



Budapest II. kerületi
Polgármesteri Hivatal
Jegyző

1024 Budapest, Mechwart liget 1.
Bp. 23. Pf. 21.
1277

Telefon: 346-5427
Fax: 346-5409
szalai.tibor@masodikkerulet.hu

BUDAPEST II. KERÜLETI POLGÁRMESTERI HIVATAL

INFORMATIKAI BIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

JEGYZŐI INTÉZKEDÉS



Budapest II. Kerületi Polgármesteri Hivatal

TARTALOM

1. ÁLTALÁNOS RÉSZ – AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÉS AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI.....	5
1.1. AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ALAPADATAI.....	5
1.2. AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI.....	5
1.2.1. Egységes információátadási szabályzat alapadatai.....	5
1.2.2. Egyedi információátadási szabályzat alapadatai.....	5
2. KÜLÖNÖS RÉSZ – AZ EGYES NYILVÁNTARTÁSOK ÉS A HOZZÁJUK TARTOZÓ ADATÁTADÁSI FELÜLETEK ADATAI.....	6
2.1. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV SZAKTERÜLETEI (ÜGYCSOPORTJAI).....	6
2.2. HATÓSÁGI IGAZGATÁS, MINT EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV SZAKTERÜLETE.....	6
2.2.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	6
2.2.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása.....	6
2.2.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata.....	8
2.2.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre.....	10
2.2.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre.....	16
2.2.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások.....	20
2.2.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata.....	20
2.2.1.5.2. Telephely engedélyek nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása	21
2.2.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása	21
2.2.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei.....	22
2.2.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása.....	22
2.2.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása.....	22
2.2.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén.....	23
2.2.1.5.3. Telephely engedélyek nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása	23
2.2.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje.....	23
2.2.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje.....	23
2.2.1.5.4. Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása	24
2.2.1.5.4.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása	24
2.2.1.5.4.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei.....	25
2.2.1.5.4.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása.....	25
2.2.1.5.4.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása.....	25
2.2.1.5.4.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén.....	26
2.2.1.5.5. Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása	26
2.2.1.5.5.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje.....	26
2.2.1.5.5.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje.....	26
2.2.1.5.6. Kereskedelmi szálláshely szolgáltatás nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása.....	27
2.2.1.5.6.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása	27
2.2.1.5.6.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei.....	28
2.2.1.5.6.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása.....	28
2.2.1.5.6.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása.....	28
2.2.1.5.6.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén.....	29

2.2.1.5.7.	Kereskedelmi szálláshely szolgáltatás nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása	29
2.2.1.5.7.1.	Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje.....	29
2.2.1.5.7.2.	Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje.....	29
2.2.1.5.8.	Vásárok, piacok tartása nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása	30
2.2.1.5.8.1.	Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása	30
2.2.1.5.8.2.	Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei.....	31
2.2.1.5.8.3.	Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása.....	32
2.2.1.5.8.4.	Az átadott információ hitelességének biztosítása	32
2.2.1.5.8.5.	Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén	32
2.2.1.5.9.	Vásárok, piacok tartása nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása	33
2.2.1.5.9.1.	Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje.....	33
2.2.1.5.9.2.	Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje.....	33
2.2.1.5.10.	Bevásárlóközpontok engedélyezése, üzemeltetése nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása.....	34
2.2.1.5.10.1.	Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása	34
2.2.1.5.10.2.	Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei.....	35
2.2.1.5.10.3.	Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása.....	35
2.2.1.5.10.4.	Az átadott információ hitelességének biztosítása	35
2.2.1.5.10.5.	Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén	36
2.2.1.5.11.	Bevásárlóközpontok engedélyezése, üzemeltetése nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása	36
2.2.1.5.11.1.	Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje.....	36
2.2.1.5.11.2.	Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje.....	36
2.2.1.5.12.	Zenés, táncos rendezvényekről vezetett nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása	37
2.2.1.5.12.1.	Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása	37
2.2.1.5.12.2.	Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei.....	38
2.2.1.5.12.3.	Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása.....	38
2.2.1.5.12.4.	Az átadott információ hitelességének biztosítása	38
2.2.1.5.12.5.	Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén	39
2.2.1.5.13.	Zenés, táncos rendezvényekről vezetett nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása	39
2.2.1.5.13.1.	Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje.....	39
2.2.1.5.13.2.	Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje.....	39
2.2.1.5.14.	Eb nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása.....	39
2.2.1.5.14.1.	Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása	39
2.2.1.5.14.2.	Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei.....	42
2.2.1.5.14.3.	Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása.....	42
2.2.1.5.14.4.	Az átadott információ hitelességének biztosítása	42
2.2.1.5.14.5.	Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén	43
2.2.1.5.15.	Eb nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása	43
2.2.1.5.15.1.	Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje.....	43

2.2.1.5.15.2.	Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje.....	43
3.	VÁROSÜZEMELTETÉSI IGAZGATÓSÁG, MINT EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV SZAKTERÜLETE	44
3.1.	INFORMÁCIÓFORRÁSOK REGISZTERÉNEK TARTALMA	44
3.1.1.	Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása	44
3.1.2.	Nyilvántartások összefoglaló táblázata.....	45
3.1.3.	A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre	46
3.1.4.	A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre	47
3.1.5.	Az információátadási felületek, szolgáltatások.....	48
3.1.5.1.	Az információátadási felületek összefoglaló táblázata.....	48
3.1.5.2.	A NOVA ESZENYER HB - Szabálysértések nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása.....	48
3.1.5.2.1.	Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása	48
3.1.5.2.2.	Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei.....	50
3.1.5.2.3.	Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása.....	50
3.1.5.2.4.	Az átadott információ hitelességének biztosítása	51
3.1.5.2.5.	Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén	51
3.1.5.3.	A NOVA ESZENYER HB - Szabálysértések nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása	51
3.1.5.3.1.	Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje.....	51
3.1.5.3.2.	Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje.....	52
4.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	52

1. Általános rész – az együttműködő szerv és az információátadási szabályzat alapadatai

1.1. Az együttműködő szerv alapadatai

Hivatalos teljes név	Budapest II. kerület Polgármesteri Hivatal
Adószám	15502003-2-41

1.2. Az információátadási szabályzat alapadatai

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

Az információátadási szabályzat egységes/egyedi jellegének megjelölése: Egységes / **Egyedi**

1.2.1. Egységes információátadási szabályzat alapadatai

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

1.2.2. Egyedi információátadási szabályzat alapadatai

Egyedi információátadási szabályzat megnevezése	Információátadási Szabályzat – Budapest II. kerület Polgármesteri Hivatal
Verzió	v1.0
Kiadás dátuma	2018.03.12.
Hatályosság kezdete	2018.03.15.
Irányító államigazgatási szerv/országos kamara vezetőjének jóváhagyása	Igen/<u>Nem</u>

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

2.1. Együttműködő szerv szakterületei (ügycsoportjai)

- Hatósági igazgatás
- Városüzemeltetési igazgatás

2.2. Hatósági igazgatás, mint együttműködő szerv szakterülete

2.2.1. Információforrások regiszterének tartalma

2.2.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

- az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:
 - A telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szólón 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet
 - A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet
 - A vásárokról, a piacokról, és a bevásárlóközpontokról szóló 55/2009. (III. 13.) Korm. rendelet
 - A szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X. 20.) kormányrendelet
 - A szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény 29. §, 210/2009. (IX.29.) Korm. Rendelet
 - 37/2015. (XII.28.) NGM rendelet
 - A központi címregiszterről és a címkezelésről szóló 345/2014. (XII. 23.) Korm. rendelet
 - A 32/2014. (V. 19.) KIM rendelet az anyakönyvezési feladatok ellátásának részletes szabályairól 2010. évi I. törvény az anyakönyvi eljárásról
 - 1992. évi LXVI. Törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról
 - 146/1993. (X. 26.) Korm. Rendelet a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény végrehajtásáról

➤ hatásköri feladatok felsorolása:

- Hatósági bizonyítvány
- Iratmásolat és iratbetekintés iránti kérelmek
- Hivatali munkaidőn és/vagy helyiségen kívüli házasságkötés és bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése iránti kérelem
- Méhtartással, méhek vándoroltatásával kapcsolatos bejelentések
- Állattartással, állatvédelemmel kapcsolatos eljárás
- Vadkárigény megállapításával kapcsolatos eljárás
- Birtokvédelmi eljárás
- Kérelem fakivágási engedélyezési eljáráshoz (közterületen és belvárosi magáningatlanon)
- Kérelem zajkibocsátási határérték megállapításához
- Környezetvédelmi és természetvédelmi hatósági ügyek
- Zenés, táncos rendezvényekhez engedély kiadása
- Bejelentés bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység adataiban bekövetkezett változásról (adatváltozás, megszűnés, stb.)
- Kérelem vásár, piac működésének engedélyezésére
- Bejelentés bevásárlóközpont üzemeltetésére
- Kérelem rendezvénytartási engedély kiadására
- Bejelentés üzletszerűen végzett ingatlanközvetítői vagy ingatlanvagyon-értékelő, közvetítő tevékenység végzésére
- Szálláshely-engedély változás bejelentése (adatváltozás, megszűnés, stb)
- Szálláshely üzemeltetés bejelentése
- Bejelentés ipari tevékenység megkezdéséről
- Kérelem telepengedély kiadására
- Bejelentés telepengedély, bejelentés köteles ipari tevékenység adataiban bekövetkezett változásról (adatváltozás, megszűnés, stb.)
- Címképzés
- Címkezelés
- Házzám megállapítás
- Házzám megváltoztatás
- Címigazolás

➤ kiadott szakhatósági állásfoglalások felsorolása:

Környezet- és természetvédelmi ügyek	Szakhatósági állásfoglalás
--------------------------------------	----------------------------

➤ szerződési kötelezettség(ek) felsorolása: -----

2.2.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvános		Közhiteles	
	Nyilvántartás leírása	(Igen/Részben /Nem)	Közzététel helye	(Igen/Részben /Nem)
Telephely engedélyek nyilvántartása	Budapest Főváros II. kerület Önkormányzatának közigazgatási területén létesített telephelyek nyilvántartása	Igen	Budapest Főváros II. kerület Önkormányzatának hivatalos honlapja	Igen
Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás	Budapest Főváros II. kerület Önkormányzatának közigazgatási területén kereskedelmi tevékenységet folytatók nyilvántartása	Igen	Budapest Főváros II. kerület Önkormányzatának hivatalos honlapja	Igen
Kereskedelmi szálláshely szolgáltatásról vezetett nyilvántartás	Budapest Főváros II. kerület Önkormányzatának közigazgatási területén lévő kereskedelmi célú szálláshelyek nyilvántartása	Igen	Budapest Főváros II. kerület Önkormányzatának hivatalos honlapja	Igen
				A telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltatató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szólnó 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet
				A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet
				a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X. 20.) kormányrendelet

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása		Nyilvános (Igen/Részben /Nem)		Közhiteles (Igen/Részben /Nem)		Jogszabályi hivatkozás
	Budapest Főváros II. kerület Önkormányzatának közigazgatási területén tartott vásárokról, piacokról	Budapest Főváros II. kerület Önkormányzatának közigazgatási területén üzemelő bevásárlóközpontok nyilvántartása	Igen	Budapest Főváros II. kerület Önkormányzatának hivatalos honlapja	Igen	Budapest Főváros II. kerület Önkormányzatának hivatalos honlapja	
Vásárok, piacok tartása nyilvántartás	Budapest Főváros II. kerület Önkormányzatának közigazgatási területén tartott vásárokról, piacokról	Budapest Főváros II. kerület Önkormányzatának közigazgatási területén üzemelő bevásárlóközpontok nyilvántartása	Igen	Budapest Főváros II. kerület Önkormányzatának hivatalos honlapja	Igen	Budapest Főváros II. kerület Önkormányzatának hivatalos honlapja	A vásárokról, a piacokról, és a bevásárlóközpontokról szóló 55/2009. (III. 13.) Korm. Rendelet
Bevásárlóközpontok engedélyezése, üzemeltetése nyilvántartás	Budapest Főváros II. kerület Önkormányzatának közigazgatási területén üzemelő bevásárlóközpontok nyilvántartása	Budapest Főváros II. kerület Önkormányzatának közigazgatási területén üzemelő bevásárlóközpontok nyilvántartása	Igen	Budapest Főváros II. kerület Önkormányzatának hivatalos honlapja	Igen	Budapest Főváros II. kerület Önkormányzatának hivatalos honlapja	A vásárokról, a piacokról, és a bevásárlóközpontokról szóló 55/2009. (III. 13.) Korm. Rendelet
Zenés, táncos rendezvény nyilvántartása	Budapest Főváros II. kerület Önkormányzatának közigazgatási területén engedélyezett zenés, táncos rendezvények nyilvántartása	Budapest Főváros II. kerület Önkormányzatának közigazgatási területén engedélyezett zenés, táncos rendezvények nyilvántartása	Igen	Budapest Főváros II. kerület Önkormányzatának hivatalos honlapja	Igen	Budapest Főváros II. kerület Önkormányzatának hivatalos honlapja	A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III. 8.) Korm. Rendelet
Eb nyilvántartás	Ebekre, azok tulajdonosaira, illetve tartóira vonatkozó adatok	Ebekre, azok tulajdonosaira, illetve tartóira vonatkozó adatok	Nem	-	Nem	-	Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. Törvény 42/B. §

2.2.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

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

Közhiteles adat rövid, köznapi neve	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
Telep nyilvántartási száma	I	I	Egyszerű	Telephely engedélyek nyilvántartása
Bejegyzés időpontja	I	I	Egyszerű	Telephely engedélyek nyilvántartása
Telep címe	I	I	Egyszerű	Telephely engedélyek nyilvántartása
Telep helyrajzi száma	I	I	Egyszerű	Telephely engedélyek nyilvántartása
Telep használatának jogcíme	I	I	Egyszerű	Telephely engedélyek nyilvántartása
Telep üzemeltetésének időtartama	I	I	Egyszerű	Telephely engedélyek nyilvántartása
Ipari tevékenység végzőjének neve	I	I	Egyszerű	Telephely engedélyek nyilvántartása
Cégjegyzékszám, nyilvántartásba vételi száma	I	I	Egyszerű	Telephely engedélyek nyilvántartása
Székhelye	I	I	Egyszerű	Telephely engedélyek nyilvántartása
Telepen végzett ipari tevékenység	I	I	Egyszerű	Telephely engedélyek nyilvántartása
Bejegyzés oka	I	I	Egyszerű	Telephely engedélyek nyilvántartása
Nyilvántartásba vétel száma,	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás
Nyilvántartásba vétel ideje	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás
Kereskedő neve	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás
Címe	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás
Székhelye	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás
Cégjegyzékszám	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás
Nyilvántartási száma	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás
Statisztikai száma	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás

Közhiteles adat rövid, köznap neve	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
Kereskedelmi tevékenység helyének címe	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás
Működési terület és útvonal	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás
Működési terület jegyzéke	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás
Tevékenység helye szerinti bontásban	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás
Nyitva tartás	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás
Szolgáltató neve	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi szálláshely szolgáltatásról vezetett nyilvántartás
Szolgáltató lakcíme, szervezet esetén székhelye	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi szálláshely szolgáltatásról vezetett nyilvántartás
Engedélyezett szolgáltatási tevékenység megjelölése	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi szálláshely szolgáltatásról vezetett nyilvántartás
Engedély száma	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi szálláshely szolgáltatásról vezetett nyilvántartás
Tevékenység megkezdésének vagy folytatásának az engedélyben foglalt területi és időbeli korlátai	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi szálláshely szolgáltatásról vezetett nyilvántartás
Szálláshely címe	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi szálláshely szolgáltatásról vezetett nyilvántartás
Szálláshely helyrajzi száma	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi szálláshely szolgáltatásról vezetett nyilvántartás
Szálláshely elnevezése	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi szálláshely szolgáltatásról vezetett nyilvántartás

Közhiteles adat rövid, köznapi neve	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
A szálláshely-szolgáltató adóazonosító száma, statisztikai számjele	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi szálláshely szolgáltatásról vezetett nyilvántartás
A szálláshely-szolgáltatói tevékenység típusának megjelölése	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi szálláshely szolgáltatásról vezetett nyilvántartás
A szálláshely befogadóképessége,	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi szálláshely szolgáltatásról vezetett nyilvántartás
A szálláshely-szolgáltatási tevékenység nyilvántartási száma	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi szálláshely szolgáltatásról vezetett nyilvántartás
Nyilvántartásba-vétel napja	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi szálláshely szolgáltatásról vezetett nyilvántartás
A szálláshely ideiglenes bezárásának ténye	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi szálláshely szolgáltatásról vezetett nyilvántartás
A szálláshely ideiglenes bezárásának időtartama	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi szálláshely szolgáltatásról vezetett nyilvántartás
A szálláshely megszűnésének időpontja	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi szálláshely szolgáltatásról vezetett nyilvántartás
A szálláshely megszűnésének oka	I	I	Egyszerű	Kereskedelmi szálláshely szolgáltatásról vezetett nyilvántartás
Az engedély kiadása	I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok tartása
Nyilvántartásba vétel időpontja	I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok tartása
Engedély és a nyilvántartás sorszáma	I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok tartása
Fenntartó neve	I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok tartása

Közhiteles adat rövid, köznapi neve	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
Fenntartó címe / székhelye	I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok tartása
Fenntartó elektronikus levelezési címe	I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok tartása
Fenntartó vállalkozó nyilvántartásba vételi száma	I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok tartása
Cégjegyzékszám, bírósági nyilvántartásba vételi szám	I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok tartása
Üzemeltető neve	I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok tartása
Üzemeltető címe	I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok tartása
Elektronikus levelezési címe	I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok tartása
Vásár, piac elnevezése (szak)jellege	I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok tartása
Vásár, piac címe	I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok tartása
Vásár rendezésének, piac tartásának időpontja	I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok tartása
Vásár rendezésének, piac tartásának időtartama	I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok tartása
Vásár, piac napi/heti nyitvatartási ideje	I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok tartása
Vásár, piac alapterülete	I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok tartása

Közhiteljes adat rövid, köznapi neve	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
Kijelölt árusítóhelyek száma	I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok tartása
Szakhatóságok hozzájárulásában foglalt feltételek és korlátozások	I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok tartása
Nyilvántartásból való törlés ténye és ideje	I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok tartása
Fenntartó neve	I	I	Egyszerű	Bevásárlóközpontok engedélyezése, üzemeltetése
Fenntartó címe/székhelye	I	I	Egyszerű	Bevásárlóközpontok engedélyezése, üzemeltetése
Elektronikus levelezési címe	I	I	Egyszerű	Bevásárlóközpontok engedélyezése, üzemeltetése
Fenntartó cégjegyzékszáma / egyéni vállalkozó nyilvántartási száma vagy bírósági nyilvántartásba vételi száma	I	I	Egyszerű	Bevásárlóközpontok engedélyezése, üzemeltetése
Üzemeltető neve	I	I	Egyszerű	Bevásárlóközpontok engedélyezése, üzemeltetése
Üzemeltető címe/székhelye	I	I	Egyszerű	Bevásárlóközpontok engedélyezése, üzemeltetése
Elektronikus levelezési címe	I	I	Egyszerű	Bevásárlóközpontok engedélyezése, üzemeltetése
Bevásárlóközpont elnevezése	I	I	Egyszerű	Bevásárlóközpontok engedélyezése, üzemeltetése

Közhiteltes adat rövid, köznapi neve	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
Bevásárlóközpont címe/helyrajzi száma	I	I	Egyszerű	Bevásárlóközpontok engedélyezése, üzemeltetése
Bevásárlóközpont nyitvatartási/üzemeltetési ideje	I	I	Egyszerű	Bevásárlóközpontok engedélyezése, üzemeltetése
Üzletek, illetve más árusítóhelyek száma	I	I	Egyszerű	Bevásárlóközpontok engedélyezése, üzemeltetése
Kérelmező neve	I	I	Egyszerű	Zenés, táncos rendezvény nyilvántartása
Székhelye	I	I	Egyszerű	Zenés, táncos rendezvény nyilvántartása
Cégjegyzékszáma	I	I	Egyszerű	Zenés, táncos rendezvény nyilvántartása
Rendezvény elnevezése	I	I	Egyszerű	Zenés, táncos rendezvény nyilvántartása
Kapcsolódó szolgáltatások	I	I	Egyszerű	Zenés, táncos rendezvény nyilvántartása
Helyszín címe	I	I	Egyszerű	Zenés, táncos rendezvény nyilvántartása
Helyrajzi száma	I	I	Egyszerű	Zenés, táncos rendezvény nyilvántartása
Alapterülete	I	I	Egyszerű	Zenés, táncos rendezvény nyilvántartása
A rendezvény befogadóképessége	I	I	Egyszerű	Zenés, táncos rendezvény nyilvántartása
A rendezvény gyakorisága	I	I	Egyszerű	Zenés, táncos rendezvény nyilvántartása
Alkalmi rendezvény dátuma	I	I	Egyszerű	Zenés, táncos rendezvény nyilvántartása
Kézdés és befejezés időpontja	I	I	Egyszerű	Zenés, táncos rendezvény nyilvántartása

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

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

Adat rövid, köznapi neve	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése		Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)		Melyik nyilvántartásban szerepel
Sorszám	Elsődleges			N	N	Egyszerű		Eb nyilvántartás
Eb tulajdonos neve	Elsődleges			N	N	Egyszerű		Eb nyilvántartás
Eb tulajdonos címe	Elsődleges			N	N	Egyszerű		Eb nyilvántartás
Eb tartó neve	Elsődleges			N	N	Egyszerű		Eb nyilvántartás
Címe	Elsődleges			N	N	Egyszerű		Eb nyilvántartás
Telefonszáma	Elsődleges			N	N	Egyszerű		Eb nyilvántartás
E-mail címe	Elsődleges			N	N	Egyszerű		Eb nyilvántartás
Az eb fajtája	Elsődleges			N	N	Egyszerű		Eb nyilvántartás
Neme	Elsődleges			N	N	Egyszerű		Eb nyilvántartás
Születési ideje	Elsődleges			N	N	Egyszerű		Eb nyilvántartás
Színe	Elsődleges			N	N	Egyszerű		Eb nyilvántartás
Hívóneve	Elsődleges			N	N	Egyszerű		Eb nyilvántartás
Transzponderrel ellátott eb esetén a chip sorszáma	Elsődleges			N	N	Egyszerű		Eb nyilvántartás
Beültetés ideje	Elsődleges			N	N	Egyszerű		Eb nyilvántartás
Beültetést végző állatorvos neve	Elsődleges			N	N	Egyszerű		Eb nyilvántartás

Adat rövid, köznap neve	Elsődleges/Máso dlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/ Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
Kamarai bélyegzőjének száma	Elsődleges		N	N	Egyszerű	Eb nyilvántartás
Ivartalanított eb esetén az ivartalanítás időpontja	Elsődleges		N	N	Egyszerű	Eb nyilvántartás
Az ivartalanítást végző állatorvos neve	Elsődleges		N	N	Egyszerű	Eb nyilvántartás
Kamarai bélyegzőjének száma	Elsődleges		N	N	Egyszerű	Eb nyilvántartás
Az eb oltási könyvének száma	Elsődleges		N	N	Egyszerű	Eb nyilvántartás
Az oltási könyvet kiállító állatorvos neve	Elsődleges		N	N	Egyszerű	Eb nyilvántartás
Kamarai bélyegzőjének száma	Elsődleges		N	N	Egyszerű	Eb nyilvántartás
Az eb utolsó vesztettség elleni védőoltásának időpontja	Elsődleges		N	N	Egyszerű	Eb nyilvántartás

Adat rövid, köznapi neve	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 védőoltás során használt oltóanyag neve	Elsődleges		N	N	Egyszerű	Eb nyilvántartás
Gyártási száma	Elsődleges		N	N	Egyszerű	Eb nyilvántartás
Az oltást végző állatorvos neve	Elsődleges		N	N	Egyszerű	Eb nyilvántartás
Kamarai bélyegzőjének száma	Elsődleges		N	N	Egyszerű	Eb nyilvántartás
Kisállat útlevelel rendelkező eb esetén az útlevél száma	Elsődleges		N	N	Egyszerű	Eb nyilvántartás
Kiállításának időpontja	Elsődleges		N	N	Egyszerű	Eb nyilvántartás
Az útlevelet kiállító állatorvos neve	Elsődleges		N	N	Egyszerű	Eb nyilvántartás
Kamarai bélyegzőjének száma	Elsődleges		N	N	Egyszerű	Eb nyilvántartás
Vezettség szempontjából aggályos eb megfigyelési státuszának ténye	Elsődleges		N	N	Egyszerű	Eb nyilvántartás
Időpontja	Elsődleges		N	N	Egyszerű	Eb nyilvántartás

Adat rövid, köznap neve	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
Eb veszélyessé minősítésének ténye	Elsődleges		N	N	Egyszerű	Eb nyilvántartás
Időpontja	Elsődleges		N	N	Egyszerű	Eb nyilvántartás

2.2.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

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

2.2.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

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

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános / Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
Telephely engedélyek nyilvántartása	Egyszerű	Eseményalapú	Nyilvános	
Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás	Egyszerű	Eseményalapú	Nyilvános	
Kereskedelmi szálláshely szolgáltatásról vezetett nyilvántartás	Egyszerű	Eseményalapú	Nyilvános	
Vásárok, piacok tartása nyilvántartás	Egyszerű	Eseményalapú	Nyilvános	
Bevásárlóközpontok engedélyezése, üzemeltetése nyilvántartás	Egyszerű	Eseményalapú	Nyilvános	
Zenés, táncos rendezvény nyilvántartás a	Egyszerű	Eseményalapú	Nyilvános	
Eb nyilvántartás	Egyszerű	Egyszeri	Nem nyilvános	Személyes adatok védelme

2.2.1.5.2. Telephely engedélyek nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános / Nem nyilvános

2.2.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok ismertetése.

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

2.2.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A vonatkozó nyilvántartásból adatot elektronikusan az érintett saját magára vonatkozóan, továbbá a jogszabályban meghatározott szervek, feladataik ellátása érdekében kérhetnek. Az erre vonatkozó kérelemnek a kérelmező azonosítását biztosító módon kell megérkeznie, ügyfélkapu-hivatali kapu igénybevételével, elektronikus aláírással vagy szkennelve és aláírva. A kérelemnek tartalmaznia kell a kért adat terjedelmét, az érintett beazonosításához szükséges adatokat: azonosításához szükséges személyes adatok, időszak, a kérelem teljesítésének indokát, jogszabályi hivatkozás megadását.

A hivatalosan igénybe vehető elektronikus levélcím: jegyzo@masodikkerulet.hu

2.2.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

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

2.2.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

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

- ügyviteli eljárások leírása: A nyilvántartó szerv bejelentés köteles esetekben regisztrálja a nyilvántartásban a kérelmezőt, amennyiben megfelel az előírt feltételeknek. A beérkező kérelmet a nyilvántartó szerv megvizsgálja és beazonosítja a kérelmező személyét, majd iktatja a kérelmet rendszerében. A nyilvántartásban szereplő személyekről és cégekről szabadon lehet tájékozódni. A nyilvántartó szerv kérelemre folytatja le az engedélyezési eljárását. A kiadott engedélyekről nyilvántartást vezet. A beérkező adatszolgáltatásra vonatkozó kérelmet a nyilvántartó megvizsgálja, beazonosítja, majd iktatja.
- ellenőrzési eljárások leírása: A benyújtott dokumentumok alapján történik meg az engedélyezési eljárás lebonyolítása szakhatóságok értesítése mellett. Az előírásoknak megfelelő kérelmező a nyilvántartásban rögzítésre kerül. Adatait bárki kérheti. A változásokat át kell vezetni a nyilvántartásokon. Ezek végzése mellett a nyilvántartás ellenőrzése, hitelességének vizsgálata folyamatos.
- adattisztítási megoldások leírása: A nyilvántartási adatok rendszeresen felülvizsgálatra kerülnek. A változásokat átvezetjük illetve hivatalból ellenőrzést végzünk.

2.2.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

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

2.2.1.5.3. Telephely engedélyek nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

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

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

2.2.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

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

2.2.1.5.4. Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános / Nem nyilvános

2.2.1.5.4.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok ismertetése.

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Nyilvántartásba vétel száma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Nyilvántartásba vétel ideje	szám	Excel maximum	Excel	N	-
Kereskedő neve	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Címe	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Székhelye	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Cégjegyzékszám	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Nyilvántartási száma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Statisztikai száma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Kereskedelmi tevékenység helyének címe	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Működési terület és útvonal	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Működési terület jegyzéke	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Tevékenység helye szerinti bontásban	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Nyitva tartás	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-

2.2.1.5.4.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

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

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

A hivatalosan igénybe vehető elektronikus levélcím: jegyzo@masodikkerulet.hu

2.2.1.5.4.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

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

2.2.1.5.4.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

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

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

2.2.1.5.4.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

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

2.2.1.5.5. Kereskedelmi tevékenység nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

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

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

2.2.1.5.5.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

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

2.2.1.5.6. Kereskedelmi szálláshely szolgáltatás nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános / Nem nyilvános

2.2.1.5.6.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok ismertetése.

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Szolgáltató neve	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Szolgáltató lakcíme, szervezet esetén székhelye	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Engedélyezett szolgáltatási tevékenység megjelölése	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Engedély száma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Tevékenység megkezdésének vagy folytatásának az engedélyben foglalt területi és időbeli korlátai	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Szálláshely címe	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Szálláshely helyrajzi száma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Szálláshely elnevezése	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
A szálláshely-szolgáltató adóazonosító száma, statisztikai számjele	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
A szálláshely-szolgáltatási tevékenység típusának megjelölése	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
A szálláshely befogadóképessége	szám	Excel maximum	Excel	N	-

A szálláshely-szolgáltatási tevékenység nyilvántartási száma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Nyilvántartásba-vétel napja	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
A szálláshely ideiglenes bezárásának ténye	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
A szálláshely ideiglenes bezárásának időtartama	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
A szálláshely megszűnésének időpontja	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
A szálláshely megszűnésének oka	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-

2.2.1.5.6.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

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

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

A hivatalosan igénybe vehető elektronikus levélcím: jegyzo@masodikkerulet.hu

2.2.1.5.6.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

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

2.2.1.5.6.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

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

- ügyviteli eljárások leírása: A nyilvántartó szerv bejelentés köteles esetekben regisztrálja a nyilvántartásban a kérelmezőt, amennyiben megfelel az előírt feltételeknek. A beérkező kérelmet a nyilvántartó szerv megvizsgálja és beazonosítja

a kérelmező személyét, majd iktatja a kérelmet rendszerében. A nyilvántartásban szereplő adatokról szabadon lehet tájékozódni.

- ellenőrzési eljárások leírása: A benyújtott dokumentumok alapján történik meg az engedélyezési eljárás lebonyolítása. Az előírásoknak megfelelő kérelmező a nyilvántartásban rögzítésre kerül. Adatait bárki kérheti. A változásokat át kell vezetni a nyilvántartásokon. Ezek végzése mellett a nyilvántartás ellenőrzése, hitelességének vizsgálata folyamatos.
- adattisztítási megoldások leírása: A nyilvántartási adatok rendszeresen felülvizsgálatra kerülnek. A változásokat átvezetjük illetve hivatalból ellenőrzést végzünk.

2.2.1.5.6.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

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

2.2.1.5.7. Kereskedelmi szálláshely szolgáltatás nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

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

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

2.2.1.5.7.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

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

2.2.1.5.8. Vásárok, piacok tartása nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános / Nem nyilvános

2.2.1.5.8.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok ismertetése.

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Az engedély kiadása	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Nyilvántartásba vétel időpontja	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Engedély és a nyilvántartás sorszáma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Fenntartó neve	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Fenntartó címe / székhelye	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Fenntartó elektronikus levelezési címe	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Fenntartó vállalkozó nyilvántartásba vételi száma/ Cégjegyzékszám, bírósági nyilvántartásba vételi szám	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Üzemeltető neve	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Üzemeltető címe	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Elektronikus levelezési címe	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Vásár, piac elnevezése (szak)jellege	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Vásár, piac címe	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
A vásár rendezésének, piac tartásának időpontja	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Vásár, piac időtartama	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Vásár, piac napi/heti nyitvatartási ideje	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Vásár, piac alapterülete	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Vásár, piac számára kijelölt terület és a kijelölt árusítóhelyek száma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Szakhatóságok hozzájárulásában foglalt feltételek, korlátozások	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Nyilvántartásból való törlés ténye és időpontja	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-

2.2.1.5.8.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A vonatkozó nyilvántartásból adatot elektronikusan az érintett saját magára vonatkozóan, továbbá a jogszabályban meghatározott szervek, feladataik ellátása érdekében kérhetnek. Az erre vonatkozó kérelemnek a kérelmező azonosítását biztosító módon kell megérkeznie, ügyfélkapu-hivatali kapu igénybevételével, elektronikus aláírással vagy szkennelve és aláírva. A kérelemnek tartalmaznia kell a kért adat terjedelmét, az érintett beazonosításához szükséges adatokat: azonosításához szükséges személyes adatok, időszak, a kérelem teljesítésének indokát, jogszabályi hivatkozás megadását.

A hivatalosan igénybe vehető elektronikus levélcím: jegyzo@masodikkerulet.hu

2.2.1.5.8.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

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

2.2.1.5.8.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

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

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

2.2.1.5.8.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

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

2.2.1.5.9. Vásárok, piacok tartása nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

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

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

2.2.1.5.9.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

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

2.2.1.5.10. Bevásárlóközpontok engedélyezése, üzemeltetése nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános / Nem nyilvános

2.2.1.5.10.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok ismertetése.

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Fenntartó neve	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Fenntartó címe/székhelye	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
fenntartó elektronikus levelezési címe	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Fenntartó cégjegyzékszám/ egyéni vállalkozó nyilvántartási száma/vagy bírósági nyilvántartásba vételi száma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Üzemeltető neve	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Üzemeltető címe/székhelye	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Üzemeltető elektronikus levelezési címe	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Bevásárlóközpont elnevezése	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Bevásárlóközpont címe/helyrajzi száma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Bevásárlóközpont nyitvatartási / üzemeltetési ideje	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Üzletek/árusítóhelyek száma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-

2.2.1.5.10.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

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

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

A hivatalosan igénybe vehető elektronikus levélcím: jegyzo@masodikkerulet.hu

2.2.1.5.10.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

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

2.2.1.5.10.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

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

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

2.2.1.5.10.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

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

2.2.1.5.11. Bevásárlóközpontok engedélyezése, üzemeltetése nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

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

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

2.2.1.5.11.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

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

2.2.1.5.12. Zenés, táncos rendezvényekről vezetett nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános / Nem nyilvános

2.2.1.5.12.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok ismertetése.

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Kérelmező neve	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Székhelye	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Cégjegyzékszám	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Rendezvény elnevezése	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Kapcsolódó szolgáltatások	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Helyszín címe	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Helyrajzi száma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Alapterülete	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
A rendezvény befogadóképessége	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
A rendezvény gyakorisága	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Alkalmi rendezvény dátuma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Kezds és befejezés időpontja	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-

2.2.1.5.12.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A vonatkozó nyilvántartásból adatot elektronikusan az érintett saját magára vonatkozóan, továbbá a jogszabályban meghatározott szervek, feladataik ellátása érdekében kérhetnek. Az erre vonatkozó kérelemnek a kérelmező azonosítását biztosító módon kell megérkeznie, ügyfélkapu-hivatali kapu igénybevételével, elektronikus aláírással vagy szkennelve és aláírva. A kérelemnek tartalmaznia kell a kért adat terjedelmét, az érintett beazonosításához szükséges adatokat: azonosításához szükséges személyes adatok, időszak, a kérelem teljesítésének indokát, jogszabályi hivatkozás megadását.

A hivatalosan igénybe vehető elektronikus levélcím: jegyzo@masodikkerulet.hu

2.2.1.5.12.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

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

2.2.1.5.12.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

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

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

2.2.1.5.12.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

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

2.2.1.5.13. Zenés, táncos rendezvényekről vezetett nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

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

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

2.2.1.5.13.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

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

2.2.1.5.14. Eb nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános / Nem nyilvános
„Nem nyilvános” jelölés esetén annak indoklása: Személyes adatok védelme érdekében

2.2.1.5.14.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok ismertetése.

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Sorszám	szám	Excel maximum	Excel	N	-
Eb tulajdonos neve	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Eb tulajdonos címe	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Eb tartó neve	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Címe	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Telefonszáma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
E-mail címe	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Az eb fajtája	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Neme	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Születési ideje	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Színe	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Hívóneve	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Transzponderrel ellátott eb esetén a chip sorszáma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Beültetés ideje	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Beültetést végző állatorvos neve	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Kamarai bélyegzőjének száma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Ivartalanított eb esetén az ivartalanítás időpontja	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Az ivartalanítást végző állatorvos neve	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Kamarai bélyegzőjének száma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Az eb oltási könyvének száma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Az oltási könyvet kiállító állatorvos neve	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Kamarai bélyegzőjének száma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Az eb utolsó veszettség elleni védőoltásának időpontja	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
A védőoltás során használt oltóanyag neve	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Gyártási száma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Az oltást végző állatorvos neve	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Kamarai bélyegzőjének száma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Kisállat útlevéllel rendelkező eb esetén az útlevél száma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Kiállításának időpontja	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Az útlevelet kiállító állatorvos neve	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Kamarai bélyegzőjének száma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Veszettség szempontjából aggályos eb megfigyelési státuszának ténye	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Időpontja	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Eb veszélyessé minősítésének ténye	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Időpontja	szám	Excel maximum	Excel	N	-

2.2.1.5.14.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

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

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

A hivatalosan igénybe vehető elektronikus levélcím: jegyzo@masodikkerulet.hu

2.2.1.5.14.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

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

2.2.1.5.14.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

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

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

2.2.1.5.14.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

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

2.2.1.5.15. Eb nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

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

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

2.2.1.5.15.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

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

3. Városüzemeltetési igazgatóság, mint együttműködő szerv szakterülete

3.1. Információforrások regiszterének tartalma

3.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

- az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:
 - 21/2012. (IV. 13.) BM rendelet a szabálysértési nyilvántartási rendszer egyes nyilvántartásai részére történő adatközlés formájáról, módjáról és rendjéről, a szabálysértési nyilvántartó szerv által teljesített adatközlés rendjéről, valamint az egyes szabálysértési nyilvántartásokban kezelt adatokra tekintettel kiállított hatósági bizonyítvány kiadásának eljárási rendjéről

- hatásköri feladatok felsorolása:
 - Közterület-használat engedélyezése és ellenőrzése
 - Parkolás-üzemeltetés
 - Üzemképtelen (roncs) gépjárművek elszállíttatása
 - Telephely gépjármű-tárolásra való alkalmasságának igazolása
 - Parkolási Ügyfélszolgálat tevékenysége
 - Parkolási Osztály tevékenysége
 - Területfejlesztés, közutak, járdák, csapadékvíz-elvezető rendszerek fenntartása

- kiadott szakhatósági állásfoglalások felsorolása: -----

- szerződési kötelezettség(ek) felsorolása: -----

3.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben /Nem)	Közzététel helye (Igen/Részben n/Nem)	Közhiteles	Jogszabályi hivatkozás
Szabálysértési nyilvántartás NOVA ESZNYER HB	A különböző hatáskörű és illetékességű hatóságok által nyilvántartott adatokat összesíti, biztosítja a szabálysértések elektronikus nyilvántartását, valamint a bírság kiszabását megelőző előélet áttekintését.	Nem	-	Igen	2012. évi II. törvény a szabálysértésekről és 21/2012. (IV. 13.) BM rendelet a szabálysértési nyilvántartási rendszer egyes nyilvántartásai részére történő adatközlés formájáról, módjáról és rendjéről, a szabálysértési nyilvántartó szerv által teljesített adatközlés rendjéről, valamint az egyes szabálysértési nyilvántartásokban kezelt adatokra tekintettel kiállított hatósági bizonyítvány kiadásának eljárási rendjéről

3.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

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

Közhiteles adat rövid, köznapi neve	Nyilvános (I/N)		Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)		Melyik nyilvántartásban szerepel
	N	I		Automatikus	Automatikus	
Elkövető vezetékneve	N	I	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás	
Elkövető utóneve	N	I	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás	
Anyja vezetékneve	N	I	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás	
Anyja utóneve	N	I	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás	
Elkövető születési helye	N	I	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás	
Elkövető születési dátuma	N	I	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás	
Elkövető állampolgársága	N	I	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás	
Elkövető neme	N	I	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás	
Elkövetés dátuma	N	I	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás	
Elkövetési időpont óra része	N	I	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás	
Elkövetési időpont perc része	N	I	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás	
Lakcím hely Város	N	I	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás	
Lakcím hely Irsz	N	I	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás	
Lakcím hely Utca	N	I	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás	
Lakcím hely Közterület jellege	N	I	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás	
Lakcím hely házszám	N	I	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás	
Lakcím hely épület	N	I	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás	
Lakcím hely emelet	N	I	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás	
Lakcím hely ajtó	N	I	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás	
Lakcími hely kerület	N	I	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás	
Tényállás	N	I	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás	
Lapazonosító	N	I	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás	

Közhiteles adat rövid, köznapi neve	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
Bírság összege	N	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás
Jogerő dátuma	N	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás
Közterület-felügyelő jelvéyszáma	N	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás
Gépjármű rendszáma, gyártmánya színe	N	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás
Kiszabó szerv kódja	N	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás
Minősítő kód és ütköztető kód (paragrafusok)	N	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás

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

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

Adat rövid, köznapi neve	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Másodlagos	Másodlagos forrás jelölése	I	I	Automatikus	Szabálysértési nyilvántartás

3.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

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

3.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

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

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános /Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
NOVA ESZNYER HB	Automatikus	Folyamatos	Nem nyilvános	Személyes adatok védelmében

3.1.5.2. A NOVA ESZNYER HB - Szabálysértések nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános / Nem nyilvános

„Nem nyilvános” jelölés esetén annak indoklása: Személyes adatok védelme érdekében

3.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok ismertetése.

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Elkövető vezetékneve	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Elkövető utóneve	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Anyja vezetékneve	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Anyja utóneve	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Elkövető születési helye	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezőe n átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Elkövető születési dátuma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Elkövető állampolgársága	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Elkövető neme	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Elkövetés dátuma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Elkövetési időpont óra része	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Elkövetési időpont perc része	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Lakcím hely Város	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Lakcím hely Irsz	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Lakcím hely Utca	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Lakcím hely Közterület jellege	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Lakcím hely házszám	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Lakcím hely épület	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Lakcím hely emelet	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Lakcím hely ajtó	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Lakcími hely kerület	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Tényállás	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezőe n átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Lapazonosító	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Bírság összege	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Jogerő dátuma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Közterület- felügyelő jelvényszáma	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Gépjármű rendszáma, gyártmánya színe	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Kiszabó szerv kódja	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-
Minősítő kód és ütköztető kód (paragrafusok)	betű, szám	Excel maximum	Excel	N	-

3.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

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

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

A hivatalosan igénybe vehető elektronikus levélcím: jegyzo@masodikkerulet.hu

3.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

- a rendelkezésre állás vállalt célértéke: jogszabályi előírásoknak történő megfelelés,
- a rendelkezésre állás számításának módja: a kérelem beérkezésétől számított 8 napon belül munkanapokon, munkaidőben történik az információ átadás

- a rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírása: A Hivatal elektronikus információs rendszerének meghibásodása esetén a meghibásodás időtartama nem számít be az ügyintézési határidőbe.

3.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

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

- ügyviteli eljárások leírása: A nyilvántartó szerv bejelentés köteles esetekben regisztrálja a nyilvántartásban a kérelmezőt, amennyiben megfelel az előírt feltételeknek. A beérkező kérelmet a nyilvántartó szerv megvizsgálja és beazonosítja a kérelmező személyét, majd iktatja a kérelmet rendszerében. A nyilvántartásban szereplő személyekről és cégekről szabadon lehet tájékozódni. A nyilvántartó szerv kérelemre folytatja le az engedélyezési eljárását. A kiadott engedélyekről nyilvántartást vezet. A beérkező adatszolgáltatásra vonatkozó kérelmet a nyilvántartó megvizsgálja, beazonosítja, majd iktatja.
- ellenőrzési eljárások leírása: A benyújtott dokumentumok alapján történik meg az engedélyezési eljárás lebonyolítása szakhatóságok értesítése mellett. Az előírásoknak megfelelő kérelmező a nyilvántartásban rögzítésre kerül. Adatait bárki kérheti. A változásokat át kell vezetni a nyilvántartásokon. Ezek végzése mellett a nyilvántartás ellenőrzése, hitelességének vizsgálata folyamatos.
- adattisztítási megoldások leírása: A nyilvántartási adatok rendszeresen felülvizsgálatra kerülnek. A változásokat átvezetjük illetve hivatalból ellenőrzést végzünk.

3.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

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

3.1.5.3. A NOVA ESZENYER HB - Szabálysértések nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

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

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

3.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

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

4. Záró rendelkezések

Jelen intézkedés 2018. március 15-én lép hatályba.

Budapest, 2018. március 12.



dr. Szalai Tibor
jegyző