

Túrkeve Város Polgármesterének 2021. január 20-i rendelete:

1/2021. (I.20.) sz. polgármesteri rendelet
Túrkeve város Képviselő-testületének 28/2012. (XII.20.) sz. a civil szervezetek támogatása rendjéről
szóló önkormányzati rendelet módosításáról

Túrkeve Város Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. §. (4) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (2) bekezdésben meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja:

1. § (1) A rendelet 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A pályázatot a képviselő-testület minden év január 15-ig írja ki az éves költségvetésről szóló rendelet elfogadását megelőzően.”
(1) A rendelet 5. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Pályázni kizárólag e rendelet melléklete szerinti 1. sz. mellékletben meghatározott feltételekkel lehet, és az elszámolás csakis a hatályos számviteli jogszabályoknak való megfelelés, illetve az e rendelet szerinti 2. sz. mellékletben leírt feltételekkel lehetséges.”
2. § (1) A rendelet 1. sz. melléklete helyébe következő melléklet lép:

1. sz. melléklet

Túrkeve város Önkormányzatának költségvetésében támogatás kizárólag olyan szervezetnek biztosítható, amely a jelen rendelet 4. §-ában meghatározott feltételeknek megfelelő, 2. §-ában meghatározott költségek vonatkozásában részletes támogatás tervezett felhasználásáról szóló tervezett költségvetést tud bemutatni az adott tárgyévre vonatkozóan.

Minden civil szervezet az adott tárgyévi támogatását saját felelősségére, az adott tárgyév január 1. napjától kezdve felhasználhatja ugyan, de a képviselő-testület semmilyen felelősséget nem vállal az ezzel kapcsolatos kötelezettségvállalásért, és a támogatások tényét csak a költségvetési rendelet elfogadása után közli, amelynek megítélésére semmiféle kötelezettséget nem vállal.

Minden tárgyévben a költségvetési rendeletet követő 30 napon belül a támogatási szerződéseket a hivatal munkatársai megküldik a támogatott civil szervezetek képviselőinek és azok kétoldalú aláírását követően a költségvetési tervezésnek megfelelő folyósítás valósulhat meg.

Folyósítás csak olyan szervezetnek lehetséges, amely minden korábbi támogatásával hitelt érdemlően elszámolt, és az elszámolást a Polgármesteri Hivatal elfogadta.

Költségvetési folyósítás: az 500.000,- Ft-ot meg nem haladó megítélt támogatások esetében évi két részletben folyósíthatók a támogatási megállapodásban rögzítettek szerint. A megállapodás (kisösszegű, vagy egyedi rendezvény esetén) egyszeri folyósítást is rögzíthet. Az 500.000,- Ft-ot meghaladó támogatások esetében negyedévente, negyedévi elszámolást követően folyósítható a támogatás, minden naptári negyedév utolsó naptári napját követő 30 napon belül.

A negyedévi folyósítás elszámolása csak az adott naptári negyedévben teljesített és kiegyenlített pénzügyi dokumentációval elfogadható a 2. sz. mellékletben közöltek szerint.

Kizárólag olyan szervezetnek nyújtható támogatás, aki a támogatási kérelmében a támogatási célokat pontosan meghatározza, a kért támogatási mértéknek megfelelő költségvetési tervet készít és a költségvetési tervében a kiadásokat részletesen bemutatja és indokolja. A költségvetési tervezésben az 500.000,- Ft-ot meghaladó támogatási kérelem esetében negyedévi bontásban szükséges bemutatni az összes

kiadási tervet, ahol ez releváns, annak részletes bemutatásával. A költségvetési tervtől a programok lebonyolítása során eltérni csak külön polgármesteri engedéllyel lehet. Csak költségvetési főösszegek megnevezésével támogatási kérelem nem befogadható.

Támogatási kérelem be nem fogadása esetén maximum egyszeri hiánypótlásra biztosíthat lehetőséget a polgármester.

Költségvetési támogatás kizárólag az előzetesen leadott költségvetési tervben szereplő kiadási tételekre használható fel a kérelemben meghatározott ütemezés szerint a 2. sz. mellékleten leírt módon. Mindettől eltérő felhasználás nem minősül jogszerű felhasználásnak, így annak finanszírozásának megtagadását vagy visszafizetését az önkormányzat követelheti.

Támogatás kizárólag olyan szervezetnek biztosítható, aki vállalja az önkormányzat részére a támogatási szerződésben a költségvetésébe való betekintés jogát és teljes átláthatóságot biztosít minden szervezeti működésével kapcsolatos kiadásról.

A támogatási szerződésben megítélt összeg kizárólag a számviteli jogszabályoknak megfelelő feltételekkel és a vonatkozó közpénz felhasználások előírásait tartalmazó jogszabályoknak, valamint a támogatási szerződés mellékletét képező elszámolási segédletnek megfelelően használható fel.

A támogatási összeg kizárólag a támogatási kérelemben megjelölt célokra használható fel. Ettől való eltérés visszafizetési kötelezettséget vagy folyósítási megtagadást vonhat maga után.”

(2) A rendelet a következő 2. sz. melléklettel egészül ki:

„Elszámolási útmutató
a SZ.
szerződésben foglalt önkormányzati
támogatás elszámolásához

1. Elszámolható költségek

1.1 ÁFA

Az ÁFA körbe tartozó kedvezményezettnek vagy az egyéb kedvezményezettnek nyilatkoznia kell arról, hogy a támogatás terhére elszámolt ÁFÁt a későbbiekben sem igényli vissza. Ha a számla fordított ÁFÁt tartalmaz, az ÁFA összegének megfizetését bankszámlakivonattal a beszámolóban dokumentálni kell.

Melléklet:

- ÁFA nyilatkozat

1.2 Bérek, bérjellegű költségek és járulékaik

Bérjellegű kiadásnak számít a működéshez, a tényleges lebonyolításhoz szükséges munka díja, bérköltsége, illetve az alkalmazásban álló munkavállalók bérének támogatható része, továbbá a megbízási díj, valamint az egyszerűsített foglalkozás keretében foglalkoztatottak bére. a bérhez, bérjellegű kiadáshoz kapcsolódó, a munkavállalót terhelő szja- előleg, valamint a levonásra kerülő járulékok, illetve a munkaadót terhelő járulékok akkor számolhatók el, ha azokat a kifizető (munkáltató) a NAV felé bevallotta é megfizette, valamint a bruttó bér és a szociális hozzájárulási adó az elfogadott költségtervben szerepel.

Bérjellegű kifizetések és járulékaik csak arányosítva számolhatók el, figyelembe véve, hogy az adott időszakban a bérjellegű kifizetésből mekkora rész kapcsolódik a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által megvalósítani kívánt tevékenységhez.

A cafetéria költség csak működési jellegű támogatások esetén és arányosítás mellett számolható el a számla, a kifizetési bizonylat és a megrendelés hitelesített másolatának csatolásával.

Mellékletek:

- munkaszerződés/megbízási szerződés

- munkaköri leírás
- bérlista
- bérjegyzék
- jelenléti ív
- nettó bér kifizetésének igazolása
- közterhek kifizetésének igazolása

1.3 Szolgáltatások és áruk

A számláknak minden esetben részletesen kell tartalmazniuk a megvett áru vagy szolgáltatás leírását. A számlán szereplő tétel megnevezését a számla kiállításának időpontjában hatályos Sztv., valamint Áfa tv. vonatkozó rendelkezései szerint kell feltüntetni. A számlákhoz kapcsolódó megrendelésekben, szerződésekből minden esetben szerepelnie kell a szolgáltatás vagy az áru leírásának, mennyiségének, mennyiségi egységének, egységárának, a rész-telejesítésigazolások alapján elfogadott számlázás lehetőségének, a megrendelésben, szerződésben foglalt szolgáltatás vagy áru teljesítési időpontjának. Mellékletek:

- számla
- kifizetés igazolása (utalás esetén bankszámlakivonat, egyszerűsített számla esetén kiadási pénztárbizonylat)
- szolgáltatás esetén: szerződés, teljesítés igazolás, az elvégzett szolgáltatás igazolása (pl. rendezvényről fotódokumentáció, jelenléti ív, szolgáltatás igazolása fotóval, beszámolóval stb.)

1.4 A tárgyi eszközökkel kapcsolatos kiadások elszámolása

Tárgyi eszközökkel kapcsolatos kiadás kizárólag akkor számolható el, ha a szervezet rendelkezik a beszerzést igazoló bizonylattal, a tárgyi eszköz aktiválását – ha azt a vonatkozó jogszabály előírja – állományba vételi (üzembe helyezési) bizonylattal, vagy aktiválási jegyzőkönyvvel dokumentálták, és rendelkeznek a számviteli szabályoknak megfelelő nyilvántartással (tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó lap) A jelzett bizonylatokat, igazolásokat az elszámoláshoz másolatban csatolni kell. A kis értékű tárgyi eszközök (jutalmak, díjak) átadás-átvételét dokumentálni szükséges.

Mellékletek:

- számla
- kifizetés igazolása(utalás esetén bankszámlakivonat, egyszerűsített számla esetén kiadási pénztárbizonylat)
- eszközbeszerzés esetén: megrendelő, átadás-átvételi jegyzőkönyv, üzembehelyezési jegyzőkönyv, tárgyi eszköz nyilvántartó kártya)

1.5 Útiköltség elszámolás

Kiküldetési rendelvénnyel számolhatóak el a támogatott cél megvalósításához kapcsolódó, a kedvezményezett szervezettel jogviszonyban álló magánszemély saját tulajdonú autójával bonyolított hivatali célú utazások. A kiküldetések jogszabálynak megfelelő teljesítéséért (kötelező gépjármű-felelősség biztosítás megléte, a gépkocsi tulajdonosának személye, igénybe vett költségek) az utazást elrendelő és teljesítésigazoló kedvezményezett a felelős.

Mellékletek:

- az utazó személy vagy vele egy háztartásban élő egyéb természetes személy tulajdonában lévő gépkocsi forgalmi engedélye,
- A kiküldetési rendelvény, amelyen a kapcsolódó utazások egyértelműen beazonosíthatóak, a célállomás és a partner, valamint a tevékenység megnevezésével. Ha a kiküldetési rendelvényen csak települések vannak megjelölve, nem fogadható el a beszámolóban,
- az útiköltség- térítés kifizetésének igazolása,
- a forgalmi engedély másolata,
- a menetlevél vagy útnyilvántartás, megjelölve azon a támogatás szempontjából releváns utakat, megtett kilométerrel együtt

1.6 Üzemanyag elszámolása

Csak a kedvezményezett tulajdonában vagy bérlésében lévő gépjárművekhez, kisgépekhez kapcsolódóan számolható el üzemanyagköltség. Az üzemanyagszámla

alapján felmerült üzemanyagköltség alátámasztására útnyilvántartás (vagy egyéb, az útnyilvántartás tartalmával megegyező dokumentum pl.: menetlevél) hitelesített másolatának benyújtása szükséges, amely igazolja a felmerült üzemanyagköltség támogatási cél szerinti felhasználását. Az útnyilvántartás minimális tartalma: (gépjármű típusa, forgalmi rendszáma, fogyasztási norma, az utazás időpontja, az utazás célja (honnan-hová történt az utazás), a felkeresett partner(ek) megnevezése, a közforgalmi útvonalon megtett kilométerek száma)

Mellékletek:

- az üzemanyagszámla
- útnyilvántartás, menetlevél,
- forgalmi engedély másolata,
- bérelt gépjármű esetén, bérbeadási szerződés

1.7 Adminisztrációs költség, irodaköltség

Adminisztrációs költségek (például az irodaszerek beszerzése, a könyvelés, a bérszámfejtés, ha más szolgáltató végzi) a szolgáltató által kiállított számla alapján számolhatóak el. a szolgáltatás teljesítését külön dokumentumban szerkesztett teljesítésigazolással, vagy a számla eredeti példányára felvezetett teljesítésigazolással kell igazolni. a rezsiköltség (például általános üzemeltetési, telefon- és internetköltség) a szolgáltató által kibocsátott számla hiteles másolatával számolható el. A bankköltség a kedvezményezett által hitelesített bankszámlakivonattal igazolható. A jelen útmutatóban sem az elszámolható, sem az el nem számolható költség típusok között nem szereplő költség elszámolhatóságáról a támogató dönt.

Mellékletek:

- számla
- kifizetés igazolása (utalás esetén bankszámlakivonat, egyszerűsített számla esetén kiadási pénztárbizonylat)

1.8 Építési beruházási költségek

A támogató által előzetesen jóváhagyott építési tevékenységeket csak jogerős építési engedély vagy amennyiben nem építési engedélyköteles tevékenységről van szó, az építési hatóság nyilatkozata, hogy az elvégezni kívánt tevékenység nem építési engedély köteles.

Mellékletek:

- számla
- kifizetés igazolása (utalás esetén bankszámlakivonat, egyszerűsített számla esetén kiadási pénztárbizonylat)
- építési engedély / nyilatkozat nem építési engedély köteles tevékenységről
- tervdokumentáció
- építési napló (e-napló)
- műszaki ellenőrrel kötött szerződés
- kivitelezési szerződés
- felmérési napló
- beépített anyagokról megfelelőségi bizonyítványok
- megvalósulási tervdokumentáció
- jegyzőkönyv műszaki átadás-átvételtől

2. Nem elszámolható költségek

A támogatással összefüggő alábbi költségek – ha arról a támogató másként nem rendelkezik – nem elszámolható költségeknek minősülnek:

- a korábban már használatba vett tárgyi eszköz
- az eszközök amortizációja, amely költségként a könyvelésben elszámolható
- az olyan tárgyi eszköz bekerülési értéke, amelynek alapján a kedvezményezett, továbbá más gazdasági társaság vagy egyéni vállalkozó korábban támogatást igénybe vett.

- azok a költségek, amelyekkel kapcsolatban megállapítható, hogy a kedvezményezett olyan partnertől vásárolt terméket, szolgáltatást, amellyel érdekeltségi viszonyban áll.
- pénzügyi díjak, például hiteltúllépés költsége, valamint számlavezetéssel kapcsolatos költségek, kivéve a projekthez igazoltan kapcsolódó pénzforgalmi költségek, biztosítási díjak.
- az elmaradt bevételek és veszteségek kompenzálása.
- a kamattartozás és a késedelmi kamat.
- külföldi vagy külföldre irányuló telefonköltség, kivéve, ha ezt a kötelezettségvállalás dokumentumában rögzített feladat kifejezetten indokolja.
- pénzjutalmak, kivételt képez ez alól a támogatott sporteseményen elnyert pénzjutalom (nyeremény díj)
- a támogatott projekthez kapcsolódó, készpénzben vagy vásárlási utalvány, esetleg étkezési jegy formájában kifizetett díjak, jutalmak vagy az önkéntesek díjazásának költsége.
- szeszes ital költsége, kivéve, ha a támogatás célja szerint indokolt és az elfogadott költségtervben szerepel.

3. Általános rendelkezések

3.1 Számlaösszesítő

A beküldött számviteli bizonylatot rögzíteni kell a számlaösszesítőben, valamint sorszámozni kell a számlaösszesítő sorrendjével megegyezően. A pénzügyi elszámoláshoz az elszámolni kívánt kiadások számviteli bizonylatainak adatait tartalmazó számlaösszesítő eredeti, a kedvezményezett által cégszerűen aláírt példányát kell beküldeni.

3.2 Záradékolás

Az elszámolni kívánt költségeket igazoló számviteli bizonylatokat záradékolni kell. Az eredeti bizonylaton szöveges formában fel kell tüntetni az adott támogatás azonosítóját, valamint az elszámolni kívánt összeget.

3.3 Nyilatkozatok

Az aláírásra jogosult nyilatkozata arról, hogy a feltüntetett költségek kifizetése előtt azok jogosságáról, összességéről előzetesen meggyőződött.

Az aláírásra jogosult nyilatkozata arról, hogy az elszámolt azon számlák, melyeknél a bizonylatokon szereplő teljes összeg itt kerül elszámolásra, más támogatás elszámolásában nem szerepelnek.

3.4 Elkülönített nyilvántartás

A könyvelésben elkülönítetten kell nyilvántartani a folyósított támogatást és a támogatás felhasználásaként elszámolt kiadásokat.

3.5 Beszerzések

A támogatás felhasználása közbeszerzéshez kötött, ha a támogatás terhére részben vagy egészben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. hatálya alá tartozó beszerzés kerül elszámolásra. Ha közbeszerzési eljárás lefolytatására kerül sor, a beszámolóhoz elektronikus adathordozóra írt PDF formátumban csatolni kell a teljes eljárás dokumentációját.

3.6 Hatósági engedély köteles tevékenységek

Kedvezményezett a hatósági engedély általa hitelesített másolatát csatolja a beszámolóhoz. A támogatott tevékenység, ha engedélyhez kötött, csak jogerős hatósági engedély birtokában kezdhető meg.

4. A támogatás felhasználásának ellenőrzése

A kedvezményezett által vállalt kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése folyamatosan és utóellenőrzés keretében történik, szükség esetén helyszíni ellenőrzéssel. Az ellenőrzés a szabályszerűség mellett kiterjed a megvalósítás, a felhasználás

rendeltetészerűségének, valamint a jogszabályi követelményeknek történő megfelelés vizsgálatára.

A támogató a támogatás felhasználását akár a helyszínen, eredeti dokumentumok alapján ellenőrizheti.

Az ellenőrzés keretében megállapított szabálytalanságok, vagy a támogatás jogosulatlan igénybevétele esetén hiánypótlás vagy visszafizetési kötelezettség is megállapítható.

Visszafizetési kötelezettséget vagy a fel nem használt támogatás önkéntes visszafizetését a kötelezettségvállalás dokumentumában rögzített bankszámlaszámra kell teljesíteni.

Túrkeve, 20.... ..

Kedvezményezett

Sallai Róbert Benedek

polgármester"

(3) A rendelet a következő 3. sz. melléklettel egészül ki:

Támogatási kérelmet az alábbi táblázati formában elkészített költségvetési tervvel lehet benyújtani:

		<i>Tételes (Pl.: X nap* Y fő* Z Ft) Ez a tételes indoklás, tehát bővebben kifejthető</i>	TÁMOGATÁS	ÖNRÉSZ	Összesen
A	DOLOGI KÖLTSÉGEK				
A1	Ingatlan, jármű, egyéb eszközök üzemeltetés költségei				
A2	Adminisztráció költségei				
A3	PR, marketing költségek				
A4	Szervezet- és humán erőforrás fejlesztésének költségei				
A5	Szállítás, utazás-, kiküldetés költségei				
A6	Munka-, védőruha, védőfelszerelés költségei				
A7	Egyéb beszerzések, szolgáltatások				
B	BÉRKÖLTSÉGEK				
B1	Béreköltség				
B2	Ösztöndíj				
B3	Egyszerűsített foglalkoztatás költsége				
B4	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony				
B5	Önkéntes foglalkoztatott költségei (2005.évi LXXXVIII. tv. szerint)				
C	TÁRGYI ESZKÖZ BESZERZÉS				
C1	Tárgyi eszköz beszerzés				
C2	Immateriális javak beszerzése				
C3	Saját tulajdonú ingatlan felújítása				
	TÉRÍTÉSMENTES HOZZÁJÁRULÁS				
	Összköltség				

Igény esetén a táblázat kitöltéséhez a Polgármesteri Hivatal civil, sport területtel foglalkozó munkatársa magyarázó, tisztázó segédletet biztosít.

3. § Ez a rendelet 2021. január 20-án lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.



Sallai Róbert Benedek
polgármester



Szászné Dr. Pataki Marianna
aljegyző

TŐRZSPÉLDÁNY

Túrkeve Város Polgármesterének 2021. január 20-i rendelete:

2/2021.(I.20.) sz. polgármesteri rendelet
az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérletéről, valamint az
elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 9/2017. (VII. 01.) önkormányzati rendelet
módosításáról

Túrkeve Város Polgármestere az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és e) pontja, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 9. pontja, valamint a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 3.§ (1) bekezdése és a 36.§ (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, valamint a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. §. (4) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja:

1. § A rendelet mellékletének helyébe az alábbi melléklet lép:

Melléklet a .../2021. sz. polgármesteri rendelethez				
Ssz.	Bérlemény címe	Jogcím	Alapterület (m2)	Szobaszám
1	Árpád u. 13 1	piaci alapú	67,64	2
2	Árpád u. 13 2	piaci alapú	37,93	1,5
3	Árpád u. 13 3	piaci alapú	64	1,5
4	Bethlen G u. 12	szociális bérlakás	76,36	2
5	Ecsegi u. 1.	szociális bérlakás	69	2
6	Ecsegi u. 52 1	szükséglakás	16	1
7	Ecsegi u. 52 2	szükséglakás	16	1
8	Ecsegi u. 52 3	szükséglakás	16	1
9	Ecsegi u. 52 4	szükséglakás	16	1
10	Hollósi u. 34.	szociális bérlakás	53	1,5
11	Kajtor u. 3.	szociális bérlakás	54	2
12	Kun u 10 1	szociális bérlakás	43,4	1
13	Kun u. 10 2	szociális bérlakás	43,4	1
14	Laczka J. u. 23 1	szociális bérlakás	51,85	2
15	Laczka J. u. 23 4	szociális bérlakás	36	1
16	Liget u. 25 1	szociális bérlakás	36,95	1
17	Liget u. 25 2	szociális bérlakás	57,1	1
18	Liget u. 25 3	szociális bérlakás	53,73	1
19	Liget u. 25 4	szociális bérlakás	45,2	1,5
20	Madarász hp. 4. 1.4.	szociális bérlakás	54	2
21	Munkácsy M. u. 14 1	szociális bérlakás	43,4	1
22	Munkácsy M. u. 14 2	szociális bérlakás	43,4	1
23	Nagysándor J. u. 4.	szociális bérlakás	59,88	1,5
24	Nyíl u. 27.	szociális bérlakás	46	1,5
25	Petőfi S. u. 3	szociális bérlakás	84	1,5
26	Póhamarai u. 15.	szociális bérlakás	80,71	1,5
27	Rákóczi u. 29.	szociális bérlakás	63,44	1
28	Setét M. u. 2 fsz 1	piaci alapú	49	1
29	Setét M. u. 2 fsz 9	szakember	85,22	3
30	Setét M. u. 2 1 17	piaci alapú	37,28	1

31	Setét M. u. 2 2 33	piaci alapú	56	1,5
32	Setét M. u. 13 1 3	piaci alapú	37,1	1
33	Sinka I tér 4 1 4	piaci alapú	52	2
34	Sinka I tér 4 3 8	szociális bérlakás	52	2
35	Sinka I tér 4 3 9	szociális bérlakás	45,8	1,5
36	Sinka I tér 4 tt 10	piaci alapú	45,8	1,5
37	Széchenyi u. 1 2 10	szociális bérlakás	36	1
38	Tompa M. u. 2	szociális bérlakás	52	2
39	Tuhai u. 40.	szociális bérlakás	39,35	1,5
40	Zádor u. 6.	szociális bérlakás	45	1,5
41	Zrínyi M. u. 18/1 1	szociális bérlakás	70	2
42	Zrínyi M. u. 18/1 2	szociális bérlakás	50,2	1,5
43	Zrínyi M. u. 18/1 3	szociális bérlakás	65,2	2
44	Zrínyi M. u. 18/2 1	szociális bérlakás	65,2	2
45	Zrínyi M. u. 18/2 2	szociális bérlakás	50,2	1,5
46	Zrínyi M. u. 18/2 3	szociális bérlakás	69,6	2,5

2. § Ez a rendelet 2021. január ...20-án lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.



Sallai Róbert Benedek
polgármester




Szászné dr. Pataki Marianna
aljegyző

TÖRZSPÉLDÁNY