

Kitöltési útmutató a Programalapokmányhoz

Az egyes résztablázatok kitöltése:

Egyedi azonosító szám: A beruházási megfigyelési rendszer által kiállított szám.

I. táblázat

A program megnevezése: az a rövid meghatározás legyen, amely jóváhagyás esetén a fejlesztési tervben, illetve a költségvetésben a sor elnevezése lesz.

A program jellege: beruházás vagy felújítás. A nem kívánt rész törlendő. (Beruházásnál kell szerepeltetni a beszerzéseket és a rekonstrukciókat is.)

II. táblázat

A program megvalósításáért felelős: Hivatal esetén nem az ügyosztály megnevezését kell beírni, hanem a Főpolgármesteri Hivatal megnevezést. Intézmény esetében az intézmény, pénzeszközátadás esetén az átvevő szervezet nevét kell beírni a megfelelő rovatba.

III. táblázat

A program teljes költsége: A középtávú tervben meghatározott bruttó összeg, ha eddig a középtávú tervben nem szerepelt, kalkulált összeg.

A program tervezett kezdési és befejezési időpontja: csak évek megadása szükséges.

A program rövid leírása, az elérni kívánt cél ismertetése:

A teljes programra vonatkozó ismertetést kell megadni. Az egyes önálló részfeladatok részletes ismertetésére később kerül sor.

IV. táblázat

A programot alkotó önálló részfeladatok megnevezését, teljes költségének bruttó értékét. A részfeladat tervezett kezdési és befejezési határidejét években, az egyes részfeladat megvalósításáért felelős szervezet nevét kell megadni.

V. táblázat

A program tervezett költségei és éves ütemezésük.

A beírandó költségek nettó értékek legyenek.

VIII. táblázat

A program tervezett pénzügyi forrásai és éves ütemezésük.

A beírandó költségek bruttó összegek.

Egyéb állami támogatás: Külön kell megadni - új sor megadásával - a visszatérítendő és a nem visszatérítendő támogatás összegét.

EU-támogatás: Külön kell megadni - új sor megadásával - a visszatérítendő és a nem visszatérítendő támogatás összegét.

Felhalmozási célú átvett pénzeszköz: Átadó szervenként részletezni szükséges, ha szükséges új sor beiktatásával.

Az egyes részfeladatok adatainak bemutatása:

Az egyes önálló részfeladatokat részletesen kell ismertetni, az elvárt műszaki adatok bemutatásával.

A részfeladat tervezett pénzügyi forrásai és éves ütemezésük

A beírandó költségek bruttó összegek.

Egyéb állami támogatás: Külön kell megadni - új sor megadásával - a visszatérítendő és a

nem visszatérítendő támogatás összegét.

EU-támogatás: Külön kell megadni - új sor megadásával - a visszatérítendő és a nem visszatérítendő támogatás összegét.

Felhalmozási célú átvett pénzeszköz: Átadó szervenként részletezni szükséges, ha szükséges új sor beiktatásával.

Kitöltési útmutató a Megvalósíthatósági tanulmányterv-készítési engedélyokmányhoz

Az egyes résztáblázatok kitöltése:

Egyedi azonosító szám: A beruházási megfigyelési rendszer által kiállított szám.

I. táblázat

A feladat megnevezése: az a rövid meghatározás legyen, amely jóváhagyás esetén a fejlesztési tervben, illetve a költségvetésben a sor elnevezése lesz.

A feladat jellege: beruházás, vagy felújítás. A nem kívánt rész törlendő. (Beruházásnál kell szerepeltetni a beszerzéseket és a rekonstrukciókat is.)

Címe: A feladat megvalósítási helyét kell beírni.

II. táblázat

A feladat megvalósítása hatósági engedélyhez kötött.

A feladat megvalósításához tanulmányterv készítése szükséges.

Nem szükséges változtatni az eredeti nyomtatványon.

III. táblázat

A feladat megvalósítója: Hivatal esetén nem az Ügyosztály megnevezését kell beírni, hanem a Főpolgármesteri Hivatal megnevezést. Intézmény esetében az intézmény nevét kell beírni a megfelelő rovatba.

IV. táblázat

Feladat tervezett előirányzata: A középtávú tervben meghatározott bruttó összeg; ha eddig a középtávú tervben nem szerepelt, kalkulált összeg.

A feladat tervezett kezdési és befejezési időpontja: csak évek megadása szükséges.

V. táblázat

A feladat megvalósításának módja: Felújításoknál teljes, vagy részleges szöveg írandó be. Beruházásoknál: Új építés, átalakítás, rekonstrukció, vásárlás, vagy az előzőek együttes alkalmazása szövegek alkalmazandók.

Költségtervezés módja: Árazott költségvetés, katalógus ár, becslés.

Műszaki jellemzői, mennyiségi mutatói: Bruttó alapterület m², fm, db stb.

VI. táblázat

A beruházás/felújítás telepítési helye: hosszabb vonalas létesítményeknél elegendő az utca (szakasz) megjelölése

Az ingatlan megszerzésének módja: Felújításoknál üresen marad. Beruházásoknál vásárlás, kisajátítás, bérleti jog megszerzése stb. (Nem kell kitölteni, ha a tanulmány egyik feladata a telepítési hely kiválasztása.)

VII. táblázat

A beírandó költségek bruttó összegek.

Az 1. sorba a tanulmányterv-készítés összegét kell beírni.

A 2. sorba a feladat megvalósításának további költségeit beírni a középtávú tervben jóváhagyott ütemezésben.

VIII. táblázat

A teljes költség forrásai és éves ütemezésük.

A beírandó költségek bruttó összegek.

Egyéb állami támogatás: Külön kell megadni - új sor megadásával - a visszatérítendő és a nem visszatérítendő támogatás összegét.

EU-támogatás: Külön kell megadni - új sor megadásával - a visszatérítendő és a nem visszatérítendő támogatás összegét.

Felhalmozási célú átvett pénzeszköz: Átadó szervenként részletezni szükséges, ha szükséges új sor beiktatásával.

A megvalósítási tanulmányterv engedély szöveges indokolása

Az okiraton megadott szempontokat kell figyelembe venni az indokoláskor.

Egyéb rendelkezések

Itt kell megadni a tanulmányterv(ek) készítőinek kiválasztásának módját.

Kitöltési útmutató a Célokmányhoz

Az egyes résztáblázatok kitöltése:

Egyedi azonosító szám: A beruházási megfigyelési rendszer által kiállított szám.

I. táblázat

A feladat megnevezése: az a rövid meghatározás legyen, amely jóváhagyás esetén a fejlesztési tervben, illetve a költségvetésben a sor elnevezése lesz.

A feladat jellege: beruházás vagy felújítás. A nem kívánt rész törlendő. (Beruházásnál kell szerepeltetni a beszerzéseket és a rekonstrukciókat is.)

Címe: A feladat megvalósítási helyét kell beírni.

II. táblázat

A feladat megvalósítása hatósági engedélyhez kötött.

A feladat megvalósításához tanulmányterv készült, vagy nem készült. A nem kívánt rész törlendő.

III. táblázat

A feladat megvalósítója: Hivatal esetén nem az Ügyosztály megnevezését kell beírni, hanem a Főpolgármesteri Hivatal megnevezést. Intézmény esetében az intézmény nevét kell beírni a megfelelő rovatba.

IV. táblázat

Feladat teljes költsége: A középtávú tervben meghatározott bruttó összeg, ha eddig a középtávú tervben nem szerepelt, kalkulált összeg.

A feladat tervezett kezdési és befejezési időpontja: csak évek megadása szükséges.

V. táblázat

A jóváhagyott megvalósíthatósági tanulmányterv-készítési engedélyokmány száma és kelte: Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a feladatnak volt megvalósíthatósági tanulmányterv engedélye.

A feladat megvalósításának módja: Felújításoknál teljes, vagy részleges szöveg írandó be.

Beruházásoknál: Új építés, átalakítás, rekonstrukció, vásárlás, vagy az előzőek együttes alkalmazása szövegek alkalmazandók.

Költségtervezés módja: Árazott költségvetés, katalógus ár, becslés.

Műszaki jellemzői, mennyiségi mutatói: Bruttó alapterület m², fm, db stb.

VI. táblázat: A beruházás/felújítás telepítési helye

Az ingatlan megszerzésének módja: Felújításoknál üresen marad. Beruházásoknál vásárlás, kisajátítás, bérleti jog megszerzése, stb.

VII. táblázat: A feladat tervezett költségei és éves ütemezésük

A beírandó költségek nettó értékek legyenek.

Egyéb költségek: Ide tartozik: bankgarancia, eljárási díjak, üzembe helyezésig felmerülő tőketörlesztések, az ehhez tartozó díjak, kamatok, járulékok, hatósági díjak, vámköltségek, berendezési és felszerelési tárgyak beszerzése, közbeszerzési eljárások költségei, fásítás stb.

Első készletbeszerzés: Csak új építés esetén fordulhat elő.

VIII. táblázat: A feladat tervezett pénzügyi forrásai és éves ütemezésük

A beírandó költségek bruttó összegek.

Egyéb állami támogatás: Külön kell megadni - új sor megadásával - a visszatérítendő és a nem visszatérítendő támogatás összegét.

EU-támogatás: Külön kell megadni - új sor megadásával - a visszatérítendő és a nem visszatérítendő támogatás összegét.

Felhalmozási célú átvett pénzeszköz: Átadó szervenként részletezni szükséges, ha szükséges új sor beiktatásával.

A feladat végrehajtásának vonalas ütemterve

Az előkészítés különböző feladatainak tervezett végrehajtását kell bemutatni a vonalas ütemtervi részben.

A célokmány szöveges indokolása

Az okiraton megadott szempontokat kell figyelembe venni az indokoláskor.

Egyéb rendelkezések

Ismertetni kell, hogy a célokmány kiadása mely előkészítő feladatok végrehajtására ad felhatalmazást. (Milyen tervfajták készülnek, milyen egyéb előkészítési feladat végrehajtására kerül sor.)

Itt kell megadni az okmányban kapott felhatalmazás alapján megbízásra kerülő szolgáltatók, kivitelezők kiválasztásának módját.

Kitöltési útmutató az Engedélyokirathoz

Az egyes résztáblázatok kitöltése:

Egyedi azonosító szám: A beruházási megfigyelési rendszer által kiállított szám.

I. táblázat

A feladat megnevezése: az a rövid meghatározás legyen, amely jóváhagyás esetén a fejlesztési tervben, illetve a költségvetésben a sor elnevezése lesz.

A feladat jellege: beruházás, vagy felújítás. A nem kívánt rész törlendő. (Beruházásnál kell szerepeltetni a beszerzéseket és a rekonstrukciókat is.)

Címe: A feladat megvalósítási helyét kell beírni.

II. táblázat

A feladat megvalósítása hatósági engedélyhez kötött, vagy nem. A nem kívánt rész törlendő.

III. táblázat

A feladat megvalósítója: Hivatal esetén nem az Ügyosztály megnevezését kell beírni, hanem a Főpolgármesteri Hivatal megnevezést. Intézmény esetében az intézmény nevét kell beírni a megfelelő rovatba.

IV. táblázat

Feladat teljes költsége: A középtávú tervben meghatározott bruttó összeg, ha eddig a középtávú tervben nem szerepelt, kalkulált összeg.

A feladat tervezett kezdési és befejezési időpontja: csak évek megadása szükséges.

V. táblázat

A jóváhagyott megvalósíthatósági tanulmányterv-készítési engedélyokmány száma és kelte: Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a feladatnak volt megvalósíthatósági tanulmányterv engedélye.

A jóváhagyott célokmány száma és kelte: Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a feladatnak volt célokmanya.

A feladat megvalósításának módja: Felújításoknál teljes, vagy részleges szöveg írandó be. Beruházásoknál: Új építés, átalakítás, rekonstrukció, vásárlás, vagy az előzőek együttes alkalmazása szövegek alkalmazandók.

Költségtervezés módja: Árazott költségvetés, katalógus ár, becslés.

Műszaki jellemzői, mennyiségi mutatói: Bruttó alapterület m², fm, db stb.

VI. táblázat

A beruházás/felújítás telepítési helye.

Az ingatlan megszerzésének módja: Felújításoknál üresen marad. Beruházásoknál vásárlás, kisajátítás, bérleti jog megszerzése stb.

VI. táblázat

A feladat tervezett költségei és éves ütemezésük.

A beírandó költségek nettó értékek legyenek.

Egyéb költségek: Ide tartozik: Bankgarancia, eljárási díjak, üzembe helyezésig felmerülő tőketörlesztések, az ehhez tartozó díjak, kamatok, járulékok, hatósági díjak, vámköltségek, berendezési és felszerelési tárgyak beszerzése, közbeszerzési eljárások költségei, fásítás stb.

Első készletbeszerzés: Csak új építés esetén fordulhat elő.

VII. táblázat A feladat tervezett pénzügyi forrásai és éves ütemezésük

A beírandó költségek bruttó összegek.

Egyéb állami támogatás: Külön kell megadni - új sor megadásával - a visszatérítendő és a nem visszatérítendő támogatás összegét.

EU támogatás: Külön kell megadni - új sor megadásával - a visszatérítendő és a nem visszatérítendő támogatás összegét.

Felhalmozási célú átvett pénzeszköz: Átadó szervenként részletezni szükséges, ha szükséges új sor beiktatásával.

A feladat végrehajtásának vonalas ütemterve

A megvalósítás különböző feladatainak tervezett végrehajtását kell bemutatni a vonalas ütemtervi részben.

Az engedélyokirat szöveges indokolása

Az okiraton megadott szempontokat kell figyelembe venni az indokoláskor.

Egyéb rendelkezések

Itt kell megadni az okmányban kapott felhatalmazás alapján megbízásra kerülő szolgáltatók, kivitelezők kiválasztásának módját.