



1000091421909

FPH070/325-16/2018



E|GOV

INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT

Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal

eGov Tanácsadó Kft.

1054 Budapest, Zoltán utca 8. félemelet 1

Tel.:+36(1)411-1668

Fax.:+36(1)411-1669

www.egov.hu

2018. október 16.

TARTALOM

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ – AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÉS AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI 5

1. Az együttműködő szerv alapadatai..... 5
2. Az információátadási szabályzat alapadatai 5
3. Egyedi információátadási szabályzat alapadatai 5

II. KÜLÖNÖS RÉSZ – AZ EGYES NYILVÁNTARTÁSOK ÉS A HOZZÁJUK TARTOZÓ ADATÁTADÁSI FELÜLETEK ADATAI 6

1. Együttműködő szerv szakterületei 6
2. Az együttműködő szerv adóügyi szakterülete 7
 - 2.1. Információforrások regiszterének tartalma 7
 - 2.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása 7
 - 2.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata 9
 - 2.2.1 A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre 10
 - 2.2.2 A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre ... 10
 - 2.3. Az információátadási felületek, szolgáltatások 16
 - 2.3.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázat 16
 - 2.3.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása 16
 - 2.3.3. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása 16
 - 2.3.4. Az adatátadás műszaki, technikai feltételei 16
 - 2.3.5. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei 17
 - 2.3.6. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása 17
 - 2.3.7. Az átadott információ hitelességének biztosítása 18
 - 2.3.8. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén 18
 - 2.3.9. Interfész-specifikáció 18
 - 2.4. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevői tájékoztatásának rendje 18
 - 2.5. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje 19
3. Az együttműködő szerv igazgatási és hatósági szakterülete 20
 - 3.1. Információforrások regiszterének tartalma 20
 - 3.2. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása 20
 - 3.3. Nyilvántartások összefoglaló táblázata 22
 - 3.3.1 A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre 24
 - 3.3.2 A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre ... 25
 - 3.4. Az információátadási felületek, szolgáltatások 33

3.4.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata.....	33
3.4.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása	33
3.4.3. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása.....	33
3.4.4. Az adatátadás műszaki, technikai feltételei	35
3.4.5. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei.....	36
3.4.6. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása.....	36
3.4.7. Az átadott információ hitelességének biztosítása	37
3.4.8. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén.....	37
3.4.9. Interfész-specifikáció	37
3.5. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igény bevezetői tájékoztatásának rendje	37
3.6. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje	38
4. Az együttműködő szerv városépítési szakterülete	39
4.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	39
4.2. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása.....	39
4.3. Nyilvántartások összefoglaló táblázata.....	40
4.3.1 A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre	40
4.3.2 A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre ...	40
4.4. Az információátadási felületek, szolgáltatások.....	41
4.4.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata.....	41
4.4.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása	41
4.4.3. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása.....	41
4.4.4. Az adatátadás műszaki, technikai feltételei	41
4.4.5. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei.....	42
4.4.6. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása.....	42
4.4.7. Az átadott információ hitelességének biztosítása	43
4.4.8. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén.....	43
4.4.9. Interfész-specifikáció	43
4.5. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevői tájékoztatásának rendje	43
4.7. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje	44
5. Az együttműködő szerv szociálpolitikai szakterülete.....	45
5.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	45
5.2. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása.....	45
5.3. Nyilvántartások összefoglaló táblázata.....	46
5.3.1 A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre	46

5.3.2 A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre ...	46
5.4. Az információátadási felületek, szolgáltatások.....	47
5.4.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata.....	47
5.4.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása	47
5.4.3. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása.....	47
5.4.4. Az adatátadás műszaki, technikai feltételei	48
5.4.5. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei.....	48
5.4.6. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása.....	48
5.4.7. Az átadott információ hitelességének biztosítása	49
5.4.8. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén.....	49
5.4.9. Interfész-specifikáció	49
5.5. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevői tájékoztatásának rendje	49
5.6. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje	50
6. Az együttműködő szerv városigazgatási szakterülete.....	51
6.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	51
6.2. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása.....	51
6.3. Nyilvántartások összefoglaló táblázata.....	53
6.1.3 A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre	53
6.1.4 A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre ...	53
6.4. Az információátadási felületek, szolgáltatások.....	56
6.4.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata.....	56
6.4.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása	56
6.4.3. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása.....	56
6.4.4. Az adatátadás műszaki, technikai feltételei	57
6.4.5. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei.....	57
6.4.6. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása.....	57
6.4.7. Az átadott információ hitelességének biztosítása	58
6.4.8. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén.....	58
6.4.9. Interfész-specifikáció	58
6.5. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevői tájékoztatásának rendje	58
6.6. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje	59

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

1. Az együttműködő szerv alapadatai

Hivatalos teljes név	Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal
Adószám	15490012-2-41

2. Az információátadási szabályzat alapadatai

Az információátadási szabályzat egységes/egyedi jellegének megjelölése	
Egységes	<u>Egyedi</u>

3. Egyedi információátadási szabályzat alapadatai

Egyedi információátadási szabályzat megnevezése	Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal információátadási szabályzata
Verzió	1.0
Kiadás dátuma	2018. október 25.
Hatályosság kezdete	2018. november 25.
Irányító államigazgatási szerv/országos kamara vezetőjének jóváhagyása	Igen/ <u>Nem</u>

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

1. Együttműködő szerv szakterületei

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény Együttműködő szervek közötti elektronikus kapcsolattartás XI. fejezete szempontjából a Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról, Ügyrendjéről szóló 6/2015. (II. 3.) főpolgármesteri és főjegyzői együttes utasításban meghatározott releváns szakterületek (ügycsoportok) az alábbiak:

- Adóügyek (Adó Főosztály)
- Igazgatási és hatósági ügyek (Igazgatási és Hatósági Főosztály)
- Szociálpolitikai Ügyek (Kulturális, Turisztikai, Sport, Köznevelési és Szociálpolitikai Főosztály)
- Városépítési Ügyek (Városépítési Főosztály)
- Városigazgatási Ügyek (Városigazgatóság Főosztály)

2. Az együttműködő szerv adóügyi szakterülete

2.1. Információforrások regiszterének tartalma

Az iratok kezelését a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet, valamint az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény és a 37/2015 (XII.28) NGM rendelet írja elő.

Jogszabályok
1990. évi C. törvény a helyi adókról
1990. évi XCIII. törvény az illetékekről
1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról
2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről
2017. évi CLI. törvény az adóigazgatási rendtartásról
2017. évi CLIII. törvény az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról
31/1994. (VI.10.) Főv. Kgy. rendelet az idegenforgalmi adóról
35/2008.(XII. 31) PM rendelet az önkormányzati adóhatóságok által rendszeresíthető bevallási, bejelentési nyomtatványok tartalmáról
37/2015. (XII. 28.) NGM rendelet az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtható köztartozások nyilvántartásának, kezelésének, elszámolásának, valamint az önkormányzati adóhatóság adatszolgáltatási eljárásának szabályairól
44/2004. (XII. 20.) PM rendelet az eljárási illetékek megfizetésének és a megfizetés ellenőrzésének részletes szabályairól
465/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet az adóigazgatási eljárás részletszabályairól
71/2013. (X. 14.) Főv. Kgy. rendelet az építményadóról
87/2012. (XI. 30.) Főv. Kgy. rendelet a helyi iparüzési adóról

2.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

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

Ügy megnevezése
Adó soron kívüli megállapítása
Adóbevallások nyilvántartásba vétele
Adófizetési kötelezettség nyilvántartásba vétele építményadó ügyben
Adófizetési kötelezettség nyilvántartásba vétele helyi iparüzési adó ügyben
Adófizetési kötelezettség nyilvántartásba vétele idegenforgalmi adó ügyben
Adófizetési kötelezettség nyilvántartásba vétele termőföld bérbeadásából származó jövedelem adó ügyben
Adómérséklés elbírálása
Adóvégrehajtási eljárás során döntés egyezségi kérdésekben
Adózó nyilvántartásba vétele építményadó ügyben
Adózó nyilvántartásba vétele helyi iparüzési adó ügyben
Adózó nyilvántartásba vétele idegenforgalmi adó ügyben
Adózó nyilvántartásba vétele termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó esetén
Bírság előírás
Döntés adóelőleggel kapcsolatban
Döntés fizetési halasztással kapcsolatban
Döntés fizetési könnyítési eljárásban
Eljárási illeték megállapítása
Ellenőrzési jegyzőkönyv alapján elsőfokú realizáló határozat

Ügy megnevezése

Nyilvántartásba vétel adók módjára behajtandó köztartozások ügyében

Nyilvántartásba vétel visszautasítása

Végrehajtási eljárás felfüggesztésének elbírálása

Kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást):

Adóügyekben Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal nem ad ki szakhatósági állásfoglalást.

Szerződéskötési kötelezettségek felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő):

Adóügyekben Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatalt nem terheli szerződéskötési kötelezettség.

2.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal adóügyekben az alábbi nyilvántartásokat vezeti.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (I/N)	Jogsabályi hivatkozás
Adózői törzsadat-nyilvántartás	HAIR nyilvántartás (elektronikus)	Nem	-	Nem	37/2015 (XII.28) NGM rendelet
Az adózó egyedi adatait tartalmazó, folyamatosan vezetett adószámla-nyilvántartás	HAIR nyilvántartás (elektronikus)	Nem	-	Nem	37/2015 (XII.28) NGM rendelet
Az adózó képviselőire vonatkozó nyilvántartás	HAIR nyilvántartás (elektronikus)	Nem	-	Nem	37/2015 (XII.28) NGM rendelet
Az adózónkénti és közterhenkénti bejelentkezési, változás-bejelentési, bevallási nyilvántartás	HAIR nyilvántartás (elektronikus)	Nem	-	Nem	37/2015 (XII.28) NGM rendelet
A befizetések, fizetési számlakivonatok, utalások és az azonosítás alatt álló bevételek nyilvántartása	HAIR nyilvántartás (elektronikus)	Nem	-	Nem	37/2015 (XII.28) NGM rendelet
A behajthatatlannak minősített adótartozások nyilvántartása	HAIR nyilvántartás (elektronikus)	Nem	-	Nem	37/2015 (XII.28) NGM rendelet
A végrehajtási eljárások nyilvántartása	HAIR nyilvántartás (elektronikus)	Nem	-	Nem	37/2015 (XII.28) NGM rendelet
Adóhátralékok nyilvántartása	HAIR nyilvántartás (elektronikus)	Nem	-	Nem	37/2015 (XII.28) NGM rendelet
A feltételes adómentességet igénybe vevő adózók nyilatkozatainak nyilvántartása	HAIR nyilvántartás (elektronikus)	Nem	-	Nem	37/2015 (XII.28) NGM rendelet
Biztosítási és ideiglenes	HAIR nyilvántartás	Nem	-	Nem	37/2015 (XII.28)

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (I/N)	Jogszabályi hivatkozás
biztosítási intézkedések nyilvántartása	(elektronikus)				NGM rendelet
Más szervezetet megillető bevételek nyilvántartása	HAIR nyilvántartás (elektronikus)	Nem	-	Nem	37/2015 (XII.28) NGM rendelet

2.2.1 A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

Adóüggekben nincs közhitelesen nyilvántartott adat.

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

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

Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal az adóügyi nyilvántartást az önkormányzati HAIR szakrendszerében vezeti, a nyilvántartás adattartalma ennek megfelelő.

Tájékoztatjuk az együttműködő szervezet, hogy szabályzatunkban másodlagos adatként azok az adatok kerültek jelölésre, amelyek nem a Főpolgármesteri Hivatalnál keletkeztek. Az adatok nyilvántartásba kerülésének módja azonban nem a nyilvántartások közötti közvetlen kapcsolaton, hanem úrlapos vagy manuális adatbevitelen alapul.

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
Behajthatatlanná nyilvánítás időpontja		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	A behajthatatlannak minősített adótervezések nyilvántartása
Nyilatkozat időpontja		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	A feltételes adómentességet igénybe vevő adózók nyilatkozatainak nyilvántartása
Pótlék, bírság, illetéktartozás összege		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Adóhátralékok nyilvántartása
Adózó neve		Másodlagos	Személyiadat- és lakcímnylvántartás	N	I	Egyszerű	Adózói törzsadat nyilvántartás
Adózó anyja neve		Másodlagos	Személyiadat- és lakcímnylvántartás	N	I	Egyszerű	Adózói törzsadat nyilvántartás
Adózó születési helye, ideje		Másodlagos	Személyiadat- és lakcímnylvántartás	N	I	Egyszerű	Adózói törzsadat nyilvántartás
Adózó lakóhelye		Másodlagos	Személyiadat- és lakcímnylvántartás	N	I	Egyszerű	Adózói törzsadat nyilvántartás

Adat rövid, köznapj 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
Adózó TAJ száma		Másodlagos	TAJ nyilvántartás	N	I	Egyszerű	Adózói törzsadat nyilvántartás
Adózó székhelye		Másodlagos	Cégnyilvántartás	N	I	Egyszerű	Adózói törzsadat nyilvántartás
Adózó statisztikai számjele		Másodlagos	Cégnyilvántartás	N	I	Egyszerű	Adózói törzsadat nyilvántartás
Adózó egyéni vállalkozói nyilvántartásba vétel száma		Másodlagos	Egyéni vállalkozói nyilvántartás	N	I	Egyszerű	Adózói törzsadat nyilvántartás
Adózó adószáma		Másodlagos	Cégnyilvántartás	N	I	Egyszerű	Adózói törzsadat nyilvántartás
Adózó adóazonosító jele		Másodlagos	Cégnyilvántartás	N	I	Egyszerű	Adózói törzsadat nyilvántartás
Telephely címe		Másodlagos	Cégnyilvántartás	N	I	Egyszerű	Adózói törzsadat nyilvántartás
Tárhelyazonosító		Másodlagos	NISZ Zrt. nyilvántartása	N	I	Egyszerű	Adózói törzsadat nyilvántartás

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
Szálláshely címe		Elsődleges		N	I	Egyszerű	Adózái törzsadat nyilvántartás
Ingatlan címe, helyrajzi száma		Másodlagos	Földhivatali nyilvántartás	N	I	Egyszerű	Adózái törzsadat nyilvántartás
Gépjármű forgalmi rendszáma		Másodlagos	Gépjárműnyilvántartás	N	I	Egyszerű	Adózái törzsadat nyilvántartás
Tulajdonos illetősége (belföldi/külföldi)		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Adózái törzsadat nyilvántartás
Szociális adatok		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Adózái törzsadat nyilvántartás
Képviselési jogcím		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Adózái törzsadat nyilvántartás
Egészségügyi adatok		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Adózái törzsadat nyilvántartás
Családi adatok, körülmények		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Adózái törzsadat nyilvántartás

Adat rövid, köznapri 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
Adózó telefonszáma		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Adózói törzsadat nyilvántartás
Adózó pénzügyeti számlaszáma		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Adózói törzsadat nyilvántartás
Adózó levelezési címe		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Adózói törzsadat nyilvántartás
Adózó e-mail címe		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Adózói törzsadat nyilvántartás
Bevallás időpontja		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Adózónkénti és közterhenkénti bejelentkezési, változásbejelentési, bevallási nyilvántartás
Adó		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Az adózó egyedi adatait tartalmazó, folyamatosan vezetett adószámla nyilvántartás
Adóalap		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Az adózó egyedi adatait tartalmazó, folyamatosan vezetett adószámla

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
Adóelőleg		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	nyilvántartás
Adószámla azonosító		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Az adózó egyedi adatait tartalmazó, folyamatosan vezetett adószámla nyilvántartás
Adózó képviselőjének címe		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Az adózó egyedi adatait tartalmazó, folyamatosan vezetett adószámla nyilvántartás
Adózó képviselőjének elérhetősége		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Az adózó képviselőjére vonatkozó nyilvántartás
Adózó képviselőjének neve		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Az adózó képviselőjére vonatkozó nyilvántartás

2.3. Az információátadási felületek, szolgáltatások

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

- (1) A Főpolgármesteri Hivatal adóügyekben külön információátadás igénybevételére szolgáló felületet nem működtet.
- (2) Az információátadás érdekében a Főpolgármesteri Hivatal biztonságos kézbesítési szolgáltatási címet biztosít, amelyet a budapest.hu honlapon tesz közzé. A biztonságos kézbesítési szolgáltatási cím megnevezése:

Hivatal neve	Hivatali kapu rövid neve	KRID
Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal	BPFPH	108164188

2.3.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázat

- (1) Nincs egyéb információátadási felület.
- (2) Olyan esetben, amikor a Főpolgármesteri Hivatal az adatközlő, a fogadó szerv által előírt adatközlési feltételeket alkalmazza, ezekre az esetekre a Főpolgármesteri Hivatal információátadási szabályzata nem terjed ki, így az ezzel kapcsolatos felületeket sem tartalmazza (MÁK, KSH, NAV stb.).

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
-	-	-	-	-

2.3.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Tekintettel arra, hogy Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal nem működtet ilyen jellegű információátadási felületet, a pont kitöltése nem indokolt.

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

- (1) Tekintettel arra, hogy a Főpolgármesteri Hivatal nem működtet elektronikus információátadási felületet, így nem értelmezhető az ezen felületen átadható információk köre sem.
- (2) ASP ADÓ szakrendszerhez való csatlakozást követően az információátadás a szakrendszerhez kapcsolódó leírásban meghatározottak szerint történik.

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
-	-	-	-	-	-

2.3.4. Az adatátadás műszaki, technikai feltételei

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

- (1) Az információátadás igénybevétele érdekében a Főpolgármesteri Hivatal biztonságos kézbesítési szolgáltatási címet biztosít, amelyet a budapest.hu honlapon tesz közzé.
- (2) A kézbesítési címre történő kézbesítés feltételeit a Hivatali Tárhely szolgáltatója, a NISZ Zrt. határozza meg. A szolgáltatás igénybevételéhez, információátadás iránti kérelem benyújtásához szükséges műszaki feltétel a fogadó szerv oldalán egy széles körben elérhető böngészőprogram.
- (3) A Főpolgármesteri Hivatal feladatra kijelölt munkatársa munkanaponként egyszer ellenőrzi a biztonságos kézbesítési szolgáltatásra címre érkezett küldeményeket és az ellenőrzéssel egyidejűleg visszaigazolja az elektronikus levélcíme kézbesített küldemény kézhezvételét.
- (4) A Főpolgármesteri Hivatal az elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségét annak megváltozása esetén a változás előtt saját weboldalán is 15 nappal közzéteszi.

2.3.5. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

- (1) Az információt igénylő szervnek a biztonságos kézbesítési címre eljuttatott megkeresésében biztosítania kell a küldeménybe foglalt nyilatkozatot megtevő személy elektronikus azonosíthatóságát, a küldemény sértetlenségét, igazolnia kell a küldemény kézbesítését, valamint a küldemény kézbesítésének időpontját.
- (2) Az információhoz való hozzáférésre való jogosultság indokolását az együttműködést igénylő szervnek fel kell tüntetnie a megkeresésében oly módon, hogy feltünteti az információkérés célját, az ügy típusát, valamint az ügy számát, amelynek elintézéséhez az információt igénylik.
- (3) A Főpolgármesteri Hivatal biztonságos elektronikus kézbesítési módnak tekinti a közzétett biztonságos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségére való kézbesítést. A kézbesítés joghatásai az együttműködő szerv általi elküldést követő munkanapon állnak be.
- (4) A nem a közzétett biztonságos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségére történő kézbesítést joghatással nem járó, tájékoztató jellegű kapcsolattartásnak minősül.
- (5) A megkeresést követően a Főpolgármesteri Hivatal a csak papír alapon rendelkezésre álló iratról az E-ügyintézési törvény szabályai szerint hiteles elektronikus másolatot készít vagy készíttet.
- (6) Az elsődleges és másodlagos információforrásból rendelkezésre álló információt az együttműködő szerv az erre irányuló elektronikus úton előterjesztett információátadás iránti megkeresés beérkezésétől számított 3 napon belül elektronikus úton továbbítja, vagy ha az információ továbbításának jogszabályi feltételei nem állnak fenn, azt megtagadja, és erről a kezdeményező együttműködő szervezet az indokok megjelölésével tájékoztatja.
- (7) Ha az információ továbbítását igénylő együttműködő szerv az információ továbbításának a megtagadásával nem ért egyet, az együttműködő szervek kötelesek egymással 3 napon belül egyeztetni.

2.3.6. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

- (1) Tekintettel arra, hogy a Főpolgármesteri Hivatal a NISZ Zrt. által üzemeltetett Hivatali Tárhely infrastruktúrát és alkalmazást használja, a szolgáltatás rendelkezésre állására a NISZ Zrt. mindenkor hatályos szolgáltatási feltételei vonatkoznak. A Hivatali Tárhelyről letöltött iratok háttéralkalmazását a Főpolgármesteri Hivatal 99 %-os rendelkezésre állással garantálja.
- (2) A tervezett üzemszünet és a különleges karbantartási szünet (verzióváltás) időtartama nem számít bele a szolgáltatás kiesési idejébe, illetve az éves rendelkezésre állás számításakor nem kell figyelembe venni.

- (3) A tervezett üzemfenntartási munkák alatti szükségszerű rendszerleállások ideje – amennyiben az a karbantartási ablakban történik –, a rendelkezésre állás idejét nem csökkenti.
- (4) Az információátadási felület, szolgáltatás működését érintő vagy a Főpolgármesteri Hivatal informatikai rendszerét érintő tervezett karbantartások (a továbbiakban: üzemszünet) vagy nem tervezett szolgáltatás-kiesés (a továbbiakban: üzemzavar) következtében elmulasztott információátadási kötelezettség esetén a kötelezettnek az információátadási kötelezettségét az üzemszünet esetén annak végét, üzemzavar esetén annak tényleges megszűnését követő 3 munkanapon belül teljesítenie kell.
- (5) Az információátadási felület, szolgáltatás üzemszünete vagy üzemzavara idejére eső adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása esetén nem alkalmazható hátrányos jogkövetkezmény, ha a Főpolgármesteri Hivatal adatszolgáltatási kötelezettségét a (4) bekezdésben meghatározottak szerint teljesíti.
- (6) A rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírását részletesen az üzemzavarra vonatkozó szabályzat tartalmazza.

2.3.7. Az átadott információ hitelességének biztosítása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

Az átadott információ hitelességét a következő eljárások és megoldások biztosítják:

- (1) Ügyviteli eljárások
- (2) Ellenőrzési eljárások
- (3) A Főpolgármesteri Hivatal által végzett adattisztítási megoldások

2.3.8. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

- (1) A nyilvántartásból teljesített adatszolgáltatás a nyilvántartás aktuális, vagy korábbi (történeti) adataira irányul. Figyelemmel arra, hogy az adatszolgáltatás feltételeinek is az adatigénylés időpontjában kell fennállniuk, a jövőre nézve teljesített adatszolgáltatás nem értelmezhető. Így tehát az elsődleges adat változásáról az adatigénylő kizárólag egy újabb adatszolgáltatás iránti kérelem benyújtása útján szerezhethet tudomást. Ez alól természetesen kivételt jelent, ha a nyilvántartó észleli, hogy hibás adatot szolgáltatott az adatigénylő részére, ebben az esetben az adatszolgáltatást helyesbíti.

2.3.9. Interfész-specifikáció

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

Nincs külön interfész.

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

- (1) Az E-ügyintézési törvény alapján jelen szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani az alábbiak szerint.
- (2) A módosításra okot adó körülmény bekövetkezésének észlelését követő 10 napon belül a Főpolgármesteri Hivatal a szabályzat módosításához szükséges információkat összegyűjti, majd a rákövetkező 10 napon belül elkészíti a szükséges módosításokat.

- (3) A módosítás előkészítése során áttekinti a műszaki lehetőségeket és igényeket, az adatigénylők körét és az adatigénylés jellegét. Amennyiben a módosítás jelentős részben érinti az információátadásra használt eddigi műszaki megoldást, és annak igénybe vétele ezáltal érinti az információt igénylő műszaki adottságait, felkészültségét is, a főjegyző külön egyeztet az együttműködő szervevel.
- (4) Amennyiben a módosítás az adatigénylésre és felhasználásra való jogosultság feltételeit, a megkeresésben rögzítendő adatokat, nyilatkozatokat érinti, a főjegyző a módosítás tervezetét a honlapon közzéteszi.
- (5) A főjegyző a módosításokkal elkészült új szabályzatot 5 napon belül jóváhagyja és intézkedik annak E-ügyintézési törvény szerinti közzététele és az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére történő bejelentése tekintetében.
- (6) Az információátadási szabályzat módosítás legkorábban a közzétételt követő 15. napon lép hatályba.

2.5. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

- (1) Jelen Szabályzat szerinti információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:
 - a. a hatáskör megszűnésekor vagy más szervhez történő áttelepítéskor;
 - b. amennyiben az információ kikerül a jelen Szabályzatban foglalt információk köréből.
- (2) Az információátadási szolgáltatást a fenti feltétel(ek) fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell megszüntetni.
- (3) A megszüntetés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 30 nappal a főjegyző bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, továbbá intézkedik a megszüntetés tényének a Főpolgármesteri Hivatal honlapján, valamint az együttműködő szervek számára fenntartott felületen történő közzétételéről.

3. Az együttműködő szerv igazgatási és hatósági szakterülete

3.1. Információforrások regiszterének tartalma

Az iratok kezelését általános jelleggel a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet, valamint szakterületre vonatkozó jelleggel a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény írja elő.

Jogszabályok
1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról
1993. évi LXXVIII. törvény a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról
2005. évi CLXIV. törvény a kereskedelemről
2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
17/2015. (II. 16.) Korm. rendelet a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról
210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről
23/2011. (III.8.) Korm. Rendelet a zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről
239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről
55/2009. (III. 13.) Korm. rendelet a vásárokról, a piacokról, és a bevásárlóközpontokról
29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
44/2004. (XII. 20.) PM rendelet az eljárási illeték megfizetésének és a megfizetés ellenőrzésének részletes szabályairól
30/2013. (IV. 18.) Főv. Kgy. rendelet a Fővárosi Önkormányzat fenntartásában lévő személyes gondoskodást nyújtó szakosított szociális intézmények, valamint a családok átmeneti otthonai térítési díjairól és a térítési díjakkal kapcsolatos eljárási rendről
61/2008 (XI.21.) Főv. Kgy. rendelet Fővárosi Önkormányzat és a fővárosi civil szervezetek kapcsolatrendszerének egyes kérdéseiről
94/2012. (XII.27.) Főv. Kgy. rendelet a közterület-és városrésznevek megállapításáról, azok jelöléséről, valamint a házszám megállapítás szabályairól
15/2015. (II. 25.) Főv. Kgy. rendelet a Budapest Főváros területén tartózkodó hajléktalanok rendkívüli települési támogatásáról
58/1994. (IX. 14.) Főv. Kgy. rendelet egyes fővárosi önkormányzati jelképek használatáról
59/1994. (IX. 14.) Főv. Kgy. rendelet a „Budapest” név felvételéről és használatáról

3.2. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

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

Ügy megnevezése
Bejelentésköteles kereskedelmi tevékenység nyilvántartásba vétele
Birtokvédelmi eljárás
Ingatlanközvetítői és ingatlanvagyon-értékelő és közvetítői tevékenység nyilvántartásba vétele
idősek szociális otthonában és Családok Átmeneti Otthonában a személyi térítési díj megállapítása, valamint a jogorvoslattal kapcsolatos döntés, ha a jogosult a díj összegét vitatja, vagy csökkentését, elengedését kéri, a vitatott összeg kérdésében
Rendkívüli települési támogatás
Szálláshely szolgáltatást végzők nyilvántartásba vétele
Közterület elnevezése
Vásárok, piacok nyilvántartásba vétele

Zenés, táncos rendezvények nyilvántartásba vétele
Budapest névhasználat engedélyezése
Főváros jelképeinek használatának engedélyezése

Kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást):

Ügytípus	Szakhatósági állásfoglalás
A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló eljárásban	A meglévő építmény tekintetében az általános érvényű kötelező építésügyi előírásoknak, a helyi építési szabályzatnak és a szabályozási terveknek való megfelelés kérdésében az általános építésügyi hatóság, a sajátos építményfajta szerinti építésügyi hatóság vagy a műemlékeket engedélyező építésügyi hatóság, kivéve, ha ugyanerre a rendeltetésre vonatkozóan az engedély iránti kérelem benyújtását megelőző hat hónapon belül használatbavételi vagy fennmaradási engedélyt adott ki.

Szerződéskötési kötelezettségek felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő):

Igazgatási és hatósági ügyekkel kapcsolatban nincs szerződéskötési kötelezettség.

3.3. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal az alábbi nyilvántartásokat vezeti.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteltes (I/N)	Jogszabályi hivatkozás
Hajléktalanok nyilvántartása		Nem	-	Nem	1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról
Ingatlanközvetítő névjegyzék		Igen	http://budapest.hu/Lapok/Szolgaltatas/Ingatlankozvetitoi-nevjegyzek.aspx	Nem	1993. évi LXXVIII. törvény a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról
Közösségi szálláshelyek nyilvántartása		Igen	http://budapest.hu/Documents/margitsziget/Sz%C3%A1ll%C3%A1shely-A1shely-%C3%BCzemeltet%C5%91k%20nyilv%C3%A1ntart%C3%A1s.pdf#search=k%25C3%25B6z%25C3%25A9gi%25C3%25A1%25C3%25A1shelyek%2520nyilv%25C3%25A1ntart%25C3%25A1s	Nem	239/2009. (X. 20.) Korm. Rendelet a szálláshelyszolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről
Nyilvántartás bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységet végzőkről		Igen	http://budapest.hu/Documents/margitsziget/Bejelent%C3%A9sk%C3%B6teles%20kereskedelmi%20nyilv%C3%A1ntart%C3%A1s.pdf#search=nyilv%25C3%25A1ntart%25C3%25A1s	Nem	210/2009. (IX. 29.) Korm. Rendelet a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről
Nyilvántartás vásárokról és piacokról		Igen		Nem	55/2009. (III. 13.) Korm. Rendelet a vásárokról, a piacokról, és a bevásárlóközpontokról

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (I/N)	Jogszabályi hivatkozás
Utcakataszter		Igen	Nyomtatásban érhető el	Igen	94/2012. (XII.27.) Főv. Kgy. Rendelet a közterület-és városrésznevek megállapításáról, azok jelöléséről, valamint a házszám megállapítás szabályairól
Üzleti célú szálláshelyek nyilvántartása		Igen	http://budapest.hu/Documents/margitsziget/Sz%C3%A1ll%C3%A1shely-A1shely-%C3%BCzemeltet%C5%91k%20nyilv%C3%A1ntart%C3%A1sa.pdf#search=k%25C3%25B6z%25C3%25B6ss%25C3%25A9gi%2520sz%25C3%25A1l%25C3%25A1shelyek%2520nyilv%25C3%25A1ntart%25C3%25A1sa	Nem	239/2009. (X. 20.) Korm. Rendelet a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről
Zenés, táncos rendezvények nyilvántartása		Igen	http://budapest.hu/Documents/margitsziget/Nyilv%C3%A1ntart%C3%A1s%20rendezv%C3%A9nyek%C3%A1s%20enged%C3%A9lyel%20rendelkez%C5%91kr%C5%91l.pdf#search=nyilv%25C3%25A1ntart%25C3%25A1s	Nem	23/2011. (III.8.) Korm. Rendelet a zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről

3.3.1 A nyilvántartások által közhiteliesen nyilvántartott adatok köre

Közhitelies adat rövid, köznapis neve	Közhitelies adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
Elnevezés időpontja		I	I	Egyszerű	Utcakataszter
Elnevezés, névváltoztatás indoka		I	I	Egyszerű	Utcakataszter
Elnevezést megállapító szerv neve, és határozatának száma		I	I	Egyszerű	Utcakataszter
Kerületi közigazgatási hely neve		I	I	Egyszerű	Utcakataszter
Korábbi közterületnévre vonatkozó adatok		I	I	Egyszerű	Utcakataszter
Közterületnév elő- és utótagja		I	I	Egyszerű	Utcakataszter
Közterületnév jellegére (védett, egyedi, többes) utaló adatok		I	I	Egyszerű	Utcakataszter

Közhiteles adat rövid, köznap neve	Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
Megszűnés oka és ideje		I	I	Egyszerű	Utcakataszter
Városrésznév		I	I	Egyszerű	Utcakataszter

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

Tájékoztatjuk az együttműködő szervezet, hogy szabályzatunkban másodlagos adatként azok az adatok kerültek jelölésre, amelyek nem a Főpolgármesteri Hivatalnál keletkeztek. Az adatok nyilvántartásba kerülésének módja azonban nem nyilvántartások közötti közvetlen kapcsolaton, hanem úrlapos vagy manuális adatbevitelen alapul.

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Nyilvántartás s-ban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban melyikben
Üzletek adatai	Üzletek címe, tevékenysége	Elsődleges	-	Részben	I	Egyszerű		Nyilvántartás bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységet végzőkről
Szálláshelyek adatai	Szálláshelyek adatai	Elsődleges		Részben	I	Egyszerű		Közösségi szálláshelyek nyilvántartása
Rendezvények	Bejelentett	Elsődleges		Részben	I	Egyszerű		Zenés, táncos

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Nyilvántartás-ban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
adatok	rendezvény adatai							rendezvények nyilvántartása
Nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely szolgáltatási tevékenységet végzők adatai	Szálláshely címe, tevékenység adatai	Elsődleges		Részben	I	Egyszerű		Közösségi szálláshelyek nyilvántartása
Szálláshely szolgáltatási tevékenységet végzők adatai	Szálláshely címe, tevékenység adatai	Elsődleges		Részben		Egyszerű		Közösségi szálláshelyek nyilvántartása
Működési engedéllyel rendelkező, illetve bejelentett üzletek adatai	Név, helyszín, engedély száma, nyitvatartás, hatósági engedély adatai	Elsődleges		Részben		Egyszerű		Nyilvántartás bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységet végzőkről
Természetes személyazonosító adatok		Másodlagos	Személyiadat- és lakcímnnyilvántartás	N	I	Egyszerű	I	Hajléktalanok nyilvántartása
TAJ szám		Másodlagos	TAJ nyilvántartás	N	I	Egyszerű	I	Hajléktalanok nyilvántartása

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Nyilvántartás-ban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
Bevándorolt, letelepedett, menekült, oltalmazott vagy hontalan jogállás		Másodlagos	Idegenrendészeti nyilvántartás	N	I	Egyszerű	I	Hajléktalanok nyilvántartása
Belföldi lakó- vagy tartózkodási hely		Másodlagos	Személyiadat- és lakcímnnyilvántartás	N	I	Egyszerű	I	Hajléktalanok nyilvántartása
Állampolgárság		Másodlagos	Személyiadat- és lakcímnnyilvántartás	N	I	Egyszerű	I	Hajléktalanok nyilvántartása
Szociális ellátás összege		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	I	Hajléktalanok nyilvántartása
Szociális ellátás megszűnésének vagy megszüntetésének jogcíme		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	I	Hajléktalanok nyilvántartása
Szociális ellátás megnevezése		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	I	Hajléktalanok nyilvántartása
Szociális ellátás megállapítására, megváltoztatására, megszüntetésére vagy		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	I	Hajléktalanok nyilvántartása

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Nyilvántartás-ban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
megszüntetésére vonatkozó adatok								
Szociális ellátás jogcíme		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	I	Hajléktalanok nyilvántartása
Magyarországon tartózkodás jogcíme		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	I	Hajléktalanok nyilvántartása
Jogosultsági feltételek adatai		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	I	Hajléktalanok nyilvántartása
Figyelembe vett, egy főre vagy egy fogyasztási egységre jutó jövedelem összege		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	I	Hajléktalanok nyilvántartása
Érdemi döntés véglegessé válásának időpontja		Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	I	Hajléktalanok nyilvántartása
Ellátás jogosulatlan és rosszhiszemű igénybevételel megállapító végleges döntés termésketes		Másodlagos		N	I	Egyszerű	I	Ingtalanközvetít

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvánosság (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Nyilvántartás-ban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
személy szolgáltatási tevékenység gyakorlására jogosító szakképesítések az Országos Képzési Jegyzékben szereplő azonosító száma								ők névjegyzéke
Természetes személy neve		Másodlagos	Személyiadat- és lakcímnnyilvántartás	I	I	Egyszerű	I	Ingatlanközvetítők névjegyzéke
Természetes személy bizonyítványának száma, kiállító intézmény megjelölése, kiadás helye és időpontja		Másodlagos	Bizonyítványt kiállító intézmény nyilvántartása	N	I	Egyszerű	I	Ingatlanközvetítők névjegyzéke
Lakcíme, értesítési címe (amennyiben megadott külön értesítési címet)		Másodlagos	Személyiadat- és lakcímnnyilvántartás	I	I	Egyszerű	I	Ingatlanközvetítők névjegyzéke

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható	Nyilvántartás-ban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
Képviselőre jogosult személy neve	Elsődleges			I	Egyszerű	I	Ingatlanközvetítő névjegyzéke
Gazdálkodó szervezet székhelye	Másodlagos	Cégnyilvántartás		I	Egyszerű	I	Ingatlanközvetítő névjegyzéke
Gazdálkodó szervezet neve	Másodlagos	Cégnyilvántartás		I	Egyszerű	I	Ingatlanközvetítő névjegyzéke
Cégjegyzék száma	Másodlagos	Cégnyilvántartás		I	Egyszerű	I	Ingatlanközvetítő névjegyzéke
Üzletszerű ingatlanközvetítő névjegyzékben szereplő sorszám	Elsődleges		-	I	Egyszerű	I	Ingatlanközvetítő névjegyzéke
Szakmai tevékenységének megnevezése	Elsődleges		-	I	Egyszerű	I	Ingatlanközvetítő névjegyzéke
Szakmai tevékenység megnevezése	Elsődleges		-	I	Egyszerű	I	Ingatlanközvetítő névjegyzéke
Nyilvántartásba vételidőpontja	Elsődleges		-	I	Egyszerű	I	Ingatlanközvetítő névjegyzéke
Nyelvhasználat	Elsődleges		-	I	Egyszerű	I	Ingatlanközvetítő névjegyzéke
Eltiltott	Elsődleges		-	I	Egyszerű	I	Ingatlanközvetítő névjegyzéke

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Nyilvántartás-ban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
szolgáltató neve								ők névjegyzéke
Eltiltott szolgáltató lakcíme, székhelye		Elsődleges	-	I	I	Egyszerű	I	Ingatlanközvetítő névjegyzéke
Eltiltás esetén annak a szolgáltatói tevékenységnek a megjelölése, amelynek folytatására a szolgáltató nem jogosult		Elsődleges	-	I	I	Egyszerű	I	Ingatlanközvetítő névjegyzéke
Egyéni vállalkozó neve		Elsődleges	-	I	I	Egyszerű	I	Ingatlanközvetítő névjegyzéke
A tilalom időbeli és területi hatálya		Elsődleges	-	I	I	Egyszerű	I	Ingatlanközvetítő névjegyzéke
A szolgáltatói tevékenység nyújtásának végzésére engedéllyel rendelkező személyesen		Elsődleges	-	I	I	Egyszerű	I	Ingatlanközvetítő névjegyzéke

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Nyilvántartás-ban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
közreműködő tag vagy alkalmazott neve								

3.4. Az információátadási felületek, szolgáltatások

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

- (1) A Főpolgármesteri Hivatal csak az ipar- és kereskedelmi ügyek vonatkozásában működtet információátadási felületet, amely jellegét tekintve nyilvános publikációs felület, melyből együttműködő szervek is tájékozódhatnak.
- (2) A Főpolgármesteri Hivatal egyéb információátadás igénybevételére szolgáló felületet nem működtet.
- (3) A külön felülettel nem támogatott ügyekben az egyszerű információátadás érdekében információátadás érdekében a Főpolgármesteri Hivatal biztonságos kézbesítési szolgáltatási címet biztosít, amelyet a budapest.hu honlapon tesz közzé. A biztonságos kézbesítési szolgáltatási cím megnevezése:

Hivatal neve	Hivatali kapu rövid neve	KRID
Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal	BPFPH	108164188

3.4.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
IPARKER	egyszerű	havonta frissítik	Nyilvános	-

- (1) A nevezett módon felül nincs egyéb információátadási felület.
- (2) Olyan esetben, amikor a Főpolgármesteri Hivatal az adatközlő, a fogadó szerv által előírt adatközlési feltételeket alkalmazza, ezekre az esetekre a Főpolgármesteri Hivatal információátadási szabályzata nem terjed ki, így az ezzel kapcsolatos felületeket sem tartalmazza (MÁK, KSH, NAV stb.).

3.4.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az információátadási felület egy egyszerű html felület, amely táblázatos formában jelenít meg szűrés nélkül valamennyi adatot. Alkalmazásához egyszerűwebes böngésző elegendő, sem regisztráció, sem felhasználónév nem szükséges.

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

- (1) A felület egyszerű webes szöveges leírást ad, nincs export (más rendszerbe átemelhető adatformátum).

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Sorszám	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Nyilvántartási szám	Szöveges	Nem	Nem	Igen	-

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
		releváns	releváns		
Kereskedő neve	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Kereskedő címe/székhelye	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Cégszám	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Statisztikai száma	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Üzlet elnevezése	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Üzlet címe	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Üzlet nyitvatartása	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Működési terület, útvonal	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Termékek	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Kezdési dátum	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Módosítási dátum	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Megszűnési dátum	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Árusítótér nettó alapterülete	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Gépjármű várakozási helyek száma	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Telekhatártól mért távolság	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Gépjárművárakozóhelyek elhelyezése	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Telep címe	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Telep helyrajzi száma	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Telep használatának jogcíme	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Telep üzemeltetésének időtartama	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Ipari tevékenységvégzőjének neve	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Ipari tevékenység végzőjének cégjegyzékszám, Vállalkozói nyilvántartásba vétel száma	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Ipari tevékenységet végzőszékhelye	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
A telepen végzett ipari tevékenység	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Üzemeltetési engedély száma	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Szálláshely szolgáltató neve, címe	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Szálláshely szolgáltató adószáma	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Szálláshely szolgáltató statisztikai száma	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Szálláshely neve	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Szálláshely címe, helyrajzi száma	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Típusa	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Szobák száma	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Ágyak száma	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Üzemeltetési engedély dátuma	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Ideiglenes bezáratás ténye, időtartama	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
megszűnésének időpontja és megszűnés oka	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Engedélyben foglalt területi és időbeli korlátok	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Szálláshely jellege	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Jelzőszáma	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Minősítése	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-
Megnevezése	Szöveges	Nem releváns	Nem releváns	Igen	-

3.4.4. Az adatátadás műszaki, technikai feltételei

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

- (1) Az információátadás igénybevétele érdekében a Főpolgármesteri Hivatal biztonságos kézbesítési szolgáltatási címet biztosít, amelyet a budapest.hu honlapon tesz közzé.
- (2) A kézbesítési címre történő kézbesítés feltételeit a Hivatali Tárhely szolgáltatója, a NISZ Zrt. határozza meg. A szolgáltatás igénybevételéhez, információátadás iránti kérelem

benyújtásához szükséges műszaki feltétel a fogadó szerv oldalán egy széles körben elérhető böngészőprogram.

- (3) A Főpolgármesteri Hivatal feladatra kijelölt munkatársa munkanaponként egyszer ellenőrzi a biztonságos kézbesítési szolgáltatásra címre érkezett küldeményeket és az ellenőrzéssel egyidejűleg visszaigazolja az elektronikus levélcímre kézbesített küldemény kézhezvételét.
- (4) A Főpolgármesteri Hivatal az elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségét annak megváltozása esetén a változás előtt 15 nappal közlésezi.

3.4.5. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

- (1) Az információt igénylő szervnek a biztonságos kézbesítési címre eljuttatott megkeresésében biztosítani kell a küldeménybe foglalt nyilatkozatot megtevő személy elektronikus azonosíthatóságát, a küldemény sértetlenségét, igazolnia kell a küldemény kézbesítését, valamint a küldemény kézbesítésének időpontját.
- (2) Az információhoz való hozzáférésre való jogosultság indokolását az együttműködést igénylő szervnek fel kell tüntetnie a megkeresésében oly módon, hogy feltünteti az információkérés célját, az ügy típusát, valamint az ügy számát, amelynek elintézéséhez az információt igénylik.
- (3) A Főpolgármesteri Hivatal biztonságos elektronikus kézbesítési módnak tekinti a közzétett biztonságos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségére való kézbesítést. A kézbesítés joghatásai az együttműködő szerv általi elküldést követő munkanapon állnak be.
- (4) A nem a közzétett biztonságos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségére történő kézbesítést joghatással nem járó, tájékoztató jellegű kapcsolattartásnak minősül.
- (5) A megkeresést követően a Főpolgármesteri Hivatal a csak papír alapon rendelkezésre álló iratról az E-ügyintézési törvény szabályai szerint hiteles elektronikus másolatot készít vagy készíttet.
- (6) Az elsődleges és másodlagos információforrásból rendelkezésre álló információt az együttműködő szerv az erre irányuló elektronikus úton előterjesztett információátadás iránti megkeresés beérkezésétől számított 3 napon belül elektronikus úton továbbítja, vagy ha az információ továbbításának jogszabályi feltételei nem állnak fenn, azt megtagadja, és erről a kezdeményező együttműködő szervet az indokok megjelölésével tájékoztatja.
- (7) Ha az információ továbbítását igénylő együttműködő szerv az információ továbbításának a megtagadásával nem ért egyet, az együttműködő szervek kötelesek egymással 3 napon belül egyeztetni.

3.4.6. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

- (1) Tekintettel arra, hogy a Főpolgármesteri Hivatal a NISZ Zrt. által üzemeltetett Hivatali Tárhely infrastruktúrát és alkalmazást használja, a szolgáltatás rendelkezésre állására a NISZ Zrt. mindenkor hatályos szolgáltatási feltételei vonatkoznak. A Hivatali Tárhelyről letöltött iratok háttéralkalmazását a Főpolgármesteri Hivatal 99 %-os rendelkezésre állással garantálja.
- (2) A tervezett üzemszünet és a különleges karbantartási szünet (verzióváltás) időtartama nem számít bele a szolgáltatás kiesési idejébe, illetve az éves rendelkezésre állás számításakor nem kell figyelembe venni.
- (3) A tervezett üzemfenntartási munkák alatti szükségszerű rendszerleállások ideje – amennyiben az a karbantartási ablakban történik –, a rendelkezésre állás idejét nem csökkenti.
- (4) Az információátadási felület, szolgáltatás működését érintő vagy a Főpolgármesteri Hivatal informatikai rendszerét érintő tervezett karbantartások (a továbbiakban: üzemszünet) vagy

nem tervezett szolgáltatás-kiesés (a továbbiakban: üzemzavar) következtében elmulasztott információátadási kötelezettség esetén a kötelezettnek az információátadási kötelezettségét az üzemszünet esetén annak végét, üzemzavar esetén annak tényleges megszűnését követő 3 munkanapon belül teljesítenie kell.

- (5) Az információátadási felület, szolgáltatás üzemszünete vagy üzemzavara idejére eső adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása esetén nem alkalmazható hátrányos jogkövetkezmény, ha a Főpolgármesteri Hivatal adatszolgáltatási kötelezettségét a (4) bekezdésben meghatározottak szerint teljesíti.

3.4.7. Az átadott információ hitelességének biztosítása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

Az átadott információ hitelességét a következő eljárások és megoldások biztosítják:

- (1) Ügyviteli eljárások
- (2) Ellenőrzési eljárások
- (3) A Főpolgármesteri Hivatal által végzett adattisztítási megoldások

3.4.8. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

- (1) A nyilvántartásból teljesített adatszolgáltatás a nyilvántartás aktuális, vagy korábbi (történeti) adataira irányul. Figyelemmel arra, hogy az adatszolgáltatás feltételeinek is az adatigénylés időpontjában kell fennállniuk, a jövőre nézve teljesített adatszolgáltatás nem értelmezhető. Így tehát az elsődleges adat változásáról az adatigénylő kizárólag egy újabb böngészős megkeresés vagy közvetlen érdeklődés útján szerezhet tudomást. Ez alól természetesen kivételt jelent, ha a nyilvántartó észleli, hogy hibás adatot szolgáltatott az adatigénylő részére, ebben az esetben az adatszolgáltatást helyesbíti.

3.4.9. Interfész-specifikáció

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

Nincs külön interfész.

3.5. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igény beveőii tájékoztatásának rendje

- (1) Az E-ügyintézési törvény alapján jelen szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani az alábbiak szerint.
- (2) A módosításra okot adó körülmény bekövetkezésének észlelését követő 10 napon belül a Főpolgármesteri Hivatal a szabályzat módosításához szükséges információkat összegyűjti, majd a rákövetkező 10 napon belül elkészíti a szükséges módosításokat.
- (3) A módosítás előkészítése során áttekinti a műszaki lehetőségeket és igényeket, az adatigénylők körét és az adatigénylés jellegét. Amennyiben a módosítás jelentős részben érinti az információátadásra használt eddigi műszaki megoldást, és annak igénybevétele ezáltal érinti az információt igénylő műszaki adottságait, felkészültségét is, a főjegyző külön egyeztet az együttműködő szervvel.
- (4) Amennyiben a módosítás az adatigénylésre és felhasználásra való jogosultság feltételeit, a megkeresésben rögzítendő adatokat, nyilatkozatokat érinti, a főjegyző a módosítás tervezetét a honlapon közzéteszi.

- (5) A főjegyző a módosításokkal elkészült új szabályzatot 5 napon belül jóváhagyja és intézkedik annak E-ügyintézési törvény szerinti közzététele és az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére történő bejelentése tekintetében.
- (6) Az információátadási szabályzat módosítás legkorábban a közzétételt követő 15. napon lép hatályba.

3.6. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

- (1) Jelen Szabályzat szerinti információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:
 - a. a hatáskör megszűnésekor vagy más szervhez történő áttelepítéskor;
 - b. amennyiben az információ kikerül a jelen Szabályzatban foglalt információk köréből.
- (2) Az információátadási szolgáltatást a fenti feltétel(ek) fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell megszüntetni.
- (3) A megszüntetés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 30 nappal a főjegyző bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, továbbá intézkedik a megszüntetés tényének a Főpolgármesteri Hivatal honlapján, valamint az együttműködő szervek számára fenntartott felületen történő közzétételéről.

4. Az együttműködő szerv városépítési szakterülete

4.1. Információforrások regiszterének tartalma

Jogszabályok
1997. évi LXXVIII. törvény az épített környezet alakításáról és védelméről
531/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet az egyes közérdeken alapuló kényszerítő indok alapján eljáró szakhatóságok kijelöléséről
30/2017. (IX. 29.) Főv. Kgy. rendelet a településkép védelméről

4.2. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

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

Ügy megnevezése
Fővárosi helyi védettség alá helyezésre, valamint annak megszüntetésére vonatkozó döntés

Kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást)

Megnevezése
Margitsziget területét érintő országos közforgalmú-, vám- és határ kikötő elvi létesítési, létesítési, használatbavételi, fennmaradási, rendeltetéstől eltérő használati és megszüntetési engedélyezésére irányuló eljárásában szakhatósági feladat
Margitsziget területét érintő telekalakítási eljárásban szakhatósági feladat
Margitsziget területét érintő, csak csónakok fogadására alkalmas kikötők elvi létesítési, létesítési, használatbavételi, fennmaradási, rendeltetéstől eltérő használati és megszüntetési engedélyezésére irányuló eljárásban szakhatósági feladat
Margitszigeti útépitési ügyekben szakhatósági feladat
villamosenergia-ipari építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokról szóló 382/2007.(XII.23.) Korm. rendelet szerinti építési, használatbavételi és fennmaradási eljárásokban szakhatósági feladat
egyed s ajátos ipari építmények vonatkozásában az építési, használatbavételi és fennmaradási eljárásokban szakhatósági feladat
állatkert létesítésének, működésének engedélyezésére irányuló eljárásban szakhatósági feladat

Szerződéskötési kötelezettségek felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő):

Építési ügyekkel kapcsolatban nincs szerződéskötési kötelezettség.

4.3. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal nem vezet nyilvántartásokat városépítési ügyekben.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (I/N)	Jogszabályi hivatkozás
-	-	-	-	-	-

4.3.1 A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

Nincs nyilvántartva közhiteles adat.

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

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

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
-	-	-	-	-	-	-

4.4. Az információátadási felületek, szolgáltatások

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

- (1) A Főpolgármesteri Hivatal külön információátadás igénybevételére szolgáló felületet nem működtet.
- (2) Az információátadás érdekében a Főpolgármesteri Hivatal biztonságos kézbesítési szolgáltatási címet biztosít, amelyet a budapest.hu honlapon tesz közzé. A biztonságos kézbesítési szolgáltatási cím megnevezése:

Hivatal neve	Hivatali kapu rövid neve	KRID
Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal	BPFPH	108164188

4.4.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

- (1) Nincs egyéb információátadási felület.
- (2) Olyan esetben, amikor a Főpolgármesteri Hivatal az adatközlő, a fogadó szerv által előírt adatközlési feltételeket alkalmazza, ezekre az esetekre a Főpolgármesteri Hivatal információátadási szabályzata nem terjed ki, így az ezzel kapcsolatos felületeket sem tartalmazza (MÁK, KSH, NAV stb.).

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
-	-	-	-	-

4.4.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Tekintettel arra, hogy Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal nem működtet ilyen jellegű információátadási felületet, a pont kitöltése nem indokolt.

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

- (1) Tekintettel arra, hogy Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal nem működtet elektronikus információátadási felületet, így nem értelmezhető az ezen felületen átadható információk köre sem.

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
-	-	-	-	-	-

4.4.4. Az adatátadás műszaki, technikai feltételei

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

- (1) Az információátadás igénybevétele érdekében a Főpolgármesteri Hivatal biztonságos kézbesítési szolgáltatási címet biztosít, amelyet a budapest.hu honlapon tesz közzé.
- (2) A kézbesítési címre történő kézbesítés feltételeit a Hivatali Tárhely szolgáltatója, a NISZ Zrt. határozza meg. A szolgáltatás igénybevételéhez, információátadás iránti kérelem benyújtásához szükséges műszaki feltétel a fogadó szerv oldalán egy széles körben elérhető böngészőprogram.
- (3) A Főpolgármesteri Hivatal feladatra kijelölt munkatársa munkanaponként egyszer ellenőrzi a biztonságos kézbesítési szolgáltatás címre érkezett küldeményeket. A Főpolgármesteri Hivatal feladatra kijelölt munkatársa az ellenőrzéssel egyidejűleg visszaigazolja az elektronikus levélcímre kézbesített küldemény kézhezvételét.
- (4) A Főpolgármesteri Hivatal az elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségét annak megváltozása esetén a változás előtt 15 nappal közlésezi.

4.4.5. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

- (1) Az információt igénylő szervnek a biztonságos kézbesítési címre eljuttatott megkeresésében biztosítani kell a küldeménybe foglalt nyilatkozatot megtevő személy elektronikus azonosíthatóságát, a küldemény sértetlenségét, igazolnia kell a küldemény kézbesítését, valamint a küldemény kézbesítésének időpontját.
- (2) Az információhoz való hozzáférésre való jogosultság indokolását az együttműködést igénylő szervnek fel kell tüntetnie a megkeresésében oly módon, hogy feltünteti az információkérés célját, az ügy típusát, valamint az ügy számát, amelynek elintézéséhez az információt igénylik.
- (3) A Főpolgármesteri Hivatal biztonságos elektronikus kézbesítési módnak tekinti a közzétett biztonságos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségére való kézbesítést. A kézbesítés joghatásai az együttműködő szerv általi elküldést követő munkanapon állnak be.
- (4) A nem a közzétett biztonságos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségére történő kézbesítést joghatással nem járó, tájékoztató jellegű kapcsolattartásnak minősül.
- (5) A megkeresést követően a Főpolgármesteri Hivatal a csak papír alapon rendelkezésre álló iratról az E-ügyintézési törvény szabályai szerint hiteles elektronikus másolatot készít vagy készíttet.
- (6) Az elsődleges és másodlagos információforrásból rendelkezésre álló információt az együttműködő szerv az erre irányuló elektronikus úton előterjesztett információátadás iránti megkeresés beérkezésétől számított 3 napon belül elektronikus úton továbbítja, vagy ha az információ továbbításának jogszabályi feltételei nem állnak fenn, azt megtagadja, és erről a kezdeményező együttműködő szervezet az indokok megjelölésével tájékoztatja.
- (7) Ha az információ továbbítását igénylő együttműködő szerv az információ továbbításának a megtagadásával nem ért egyet, az együttműködő szervek kötelesek egymással 3 napon belül egyeztetni.

4.4.6. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

- (1) Tekintettel arra, hogy a Főpolgármesteri Hivatal a NISZ Zrt. által üzemeltetett Hivatali Tárhely infrastruktúrát és alkalmazást használja, a szolgáltatás rendelkezésre állására a NISZ Zrt. mindenkor hatályos szolgáltatási feltételei vonatkoznak. A Hivatali Tárhelyről letöltött iratok háttéralkalmazását a Főpolgármesteri Hivatal 99 %-os rendelkezésre állással garantálja.
- (2) A tervezett üzemszünet és a különleges karbantartási szünet (verzióváltás) időtartama nem számít bele a szolgáltatás kiesési idejébe, illetve az éves rendelkezésre állás számításakor nem kell figyelembe venni.

- (3) A tervezett üzemfenntartási munkák alatti szükségszerű rendszerleállások ideje – amennyiben az a karbantartási ablakban történik –, a rendelkezésre állás idejét nem csökkenti.
- (4) Az információátadási felület, szolgáltatás működését érintő vagy a Főpolgármesteri Hivatal informatikai rendszerét érintő tervezett karbantartások (a továbbiakban: üzemszünet) vagy nem tervezett szolgáltatás-kiesés (a továbbiakban: üzemzavar) következtében elmulasztott információátadási kötelezettség esetén a kötelezettnek az információátadási kötelezettségét az üzemszünet esetén annak végét, üzemzavar esetén annak tényleges megszűnését követő 3 munkanapon belül teljesítenie kell.
- (5) Az információátadási felület, szolgáltatás üzemszünete vagy üzemzavara idejére eső adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása esetén nem alkalmazható hátrányos jogkövetkezmény, ha a Főpolgármesteri Hivatal adatszolgáltatási kötelezettségét a (4) bekezdésben meghatározottak szerint teljesíti.

4.4.7. Az átadott információ hitelességének biztosítása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

Az átadott információ hitelességét a következő eljárások és megoldások biztosítják:

- (1) Ügyviteli eljárások
- (2) Ellenőrzési eljárások
- (3) A Főpolgármesteri Hivatal által végzett adattisztítási megoldások

4.4.8. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

- (1) A nyilvántartásból teljesített adatszolgáltatás a nyilvántartás aktuális, vagy korábbi (történeti) adataira irányul. Figyelemmel arra, hogy az adatszolgáltatás feltételeinek is az adatigénylés időpontjában kell fennállniuk, a jövőre nézve teljesített adatszolgáltatás nem értelmezhető. Így tehát az elsődleges adat változásáról az adatigénylő kizárólag egy újabb adatszolgáltatás iránti kérelem benyújtása útján szerezhet tudomást. Ez alól természetesen kivételt jelent, ha a nyilvántartó észleli, hogy hibás adatot szolgáltatott az adatigénylő részére, ebben az esetben az adatszolgáltatást helyesbíti.

4.4.9. Interfész-specifikáció

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

Nincs külön interfész.

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

- (1) Az E-ügyintézési törvény alapján jelen szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani az alábbiak szerint.
- (2) A módosításra okot adó körülmény bekövetkezésének észlelését követő 10 napon belül a Főpolgármesteri Hivatal szabályzat módosításához szükséges információkat összegyűjti, majd a rákövetkező 10 napon belül elkészíti a szükséges módosításokat.
- (3) A módosítás előkészítése során áttekinti a műszaki lehetőségeket és igényeket, az adatigénylők körét és az adatigénylés jellegét. Amennyiben a módosítás jelentős részben érinti az információátadásra használt eddigi műszaki megoldást, és annak igénybevétele

ezáltal érinti az információt igénylő műszaki adottságait, felkészültségét is, a főjegyző külön egyeztet az együttműködő szervvel.

- (4) Amennyiben a módosítás az adatigénylésre és felhasználásra való jogosultság feltételeit, a megkeresésben rögzítendő adatokat, nyilatkozatokat érinti, a főjegyző a módosítás tervezetét a honlapon közzéteszi.
- (5) A főjegyző a módosításokkal elkészült új szabályzatot 5 napon belül jóváhagyja és intézkedik annak E-ügyintézési törvény szerinti közzététele és az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére történő bejelentése tekintetében.
- (6) Az információátadási szabályzat módosítás legkorábban a közzétételt követő 15. napon lép hatályba.

4.7. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

- (1) Jelen Szabályzat szerinti információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:
 - a. a hatáskör megszűnésekor vagy más szervhez történő áttelepítéskor;
 - b. amennyiben az információ kikerül a jelen Szabályzatban foglalt információk köréből.
- (2) Az információátadási szolgáltatást a fenti feltétel(ek) fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell megszüntetni.
- (3) A megszüntetés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 30 nappal a főjegyző bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, továbbá intézkedik a megszüntetés tényének a Főpolgármesteri Hivatal honlapján, valamint az együttműködő szervek számára fenntartott felületen történő közzétételéről.

5. Az együttműködő szerv szociálpolitikai szakterülete

5.1. Információforrások regiszterének tartalma

Az iratok kezelését általános jelleggel a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet, valamint szakterületre vonatkozó jelleggel a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993.évi III. törvény írja elő.

Az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

5.2. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

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

Az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést)

a szakosított szociális intézményi és a családok átmeneti otthonába elhelyezést kérők elhelyezési kérelmének elutasítására hozott főpolgármesteri döntés

a szakosított szociális intézményi és a családok átmeneti otthonába elhelyezést kérők elhelyezésének megszüntetésére hozott főjegyzői döntés

Kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást):

Szociálpolitikai ügyekben nincs szakhatósági állásfoglalás

Szerződéskötési kötelezettségek felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő):

Szociálpolitikai ügyekkel kapcsolatban nincs szerződéskötési kötelezettség.

5.3. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal nem vezet nyilvántartást szociálpolitikai ügyben.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (I/N)	Jogszabályi hivatkozás
-	-	-	-	-	-

5.3.1 A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

Szociálpolitikai ügyek kapcsán Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal nem tart nyilván közhiteles adatokat.

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

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

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
-	-	-	-	-	-	-	-	-

5.4. Az információátadási felületek, szolgáltatások

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

- (1) A Főpolgármesteri Hivatal külön információátadás igénybevételére szolgáló felületet nem működtet.
- (2) Az információátadás érdekében a Főpolgármesteri Hivatal biztonságos kézbesítési szolgáltatási címet biztosít, amelyet a budapest.hu honlapon tesz közzé. A biztonságos kézbesítési szolgáltatási cím megnevezése:

Hivatal neve	Hivatali kapu rövid neve	KRID
Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal	BPFPH	108164188

5.4.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

- (1) Nincs egyéb információátadási felület.
- (2) Olyan esetben, amikor a Főpolgármesteri Hivatal az adatközlő, a fogadó szerv által előírt adatközlési feltételeket alkalmazza, ezekre az esetekre a Főpolgármesteri Hivatal információátadási szabályzata nem terjed ki, így az ezzel kapcsolatos felületeket sem tartalmazza (MÁK, KSH, NAV stb.).

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
-	-	-	-	-

5.4.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Tekintettel arra, hogy Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal nem működtet ilyen jellegű információátadási felületet, a pont kitöltése nem indokolt.

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

- (1) Tekintettel arra, hogy a Főpolgármesteri Hivatal nem működtet elektronikus információátadási felületet, így nem értelmezhető az ezen felületen átadható információk köre sem.

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
-	-	-	-	-	-

5.4.4. Az adatátadás műszaki, technikai feltételei

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

- (1) Az információátadás igénybevétele érdekében a Főpolgármesteri Hivatal biztonságos kézbesítési szolgáltatási címet biztosít, amelyet a budapest.hu honlapon tesz közzé.
- (2) A kézbesítési címre történő kézbesítés feltételeit a Hivatali Tárhely szolgáltatója, a NISZ Zrt. határozza meg. A szolgáltatás igénybevételehez, információátadás iránti kérelem benyújtásához szükséges műszaki feltétel a fogadó szerv oldalán egy széles körben elérhető böngészőprogram.
- (3) A Főpolgármesteri Hivatal a feladatra kijelölt munkatársa munkanaponként egyszer ellenőrzi a biztonságos kézbesítési szolgáltatásra címre érkezett küldeményeket. A Főpolgármesteri Hivatal a feladatra kijelölt munkatársa az ellenőrzéssel egyidejűleg visszaigazolja az elektronikus levélcímre kézbesített küldemény kézhezvételét.
- (4) A Főpolgármesteri Hivatal az elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségét annak megváltozása esetén a változás előtt 15 nappal közlésezi.

5.4.5. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

- (1) Az információt igénylő szervnek a biztonságos kézbesítési címre eljuttatott megkeresésében biztosítani kell a küldeménybe foglalt nyilatkozatot megtevő személy elektronikus azonosíthatóságát, a küldemény sértetlenségét, igazolnia kell a küldemény kézbesítését, valamint a küldemény kézbesítésének időpontját.
- (2) Az információhoz való hozzáférésre való jogosultság indokolását az együttműködést igénylő szervnek fel kell tüntetnie a megkeresésében oly módon, hogy feltünteti az információkérés célját, az ügy típusát, valamint az ügy számát, amelynek elintézéséhez az információt igénylik.
- (3) A Főpolgármesteri Hivatal biztonságos elektronikus kézbesítési módnak tekinti a közzétett biztonságos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségére való kézbesítést. A kézbesítés joghatásai az együttműködő szerv általi elküldést követő munkanapon állnak be.
- (4) A nem a közzétett biztonságos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségére történő kézbesítést joghatással nem járó, tájékoztató jellegű kapcsolattartásnak minősül.
- (5) A megkeresést követően a Főpolgármesteri Hivatal a csak papír alapon rendelkezésre álló iratról az E-ügyintézési törvény szabályai szerint hiteles elektronikus másolatot készít vagy készíttet.
- (6) Az elsődleges és másodlagos információforrásból rendelkezésre álló információt az együttműködő szerv az erre irányuló elektronikus úton előterjesztett információátadás iránti megkeresés beérkezésétől számított 3 napon belül elektronikus úton továbbítja, vagy ha az információ továbbításának jogszabályi feltételei nem állnak fenn, azt megtagadja, és erről a kezdeményező együttműködő szervet az indokok megjelölésével tájékoztatja.
- (7) Ha az információ továbbítását igénylő együttműködő szerv az információ továbbításának a megtagadásával nem ért egyet, az együttműködő szervek kötelesek egymással 3 napon belül egyeztetni.

5.4.6. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

- (1) Tekintettel arra, hogy a Főpolgármesteri Hivatal a NISZ Zrt. által üzemeltetett Hivatali Tárhely infrastruktúrát és alkalmazást használja, a szolgáltatás rendelkezésre állására a NISZ Zrt. mindenkor hatályos szolgáltatási feltételei vonatkoznak. A Hivatali Tárhelyről letöltött

iratok háttéralkalmazását a Főpolgármesteri Hivatal 99 %-os rendelkezésre állással garantálja.

- (2) A tervezett üzemszünet és a különleges karbantartási szünet (verzióváltás) időtartama nem számít bele a szolgáltatás kiesési idejébe, illetve az éves rendelkezésre állás számításakor nem kell figyelembe venni.
- (3) A tervezett üzemfenntartási munkák alatti szükségszerű rendszerleállások ideje – amennyiben az a karbantartási ablakban történik –, a rendelkezésre állás idejét nem csökkenti.
- (4) Az információátadási felület, szolgáltatás működését érintő vagy a Főpolgármesteri Hivatal informatikai rendszerét érintő tervezett karbantartások (a továbbiakban: üzemszünet) vagy nem tervezett szolgáltatás-kiesés (a továbbiakban: üzemzavar) következtében elmulasztott információátadási kötelezettség esetén a kötelezettnek az információátadási kötelezettségét az üzemszünet esetén annak végét, üzemzavar esetén annak tényleges megszűnését követő 3 munkanapon belül teljesítenie kell.
- (5) Az információátadási felület, szolgáltatás üzemszünete vagy üzemzavara idejére eső adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása esetén nem alkalmazható hátrányos jogkövetkezmény, ha a Főpolgármesteri Hivatal adatszolgáltatási kötelezettségét a (4) bekezdésben meghatározottak szerint teljesíti.

5.4.7. Az átadott információ hitelességének biztosítása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

Az átadott információ hitelességét a következő eljárások és megoldások biztosítják:

- (2) Ügyviteli eljárások
- (3) Ellenőrzési eljárások
- (4) A Főpolgármesteri Hivatal által végzett adattisztítási megoldások

5.4.8. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

- (1) A nyilvántartásból teljesített adatszolgáltatás a nyilvántartás aktuális, vagy korábbi (történeti) adataira irányul. Figyelemmel arra, hogy az adatszolgáltatás feltételeinek is az adatigénylés időpontjában kell fennállniuk, a jövőre nézve teljesített adatszolgáltatás nem értelmezhető. Így tehát az elsődleges adat változásáról az adatigénylő kizárólag egy újabb adatszolgáltatás iránti kérelem benyújtása útján szerezhet tudomást. Ez alól természetesen kivételt jelent, ha a nyilvántartó észleli, hogy hibás adatot szolgáltatott az adatigénylő részére, ebben az esetben az adatszolgáltatást helyesbíti.

5.4.9. Interfész-specifikáció

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

Nincs külön interfész.

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

- (1) Az E-ügyintézési törvény alapján jelen szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani az alábbiak szerint.

- (2) A módosításra okot adó körülmény bekövetkezésének észlelését követő 10 napon belül a Főpolgármesteri Hivatal szabályzat módosításához szükséges információkat összegyűjti, majd a rákövetkező 10 napon belül elkészíti a szükséges módosításokat.
- (3) A módosítás előkészítése során áttekinti a műszaki lehetőségeket és igényeket, az adatigénylők körét és az adatigénylés jellegét. Amennyiben a módosítás jelentős részben érinti az információátadásra használt eddigi műszaki megoldást, és annak igénybevétele ezáltal érinti az információt igénylő műszaki adottságait, felkészültségét is, a főjegyző külön egyeztet az együttműködő szervezettel.
- (4) Amennyiben a módosítás az adatigénylésre és felhasználásra való jogosultság feltételeit, a megkeresésben rögzítendő adatokat, nyilatkozatokat érinti, a főjegyző a módosítás tervezetét a honlapon közzéteszi.
- (5) A főjegyző a módosításokkal elkészült új szabályzatot 5 napon belül jóváhagyja és intézkedik annak E-ügyintézési törvény szerinti közzététele és az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére történő bejelentése tekintetében.
- (6) Az információátadási szabályzat módosítás legkorábban a közzétételt követő 15. napon lép hatályba.

5.6. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

- (1) Jelen Szabályzat szerinti információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:
 - a. a hatáskör megszűnésekor vagy más szervezethez történő áttelepítéskor;
 - b. amennyiben az információ kikerül a jelen Szabályzatban foglalt információk köréből.
- (2) Az információátadási szolgáltatást a fenti feltétel(ek) fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell megszüntetni.
- (3) A megszüntetés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 30 nappal a főjegyző bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, továbbá intézkedik a megszüntetés tényének a Főpolgármesteri Hivatal honlapján, valamint az együttműködő szervek számára fenntartott felületen történő közzétételéről.

6. Az együttműködő szerv városigazgatási szakterülete

6.1. Információforrások regiszterének tartalma

Az iratok kezelését általános jelleggel a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet, valamint szakterületre vonatkozó jelleggel írja elő.

Jogszabályok
2012. évi CLXXXV. törvény a hulladékról
2012. évi XLI. törvény a személyszállítási szolgáltatásokról
2009. évi XXXVII. törvény az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról
346/2008.(XII.30.) Korm.rendelet a fás szárú növények védelméről
221/2008. (VIII.30.) Korm. rendelet a parlagfű elleni közérdekű védekezés végrehajtásának, valamint az állami, illetve a közérdekű védekezés költségei megállapításának és igénylésének részletes szabályairól
284/2007. (X.29.) Korm. rendelet a környezeti zaj és rezgés elleni védelem egyes szabályairól
25/2013. (IV.18.) Főv. Kgy.rendelet Budapest helyi jelentőségű védett természeti területeiről
3/2013. (III. 8.) Főv. Kgy. rendelet a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában álló közterületek használatáról

6.2. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

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

Ügy megnevezése
Bírság kiszabása zajhatárérték megsértése esetén
Csendes övezet, valamint zajvédelmi szempontból fokozottan védett terület kijelölése
Fás szárú növény pótlására vagy kompenzációra kötelezés
Fás szárú növény kivágására kötelezés
Fásszárú növény kivágása iránti kérelem elutasítása
Felmentés zajterhelési érték betartása alól
Fokozottan zajos területek kijelölése
Hatásterület mérés, illetve számítás előírása
Helyi jelentőségű védett természeti értékkel nyilvánítás
Hulladékgazdálkodással kapcsolatos környezetvédelmi hatósági feladatok
Jogellenesen elhelyezett vagy elhagyott hulladék elszállítására és kezelésére kötelezés
Környezeti zajkibocsátási határérték megállapítása
Közigazgatási bírság kiszabása jogellenes közterület-használattal szemben
Közterület használat engedélyezésének elutasítása
Közterületen lévő fás szárú növények kivágásának engedélyezése
Parlagfű elleni közérdekű védekezés elrendelése
Zaj- és rezgésvédelmi ügyekben az elsőfokú hatósági jogkör
Személyszállítási szolgáltatás végzésére vonatkozó járatí engedély kiadására irányuló főpolgármesteri döntések

Kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást)

Városigazgatási szakterületet érintően az 531/2017. (XII. 29.) Korm. rendeletben meghatározott szakhatósági állásfoglalás kibocsátása.

Szerződéskötési kötelezettségek felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő):

Ügy megnevezése

Közterület-használatra vonatkozó szerződés megkötése engedélyező határozat esetén

6.3. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal városigazgatási ügyekben az alábbi nyilvántartásokat vezeti.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhitelies (I/N)	Jogszabályi hivatkozás
Erdők nyilvántartása		Nem	-	Nem	2009. évi XXXVII. törvény az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról

6.1.3 A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

Városigazgatási ügyek kapcsán Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal nem tart nyilván közhiteles adatokat.

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

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

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásba nem szerepel, melyikben
Állományleírás		Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Erdők nyilvántartása
Domborzat		Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Erdők nyilvántartása
Elsődleges		Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Erdők nyilvántartása

rendeltetés										nyilvántartása
Erdőrezervátum típusa	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Egyszerű	Igen	Erdők nyilvántartása	
Erdősítési terv	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Egyszerű	Igen	Erdők nyilvántartása	
Erdőtervezési körzet	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Egyszerű	Igen	Erdők nyilvántartása	
Fakitermelési terv	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Egyszerű	Igen	Erdők nyilvántartása	
Fekvés	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Egyszerű	Igen	Erdők nyilvántartása	
Gazdálkodás korlátozása	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Egyszerű	Igen	Erdők nyilvántartása	
Gazdálkodó	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Egyszerű	Igen	Erdők nyilvántartása	
Helység	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Egyszerű	Igen	Erdők nyilvántartása	
Illetékesség	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Egyszerű	Igen	Erdők nyilvántartása	
Keletkezés	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Egyszerű	Igen	Erdők nyilvántartása	
Lejtés	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Egyszerű	Igen	Erdők nyilvántartása	
Részlet területe	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Egyszerű	Igen	Erdők nyilvántartása	
Tengerszint feletti magasság	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Egyszerű	Igen	Erdők nyilvántartása	
Térkép	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Egyszerű	Igen	Erdők nyilvántartása	
Természetesség	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Egyszerű	Igen	Erdők nyilvántartása	
Termőhelytípus változat	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Egyszerű	Igen	Erdők nyilvántartása	

további rendeltetés		Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Erdők nyilvántartása
Üzem mód		Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Erdők nyilvántartása
Védettség foka		Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Erdők nyilvántartása
Záródás minősítése		Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Erdők nyilvántartása

6.4. Az információátadási felületek, szolgáltatások

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

- (1) A Főpolgármesteri Hivatal külön információátadás igénybevételére szolgáló felületet nem működtet.
- (2) Az erdők nyilvántartására szolgáló felületet, melyben a Főpolgármesteri Hivatal vonatkozó hatósági nyilvántartási kötelezettségének eleget tesz, nem a Főpolgármesteri Hivatal üzemelteti, így – a nyilvántartott adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének eleget téve - az információátadási felülettel kapcsolatban nem rendelkezhet.
- (3) Az információátadás érdekében a Főpolgármesteri Hivatal biztonságos kézbesítési szolgáltatási címet biztosít, amelyet a budapest.hu honlapon tesz közzé. A biztonságos kézbesítési szolgáltatási cím megnevezése:

Hivatal neve	Hivatali kapu rövid neve	KRID
Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal	BPFPH	108164188

6.4.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

- (1) Nincs egyéb információátadási felület.
- (2) Olyan esetben, amikor a Főpolgármesteri Hivatal az adatközlő, a fogadó szerv által előírt adatközlési feltételeket alkalmazza, ezekre az esetekre a Főpolgármesteri Hivatal információátadási szabályzata nem terjed ki, így az ezzel kapcsolatos felületeket sem tartalmazza (MÁK, KSH, NAV stb.).

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
-	-	-	-	-

6.4.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Tekintettel arra, hogy Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal nem működtet ilyen jellegű információátadási felületet, a pont kitöltése nem indokolt.

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

- (1) Tekintettel arra, hogy a Főpolgármesteri Hivatal nem működtet elektronikus információátadási felületet, így nem értelmezhető az ezen felületen átadható információk köre sem.

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
-	-	-	-	-	-

6.4.4. Az adatátadás műszaki, technikai feltételei

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

- (1) Az információátadás igénybevétele érdekében a Főpolgármesteri Hivatal biztonságos kézbesítési szolgáltatási címet biztosít, amelyet a budapest.hu honlapon tesz közzé.
- (2) A kézbesítési címre történő kézbesítés feltételeit a Hivatali Tárhely szolgáltatója, a NISZ Zrt. határozza meg. A szolgáltatás igénybevételéhez, információátadás iránti kérelem benyújtásához szükséges műszaki feltétel a fogadó szerv oldalán egy széles körben elérhető böngészőprogram.
- (3) a Főpolgármesteri Hivatal feladatra kijelölt munkatársa munkanaponként egyszer ellenőrzi a biztonságos kézbesítési szolgáltatásra címre érkezett küldeményeket és az ellenőrzéssel egyidejűleg visszaigazolja az elektronikus levélcímre kézbesített küldemény kézhezvételét.
- (4) A Főpolgármesteri Hivatal az elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségét annak megváltozása esetén a változás előtt 15 nappal közzéteszi.

6.4.5. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

- (1) Az információt igénylő szervnek a biztonságos kézbesítési címre eljuttatott megkeresésében biztosítania kell a küldeménybe foglalt nyilatkozatot megtevő személy elektronikus azonosíthatóságát, a küldemény sértetlenségét, igazolnia kell a küldemény kézbesítését, valamint a küldemény kézbesítésének időpontját.
- (2) Az információhoz való hozzáférésre való jogosultság indokolását az együttműködést igénylő szervnek fel kell tüntetnie a megkeresésében oly módon, hogy feltünteti az információkérés célját, az ügy típusát, valamint az ügy számát, amelynek elintézéséhez az információt igénylik.
- (3) A Főpolgármesteri Hivatal biztonságos elektronikus kézbesítési módnak tekinti a közzétett biztonságos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségére való kézbesítést. A kézbesítés joghatásai az együttműködő szerv általi elküldést követő munkanapon állnak be.
- (4) A nem a közzétett biztonságos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségére történő kézbesítést joghatással nem járó, tájékoztató jellegű kapcsolattartásnak minősül.
- (5) A megkeresést követően a Főpolgármesteri Hivatal a csak papír alapon rendelkezésre álló iratról az E-ügyintézési törvény szabályai szerint hiteles elektronikus másolatot készít vagy készíttet.
- (6) Az elsődleges és másodlagos információforrásból rendelkezésre álló információt az együttműködő szerv az erre irányuló elektronikus úton előterjesztett információátadás iránti megkeresés beérkezésétől számított 3 napon belül elektronikus úton továbbítja, vagy ha az információ továbbításának jogszabályi feltételei nem állnak fenn, azt megtagadja, és erről a kezdeményező együttműködő szervet az indokok megjelölésével tájékoztatja.
- (7) Ha az információ továbbítását igénylő együttműködő szerv az információ továbbításának a megtagadásával nem ért egyet, az együttműködő szervek kötelesek egymással 3 napon belül egyeztetni.

6.4.6. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

- (1) Tekintettel arra, hogy a Főpolgármesteri Hivatal a NISZ Zrt. által üzemeltetett Hivatali Tárhely infrastruktúrát és alkalmazást használja, a szolgáltatás rendelkezésre állására a NISZ Zrt. mindenkor hatályos szolgáltatási feltételei vonatkoznak. A Hivatali Tárhelyről letöltött

iratok háttéralkalmazását a Főpolgármesteri Hivatal 99 %-os rendelkezésre állással garantálja.

- (2) A tervezett üzemszünet és a különleges karbantartási szünet (verzióváltás) időtartama nem számít bele a szolgáltatás kiesési idejébe, illetve az éves rendelkezésre állás számításakor nem kell figyelembe venni.
- (3) A tervezett üzemfenntartási munkák alatti szükségszerű rendszerleállások ideje – amennyiben az a karbantartási ablakban történik –, a rendelkezésre állás idejét nem csökkenti.
- (4) Az információátadási felület, szolgáltatás működését érintő vagy a Főpolgármesteri Hivatal informatikai rendszerét érintő tervezett karbantartások (a továbbiakban: üzemszünet) vagy nem tervezett szolgáltatás-kiesés (a továbbiakban: üzemzavar) következtében elmulasztott információátadási kötelezettség esetén a kötelezettnek az információátadási kötelezettségét az üzemszünet esetén annak végét, üzemzavar esetén annak tényleges megszűnését követő 3 munkanapon belül teljesítenie kell.
- (5) Az információátadási felület, szolgáltatás üzemszünete vagy üzemzavara idejére eső adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása esetén nem alkalmazható hátrányos jogkövetkezmény, ha a Főpolgármesteri Hivatal adatszolgáltatási kötelezettségét a (4) bekezdésben meghatározottak szerint teljesíti.

6.4.7. Az átadott információ hitelességének biztosítása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

Az átadott információ hitelességét a következő eljárások és megoldások biztosítják:

- (1) Ügyviteli eljárások
- (2) Ellenőrzési eljárások
- (3) A Főpolgármesteri Hivatal által végzett adattisztítási megoldások

6.4.8. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

- (1) A nyilvántartásból teljesített adatszolgáltatás a nyilvántartás aktuális, vagy korábbi (történeti) adataira irányul. Figyelemmel arra, hogy az adatszolgáltatás feltételeinek is az adatigénylés időpontjában kell fennállniuk, a jövőre nézve teljesített adatszolgáltatás nem értelmezhető. Így tehát az elsődleges adat változásáról az adatigénylő kizárólag egy újabb adatszolgáltatás iránti kérelem benyújtása útján szerezhethet tudomást. Ez alól természetesen kivételt jelent, ha a nyilvántartó észleli, hogy hibás adatot szolgáltatott az adatigénylő részére, ebben az esetben az adatszolgáltatást helyesbíti.

6.4.9. Interfész-specifikáció

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

Nincs külön interfész.


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

- (1) Az E-ügyintézési törvény alapján jelen szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani az alábbiak szerint.

- (2) A módosításra okot adó körülmény bekövetkezésének észlelését követő 10 napon belül a Főpolgármesteri Hivatal a szabályzat módosításához szükséges információkat összegyűjti, majd a rákövetkező 10 napon belül elkészíti a szükséges módosításokat.
- (3) A módosítás előkészítése során áttekinti a műszaki lehetőségeket és igényeket, az adatigénylők körét és az adatigénylés jellegét. Amennyiben a módosítás jelentős részben érinti az információátadásra használt eddigi műszaki megoldást, és annak igénybe vétele ezáltal érinti az információt igénylő műszaki adottságait, felkészültségét is, a főjegyző külön egyeztet az együttműködő szervekkel.
- (4) Amennyiben a módosítás az adatigénylésre és felhasználásra való jogosultság feltételeit, a megkeresésben rögzítendő adatokat, nyilatkozatokat érinti, a főjegyző a módosítás tervezetét honlapján közzéteszi.
- (5) A főjegyző a módosításokkal elkészült új szabályzatot 5 napon belül jóváhagyja és intézkedik annak E-ügyintézési törvény szerinti közzététele és az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére történő bejelentése tekintetében.
- (6) Az információátadási szabályzat módosítás legkorábban a közzétételt követő 15. napon lép hatályba.

6.6. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

- (1) Jelen Szabályzat szerinti információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:
 - a. a hatáskör megszűnésekor vagy más szervhez történő áttelepítéskor;
 - b. amennyiben az információ kikerül a jelen Szabályzatban foglalt információk köréből.
- (2) Az információátadási szolgáltatást a fenti feltétel(ek) fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell megszüntetni.
- (3) A megszüntetés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 30 nappal a főjegyző bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, továbbá intézkedik a megszüntetés tényének a Főpolgármesteri Hivatal honlapján, valamint az együttműködő szervek számára fenntartott felületen történő közzétételéről


Sáradi Kálmánné dr.
főjegyző



