettség sem.

### 9.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
Szociális rendszer, gyermekvédelem	N	Jogszabályi előírás alapján az országos adatbázisban	N	1993. évi III. tv., 1997. évi XXXI. tv.

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

A nyilvántartás közhiteles adatot nem tartalmaz.

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

Megnevezés	Elsődleges/Másodlagos	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)
Rendkívüli települési támogatás	Másodlagos	N	I	Egyszerű
Rendszeres települési támogatás – közgyógyellátásra nem jogosultak részére	Másodlagos	N	I	Egyszerű
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	Másodlagos	N	I	Egyszerű
Hátrányos helyzet megállapításával összefüggő adatok	Másodlagos	N	I	Egyszerű
Iskolakezdesi támogatás	Másodlagos	N	I	Egyszerű
Életkezdesi támogatás	Másodlagos	N	I	Egyszerű
Temetési támogatás	Másodlagos	N	I	Egyszerű
Szociális étkeztetés	Másodlagos	N	I	Egyszerű

**9.1.4.1. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre – rendkívüli települési támogatás**

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
Kérelmező viselt neve	Viselt név, amely használatára a személy jogosult.	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Kérelmező születési neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Születési hely	A hely, ahol született	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Születési idő	Születés dátuma a szül. akvi. kivonat szerint	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Anyja születési családi és utóneve	Bejelentő anyja születési családi és utóneve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Lakcím	Bejelentő bejelentett lakóhelyének a címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Értesítési cím	Bejelentő kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségi címe, telefon, e-mail	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
TAJ száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Telefonszáma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Családi állapota		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Munkahelyének neve, címe		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	RTT
Foglalkozása		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	RTT
Bankszámlaszáma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Hozzártartozók neve, akikkel közös háztartásban él		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Hozzártartozók születési helye és ideje		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Hozzártartozók TAJ száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Rokoni kapcsolat		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Hozzártartozók foglalkozása		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	RTT
Hozzártartozók havi jövedelme		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Kérelem megállapításának oka		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	RTT
A kérelem benyújtásának indoka		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	RTT
Csatolt nyilatkozatok, igazolások		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	RTT
Jövedelemnyilatkozat							
A kérelmező nettó jövedelme		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A kérelmezővel közös háztartásban élő házastárs nettó jövedelme		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR

A kérelmezővel közös háztartásban élő egyéb rokon nettó jövedelme		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A háztartás nettó jövedelme összesen		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Egy főre jutó nettó jövedelem		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Vagyonnyilatkozat							
Ingtatlantulajdon fajtása		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Az ingatlan címe		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Az ingatlan alapterülete		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Tulajdoni hányada		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
A szerzés éve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Becsült forgalmi értéke		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Terhelt-e hasznélvezeti vagy özvegyi joggal?		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Járművek fajtája		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Típusa		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Rendszáma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Évjárata		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Szerzés ideje		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Becsült forgalmi értéke		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Hitellel vásárolt-e?		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Lízingelt-e?		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR

A jogszabály alapján a települési támogatási kérelmek 5 évig irattárban megőrzésre kerülnek.

**9.1.4.2. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre – rendszeres települési támogatás – közgyógyellátásra nem jogosultak részére**

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
Kérelmező viselt neve	Viselt név, amely használatára a személy jogosult.	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Kérelmező születési neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Születési hely	A hely, ahol született	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Születési idő	Születés dátuma a szül. akvi. kivonat szerint	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Anyja születési családi és utóneve	Bejelentő anyja születési családi és utóneve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Lakcím	Bejelentő bejelentett lakóhelyének a címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Értesítési cím	Bejelentő kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségi címe, telefon, e-mail	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
TAJ száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Telefonszáma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Családi állapota		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR



Munkahelyének neve, címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Közgyógy
Foglalkozása	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Közgyógy
Bankszámlaszáma	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Hozzártartozók neve, akikkel közös háztartásban él	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Hozzártartozók születési helye és ideje	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Hozzártartozók TAJ száma	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Rokoni kapcsolat	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Hozzártartozók foglalkozása	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	
Hozzártartozók havi jövedelme	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A kérelem benyújtásának indoka	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Közgyógy
Csatolt nyilatkozatok, igazolások	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Közgyógy
Jövedelemnyilatkozat						
A kérelmező nettó jövedelme	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A kérelmezővel közös háztartásban élő házastárs nettó jövedelme	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A kérelmezővel közös háztartásban élő egyéb rokon nettó jövedelme	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A háztartás nettó jövedelme összesen	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Egy főre jutó nettó jövedelem	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Vagyonnyilatkozat						
Ingtatlantulajdon fajtása	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Az ingatlan címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Az ingatlan alapterülete	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Tulajdoni hányada	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
A szerzés éve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Becsült forgalmi értéke	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Terhelt-e haszonélvezeti vagy özvegyi joggal?	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Járművek fajtája	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Típusa	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Rendszáma	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Évjárata	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Szerzés ideje	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Becsült forgalmi értéke	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Hitellel vásárolt-e?	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Lízingelt-e?	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Igazolás a biztosított havi gyógyszerköltségéről						PTR

Kérelmező neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
TAJ száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Közgyógyellátásra jogosító igazolvánnyal rendelkezik-e?		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Havi egyéni gyógyszerkerete	Ft	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC
A biztosított rendszeresen szedett havi gyógyszerei		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Közgyógy
Javasolt gyógyszerek		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Közgyógy
Kezelőorvos közlendői		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Közgyógy

A jogszabály alapján a közgyógyellátás iránti támogatási kérelmek 5 évig irattárban megőrzésre kerülnek.

**9.1.4.3. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre – rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény és annak részeként a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása iránti kérelem**

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
Kérelmező viselt neve	Viselt név, amely használatára a személy jogosult.	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Kérelmező születési neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Születési hely	A hely, ahol született	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Születési idő	Születés dátuma a szül. akvi. kivonat szerint	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Anyja születési családi és utóneve	Bejelentő anyja születési családi és utóneve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Lakcím	Bejelentő bejelentett lakóhelyének a címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Értesítési cím	Bejelentő kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségi címe, telefon, e-mail	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
TAJ száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Telefonszáma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Állampolgársága		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Hozzá tartozók száma, akikkel közös háztartásban él		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A kérelmezővel közös háztartásban élő, az egy főre jutó jövedelem szempontjából figyelembe vehető közeli hozzátartozók adatai							
Házastárs neve és születési neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR

Házastárs TAJ száma	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Házastárs születési helye, ideje	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Házastárs anyja neve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Házastárs állampolgársága	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC,
Egyéb rokon(akinek az eltartásáról gondoskodik) neve és születési neve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Egyéb rokon születési helye, ideje	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Egyéb rokon anyja neve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Egyéb rokon állampolgársága	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Egyéb rokon TAJ száma	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Gyermekei neve és születési neve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Gyermekei születési helye és ideje	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Gyermekei anyjának neve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Gyermekei állampolgársága	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Gyermekei TAJ száma	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Amennyiben nagykorú gyermek saját jogán kérelmezi, a szülő neve és születési neve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A szülő születési helye, ideje	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A szülő anyjának neve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A szülő állampolgársága	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A szülő TAJ száma	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A szülő házastársa neve és születési neve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A szülő házastársa születési helye és ideje	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A szülő házastársa anyja neve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A szülő házastársa állampolgársága	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A szülő házastársa TAJ száma	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Kérelmező testvérei neve és születési neve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A kérelmező testvérei születési helye és ideje	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A kérelmező testvérei anyjának a neve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A kérelmező testvérei állampolgársága	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A kérelmező testvérei TAJ száma	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR

Az intézményi gyermekétkeztetés biztosítása céljából mely intézménynek kéri megküldeni a véglegessé vált határozatot?							RGYVK
Gyermek neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	RGYVK
A gyermekétkeztetést biztosító intézmény neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	RGYVK
Az intézmény címe		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	RGYVK
A gyermek igénybe veszi-e az intézményi gyermekétkeztetést?		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	RGYVK
Nyilatkozat							
A gyermekemet egyedülállóként gondozom		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
A gyermekem tartósan beteg vagy fogyatékos		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
A nagykorúvá vált gyermek megfelel a kérelem 3/A és 3/B pontjához kapcsolódó megjegyzésben foglaltaknak		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
A kiskorú gyermek családbafogadó gyámi rendelt hozzátartozója a kérelmező		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Családbafogadó gyámként részesül-e a kérelmező valamilyen járandóságban, járadékban		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
A gyám és a gyámság alá helyezett gyermek közötti rokonsági fok		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
A gyámrendelés oka		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
A gyámrendelő hatóság megnevezése és a határozat száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Kötelezett-e a gyámolt gyermek tartására?		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
A kérelmező nettó jövedelme		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A kérelmezővel közös háztartásban élő házastárs nettó jövedelme		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A kérelmezővel közös háztartásban élő egyéb rokon nettó jövedelme		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A család összes jövedelmét csökkentő tényezők		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR

A háztartás nettó jövedelme összesen		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Egy főre jutó nettó jövedelem		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Vagyonnyilatkozat							
Ingyen tulajdoni hányada		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Az ingatlan címe		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Az ingatlan alapterülete		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Tulajdoni hányada		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
A szerzés éve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Becsült forgalmi értéke		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Járművek fajtája		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Típusa		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Rendszáma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Évjárate		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Szerzés ideje		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Becsült forgalmi értéke		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
A gondozó család összes vagyonának becsült forgalmi értéke		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása iránti kérelem							WINSZOC
Nyilatkozat iskolai végzettségéről	mindkét szülő legfeljebb alapközi iskolai végzettséggel rendelkezik-e	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC
A gyermek bölcsődéjére, nevelési-oktatási intézményére, felsőoktatási intézményére vonatkozó adatok							RGYVK
A gyermek neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Az intézmény megnevezése		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	RGYVK
Az intézmény címe		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	RGYVK

A jogszabály alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása iránti kérelmek 2 évig irattárban megőrzésre kerülnek.

**9.1.4.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre – iskolakezdési támogatás**

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
Kérelmező viselt neve	Viselt név, amely használatára a személy jogosult.	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Kérelmező születési neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Születési hely	A hely, ahol született	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Születési idő	Születés dátuma a szül. akvi. kivonat szerint	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR

Anyja születési családi és utóneve	Bejelentő anyja születési családi és utóneve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Lakcím	Bejelentő bejelentett lakóhelyének a címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
TAJ száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Hozzá tartozók neve, akikkel közös háztartásban él		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Hozzá tartozók születési helye és ideje		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Hozzá tartozók TAJ száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Rokoni kapcsolat		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Hozzá tartozók foglalkozása		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Irattár
A gyermekek adatai akikre tekintettel kéri a támogatás megállapítását							
A gyermek neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A gyermek születési helye és ideje		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A gyermek TAJ száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Nevelési, oktatási intézmény neve, címe		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	
A gyermek anyjának neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Jövedelemnyilatkozat							
A kérelmező nettó jövedelme		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A kérelmezővel közös háztartásban élő házastárs nettó jövedelme		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A kérelmezővel közös háztartásban élő egyéb rokon nettó jövedelme		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Az összes jövedelmet csökkentő tényezők		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
A háztartás nettó jövedelme összesen		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Egy főre jutó nettó jövedelem		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Vagyonnyilatkozat							
Ingatlan tulajdon fajtása		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Az ingatlan címe		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Az ingatlan alapterülete		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Tulajdoni hányada		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
A szerzés éve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Becsült forgalmi értéke		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Terhelt-e hasznélvezeti vagy özvegyi joggal?		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR

Járművek fajtája		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Típusa		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Rendszáma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Évjárat		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Szerzés ideje		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Becsült forgalmi értéke		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Hittel vásárolt-e?		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
Lízingelt-e?		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR

A jogszabály alapján az iskolakezdési támogatási kérelmek 5 évig irattárban megőrzésre kerülnek.

**9.1.4.5. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre – életkezdési támogatás**

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
Gyermek neve	Viselt név	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Gyermek születési helye, ideje		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Gyermek TAJ száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Anya viselt neve	Viselt név, amely használatára a személy jogosult.	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Anya születési neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Anya születési hely	A hely, ahol született	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Anya születési idő	Születés dátuma a szül. akvi. kivonat szerint	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Anyja születési családi és utóneve	Bejelentő anyja születési családi és utóneve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Lakcím	Bejelentő bejelentett lakóhelyének a címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Értesítési cím	Bejelentő kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségi címe, telefon, e-mail	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Anya TAJ száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Telefonszáma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Munkahelyének neve, címe		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szül. tám.
Foglalkozása		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szül. tám.
Bankszámlaszáma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Apa viselt neve	Viselt név, amely használatára a személy jogosult.	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Anyja születési hely	A hely, ahol született	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Apa születési idő	Születés dátuma a szül. akvi. kivonat szerint	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Anyja születési családi és utóneve	Bejelentő anyja születési családi és utóneve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Lakcím	Bejelentő bejelentett lakóhelyének a címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR

Értesítési cím	Bejelentő kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségi címe, telefon, e-mail	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Apa TAJ száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Telefonszáma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC, PTR
Munkahelyének neve, címe		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szül. tám.
Foglalkozása		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szül. tám.
A kérelmezővel közös háztartásban élők adatai							
A kérelmezővel közös háztartásban élők neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
A kérelmezővel közös háztartásban élők születési ideje		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
A kérelmezővel közös háztartásban élők TAJ száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
A családi kapcsolat minősége		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	PTR
A kérelmezővel közös háztartásban élők foglalkozása		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szül. tám.

A jogszabály alapján az életkezdési támogatási kérelmek 2 évig irattárban megőrzésre kerülnek.

**9.1.4.6. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre – temetési támogatás, köztemetés**

Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvántartás (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
Kérelmező viselt neve	Viselt név, amely használatára a személy jogosult.	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC
Kérelmező születési neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC
Születési hely	A hely, ahol született	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC
Születési idő	Születés dátuma a szül. akvi. kivonat szerint	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC
Anyja születési családi és utóneve	Bejelentő anyja születési családi és utóneve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC
Lakcím	Bejelentő bejelentett lakóhelyének címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC
Értesítési cím	Bejelentő kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségi címe, telefon, e-mail	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC
TAJ száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC
Telefonszáma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC
Családi állapota		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC
Munkahelyének neve, címe		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC
Foglalkozása		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC
Bankszámlaszáma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC



Hozzáartozók neve, akikkel közös háztartásban él	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC
Hozzáartozók születési helye és ideje	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC
Hozzáartozók TAJ száma	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC
Rokoni kapcsolat	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC
Hozzáartozók foglalkozása	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Temetési tám.
Hozzáartozók havi jövedelme	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC
Nyilatkozat, hogy nem részesül a hadigondozásról szóló törvény alapján temetési hozzájárulásban	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Temetési tám.
Csatolt nyilatkozatok, igazolások	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Temetési tám.
Jövedelemnyilatkozat						
A kérelmező nettó jövedelme	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC
A kérelmezővel közös háztartásban élő házastárs nettó jövedelme	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC
A kérelmezővel közös háztartásban élő egyéb rokon nettó jövedelme	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC
Az összes jövedelmet csökkentő tényezők	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC
A háztartás nettó jövedelme összesen	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC
Egy főre jutó nettó jövedelem	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	WINSZOC
Vagyonynyilatkozat						
Ingatlanulajdon fajtája	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Temetési tám.
Az ingatlan címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Temetési tám.
Az ingatlan alapterülete	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Temetési tám.
Tulajdoni hányada	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Temetési tám.
A szerzés éve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Temetési tám.
Becsült forgalmi értéke	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Temetési tám.
Terhelt-e haszonélvezeti vagy özvegyi joggal?	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Temetési tám.
Járművek fajtája	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Temetési tám.
Tipusa	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Temetési tám.
Rendszáma	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Temetési tám.
Évjárata	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Temetési tám.
Szerzés ideje	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Temetési tám.
Becsült forgalmi értéke	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Temetési tám.
Hitellel vásárolt-e?	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Temetési tám.
Lízingelt-e?	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Temetési tám.

A jogszabály alapján a temetési támogatási kérelmek 5 évig irattárban megőrzésre kerülnek, a köztemetési kérelem iratai 25 évig őrizendők.

**9.1.4.7. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre – szociális étkeztetés**

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
Kérelmező viselt neve	Viselt név, amely használatára a személy jogosult.	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés
Kérelmező születési neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés
Születési hely	A hely, ahol született	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés
Születési idő	Születés dátuma a szül. akvi. kivonat szerint	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés
Anyja születési családi és utóneve	Bejelentő anyja születési családi és utóneve	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés
Lakcím	Bejelentő bejelentett lakóhelyének a címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés
Értesítési cím	Bejelentő kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségi címe, telefon, e-mail	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés
TAJ száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés
Tartásra kötelezett személy neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés
Milyen típusú ellátás igénybevételeét kéri?		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés
Mikortól kéri az étkeztetés biztosítását?		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés
Milyen gyakorisággal kéri az étkeztetés biztosítását?		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés
Az étkeztetés módja	helyben fogyasztás, elvitel, kiszállítás, diétás étkezés, egyéb szolgáltatás	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés
Nyilatkozat, hogy vállalja-e a teljes személyi térítési díj megfizetését?		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés
A kapott jövedelem típusa		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés
A jövedelem nettó összege		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés
A család létszáma	fő	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés
Kiskorú igénybevevő esetén a közeli hozzátartozó neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés
Kiskorú igénybevevő esetén a közeli hozzátartozó születési ideje		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés
Kiskorú igénybevevő esetén a közeli		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés

hozzátartozóval való rokoni kapcsolat							
A közeli hozzátartozó jövedelmének típusa		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés
A közeli hozzátartozó jövedelmének nettó összege		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés
Nyilatkozat, hogy más szociális alapszolgáltatást igénybe vesz-e?		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés
Ha igen, szolgáltatás típusa		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés
Szolgáltató neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés
Igénybevétel kezdete		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés
Orvosi igazolás szociális rászorultságról egészségi állapot alapján		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	Szoc. étkeztetés

A jogszabály alapján a szociális étkeztetési kérelmek 2 évig irattárban megőrzésre kerülnek. A szociális étkeztetésre való jogosultság nem kerül rögzítésre országos nyilvántartási rendszerbe, erről analitikus nyilvántartást vezet a hivatal. A KENYSZI rendszerbe az igénybevett étkezések száma kerül rögzítésre.

**9.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások**

A Hivatal az elektronikusan vagy papír alapon beérkező információátadási kérelmeket a belső hivatali eljárásrend és a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembe vételével biztosítja a kérelmező számára.

**9.1.5.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre**

Minden egyes adatkör esetében a Hivatal a jogszabályban meghatározott és a kérelemben szerepeltetett adatokat szolgáltatja elektronikusan vagy hagyományos válaszevélben a kérelmező számára, annak függvényében, hogy a kérelmező melyik változatot választja.

**9.1.5.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei**

A Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött adatigénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az ügyfél által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett vagy nem. A vizsgálat eredményének függvényében, amennyiben szükséges, hiánypótlást kezdeményezünk. Amennyiben nem kell hiánypótlást kezdeményezni, és indokolt az adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában a teljesítést végrehajtja.

**9.1.5.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás ( adatátadás ) rendelkezésre állása**

A hagyományos kérelem esetén a Hivatal ügyfélfogadási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

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

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk helyességét az érintett igazgatóság belső eljárási szabályozása biztosítja. A Hivatal az általa kiadott adatok hitelességeért felelősséget vállal.

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

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

#### ***9.1.5.6. Elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása***

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. Az önkormányzati weboldal működtetésére, üzemeltetésére vonatkozó szabályokat a Hivatal és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.

#### ***9.1.5.7. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevő 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.

#### ***9.1.5.8. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje***

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

## **10. Humán és bérügyek**

### **10.1. Információforrások regiszterének tartalma**

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

A Hivatalnál elektronikus ügyintézés nem kezdeményezhető. Az adatok a bérszámfejtő szakrendszerben (KIRA) rögzítésre és a Magyar Államkincstár felé továbbításra kerülnek.

Az iratok kezelését a 2011. évi CXCV. törvény és a 45/2012.(II.20.) Kormányrendelet írja elő.

Az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása:

- hivatali dolgozók munkaügyi nyilvántartása,
- bérszámfejtési nyilvántartási rendszer.

A humán és bérügyek területen nem állítanak ki szakhatósági állásfoglalásokat és nincsen előírt szerződési kötelezettség sem.

**10.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata**

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
Hivatali dolgozók munkaügyi nyilvántartása	Részben	-	Nem	2011. évi CXCV tv.
bérszámfejtési nyilvántartási rendszer	Nem	-	Nem	45/2012.(II.20.) Korm. rendelet

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

A nyilvántartás közhiteles adatokat nem tartalmaz.

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

**10.1.4.1. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre – hivatali dolgozók munkaügyi nyilvántartása**

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
Kinevezési jogkör gyakorlója		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Munkáltató neve		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Munkáltató címe		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Munkáltató törzsszáma		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Szakfeladat száma		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Szakfeladat megnevezése		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Szervezeti egység megnevezése		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Szervezeti egység száma		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Kormányzati funkció kódja		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Kormányzati funkció neve		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Témaszám		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Foglalkoztatás jellege		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Foglalkoztatás megnevezése		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Köztisztviselő TAJ száma		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Köztisztviselő adóazonosító jele		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Köztisztviselő neve		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Köztisztviselő születési neve		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Köztisztviselő anyja neve		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA

Köztisztviselő születési helye, ideje		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Köztisztviselő lakcíme		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Kinevezés kezdő időpontja		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Munkavégzés helye		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Munkakör		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Munkaidő		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Közfoglalkoztatási jogviszonyának időtartama a kinevezés időpontjában		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Elismert közfoglalkoztatási jogviszony		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Közfoglalkoztatási jogviszony kezdete		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Besorolási osztály		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Besorolási fokozat		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Fizetési fokozat		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Következő fizetési fokozatba lépés várható ideje		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Kulcsszáma		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
FEOR szám		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Havi alapilletménye		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Illetménykiegészítések		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Minimálbérre történő kiegészítés		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Garantált bérminimumra történő kiegészítés		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Nyelvpótlék		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Illetmény összesen		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Beállási szintje		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Illetmény kifizetés módja		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Munkavállaló fizetési számlaszáma		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Munkavállaló állampolgársága		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Munkavállaló legmagasabb iskolai végzettsége		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Szakképesítés szintje		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Nyelvvizsga típusa		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Nyelvvizsga szintje		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Nyelv megnevezése		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Törvényes teljes munkaidő		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Munkaidő beosztás		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Munkába lépés kódja		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Kiskorú gyermeket nevelő munkavállalók esetén nyilatkozat							

Nyilatkozatot adó magánszemély neve		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Nyilatkozatot adó magánszemély adóazonosító jele		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Az eltartottak neve		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Az eltartottak adóazonosító jele		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Az eltartottak születési helye és ideje		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Az eltartottak eltartotti minősége		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Nyilatkozat, hogy hogyan érvényesíti az adókedvezményt	egyedül/házastárssal közösen	M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Nyilatkozat, hogy jogosult igénybe venni a kedvezményt		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Nyilatkozat, hogy nem kéri a kedvezmény érvényesítését		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Nyilatkozat, hogy mekkora összegben kívánja igénybe venni a kedvezményt		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Nyilatkozat, hogy hány fő kedvezményezett eltartott után kívánja igénybe venni a kedvezményt		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Nyilatkozattétel időpontja		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Az igénylő magánszemély jogosultnak minősülő házastársa/élettárs a neve		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Az igénylő magánszemély jogosultnak minősülő házastársa/élettárs a adóazonosító jele		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Az igénylő magánszemély jogosultnak minősülő házastársa/élettárs a aláírása		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
A nyilatkozatot adó magánszemély munkáltatójának megnevezése		E	ügymintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
A nyilatkozatot adó magánszemély munkáltatójának adószáma		E	ügymintéző	N	I	Egyszerű	KIRA

**10.1.4.2. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre – bérszámfejtési nyilvántartás**

Adat rövid, köznap 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
Előadószám		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Munkáltató neve		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Időszak		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Jegyzékszám		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Lapszám		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Utalás dátuma		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Munkáltató neve		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Munkáltató címe		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Törzsszám		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Szervezeti egység száma, neve		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Főkönyvi szám		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Témaszám		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Kormányzati funkció száma		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Munkavállaló neve		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Munkavállaló születési helye, ideje		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Munkavállaló adóazonosító jele		M	munkavállaló	N	I	Egyszerű	KIRA
Munkavállaló kulcsszáma		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Jogviszony típusa		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Munkaidő jellege		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Tárgyhavi jelenléti ív bejegyzései	Munkanap/pihenőnap/munkaszüneti nap/Szabadnap/Távollét/Ledolgozott órák összesen	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Besorolás szerinti járandóság összege		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Besorolás szerinti járandóság időtartama		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Távollétek megnevezése		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Távollétek időtartama		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Tárgyhavi alapilletmény		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Illetménykiegészítés		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Nyelvpótlék		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Járandóság összesen		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Ledolgozott időre illetve munkavégzés nélkül is elszámolt díjazások összege		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Ledolgozott időre illetve munkavégzés nélkül is elszámolt díjazások időtartama		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Tárgyhavi alapilletmény		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA



Hilteménykiegészítés	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Nyelvpótlék	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Szabadság idejére járó díjazás	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Összes járandóság	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Bruttó járandóság összesen	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Jogszabály által meghatározott kötelező levonások összege	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Jogszabály által meghatározott kötelező levonások alapja	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Munkaerő-piaci egyéni járulék	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Nyugdíjjárulék	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Természetbeni egészségbiztosítási járulék	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Pénzbeli egészségbiztosítási járulék	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Összes jogszabály által meghatározott kötelező levonás	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Nettó járandóság	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Levonás összesen	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Lakossági folyószámlára utalt összeg	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Adószámítás alapjai, adóalapot csökkentő és adójárulék csökkentő kedvezmények az aktuális jegyzékre vonatkozóan						
Megnevezés	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Rendszeres adóalap elméleti	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Nyilatkozott családi adókedvezmény összege	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Elméleti családi kedvezmény összege	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Elméleti természetbeni eg. bizt. járulék összege	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Elméleti pénzbeli eg. bizt. járulék összege	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Elméleti nyugdíjjárulék összege	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Levonás előtti, letiltás utáni nettó bér	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Levonás utáni nettó bér	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Rendszeres letiltás alap	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Érvényesített családi kedvezmény	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA

Érv. jár. kedv. a term. eg. bizt járulék összegéből		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Érv. jár. kedv. a pénzb. egb. járulék összegéből		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Érv. jár. kedv. a nyugdíjjárulék összegéből		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Foglalkoztatót terhelő közterhek és kedvezményei az aktuális jegyzékre vonatkozóan							
Megnevezés		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Számított szociális hozzájárulási adó		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Összes fizetendő szocho		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Halmazott adatok							
Megnevezés		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
SZJA alap		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Személyi jövedelemadó előleg		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Nyugdíjjárulék alap		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Természetbeni egészségbiztosítási járulék alap		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Pénzbeli egészségbiztosítási járulék alap		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Munkaerőpiaci járulék alap		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Érvényesített családi kedvezmény		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA
Érvényesített családi járulékkedvezmény		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	KIRA

**10.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások**

A Hivatal az elektronikusan vagy papír alapon beérkező információátadási kérelmeket a belső hivatali eljárásrend és a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembe vételével biztosítja a kérelmező számára.

**10.1.5.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre**

Minden egyes adatkör esetében a Hivatal a jogszabályban meghatározott és a kérelemben szerepeltetett adatokat szolgáltatja elektronikusan vagy hagyományos válaszevélben a kérelmező számára, annak függvényében, hogy a kérelmező melyik változatot választja.

**10.1.5.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei**

A Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött adatigénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az ügyfél által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett vagy nem. A vizsgálat eredményének függvényében, amennyiben szükséges, hiánypótlást kezdeményezünk. Amennyiben nem kell hiánypótlást kezdeményezni,

és indokolt az adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában a teljesítést végrehajtja.

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

A hagyományos kérelem esetén a Hivatal ügyfélfogadási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

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

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk helyességét az érintett igazgatóság belső eljárási szabályozása biztosítja. A Hivatal az általa kiadott adatok hitelességeért felelősséget vállal.

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

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

#### ***10.1.5.6. Elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása***

Az önkormányzati weboldal működtetésére, üzemeltetésére vonatkozó szabályokat a Hivatal és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.

#### ***10.1.5.7. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevő 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.

#### ***10.1.5.8. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje***

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

## 11. Hivatali gazdálkodás, beruházás, működést érintő feladatok

### 11.1. Információforrások regiszterének tartalma

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

A Hivatal ezen ügyköreiből elektronikusan ügyek nem intézhetők. Az adatok az ASP szakrendszerben rögzítésre és a Magyar Államkincstár felé megküldésre kerülnek.

Az iratok kezelését a 2011. évi CXCV. törvény és a 147/1992.(XI.06.) Kormányrendelet írja elő.

Az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása:

- készlet és tárgyeszköz nyilvántartás,
- költségvetési gazdálkodás,
- szerződés nyilvántartás.

A hivatali gazdálkodás, beruházás, működést érintő feladatok esetében nem állítanak ki szakhatósági állásfoglalásokat és nincsen előírt szerződési kötelezettség sem.

#### 11.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
Készlet és tárgyi eszköz nyilvántartó rendszer	Nem	-	Nem	147/1992.(XI.6.) Korm. rendelet
Költségvetés gazdálkodási rendszer	Részben	Törvény szerint a Hivatal honlapján	Nem	2011. évi CXCV tv.
Szerződés nyilvántartó rendszer	Részben	törvény szerint a Hivatal honlapján	Nem	2011. évi CXCV tv.

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

A nyilvántartás közhiteles adatot nem tartalmaz.

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

Megnevezés	Elsődleges/Másodlagos	Nyilvános (I/N/R)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)
Készletek és tárgyi eszközök nyilvántartása, leltár	Elsődleges	N	I	Egyszerű
Költségvetési gazdálkodási rendszer	Elsődleges	R	I	Egyszerű
Szerződés nyilvántartás	Elsődleges	R	I	Egyszerű

**11.1.4.1. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre –  
készletek és tárgyi eszközök nyilvántartása**

Adat rövid, köznap 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
Eszköz, készlet megnevezése		E	ügymintéző	N	I	Egyszerű	ASP
Eszköz, készlet azonosítója		E	ügymintéző	N	I	Egyszerű	ASP
Eszköz, készlet értékcsökkenése		E	ügymintéző	N	I	Egyszerű	ASP
Eszköz, készlet szállítója		E	ügymintéző	N	I	Egyszerű	ASP
Eszköz, készlet bruttó összege		E	ügymintéző	N	I	Egyszerű	ASP
Eszköz, készlet költséghelye/eltár helye		E	ügymintéző	N	I	Egyszerű	ASP

**11.1.4.2. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre –  
költségvetési gazdálkodás nyilvántartása**

Adat rövid, köznap neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N/R)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
Kötelezettségvállalások		E	ügymintéző	R	I	Egyszerű	ASP
Bejövő számlák		E	ügymintéző	R	I	Egyszerű	ASP
Kimenő számlák		E	ügymintéző	R	I	Egyszerű	ASP
Törzssadatok							
Partnerek		E	ügymintéző	R	I	Egyszerű	ASP
Felhasználók		E	ügymintéző	R	I	Egyszerű	ASP
Intézmények		E	ügymintéző	R	I	Egyszerű	ASP
Számviteli törzssadatok		E	ügymintéző	R	I	Egyszerű	ASP
Pénzügyi törzssadatok		E	ügymintéző	R	I	Egyszerű	ASP
Főkönyv		E	ügymintéző	R	I	Egyszerű	ASP

**11.1.4.3. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre –  
szerződések nyilvántartása**

Adat rövid, köznap neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N/R)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
Kötelezettségvállalás azonosítója		E	ügymintéző	R	I	Egyszerű	szerződések nyilvántartása
Iratkezelési azonosító		E	ügymintéző	R	I	Egyszerű	szerződések nyilvántartása
Szerződés jellege		E	ügymintéző	R	I	Egyszerű	szerződések nyilvántartása
Partner neve		E	ügymintéző	R	I	Egyszerű	szerződések nyilvántartása
Fizetési ütem		E	ügymintéző	R	I	Egyszerű	szerződések nyilvántartása
Összeg		E	ügymintéző	R	I	Egyszerű	szerződések nyilvántartása

Megjegyzés/tárgy	E	ügyintéző	R	I	Egyszerű	szervezetek nyilvántartása
Szerződés dátuma	E	ügyintéző	R	I	Egyszerű	szervezetek nyilvántartása

### ***11.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások***

A Hivatal az elektronikusan vagy papír alapon beérkező információátadási kérelmeket a belső hivatali eljárásrend és a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembe vételével biztosítja a kérelmező számára.

#### ***11.1.5.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre***

Minden egyes adatkör esetében a Hivatal a jogszabályban meghatározott és a kérelemben szerepeltetett adatokat szolgáltatja elektronikus vagy hagyományos válaszlévélben a kérelmező számára, annak függvényében, hogy a kérelmező melyik változatot választja.

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

A Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött adatigénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az ügyfél által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett vagy nem. A vizsgálat eredményének függvényében, amennyiben szükséges, hiánypótlást kezdeményezünk. Amennyiben nem kell hiánypótlást kezdeményezni, és indokolt az adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában a teljesítést végrehajtja.

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

A szolgáltatás rendelkezésre állását a központi ügyfélkapu és az ASP határozza meg, melyre mind a két esetben biztosított a magas rendelkezésre állás, tehát biztosítva van a folyamatos hozzáférés az ügyfelek számára az elektronikus kérelmek beadására.

A hagyományos kérelem esetén a Hivatal ügyfélfogadási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

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

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk helyességét az érintett igazgatóság belső eljárási szabályozása biztosítja. A Hivatal az általa kiadott adatok hitelességéért felelősséget vállal.

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

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

### **11.1.5.6. Elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása**

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. Az önkormányzati weboldal működtetésére, üzemeltetésére vonatkozó szabályokat a Hivatal és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.

### **11.1.5.7. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevő 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.

### **11.1.5.8. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje**

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

## **12. Kereskedelmi tevékenység**

### **12.1. Információforrások regiszterének tartalma**

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

A Hivatalnál elektronikusan ügyintézés is kezdeményezhető. Az ügyfelek a dokumentumokat a személyes megjelenés esetén kitölthetik vagy a hivatal honlapjáról letölthetik. Az adatok az ASP szakrendszerben rögzítésre kerülnek.

Az iratok kezelését a 2009. évi LXXVI. törvény és a 210/2009.(IX.29.) Kormányrendelet írja elő.

Az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása:

- ipar- és kereskedelmi tevékenységet végzők nyilvántartása,
- szálláshely szolgáltatás nyilvántartása.

A kereskedelmi tevékenységek esetében nem állítanak ki szakhatósági állásfoglalásokat és nincsen előírt szerződési kötelezettség sem.

#### **12.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata**

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogsabályi hivatkozás
Bejelentés köteles tevékenységek nyilvántartása	Igen	Törvény szerint az országos adatbázisban és a Hivatal honlapján	Igen	210/2009.(IX.29.) Korm. rendelet

**12.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre – ipar- és kereskedelmi tevékenységet végzők nyilvántartása**

Adat rövid, köznap 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
Igazolás hatósági nyilvántartásba vételéről		E	Ügyintéző	I	I	Egyszerű	ASP
Kérelmező neve		M	Bejelentő	I	I	Egyszerű	ASP
Kérelmező címe		M	Bejelentő	I	I	Egyszerű	ASP
Nyilvántartási szám		E	Ügyintéző	I	I	Egyszerű	ASP
A kereskedő neve		M	Bejelentő	I	I	Egyszerű	ASP
A kereskedő székhelye		M	Bejelentő	I	I	Egyszerű	ASP
Telefonszáma		M	Bejelentő	I	I	Egyszerű	ASP
A kereskedő vállalkozói nyilvántartási száma		M	Bejelentő	I	I	Egyszerű	ASP
A kereskedő statisztikai száma		M	Bejelentő	I	I	Egyszerű	ASP
A kereskedelmi tevékenység címe		M	Bejelentő	I	I	Egyszerű	ASP
A kereskedelmi tevékenység formája		M	Bejelentő	I	I	Egyszerű	ASP
A kereskedelmi tevékenység jellege		M	Bejelentő	I	I	Egyszerű	ASP
Az üzlet elnevezése		M	Bejelentő	I	I	Egyszerű	ASP
Az üzlet alapterülete		M	Bejelentő	I	I	Egyszerű	ASP
Nyitvatartási idő		M	Bejelentő	I	I	Egyszerű	ASP
Forgalmazott termékkörök		M	Bejelentő	I	I	Egyszerű	ASP
Folytatnak-e az üzletben szeszital kímérést?		M	Bejelentő	I	I	Egyszerű	ASP
Nyújtanak-e az üzletben zeneszolgáltatást?		M	Bejelentő	I	I	Egyszerű	ASP
Rendeznek-e műsort az üzletben?		M	Bejelentő	I	I	Egyszerű	ASP
Folytatnak-e az üzletben szerencsejátéknak nem minősülő szórakoztató játékokat?		M	Bejelentő	I	I	Egyszerű	ASP
A kereskedelmi tevékenység megkezdésének időpontja		E	Ügyintéző	I	I	Egyszerű	ASP



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

Megnevezés	Elsődleges/Másodlagos	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)
Bejelentett tevékenység	Másodlagos	I	I	Egyszerű

**12.1.4.1. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre – bejelentés köteles tevékenységek, kereskedelmi tevékenység**

Adat rövid, köznap 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
A beadvány tárgya	új tevékenység vagy működő tevékenység módosítása	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
<b>A vállalkozó adatai</b>							
A vállalkozó jogállása		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A vállalkozó viselt neve/ cégneve	Viselt név, amely használatára a személy / szervezet jogosult.	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Székhelyének címe/lakcíme		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Értesítési cím	Bejelentő kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségi címe, telefon, e-mail	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Telefonszáma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Cégjegyzékszám vagy vállalkozói nyilvántartási szám vagy kistermelői regisztrációs szám		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóazonosító száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Jogi képviselő neve és elérhetőségei		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
<b>A tevékenység jellemzői</b>							
Az árusított termékek köre		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A kereskedelmi tevékenység formája		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A kereskedelmi tevékenység jellege		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Kíván-e szeszital-kimérést folytatni?		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A nem üzletben folytatott kereskedelmi tevékenység helye		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Közlekedési eszközön folytatott értékesítése esetén a közlekedési eszköz megjelölése		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Napi fogyasztási cikk értékesítése esetén az		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP

árusítótér nettó alapterülete							
Üzlet vagy vevőszolgálat adatai							
Az üzlet címe		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Helyrajzi száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az üzlet elnevezése		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az üzlet alapterülete		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A helyiség tulajdonosa		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A használat jogcíme		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Műsor, szórakoztató játék, játékautomata van-e?		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Az üzlet nyitvatartási ideje		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Kéri-e helyszíni szemle tartását?		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Kéri-e vásárlók könyve hitelesítését?		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Parkolóhely van-e?		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Csatolt mellékletek	Az üzlet használatának jogcímeire vonatkozó igazoló okirat, hasznélvező hozzájárulását igazoló okirat, tulajdonostársak hozzájárulását igazoló okirat, hat hónapon belüli használatbavételi vagy fennmaradási engedély	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Forgalmazott termékkörök jele		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Forgalmazott termékkörök jelzőszáma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Termék megnevezése		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Kereskedelmi tevékenység engedélyezés űrlapja							
A beadvány iktatószáma		E	Ügyintéző	I	I	Egyszerű	ASP
Az iktatás kelte		E	Ügyintéző	I	I	Egyszerű	ASP
Nyilvántartási szám		E	Ügyintéző	I	I	Egyszerű	ASP
A szomszédos ingatlanok tulajdonosai		E	Ügyintéző	I	I	Egyszerű	ASP
Helyszíni szemle időpontja		E	Ügyintéző	I	I	Egyszerű	ASP
Forgalmazni nem engedett termékek köre ill. a folytatni nem engedett tevékenységek		E	Ügyintéző	I	I	Egyszerű	ASP
A jogerőre emelkedés napja		E	Ügyintéző	I	I	Egyszerű	ASP
Vásárlók könyve használatba vételének napja		E	Ügyintéző	I	I	Egyszerű	ASP

Érintett szakhatóságok	E	Ügyintéző	1	1	Egyszerű	ASP
Közreműködő szakhatóságok	E	Ügyintéző	1	1	Egyszerű	ASP
Értesítést kapnak	E	Ügyintéző	1	1	Egyszerű	ASP
Igazolás hatósági nyilvántartásba vételről	E	Ügyintéző	1	1	Egyszerű	ASP
Kérelmező neve	M	Bejelentő	1	1	Egyszerű	ASP
Kérelmező címe	M	Bejelentő	1	1	Egyszerű	ASP
Nyilvántartási szám	E	Ügyintéző	1	1	Egyszerű	ASP
A kereskedő neve	M	Bejelentő	1	1	Egyszerű	ASP
A kereskedő székhelye	M	Bejelentő	1	1	Egyszerű	ASP
Telefonszáma	M	Bejelentő	1	1	Egyszerű	ASP
A kereskedő vállalkozói nyilvántartási száma	M	Bejelentő	1	1	Egyszerű	ASP
A kereskedő statisztikai száma	M	Bejelentő	1	1	Egyszerű	ASP
A kereskedelmi tevékenység címe	M	Bejelentő	1	1	Egyszerű	ASP
A kereskedelmi tevékenység formája	M	Bejelentő	1	1	Egyszerű	ASP
A kereskedelmi tevékenység jellege	M	Bejelentő	1	1	Egyszerű	ASP
Az üzlet elnevezése	M	Bejelentő	1	1	Egyszerű	ASP
Az üzlet alapterülete	M	Bejelentő	1	1	Egyszerű	ASP
Nyitvatartási idő	M	Bejelentő	1	1	Egyszerű	ASP
Forgalmazott termékkörök	M	Bejelentő	1	1	Egyszerű	ASP
Folytatnak-e az üzletben szeszestál kimérést?	M	Bejelentő	1	1	Egyszerű	ASP
Nyújtanak-e az üzletben zenezolgáltatást?	M	Bejelentő	1	1	Egyszerű	ASP
Rendeznek-e műsort az üzletben?	M	Bejelentő	1	1	Egyszerű	ASP
Folytatnak-e az üzletben szerencsejátéknak nem minősülő szórakoztató játékokat?	M	Bejelentő	1	1	Egyszerű	ASP
A kereskedelmi tevékenység megkezdésének időpontja	E	Ügyintéző	1	1	Egyszerű	ASP

Az ügyfelek által beküldött dokumentumok a jogszabályi előírások szerint az irattárban 10 évig megőrzésre kerülnek.

**12.1.4.2. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre – bejelentés köteles tevékenységek, szálláshely-üzemeltetési tevékenység**

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
<b>Szállásadó adatai</b>							
A szállásadó neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Címe, irányítószáma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Cégjegyzékszám vagy vállalkozói nyilvántartási száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Adóazonosító jele/adószáma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Statisztikai számjele		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Telefonszáma, e-mail címe		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
<b>Szálláshely adatai</b>							
Címe, helyrajzi száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Szálláshely elnevezése		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Szálláshely befogadó képessége		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Vendégszobák száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Ágyak száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Szálláshely használatának jogcíme		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Szálláshely típusa		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A szálláshely szolgáltató kíván-e élelmiszert előállítani, felhasználni vagy forgalomba hozni?		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Helyszíni szemle tartását kéri-e?		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Szálláshely alaprajza		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
Igazolás egyéb szálláshely üzemeltetési engedélyről		E	Ügyintéző	I	I	Egyszerű	ASP
A szálláshely szolgáltató címe		M	Bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A szálláshely szolgáltató adóazonosító jele		M	Bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP
A szálláshely szolgáltató adószáma		M	Bejelentő	N	I	Egyszerű	ASP

Az ügyfelek által beküldött dokumentumok a jogszabályi előírások szerint az irattárban 10 évig megőrzésre kerülnek.

**12.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások**

A Hivatal az elektronikusan vagy papír alapon beérkező információátadási kérelmeket a belső hivatali eljárásrend és a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembe vételével biztosítja a kérelmező számára.

***12.1.5.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre***

Minden egyes adatkör esetében a Hivatal a jogszabályban meghatározott és a kérelemben szerepeltetett adatokat szolgáltatja elektronikus vagy hagyományos válaszlevélben a kérelmező számára, annak függvényében, hogy a kérelmező melyik változatot választja.

***12.1.5.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei***

A Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött adatigénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az ügyfél által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett vagy nem. A vizsgálat eredményének függvényében, amennyiben szükséges, hiánypótlást kezdeményezünk. Amennyiben nem kell hiánypótlást kezdeményezni, és indokolt az adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában a teljesítést végrehajtja.

***12.1.5.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás ( adatátadás ) rendelkezésre állása***

A szolgáltatás rendelkezésre állását a központi ügyfélkapu és az ASP határozza meg, melyre mind a két esetben biztosított a magas rendelkezésre állás, tehát biztosítva van a folyamatos hozzáférés az ügyfelek számára az elektronikus kérelmek beadására.

A hagyományos kérelem esetén a Hivatal ügyfélfogadási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

***12.1.5.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása***

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk helyességét az érintett igazgatóság belső eljárási szabályozása biztosítja. A Hivatal az általa kiadott adatok hitelességéért felelősséget vállal.

***12.1.5.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén***

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

***12.1.5.6. Elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása***

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. Az önkormányzati weboldal működtetésére, üzemeltetésére vonatkozó szabályokat a Hivatal és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.

***12.1.5.7. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevő 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.

***12.1.5.8. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje***

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

### **13. Településüzemeltetés, településfejlesztés**

#### **13.1. Információforrások regiszterének tartalma**

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

A Hivatalnál személyes és elektronikus ügyintézés kezdeményezhető. Az ügyfelek a dokumentumokat a személyes megjelenés esetén kitalálhatják vagy a hivatal honlapjáról letölthetik.

Az iratok kezelését a 2011. évi CLXXXIX. törvény, az 531/2017.(XII.29.) Kormányrendelet és a 314/2012.(XI.08.) Kormányrendelet írja elő.

Az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása:

- közterület felbontás engedélyezése,
- közterület használat engedélyezése,
- közterület foglalás engedélyezése,
- közútkezelői hozzájárulás,
- kapubehajtó létesítés engedélyezése,
- tulajdonosi hozzájárulás,
- behajtási engedély kiadása,
- engedélyezési eljárások,
- településképi vélemény kiadása.

A településfejlesztési tevékenység során az alábbi esetekben kerül sor szakhatósági állásfoglalás ( hozzájárulás) kiadására:

- természetvédelmi hozzájárulás ( engedélyezési eljárás esetén ),
- helyi érték megőrzése,
- helyi védelem,
- HÉSZ és Szabályozási Terv előírásainak való megfelelés,
- telekalakítási eljárás.

Szerződéskötési kötelezettséget a 190/2009.(IX.15.) Kormányrendelet a települési főépítész megbízásával kapcsolatban ír elő.

**13.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata**

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
Önkormányzati hatósági engedélyezési eljárások	Részben	-	Nem	2011. évi CLXXXIX. törvény
Szakhatósági állásfoglalások	Részben	-	Nem	531/2017.(XII.29.) Kormányrendelet
Településképi véleményezési eljárások	Részben	-	Nem	314/2012.(XI.08.) Kormányrendelet

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

A nyilvántartás közhiteles adatot nem tartalmaz.

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

Megnevezés	Elsődleges/Másodlagos	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)
Az eljárás során keletkezett adatok	másodlagos	N	I	Egyszerű

**13.1.4.1. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre – önkormányzati hatósági eljárások**

Adat rövid, köznevi 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
Ügyfél viselt neve	Viselt név, amely használatára a személy jogosult.	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	közig. bírság
Lakcím	Bejelentő bejelentett lakóhelyének a címe	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	közig. bírság
Ingatlan tulajdonosának neve		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	közig. bírság
Ingatlan tulajdonosának címe		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	közig. bírság
Hivatkozott jogszabály		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	közig. bírság
Bírság összege		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	közig. bírság
Egyéb hatóságok megkeresése, dokumentumai		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	közig. bírság
Létesítménnyel kapcsolatos adatok							
Létesítmény megnevezése		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	hozzájárulás
A létesítmény helyszíne	helyrajzi szám, utca, házsám	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	hozzájárulás

Tervek készítőjének neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	hozzájárulás
Az igénybevevő neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	hozzájárulás
Az üzemeltető neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	hozzájárulás
Az engedélyben foglaltak betartásáért felelős neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	hozzájárulás
A hozzájárulás érvényességi ideje		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	hozzájárulás
Vonatkozó előírások	benyújtott tervdokumentáció	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	hozzájárulás
Műszaki előírások		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	hozzájárulás
Közúti területek bontása	vonatkozó előírások	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	hozzájárulás
A közúti területek helyreállítása		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	hozzájárulás
Földmunkavégzés		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	hozzájárulás
Burkolat helyreállítás		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	hozzájárulás
Út menti területek, zöldfelületek helyreállítása		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	hozzájárulás
Egyéb műszaki feltételek		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	hozzájárulás
Építés alatti forgalmi rend		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	hozzájárulás
Általános előírások		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	hozzájárulás

**13.1.4.2. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre – szakhatósági állásfoglalások**

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
Ügyfél/ szervezet neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	szakhatósági állásfoglalás
Lakcím/ székhely		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	szakhatósági állásfoglalás
Az érintett ingatlan címe	hrsz, közterület megnevezése	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	szakhatósági állásfoglalás
Az érintett ingatlan nagysága	m2	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	szakhatósági állásfoglalás
Hatóság megnevezése	aki az állásfoglalást kérte	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	szakhatósági állásfoglalás
Hatóság ügyiratának száma		M	hatóság, aki kérte az állásfoglalást	N	I	Egyszerű	szakhatósági állásfoglalás
A dokumentáció készítőjének neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	szakhatósági állásfoglalás
A készítő jogosultságainak igazolása	min. szám, munkaszám, záradékszám	M	hatóság, aki kérte az állásfoglalást	N	I	Egyszerű	szakhatósági állásfoglalás
Módosított ingatlanok megnevezése	hrsz, térmérték, besorolás	M	hatóság, aki kérte az állásfoglalást	N	I	Egyszerű	szakhatósági állásfoglalás



### 13.1.4.3. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre – településképi vélemény

Adat rövid, köznapl 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
Kérelmező adatai							
Kérelmező neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	településképi vél. elj.
A kérelmező székhelye		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	településképi vél. elj.
A tervezett építési tevékenység helye	hrsz	M	bejelentő	N	I	Egyszerű	településképi vél. elj.
Az építési tevékenység leírása		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	településképi vél. elj.
Építető neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	településképi vél. elj.
Építető címe		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	településképi vél. elj.
Az építési tevékenység engedélyezése	javasolt/ nem javasolt/ feltételekkel javasolt	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	településképi vél. elj.
A kérelem értékelése		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	településképi vél. elj.
Az értékelés szempontrendszer		E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	településképi vél. elj.
A kérelem megfelelősége	megfelelt/ nem felelt meg	E	ügyintéző	N	I	Egyszerű	településképi vél. elj.

### 13.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

A Hivatal az elektronikusan vagy papír alapon beérkező információátadási kérelmeket a belső hivatali eljárásrend és a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembe vételével biztosítja a kérelmező számára.

#### 13.1.5.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre

Minden egyes adatkör esetében a Hivatal a jogszabályban meghatározott és a kérelemben szerepeltetett adatokat szolgáltatja elektronikus vagy hagyományos válaszelevélben a kérelmező számára, annak függvényében, hogy a kérelmező melyik változatot választja.

#### 13.1.5.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött adatigénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az ügyfél által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett vagy nem. A vizsgálat eredményének függvényében, amennyiben szükséges, hiánypótlást kezdeményezünk. Amennyiben nem kell hiánypótlást kezdeményezni, és indokolt az adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában a teljesítést végrehajtja.

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

A szolgáltatás rendelkezésre állását a központi ügyfélkapu és az ASP határozza meg, melyre mind a két esetben biztosított a magas rendelkezésre állás, tehát biztosítva van a folyamatos hozzáférés az ügyfelek számára az elektronikus kérelmek beadására.

A hagyományos kérelem esetén a Hivatal ügyfélfogadási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

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

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk helyességét az érintett igazgatóság belső eljárási szabályozása biztosítja. A Hivatal az általa kiadott adatok hitelességéért felelősséget vállal.

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

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

#### ***13.1.5.6. Elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása***

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. Az önkormányzati weboldal működtetésére, üzemeltetésére vonatkozó szabályokat a Hivatal és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.

#### ***13.1.5.7. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevő 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.

#### ***13.1.5.8. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje***

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

## **14. Általános igazgatás**

### **14.1. Információforrások regiszterének tartalma**

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

A Hivatalnál személyes és elektronikus ügyintézés kezdeményezhető. Az ügyfelek a dokumentumokat a személyes megjelenés esetén kitölthetik vagy a hivatal honlapjáról letölthetik. Törvényi előírás alapján a dokumentumok adatai az NJT-ben, a Vizuál Regiszterben és a Magyarország.hu oldalon rögzítésre kerülnek.

Az iratok kezelését a 2011. évi CLXXXIX. törvény, a 17/2015.(II.16.) Kormányrendelet, a 70/2003.(VI.27.) FVM rendelet, 1998. évi XXVIII. törvény, 1992. évi LXVI. törvény, a 146/1993.(X.26.) Kormányrendelet és a 155/2015.(VI.25.) Kormányrendelet írja elő.

Az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása:

- önkormányzati rendeletek kezelése,
- Képviselő-testületi határozatok kezelése,
- Képviselő-testületi jegyzőkönyvek, Képviselő-testületi ülések iratainak kezelése,
- birtokvédelmi eljárás,
- polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos tevékenységek,
- hirdetmények kezelése,
- társasházak törvényességi felügyeletével kapcsolatos eljárás,
- méhészeti tevékenység bejelentése,
- ebösszeírás.

Szerződéskötési kötelezettséget az 1998. évi XXVIII. törvény a kóbor állatok befogásával kapcsolatban ír elő.

#### 14.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
Önkormányzati rendeletek	Igen	NJT, honlap	Nem	2011. évi CLXXXIX. törvény
Képviselő-testületi határozatok	Igen	honlap	Nem	2011. évi CLXXXIX. törvény
Képviselő-testületi jegyzőkönyvek	Részben	NJT, honlap	Nem	2011. évi CLXXXIX. törvény
Méhészek nyilvántartása	Nem	-	Nem	70/2003.(VI.27.) FVM rendelet
Ebnyilvántartás	Nem	-	Nem	1998. évi XXVIII. törvény

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

A nyilvántartás közhiteles adatot nem tartalmaz.

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

Megnevezés	Elsődleges/Másodlagos	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)
Méhészek nyilvántartása	másodlagos	N	I	Egyszerű
Ebnyilvántartás	másodlagos	N	I	Egyszerű

**14.1.4.1. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre – méhészek nyilvántartása**

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
Bejelentő neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	méhészek nyilvántartása
A bejelentő lakcíme		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	méhészek nyilvántartása
A bejelentő telefonszáma, e-mail címe		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	méhészek nyilvántartása
A méhesaládok telephelyének címe		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	méhészek nyilvántartása
A méhesaládok száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	méhészek nyilvántartása
Kaptárak típusa		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	méhészek nyilvántartása

**14.1.4.2. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb adatok köre – ebek nyilvántartása**

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 eb tulajdonosa		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ebnyilvántartás
Az ebtartó neve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ebnyilvántartás
Az ebtartó lakcíme		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ebnyilvántartás
Az eb hívóneve		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ebnyilvántartás
Az eb fajtája		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ebnyilvántartás
Az eb neme		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ebnyilvántartás
Az eb színe		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ebnyilvántartás
Az állategészségügyi kiskönyv száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ebnyilvántartás
Kiállító állatorvos neve, pecsétjének száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ebnyilvántartás
Chipelés dátuma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ebnyilvántartás
Chip száma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ebnyilvántartás
Ivartalanítás ténye		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ebnyilvántartás
Ivartalanítás dátuma		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ebnyilvántartás
Kötelező oltás beadásának időpontja		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ebnyilvántartás
A védőoltás fajtája		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ebnyilvántartás
Egyéb oltások fajtája		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ebnyilvántartás
Beadásuk időpontja		M	bejelentő	N	I	Egyszerű	ebnyilvántartás

#### ***14.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások***

A Hivatal az elektronikusan vagy papír alapon beérkező információátadási kérelmeket a belső hivatali eljárásrend és a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembe vételével biztosítja a kérelmező számára.

##### ***14.1.5.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre***

Minden egyes adatkör esetében a Hivatal a jogszabályban meghatározott és a kérelemben szerepeltetett adatokat szolgáltatja elektronikus vagy hagyományos válaszlevélben a kérelmező számára, annak függvényében, hogy a kérelmező melyik változatot választja.

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

A Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött adatigénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az ügyfél által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett vagy nem. A vizsgálat eredményének függvényében, amennyiben szükséges, hiánypótlást kezdeményezünk. Amennyiben nem kell hiánypótlást kezdeményezni, és indokolt az adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában a teljesítést végrehajtja.

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

A szolgáltatás rendelkezésre állását a központi ügyfélkapu és az ASP határozza meg, melyre mind a két esetben biztosított a magas rendelkezésre állás, tehát biztosítva van a folyamatos hozzáférés az ügyfelek számára az elektronikus kérelmek beadására.

A hagyományos kérelem esetén a Hivatal ügyfélfogadási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

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

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk helyességét az érintett igazgatóság belső eljárási szabályozása biztosítja. A Hivatal az általa kiadott adatok hitelességéért felelősséget vállal.

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

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

#### ***14.1.5.6. Elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása***

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. Az önkormányzati weboldal működtetésére, üzemeltetésére vonatkozó szabályokat a Hivatal és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.

#### ***14.1.5.7. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevő 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.

#### ***14.1.5.8. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje***

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

### **15. Az információátadási szabályzat módosításának és közzétételének rendje**

Az Eüsztv. szerint a jelen Szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani az alábbiak szerint:

A fentiek szerinti körülmény bekövetkezésének észlelését követő 10 napon belül a Hivatal a Szabályzat módosításához szükséges információkat összegyűjti, majd a rá következő 10 napon belül elkészíti a szükséges módosításokat.

A jegyző a módosításokkal kiegészített új szabályzatot 5 napon belül jóváhagyja és intézkedik annak Eüsztv. szerinti közzététele és az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére történő bejelentése tekintetében, legalább a módosítás hatálybalépését megelőző 15 nappal.

Az Információátadási szabályzat illetve módosítása legkorábban a közzétételét követő 15. napon léphet hatályba.

A módosítást közzé kell tenni a Hivatal hivatalos honlapján, valamint az együttműködő szervek számára fenntartott felületen.

### **16. Az információátadási szolgáltatások megszüntetésének rendje**

Jelen Szabályzat szerinti információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:

- a.) a hatáskör megszűnésekor vagy más szervhez történő áttelepítésekor,
- b.) amennyiben az információ kikerül a jelen szabályzatban foglalt információk köréből.

Az információátadási szolgáltatást a fenti feltétel(ek) fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell megszüntetni.

A megszüntetés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 15 nappal a jegyző bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, továbbá intézkedik a megszüntetés tényének a Hivatal honlapján, valamint az együttműködő szervek számára fenntartott felületen történő közzétételéről.

## 17. A Szabályzat nyilvánossága


Jelen szabályzat egyetlen részének közzététele sem veszélyezteti az információbiztonságot.

A Szabályzat közzétételének napja: 2017. december 14.

A Szabályzat módosításának napja: 2018. október 29.

A módosított Szabályzat közzétételének napja: 2018. október 29.

A módosított Szabályzat hatálybalépésének napja: 2018. november 15.

  
dr. Milus Lajos  
jegyző

