

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ T.T.HUẾ	
ĐẾN	Số: 992
	Ngày: 23/7 Ban hành quy định quản lý, sử dụng nhà ở công vụ
	Chuyên:

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy định quản lý, sử dụng nhà ở công vụ
trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Nhà ở số 65/2014/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở;

Căn cứ Quyết định số 27/2015/QĐ-TTg ngày 10 tháng 7 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về Tiêu chuẩn nhà ở công vụ;

Căn cứ Thông tư số 09/2015/TT-BXD ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Bộ Xây dựng về Hướng dẫn quản lý sử dụng nhà ở công vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 581/TTr-SXD ngày 12 tháng 4 năm 2016.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định quản lý, sử dụng nhà ở công vụ” trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2016 và thay thế Quyết định số 39/2014/QĐ-UBND ngày 10 tháng 07 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định quản lý, sử dụng nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh Thừa thiên Huế.

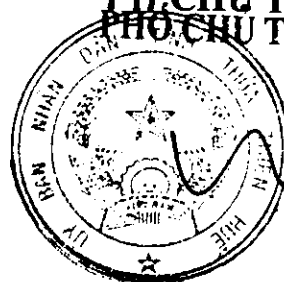
Điều 3. Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Xây dựng, Tài chính, Tài nguyên và Môi trường; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Huế; Giám đốc Trung tâm Phát triển quỹ đất tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan liên quan và các cá nhân được thuê nhà ở công vụ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TV tỉnh ủy;
- TT. HDND tỉnh;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Cục kiểm tra VBQPPL - Bộ tư pháp;
- Công Thông tin Điện tử tỉnh;
- Báo Thừa Thiên Huế;
- VP: LĐ;
- Lưu: VT, TC, XD.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN

**KI CHỮ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phan Ngọc Thọ

QUY ĐỊNH

Quản lý, sử dụng nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế
(Ban hành kèm theo Quyết định số: **46** /2016/QĐ-UBND ngày **19** tháng 7
năm 2016 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định cụ thể một số nội dung về việc quản lý, sử dụng nhà ở công vụ (kể cả trang bị nội thất cơ bản gắn với nhà ở công vụ đó), gồm: nguyên tắc quản lý, sử dụng nhà ở công vụ; tiêu chuẩn, định mức nhà ở công vụ; trình tự, thủ tục cho thuê nhà ở công vụ; hợp đồng cho thuê nhà ở công vụ; giá thuê nhà ở công vụ; giải quyết các tranh chấp và xử lý vi phạm trong quản lý sử dụng nhà ở công vụ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Đối tượng và điều kiện được thuê nhà ở công vụ:

a) Cán bộ lãnh đạo của Đảng, Nhà nước thuộc diện ở nhà công vụ trong thời gian đảm nhận chức vụ;

b) Cán bộ, công chức thuộc các cơ quan của Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội không thuộc diện quy định tại điểm a khoản này được điều động, luân chuyển đến công tác tại cơ quan Trung ương giữ chức vụ từ cấp Thứ trưởng và tương đương trở lên; được điều động, luân chuyển đến công tác tại địa phương giữ chức vụ từ Chủ tịch Ủy ban Nhân dân cấp huyện, Giám đốc Sở và tương đương trở lên;

c) Cán bộ, công chức thuộc các cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội không thuộc diện quy định tại điểm b khoản này được điều động, luân chuyển đến công tác tại xã vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, khu vực biên giới, hải đảo;

d) Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp thuộc lực lượng vũ trang nhân dân được điều động, luân chuyển theo yêu cầu quốc phòng, an ninh, trừ đối tượng mà pháp luật quy định phải ở trong doanh trại của lực lượng vũ trang;

đ) Giáo viên đến công tác tại khu vực nông thôn, xã vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, khu vực biên giới, hải đảo;

e) Bác sĩ, nhân viên y tế đến công tác tại khu vực nông thôn, xã vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, khu vực biên giới, hải đảo;

g) Nhà khoa học được giao chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia đặc biệt quan trọng theo quy định của Luật khoa học và công nghệ.

2. Điều kiện:

a) Đối với đối tượng quy định tại điểm a khoản 1 Điều này thì được bố trí nhà ở công vụ theo yêu cầu an ninh;

b) Đối với đối tượng quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 1 Điều này thì phải thuộc diện chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình và chưa được mua, thuê hoặc thuê mua nhà ở xã hội tại địa phương nơi đến công tác hoặc đã có nhà ở thuộc sở hữu của mình tại nơi đến công tác nhưng diện tích nhà ở bình quân đầu người trong hộ gia đình thấp hơn mức diện tích nhà ở tối thiểu do Chính phủ quy định theo từng thời kỳ và từng khu vực khác nhau.

3. Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc quản lý sử dụng nhà ở công vụ.

4. Cơ quan quản lý Nhà nước về nhà ở các cấp.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý nhà ở công vụ

1. Nhà ở công vụ được sử dụng đúng mục đích và đúng đối tượng, có hiệu quả, tránh thất thoát, lãng phí; cho thuê, thu hồi nhà ở và quản lý, sử dụng nhà ở công vụ phải thực hiện theo đúng quy định của pháp luật;

2. Nhà ở công vụ được quản lý chặt chẽ trong quá trình quản lý sử dụng, không được tự ý chuyển đổi mục đích sử dụng; việc cho thuê phải đảm bảo đúng đối tượng và điều kiện theo quy định;

3. Bảo đảm quản lý thống nhất, có sự phối hợp chặt chẽ, sự phân giao trách nhiệm quản lý rõ ràng giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan;

4. Nhà ở được quản lý phải bảo đảm chất lượng và an toàn cho người sử dụng; khi hết tiêu chuẩn thuê nhà ở công vụ chuyển đến nơi khác hoặc nghỉ công tác thì người thuê nhà công vụ có trách nhiệm trả lại nhà công vụ;

5. Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc quản lý vận hành, bảo trì, cho thuê nhà ở công vụ, đảm bảo an toàn, an ninh và vệ sinh môi trường.

Điều 4. Cơ quan, đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ

1. Ủy ban Nhân dân tỉnh là đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh.

2. Cơ quan quản lý nhà ở công vụ:

a) Sở Xây dựng được Ủy ban Nhân dân tỉnh giao nhiệm vụ quản lý trực tiếp quỹ nhà ở công vụ thuộc tỉnh quản lý;

b) Phòng Quản lý Đô thị các thị xã, thành phố Huế được Ủy ban Nhân dân tỉnh giao nhiệm vụ quản lý trực tiếp quỹ nhà ở công vụ trên địa bàn thuộc địa phương quản lý;

c) Phòng Kinh tế - Hạ tầng các huyện được Ủy ban Nhân dân tỉnh giao nhiệm vụ quản lý trực tiếp quỹ nhà ở công vụ trên địa bàn thuộc địa phương quản lý.

3. Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ:

a) Trung tâm Phát triển Quỹ đất – Sở Tài nguyên và Môi trường được UBND tỉnh giao nhiệm vụ thực hiện việc quản lý vận hành nhà ở công vụ.

b) Đối với nhà ở công vụ dành cho giáo viên, bác sỹ, nhân viên y tế nằm trong khuôn viên hoặc nằm kề khuôn viên trường học, cơ sở y tế thì giao cho trường học, cơ sở y tế thực hiện quản lý vận hành nhà ở công vụ.

c) Trường hợp ở các huyện vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo có ít nhà ở công vụ mà không có doanh nghiệp quản lý vận hành nhà ở thì cơ quan quản lý nhà ở công vụ thực hiện việc quản lý vận hành nhà ở công vụ đó.

Chương II **TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC NHÀ Ở CÔNG VỤ**

Điều 5. Tiêu chuẩn nhà ở công vụ

1. Căn hộ chung cư loại 1 với diện tích sử dụng (140-160m²) thuộc khu vực đô thị: Được bố trí cho các chức danh có hệ số lương khởi điểm từ 9,7 trở lên đến dưới 10,4;
2. Căn hộ chung cư loại 2 với diện tích sử dụng (100-115m²) thuộc khu vực đô thị: Được bố trí cho các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,3 trở lên; Trung tướng, Thiếu tướng trong các lực lượng vũ trang; nhà khoa học được giao chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia đặc biệt quan trọng theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ và các chức danh tương đương;
3. Căn hộ chung cư loại 3 tại khu vực đô thị với diện tích sử dụng (80-90m²) hoặc căn nhà loại 1 tại khu vực nông thôn với diện tích sử dụng (80-90m²): Được bố trí cho các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,7 đến dưới 1,3; chuyên viên cao cấp (A3); giáo viên, bác sĩ và nhân viên y tế có chức danh tương đương đến công tác tại khu vực nông thôn xã vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, khu vực biên giới, hải đảo; Đại tá, Thượng tá, Trung tá trong các lực lượng vũ trang; nhà khoa học được giao chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia đặc biệt quan trọng theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ và các chức danh tương đương;
4. Căn hộ chung cư loại 4 tại khu vực đô thị với diện tích sử dụng (60-70m²) hoặc căn hộ loại 2 tại khu vực nông thôn với diện tích sử dụng (55-65m²): Bố trí cho các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo từ 0,2 đến dưới 0,7; chuyên viên chính (A2) hoặc chức danh tương đương; Thiếu tá, Đại úy các lực lượng vũ trang;
5. Căn hộ chung cư loại 5 tại khu vực đô thị với diện tích sử dụng (25-45m²) hoặc căn hộ loại 3 tại khu vực nông thôn với diện tích sử dụng (40-45m²): Bố trí cho các chức danh chuyên viên (A0, A1) hoặc chức danh tương đương; Chủ tịch Hội đồng Nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban Nhân dân cấp xã; giáo viên, bác sĩ và nhân viên y tế có chức danh tương đương đến công tác tại khu vực nông thôn xã vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, khu vực biên giới, hải đảo; sĩ quan từ Thiếu úy đến Thượng úy các lực lượng vũ trang, quân nhân chuyên nghiệp;
6. Căn nhà loại 4 tại khu vực nông thôn với diện tích sử dụng (25-35m²): Được bố trí cho các chức danh công chức loại B, C, quân nhân chuyên nghiệp; giáo viên, bác sĩ và nhân viên y tế có chức danh tương đương đến công tác tại khu vực nông thôn xã vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, khu vực biên giới, hải đảo.

Điều 6. Định mức trang bị nội thất nhà ở công vụ

1. Nguyên tắc trang bị nội thất nhà ở công vụ:

a) Thực hiện trang bị nội thất cơ bản nhà ở công vụ đối với trường hợp mua nhà (căn hộ) chưa có trang thiết bị nội thất để bố trí làm nhà ở công vụ. Đối với nhà (căn hộ) khi mua đã có trang thiết bị nội thất thì không được trang bị thay thế đối với những máy móc, thiết bị rời không gắn với nhà ở công vụ (ví dụ như: Máy giặt, tủ lạnh và các thiết bị khác) và chỉ được trang bị bổ sung những trang thiết bị còn thiếu hoặc chưa đồng bộ theo thiết kế phù hợp với quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều này.

b) Thiết bị, vật dụng nội thất nhà ở công vụ được trang bị phải có niên hạn sử dụng tối thiểu 5 năm.

2. Trang bị nội thất biệt thự, căn hộ chung cư bố trí làm nhà ở công vụ tại khu vực đô thị bao gồm: Bộ bàn ghế và kệ tivi phòng khách, máy điều hòa nhiệt độ các phòng; bộ bàn ghế phòng ăn, tủ lạnh, tủ bếp (đồng bộ), bộ bếp và máy hút mùi; tủ đứng, giường, đệm, máy giặt, bình nóng lạnh, 01 bộ bàn ghế làm việc. Cụ thể như sau:

a) Loại căn hộ công vụ có 01 phòng ngủ, 01 phòng khách (tương ứng với căn hộ loại 4 và loại 5): 120 triệu đồng.

b) Loại căn hộ công vụ có 02 phòng ngủ, 01 phòng khách (tương ứng với căn hộ loại 2 và loại 3): 160 triệu đồng.

c) Loại căn hộ công vụ có 03 phòng ngủ, 01 phòng khách (tương ứng với căn hộ loại 1): 200 triệu đồng.

d) Đối với biệt thự có 04 phòng ngủ, 01 phòng khách, 01 phòng làm việc: 250 triệu đồng.

3. Trang bị nội thất đối với căn nhà bố trí làm nhà ở công vụ tại khu vực nông thôn bao gồm: Bộ bàn ghế và kệ tivi phòng khách, máy điều hòa nhiệt độ các phòng, bộ bàn ghế phòng ăn (nếu có), tủ lạnh, tủ bếp, bếp; tủ đứng, giường, đệm, máy giặt, bình nóng lạnh. Đối với những nơi chưa có điện lưới thì chưa bố trí các thiết bị sử dụng điện. Cụ thể như sau:

a) Đối với căn nhà thiết kế khép kín có chung phòng ngủ và phòng khách (tương ứng với căn hộ loại 4): 75 triệu đồng.

b) Đối với căn nhà thiết kế khép kín có 01 phòng ngủ, 01 phòng khách riêng biệt (tương ứng với căn hộ loại 2 và loại 3): 90 triệu đồng.

c) Đối với căn nhà thiết kế khép kín có 02 phòng ngủ, 01 phòng khách riêng biệt (tương ứng với căn hộ loại 1): 120 triệu đồng.

4. Việc lựa chọn trang thiết bị nội thất để trang bị phải phù hợp với công năng, diện tích, không gian của từng phòng trong căn hộ đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

5. Khi giá trang thiết bị nội thất cơ bản trên thị trường có biến động (tăng hoặc giảm) trên 20% so với định mức kinh phí tối đa quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều này thì việc điều chỉnh định mức kinh phí do Sở Xây dựng thống nhất với Sở Tài chính báo cáo Ủy ban Nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

6. Việc sử dụng kinh phí để mua sắm trang thiết bị nội thất cơ bản của nhà ở công vụ phải được lập dự toán, thực hiện dự toán và quyết toán theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương III QUẢN LÝ SỬ DỤNG NHÀ Ở CÔNG VỤ

Điều 7. Quyền và trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà ở công vụ

1. Tiếp nhận, rà soát, thống kê, phân loại nhà ở công vụ được giao quản lý;
2. Lập, lưu trữ hồ sơ nhà ở và giao 01 bộ hồ sơ hoàn thành (đối với trường hợp đầu tư xây dựng mới) hoặc tổ chức lập hoặc thuê đơn vị tư vấn lập hồ sơ đo vẽ lại (đối với nhà ở công vụ đang sử dụng mà không có hồ sơ) cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ;
3. Lập danh sách và trình Ủy ban Nhân dân tỉnh ban hành quyết định người được thuê nhà ở công vụ; được quyền quyết định người thuê nhà ở công vụ nếu được Ủy ban Nhân dân tỉnh ủy quyền;
4. Sở Xây dựng căn cứ vào quy định của pháp luật phối hợp với các cơ quan, địa phương để xây dựng giá cho thuê nhà ở công vụ trình Ủy ban Nhân dân tỉnh quyết định;
5. Báo cáo Ủy ban Nhân dân tỉnh quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ; được quyền quyết định thu hồi nhà ở công vụ nếu được Ủy ban Nhân dân tỉnh ủy quyền;
6. Kiểm tra, đôn đốc việc cho thuê, bảo hành, bảo trì, quản lý vận hành nhà ở công vụ thuộc phạm vi quản lý;
7. Kiểm tra báo cáo thu, chi tài chính của Trung tâm Phát triển quỹ đất;
8. Lập kế hoạch bảo trì, cải tạo hoặc xây dựng lại nhà ở công vụ để trình Ủy ban Nhân dân tỉnh phê duyệt;
9. Kiểm tra, giám sát và xử lý các hành vi vi phạm hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm liên quan đến việc quản lý sử dụng nhà ở công vụ;
10. Báo cáo tình hình quản lý, bố trí cho thuê nhà ở công vụ theo quy định;
11. Phối hợp với Trung tâm Phát triển quỹ đất lập quy hoạch, kế hoạch, dự án đầu tư xây dựng quỹ nhà ở công vụ để trình Ủy ban Nhân dân tỉnh phê duyệt;
12. Phối hợp với các cơ quan chức năng trong việc xác định quy mô quỹ đất ở để xây dựng nhà ở công vụ phù hợp với quy hoạch phát triển chung của tỉnh.

Điều 8. Quyền và trách nhiệm của đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ

1. Tiếp nhận quỹ nhà ở công vụ do các cơ quan quản lý nhà ở công vụ bàn giao, để thực hiện nhiệm vụ quản lý vận hành theo quy định;
2. Thực hiện quản lý vận hành, bảo trì, cho thuê nhà ở công vụ đảm bảo an toàn, an ninh và vệ sinh môi trường theo hợp đồng ủy quyền ký kết với cơ quan quản lý nhà ở công vụ;
3. Xây dựng, ban hành, phổ biến nội dung Bản nội quy quản lý sử dụng nhà ở công vụ cho người thuê nhà;
4. Quản lý các diện tích nhà ở công vụ chưa cho thuê trong khu nhà ở công vụ được giao quản lý; khai thác phần diện tích dùng để kinh doanh, dịch vụ (nếu có) trong dự án nhà ở công vụ theo quy định của pháp luật để tạo nguồn bù đắp chi phí quản lý vận hành, bảo trì nhà ở;

5. Hoạt động quản lý vận hành nhà ở công vụ được hưởng các chế độ phù hợp quy định của pháp luật với loại hình hợp đồng đối với doanh nghiệp, dịch vụ công ích đối với doanh nghiệp công ích.

6. Trường hợp đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ trực tiếp thu phí sử dụng các dịch vụ như điện, nước, internet hoặc dịch vụ trông giữ tài sản thì phải đảm bảo nguyên tắc không nhằm mục đích kinh doanh trong hoạt động thu phí này.

7. Tập hợp, lưu trữ hồ sơ có liên quan đến quá trình xây dựng, vận hành, bảo hành, bảo trì, cải tạo nhà ở công vụ; trường hợp không đủ hồ sơ thì bổ sung, khôi phục, đo vẽ lại; có trách nhiệm giao các hồ sơ phát sinh, bổ sung để cơ quan quản lý nhà ở công vụ lưu trữ theo quy định.

8. Thực hiện thu hồi nhà ở công vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

9. Thực hiện việc đăng ký và quản lý nhà ở theo quy định của Pháp luật.

10. Tổng hợp, báo cáo định kỳ 06 tháng hoặc đột xuất theo yêu cầu của Sở Xây dựng về quản lý vận hành, bảo trì và quản lý cho thuê nhà ở công vụ.

11. Trực tiếp thu tiền thuê nhà hàng tháng theo quy định.

12. Hướng dẫn người thuê nhà ở công vụ làm thủ tục ký hợp đồng và trả tiền sử dụng điện, nước, bưu chính viễn thông với các đơn vị cung cấp dịch vụ.

13. Đối với nhà ở công vụ tại các xã vùng sâu, vùng xa giao đơn vị trực tiếp quản lý vận hành nhà ở công vụ của đơn vị mình.

Điều 9. Quyền và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý người thuê nhà ở công vụ

1. Đề nghị bố trí nhà ở công vụ cho cán bộ, công chức thuộc diện ở nhà công vụ theo quy định.

2. Kiểm tra, xác nhận vào đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ của người thuộc diện thuê nhà ở công vụ về thực trạng nhà ở nơi địa phương mà người đó đến công tác và chịu trách nhiệm về nội dung đó.

3. Gửi văn bản kèm theo danh sách đăng ký với Ủy ban Nhân dân tỉnh xem xét, quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ.

4. Thực hiện trả tiền thuê nhà ở công vụ cho Trung tâm Phát triển quỹ đất trong trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 14 của Quy định này và thông báo rõ cho người thuê nhà ở công vụ biết về việc trả tiền thuê này.

5. Thông báo bằng văn bản cho Sở Xây dựng, Trung tâm Phát triển quỹ đất biết khi người thuê hết tiêu chuẩn được ở thuê nhà ở công vụ hoặc chuyển công tác hoặc nghỉ công tác hoặc nghỉ hưu.

6. Chịu trách nhiệm thuê nhà ở thương mại có tiêu chuẩn tương đương tiêu chuẩn nhà ở công vụ cho người thuộc diện được ở nhà công vụ trong trường hợp tại địa bàn người đó đến công tác chưa bố trí được nhà ở công vụ. Người thuê nhà có trách nhiệm trả tiền thuê nhà tối đa bằng 10% tiền lương đang được hưởng tại thời điểm thuê nhà ở công vụ; số tiền thuê nhà thương mại chênh lệch còn lại do cơ quan quản lý nhà ở công vụ chi trả từ nguồn ngân sách Nhà nước.

7. Phối hợp với Sở Xây dựng, Trung tâm Phát triển quỹ đất trong việc quản lý, sử dụng, thu hồi nhà ở công vụ; xử lý các vi phạm do cán bộ được thuê nhà ở công vụ thuộc đơn vị mình gây ra.

Điều 10. Quy định về quản lý nhà ở công vụ

1. Bảo hành nhà ở công vụ: Tổ chức, cá nhân thi công xây dựng nhà ở phải bảo hành nhà ở theo quy định của pháp luật về xây dựng; tổ chức, cá nhân cung ứng thiết bị nhà ở phải bảo hành thiết bị theo thời hạn do nhà sản xuất quy định.

2. Bảo trì nhà ở công vụ:

a) Bảo trì nhà ở công vụ bao gồm duy tu, bảo dưỡng thường xuyên, sửa chữa định kỳ và sửa chữa đột xuất nhằm duy trì chất lượng của nhà ở công vụ. Việc bảo trì nhà ở công vụ được thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo trì công trình xây dựng và pháp luật về nhà ở;

b) Kinh phí bảo trì nhà ở công vụ: Trung tâm Phát triển quỹ đất lập dự toán kinh phí bảo trì nhà ở công vụ hàng năm từ nguồn vốn ngân sách nhà nước trình Ủy ban Nhân dân tỉnh phê duyệt.

3. Lưu trữ hồ sơ nhà ở công vụ:

a) Cơ quan quản lý nhà ở công vụ có trách nhiệm tập hợp, lập, lưu trữ hồ sơ nhà ở và giao 01 bộ hồ sơ hoàn thành (đối với trường hợp đầu tư xây dựng mới) hoặc tổ chức lập hoặc thuê đơn vị tư vấn lập hồ sơ đo vẽ lại (đối với nhà ở công vụ đang sử dụng mà không có hồ sơ) cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ;

b) Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ có trách nhiệm tiếp nhận, tập hợp và lưu trữ hồ sơ hoàn thành và các hồ sơ có liên quan đến quá trình xây dựng, vận hành, bảo hành, bảo trì, cải tạo nhà ở công vụ; trường hợp không có đủ hồ sơ thì đề nghị cơ quan quản lý nhà ở công vụ giao các hồ sơ đo vẽ lại; hồ sơ phát sinh, bổ sung trong quá trình quản lý sử dụng;

c) Hồ sơ quản lý đối với nhà ở công vụ được đầu tư xây dựng mới bao gồm:

- Các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Các tài liệu, văn bản phê duyệt dự án; bản vẽ thiết kế, bản vẽ hoàn công; tài liệu nghiệm thu, bàn giao đưa nhà ở vào sử dụng;

- Quy trình bảo trì nhà ở, thiết bị do nhà thầu thiết kế nhà ở, nhà thầu cung cấp thiết bị lắp;

- Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan đến nhà ở (nếu có);

d) Kinh phí cho việc lập hồ sơ quản lý đối với nhà ở công vụ do ngân sách nhà nước bảo đảm, được dự toán trong kinh phí hàng năm của Ủy ban Nhân dân tỉnh.

CHƯƠNG IV

HỢP ĐỒNG CHO THUÊ, THANH TOÁN TIỀN THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ

Điều 11. Trình tự, thủ tục thuê nhà ở công vụ

1. Cán bộ, công chức thuộc diện được bố trí thuê nhà ở công vụ phải có đơn (theo phụ lục số 1) đề nghị thuê nhà ở công vụ được cơ quan nơi mình đang công tác xác nhận.

2. Người thuê nhà ở công vụ nộp 02 bộ hồ sơ tại Trung tâm Phát triển quỹ đất, bao gồm:

a) Đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ có xác nhận của Cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý;

b) Bản sao Quyết định điều động công tác của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

c) Trong vòng 05 ngày Trung tâm Phát triển quỹ đất có công văn gửi Sở Xây dựng hồ sơ thuê nhà công vụ.

3. Trong thời gian 4 ngày, trên cơ sở hồ sơ đề nghị của Trung tâm Phát triển quỹ đất, Sở Xây dựng kiểm tra trình Ủy ban Nhân dân tỉnh xem xét Quyết định bố trí nhà ở công vụ cho người có nhu cầu.

4. Căn cứ quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ, Trung tâm Phát triển quỹ đất tiến hành ký hợp đồng thuê nhà ở công vụ. Cụ thể như sau:

a) Trực tiếp trao đổi và ký kết hợp đồng thuê nhà ở công vụ;

b) Giá cho thuê nhà ở công vụ theo quy định của Ủy ban Nhân dân tỉnh;

c) Thời hạn cho thuê nhà theo thời hạn mà người thuê nhà được bổ nhiệm, điều động, luân chuyển công tác nhưng tối đa không quá năm (05) năm. Khi hết hạn hợp đồng mà người thuê vẫn thuộc diện được tiếp tục thuê nhà ở công vụ thì Trung tâm Phát triển quỹ đất và người thuê nhà ở công vụ tiến hành ký kết hợp đồng mới theo quy định tại Điều này;

d) Trung tâm Phát triển quỹ đất có trách nhiệm gửi hợp đồng đã được hai Bên ký kết cho Sở Xây dựng và cơ quan quản lý người thuê, mỗi đơn vị 01 bản chính.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và hoàn thành thủ tục bố trí nhà ở công vụ không quá 15 ngày làm việc.

Trường hợp quỹ nhà ở công vụ dành cho giáo viên, bác sỹ, nhân viên y tế nằm trong khuôn viên hoặc nằm kề khuôn viên trường học, cơ sở y tế thì giao cho trường học, cơ sở y tế thực hiện quản lý vận hành quỹ nhà ở công vụ này.

Điều 12. Hợp đồng thuê nhà ở công vụ

1. Việc cho thuê nhà ở công vụ phải được lập thành Hợp đồng theo Mẫu quy định (tại Phụ lục số 02) của Quy định này.

2. Hợp đồng thuê nhà ở công vụ phải được đính kèm theo Bản nội quy sử dụng nhà ở công vụ.

Điều 13. Giá cho thuê nhà ở công vụ

Thực hiện theo Quyết định số 23/2016/QĐ-UBND ngày 21/4/2016 của UBND tỉnh về việc quy định giá thuê nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 14. Thanh toán tiền thuê nhà ở công vụ

1. Trường hợp người thuê nhà ở công vụ ký kết hợp đồng thuê nhà ở công vụ với Trung tâm Phát triển quỹ đất thì người thuê nhà ở trực tiếp thanh toán tiền thuê nhà ở công vụ theo đúng số tiền và thời hạn đã ghi trong hợp đồng thuê nhà ở công vụ.

2. Trường hợp người thuê nhà ở công vụ không trả tiền thuê trong 03 tháng liên tục, thì cơ quan quản lý người thuê nhà ở công vụ khấu trừ tiền lương của người thuê nhà ở công vụ để thanh toán tiền thuê nhà theo đề nghị của Trung tâm Phát triển quỹ đất.

Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của người thuê nhà ở công vụ

1. Quyền của người thuê nhà ở công vụ:

a) Nhận bàn giao nhà ở và các trang thiết bị kèm theo nhà ở theo thỏa thuận trong hợp đồng thuê nhà;

b) Được sử dụng nhà ở cho bản thân và các thành viên trong gia đình trong thời gian đảm nhận chức vụ, công tác;

c) Đề nghị đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ sửa chữa kịp thời những hư hỏng nếu không phải do lỗi của mình gây ra;

d) Được bố trí nhà ở khác với diện tích tương ứng diện tích đã thuê trong trường hợp nhà ở công vụ đang thuê phải cải tạo, phá dỡ;

đ) Được tiếp tục ký hợp đồng thuê nhà ở công vụ nếu hết thời hạn thuê nhà ở mà vẫn thuộc đối tượng và có đủ điều kiện được thuê nhà ở công vụ theo quy định;

e) Thực hiện các quyền khác về nhà ở theo quy định của pháp luật và theo thỏa thuận trong hợp đồng thuê nhà ở công vụ.

2. Nghĩa vụ của người thuê nhà ở công vụ:

a) Sử dụng nhà vào mục đích để ở và phục vụ các nhu cầu sinh hoạt cho bản thân và các thành viên trong gia đình trong thời gian thuê nhà ở;

b) Có trách nhiệm giữ gìn nhà ở và các tài sản kèm theo; không được tự ý cải tạo, sửa chữa, phá dỡ nhà ở công vụ; trường hợp sử dụng căn hộ chung cư thì còn phải tuân thủ các quy định về quản lý, sử dụng nhà chung cư;

c) Không được cho thuê lại, cho mượn, ủy quyền quản lý nhà ở công vụ;

d) Trả tiền thuê nhà ở theo hợp đồng thuê nhà ở ký với bên cho thuê và thanh toán các khoản chi phí phục vụ sinh hoạt khác theo quy định của bên cung cấp dịch vụ;

đ) Trả lại nhà ở công vụ cho Nhà nước khi không còn thuộc đối tượng được thuê nhà ở hoặc khi không còn nhu cầu thuê nhà ở công vụ hoặc khi có hành vi vi phạm thuộc diện bị thu hồi nhà ở theo quy định của Luật này trong thời hạn không quá 90 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan quản lý nhà ở công vụ;

e) Chấp hành quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở của cơ quan có thẩm quyền trong trường hợp bị cưỡng chế thu hồi nhà ở;

g) Các nghĩa vụ khác về nhà ở theo quy định của luật và theo thỏa thuận trong hợp đồng thuê nhà ở công vụ.

Điều 16. Thu hồi nhà ở công vụ

Nhà ở công vụ được thu hồi trong các trường hợp sau:

1. Cho thuê nhà ở công vụ không đúng thẩm quyền, không đúng đối tượng hoặc không đủ điều kiện theo quy định của luật nhà ở 2014.

2. Hết thời hạn thuê theo hợp đồng mà bên thuê không còn nhu cầu thuê tiếp hoặc khi hai bên thỏa thuận chấm dứt hợp đồng thuê.

3. Bên thuê nhà có nhu cầu trả lại nhà ở đang thuê.

4. Bên thuê không còn đủ điều kiện được thuê nhà ở theo quy định.

5. Người đang thuê nhà ở công vụ bị chết hoặc có tuyên bố mất tích của Tòa án.

6. Người thuê nhà ở công vụ không nộp tiền thuê nhà ở từ 03 tháng trở lên mà không có lý do chính đáng.

7. Nhà ở công vụ thuộc diện phải phá dỡ để cải tạo, xây dựng lại theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

8. Bên thuê nhà ở công vụ sử dụng nhà ở không đúng mục đích như đã thỏa thuận trong hợp đồng thuê nhà ở hoặc tự ý chuyển đổi, cho thuê lại, cho mượn nhà ở hoặc tự ý đục phá, coi nói, cải tạo, phá dỡ nhà ở đang thuê, thuê mua.

9. Người thuê nhà chuyển công tác đến địa phương khác.

Điều 17. Trình tự, thủ tục thu hồi và cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ

1. Trình tự, thủ tục thu hồi nhà ở công vụ:

a) Khi phải thu hồi nhà ở công vụ theo Điều 16 của Quy định này, Sở Xây dựng thông báo cho người thuê nhà và chỉ đạo Trung tâm Phát triển quỹ đất rà soát lại hiện trạng nhà ở công vụ đã được bố trí cho thuê để tiến hành ký biên bản bàn giao nhà ở công vụ gồm 03 bên: Bên thuê nhà ở công vụ, Trung tâm Phát triển quỹ đất, Sở Xây dựng. Biên bản trả lại nhà ở công vụ phải có nội dung như sau:

- Căn cứ pháp lý;
- Địa chỉ nhà ở công vụ và tên người đang thuê nhà ở công vụ;
- Các bên tham gia bàn giao và nội dung bàn giao, tiếp nhận nhà ở công vụ;
- Phụ lục về hiện trạng nhà ở công vụ và các trang thiết bị kèm theo tại thời điểm lập Biên bản trả lại nhà;

- Ký xác nhận về việc bàn giao, tiếp nhận nhà ở công vụ.

b) Sau khi nhận được Biên bản về việc trả lại nhà ở công vụ, trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày ký biên bản, Trung tâm Phát triển quỹ đất và người thuê nhà tiến hành việc quyết toán, thanh lý hợp đồng (thanh toán tiền thuê nhà và các dịch vụ mà người thuê nhà sử dụng và các nội dung liên quan) và người thuê bàn giao lại nhà ở công vụ cho Trung tâm Phát triển quỹ đất;

c) Thời hạn để các bên tiến hành ký Biên bản bàn giao và thu hồi nhà ở công vụ tối đa không quá 60 ngày. Trường hợp Bên thuê nhà ở công vụ không bàn giao nhà ở công vụ, Trung tâm Phát triển quỹ đất báo cáo Sở Xây dựng đề nghị thu hồi nhà ở công vụ, Sở Xây dựng có trách nhiệm kiểm tra, nếu thuộc diện phải thu hồi thì có tờ trình Ủy ban Nhân dân tỉnh xem xét, ban hành quyết định thu hồi nhà ở công vụ, thời hạn thu hồi nhà ở công vụ tối đa không quá 30 ngày kể từ ngày quyết định thu hồi nhà ở công vụ có hiệu lực thi hành;

d) Sau khi thu hồi nhà ở công vụ, Trung tâm Phát triển quỹ đất thực hiện quản lý sử dụng nhà ở công vụ theo Quyết định thu hồi nhà ở công vụ và có văn bản báo cáo Sở Xây dựng về việc đã hoàn thành thu hồi nhà ở công vụ.

2. Trình tự, thủ tục cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ

a) Trường hợp Bên thuê nhà ở công vụ thuộc diện thu hồi không bàn giao lại nhà ở theo thời hạn quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều này thì Trung tâm Phát triển quỹ đất nhà có văn bản báo cáo Sở Xây dựng đề nghị cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ;

b) Trên cơ sở đề nghị của Trung tâm Phát triển quỹ đất, Sở Xây dựng kiểm tra và báo cáo Ủy ban Nhân dân tỉnh xem xét, ban hành Quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ theo quy định (tại Phụ lục 03) của Quy định này;

c) Sau khi nhận được báo cáo của Sở Xây dựng, Ủy ban Nhân dân tỉnh có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với các quy định của pháp luật về nhà ở công vụ hiện hành để ban hành Quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ và gửi Quyết định này cho Sở Xây dựng, Trung tâm Phát triển quỹ đất, người thuê nhà; chi phí tổ chức thu hồi bắt buộc nhà ở công vụ do Bên thuê nhà ở chịu trách nhiệm chi trả.

Trường hợp Bên thuê không chi trả thì cơ quan quản lý cán bộ đó có trách nhiệm khấu trừ lương để chi trả;

d) Trên cơ sở Quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ của Ủy ban Nhân dân tỉnh, giao cho Ủy ban Nhân dân thành phố Huế tổ chức cưỡng chế thu hồi và bàn giao lại nhà ở cho Trung tâm Phát triển quỹ đất theo quy định. Việc bàn giao nhà ở công vụ phải lập biên bản có xác nhận của các cơ quan tham gia cưỡng chế thu hồi;

đ) Thời hạn thực hiện cưỡng chế thu hồi là không quá 30 ngày kể từ ngày Ủy ban Nhân dân tỉnh ban hành Quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ;

e) Sau khi bàn giao, tiếp nhận nhà ở công vụ thu hồi, Trung tâm Phát triển quỹ đất có trách nhiệm quản lý sử dụng nhà ở công vụ theo Quyết định thu hồi nhà ở công vụ và báo cáo Sở Xây dựng biết.

Chương V

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 18. Những hành vi nghiêm cấm trong quản lý sử dụng nhà ở công vụ

1. Tự ý chuyển đổi mục đích sử dụng nhà ở công vụ.
2. Cản trở việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước về nhà ở, việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ về sử dụng về nhà ở của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân.
3. Chiếm dụng diện tích nhà ở trái pháp luật; lấn chiếm không gian và các phần thuộc sở hữu chung hoặc của các chủ sở hữu khác dưới mọi hình thức; tự ý thay đổi kết cấu chịu lực hoặc thay đổi thiết kế phần sở hữu riêng trong nhà chung cư.
4. Chuyển đổi, chuyển nhượng hợp đồng thuê nhà ở dưới bất kỳ hình thức nào.
5. Cho người khác mượn, ở nhờ một phần hoặc toàn bộ nhà ở công vụ.
6. Cải tạo, coi nói, phá dỡ nhà ở mà không được sự đồng ý của cơ quan quản lý nhà ở công vụ.
7. Báo cáo, cung cấp thông tin về nhà ở không chính xác, không trung thực, không đúng quy định hoặc không đúng yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; phá hoại, làm sai lệch thông tin trong cơ sở dữ liệu về nhà ở do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quản lý.
8. Các hành vi bị cấm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Giải quyết tranh chấp

Các tranh chấp về hợp đồng thuê nhà ở công vụ được các bên bàn bạc thương lượng để giải quyết. Trường hợp không thương lượng được thì một trong các bên có quyền yêu cầu Tòa án nhân dân xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Xử phạt vi phạm

1. Cán bộ, công chức được thuê nhà ở công vụ nếu vi phạm các quy định về quản lý và sử dụng nhà ở công vụ thì tùy từng mức độ sẽ chấm dứt hợp đồng và thu hồi lại nhà hoặc xử lý hành chính theo quy định của Pháp luật.
2. Người có trách nhiệm quản lý nhà ở công vụ và các cơ quan, đơn vị có cán bộ, công chức được thuê nhà ở công vụ nếu có hành vi bao che hoặc tạo điều kiện cho người đang thuê vi phạm các quy định về quản lý và sử dụng nhà ở công vụ gây thiệt hại về vật chất thì phải bồi thường.

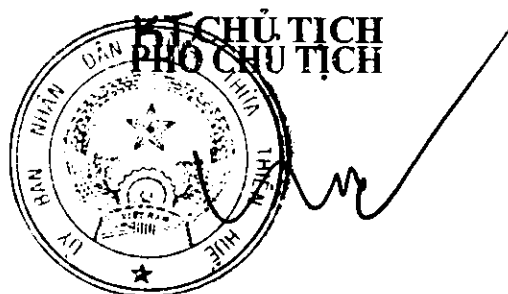
Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Hiệu lực thi hành

1. Giao trách nhiệm cho Sở Xây dựng hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện quản lý, sử dụng nhà ở công vụ theo quy định này.
2. Những nội dung khác không quy định trong Quy định này thì được thực hiện theo Thông tư số 09/2015/TT-BXD ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn việc quản lý sử dụng nhà ở công vụ.
3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị kịp thời phản ánh về Sở Xây dựng để được nghiên cứu, xem xét báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



Phan Ngọc Thọ

Phụ lục số 02: Mẫu hợp đồng thuê nhà ở công vụ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thừa Thiên Huế, ngày..... tháng..... năm.....

HỢP ĐỒNG THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ

Số/HĐ

Căn cứ Bộ Luật dân sự ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Luật Nhà ở ngày 25 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành luật nhà ở;

Căn cứ Quyết định số 27/2015/QĐ-TTg ngày 10 tháng 07 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về tiêu chuẩn nhà ở công vụ;

Căn cứ Thông tư số 09/2015/TT-BXD ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn việc quản lý, sử dụng nhà ở công vụ;

Căn cứ Quyết định số ngày.... thángnăm của Ủy ban Nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc bố trí cho thuê nhà ở công vụ;

Căn cứ đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ của ông (bà):

Hai bên chúng tôi gồm:

BÊN CHO THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ (sau đây gọi tắt là Bên cho thuê):

- Ông (bà):Chức vụ:

- Số CMND:.....cấp ngày...../...../....., tại.....

- Đại diện cho:.....

- Địa chỉ cơ quan:

- Điện thoại:.....Fax:.....

- Số tài khoản:.....tại Kho bạc:.....

BÊN THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ (sau đây gọi tắt là Bên thuê):

- Ông (bà):Chức vụ:.....

- Số CMND:.....cấp ngày...../...../....., tại.....

- Điện thoại:Fax (nếu có):.....

- Cơ quan công tác:.....

Hai bên thống nhất ký kết hợp đồng thuê nhà ở công vụ dùng cho mục đích để ở và sinh hoạt với các nội dung sau đây:

Điều 1. Đặc điểm chính của nhà ở cho thuê

1. Loại nhà ở (*biệt thự, căn hộ chung cư, nhà ở thấp tầng, nhà ở 1 tầng nhiều gian*).....

2. Địa chỉ nhà ở:.....
3. Tổng diện tích sử dụng nhà ở là.....m², trong đó diện tích chính là.....m², diện tích phụ là:m².

4. Trang thiết bị kèm theo nhà ở:.....

Điều 2. Giá cho thuê và phương thức, thời hạn thanh toán tiền thuê

1. Giá cho thuê nhà ở công vụ làđồng/m²/tháng

(Bằng chữ:).

a) Giá cho thuê này đã bao gồm chi phí vận hành, bảo trì, quản lý cho thuê nhà ở công vụ và thuế VAT 10%.

b) Các chi phí sử dụng điện, nước, điện thoại, internet, trông giữ xe và các dịch vụ khác do Bên thuê thanh toán cho bên cung cấp dịch vụ. Các chi phí này không tính trong giá thuê nhà ở quy định tại khoản 1 Điều này

2. Giá cho thuê nhà ở được xem xét, điều chỉnh khi Nhà nước có thay đổi về khung giá hoặc giá cho thuê nhà ở công vụ. Trường hợp chi phí quản lý vận hành (giá dịch vụ quản lý vận hành) do Ủy ban Nhân dân cấp tỉnh ban hành có thay đổi thì giá cho thuê nhà ở cũng được điều chỉnh tương ứng.

Bên cho thuê có trách nhiệm thông báo giá mới cho Bên thuê nhà biết trước khi áp dụng ít nhất là ba tháng.

3. Tiền thuê nhà hàng tháng là:đ (bằng chữ:.....).

Tiền thuê nhà ở được tính bằng giá cho thuê nhà ở quy định tại khoản 1 Điều này nhân với diện tích sàn sử dụng của ngôi (căn) nhà được thuê.

4. Phương thức thanh toán: Bên thuê trả cho Bên cho thuê bằng (tiền mặt hoặc chuyển khoản qua ngân hàng)

5. Thời hạn thanh toán: Bên thuê trả tiền thuê nhà trong khoảng thời gian từ ngàyđến ngày hàng tháng (kể từ tháng đầu tiên).

Điều 3. Thời điểm giao nhận nhà ở và thời hạn cho thuê nhà ở

1. Thời điểm giao nhận nhà ở là ngày.....tháng..... năm

2. Thời hạn cho thuê nhà ở công vụ lànăm (.... tháng)¹, kể từ ngày.....tháng..... nămđến ngàytháng..... năm

Trường hợp hết hạn hợp đồng mà Bên thuê vẫn thuộc đối tượng và đủ điều kiện được thuê nhà ở công vụ thì các bên thỏa thuận để ký tiếp hợp đồng thuê nhà ở.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ Bên cho thuê

1. Quyền của Bên cho thuê:

¹. Thời hạn thuê nhà ở căn cứ vào thời gian đảm nhận chức vụ theo quyết định điều động hoặc luân chuyển cán bộ nhưng tối đa không vượt quá năm năm.

a) Ký hợp đồng cho thuê nhà ở đúng đối tượng và điều kiện theo quy định. Yêu cầu Bên thuê sử dụng nhà đúng mục đích và thực hiện đúng các quy định về quản lý sử dụng nhà ở công vụ; phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc xử lý vi phạm quy định về quản lý sử dụng nhà ở công vụ;

b) Yêu cầu Bên thuê trả đủ tiền thuê nhà đúng thời hạn đã cam kết;

(Trường hợp Bên thuê là đối tượng được thuê nhà ở công vụ mà không trả tiền thuê nhà trong ba tháng liên tục thì Bên cho thuê có quyền yêu cầu cơ quan đang trực tiếp quản lý người thuê khấu trừ từ tiền lương để trả tiền thuê);

c) Yêu cầu Bên thuê có trách nhiệm sửa chữa phần hư hỏng và bồi thường thiệt hại do lỗi của Bên thuê gây ra;

d) Đơn phương chấm dứt hợp đồng trong trường hợp Bên thuê sử dụng nhà ở sai mục đích hoặc không thực hiện đầy đủ nghĩa vụ mà cơ quan có thẩm quyền quyết định xử lý thu hồi nhà ở công vụ sau khi đã được Bên cho thuê thông báo bằng văn bản theo quy định;

đ) Yêu cầu Bên thuê giao lại nhà trong các trường hợp chấm dứt hợp đồng thuê nhà ở công vụ quy định tại Điều 6 của hợp đồng này;

e) Được kinh doanh cho thuê phần diện tích nhà, công trình xây dựng thuộc sở hữu nhà nước gắn với nhà ở công vụ (nếu có) để bù đắp chi phí quản lý vận hành nhà ở công vụ.

2. Nghĩa vụ của Bên cho thuê:

a) Giao nhà cho Bên thuê theo đúng thời gian quy định tại khoản 1 Điều 3 của hợp đồng này; thu tiền thuê nhà ở công vụ đầy đủ, sử dụng tiền thuê nhà ở đúng mục đích;

b) Xây dựng Bản nội quy quản lý sử dụng nhà ở công vụ kèm theo hợp đồng này và hướng dẫn Bên thuê các quy định về quản lý sử dụng nhà ở công vụ.

c) Bảo đảm quyền sử dụng nhà ở của Bên thuê theo quy định của pháp luật về nhà ở;

d) Phối hợp với các cơ quan chức năng của địa phương đảm bảo an ninh trật tự đối với nhà ở công vụ cho Bên thuê;

đ) Sửa chữa những hư hỏng mà không phải do lỗi của Bên thuê gây ra; thực hiện quản lý vận hành, bảo trì và quản lý cho thuê nhà ở công vụ theo quy định của pháp luật về nhà ở và pháp luật về xây dựng;

e) Hướng dẫn Bên thuê ký kết hợp đồng dịch vụ với các bên cung cấp dịch vụ và phối hợp làm thủ tục đăng ký cư trú cho Bên thuê nhà theo quy định.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ Bên thuê

1. Quyền của Bên thuê:

a) Nhận nhà ở theo đúng thời gian quy định tại khoản 1 Điều 3 của hợp đồng này; được sử dụng nhà công vụ để ở cho bản thân và các thành viên trong gia đình;

b) Yêu cầu Bên cho thuê sửa chữa kịp thời những hư hỏng của nhà ở mà không do lỗi của Bên thuê gây ra;

c) Được bố trí nhà ở khác trong trường hợp nhà ở công vụ đang thuê phải cải tạo hoặc xây dựng lại;

d) Được tiếp tục thuê nếu vẫn thuộc đối tượng và có đủ điều kiện được thuê nhà ở công vụ;

đ) Đơn phương chấm dứt hợp đồng trong trường hợp Bên cho thuê không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ trách nhiệm với Bên thuê.

2. Nghĩa vụ của Bên thuê:

a) Sử dụng nhà ở công vụ đúng mục đích; có trách nhiệm sửa chữa phần hư hỏng và bồi thường thiệt hại do mình gây ra;

b) Trả đủ tiền thuê cho Bên thuê nhà theo thời hạn quy định tại hợp đồng này;

c) Chấp hành đầy đủ những quy định trong Bản nội quy sử dụng nhà ở công vụ và các quy định về giữ gìn vệ sinh môi trường và an ninh trật tự trong khu vực cư trú; thực hiện các quy định của pháp luật về đăng ký cư trú cho bản thân và các thành viên trong gia đình khi chuyển đến nhà ở công vụ;

d) Không được chuyển đổi, chuyển nhượng quyền thuê hoặc cho người khác thuê lại hoặc cho ở nhờ, cho mượn nhà ở công vụ dưới bất cứ hình thức nào; không được tự ý cải tạo, sửa chữa nhà ở công vụ (trừ những sửa chữa nhỏ nêu tại Điều 6 Khoản này và sửa chữa những hư hỏng do mình gây ra) và bồi thường thiệt hại nếu để mất các trang thiết bị kèm theo nhà ở được thuê;

đ) Sửa chữa những hư hỏng nhỏ của nhà ở công vụ, trang thiết bị và thay thế các trang thiết bị thông dụng, rẻ tiền gắn với nhà ở đang thuê;

e) Trả lại nhà ở công vụ đang thuê trong trường hợp chấm dứt hợp đồng thuê nhà ở quy định tại Điều 6 của hợp đồng này; chấp hành quyết định về thu hồi nhà ở công vụ của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 6. Chấm dứt hợp đồng thuê nhà ở công vụ

Việc chấm dứt hợp đồng thuê nhà ở công vụ được thực hiện khi có một trong các trường hợp sau:

1. Hợp đồng thuê hết thời hạn;

2. Khi hai Bên cùng nhất trí chấm dứt hợp đồng thuê;

3. Khi Bên thuê không còn thuộc đối tượng được tiếp tục thuê nhà ở công vụ;

4. Khi Bên đang thuê nhà chết;

5. Khi Bên thuê tự ý sửa chữa, đục phá kết cấu, cải tạo hoặc coi nói nhà ở công vụ thuê;

6. Khi Bên thuê tự ý cho người khác thuê lại hoặc cho ở nhờ, cho mượn nhà ở công vụ;

7. Khi nhà ở công vụ thuê bị hư hỏng nặng có nguy cơ sập đổ và Bên thuê phải di chuyển ra khỏi chỗ ở theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc nhà ở thuê trong khu vực đã có quyết định thu hồi đất, giải phóng mặt bằng hoặc có quyết định phá dỡ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

8. Khi một trong các Bên đơn phương chấm dứt hợp đồng thuê nhà ở công vụ theo thỏa thuận trong hợp đồng hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Điều khoản thi hành

1. Các Bên cùng cam kết thực hiện đúng các nội dung thỏa thuận trong hợp đồng. Trường hợp có tranh chấp hoặc vi phạm hợp đồng thì các bên thương lượng giải quyết, nếu không thương lượng được thì đề nghị Toà án nhân dân giải quyết.

2. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký và được lập thành....bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ bản./.

BÊN THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ

(Ký và ghi rõ họ tên)

BÊN CHO THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên, chức vụ của người ký)

Phụ lục số 03: Mẫu Quyết định cưỡng chế thu hồi

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-UBND.

Thừa Thiên Huế, ngày tháng năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Nhà ở ngày 25 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

Căn cứ Quyết định số 27/2015/QĐ-TTg ngày 10 tháng 7 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về tiêu chuẩn nhà ở công vụ;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-UBND ngày ...tháng năm của Ủy ban Nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc bố trí cho thuê nhà ở công vụ tại

Theo đề nghị của cơ quan quản lý nhà ở công vụ

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cưỡng chế thu hồi căn hộ (nhà) công vụ của Ông (Bà)

Chức vụ:

Cơ quan công tác:

Cụ thể như sau:

1. Địa chỉ: Căn hộ số, tại

2. Tổng diện tích sàn sử dụng nhà ở công vụ là m² (Bao gồm phòng khách, phòng bếp, phòng ngủ, phòng vệ sinh).

3. Trang thiết bị nội thất trong căn hộ (nhà) công vụ theo đúng các danh mục quy định tại Quyết định số/QĐ-UBND ngày .../... /..... của Ủy ban Nhân dân tỉnh về việc bố trí cho thuê nhà ở công vụ tại, (Có Phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Trách nhiệm của các bên

1. Ông (Bà) có trách nhiệm:

a) Trả lại nhà ở công vụ sau 30 ngày kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành;

b) Trả các kinh phí có liên quan đến việc cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ;



c) Thanh toán đầy đủ tiền thuê nhà và các dịch vụ như internet, truyền hình cáp, điện, nước, điện thoại và các dịch vụ khác;

d) Bồi thường, sửa chữa những hư hỏng trong căn hộ công vụ và các trang thiết bị trong căn hộ nêu trên (nếu có).

2. Sở Xây dựng có trách nhiệm ký biên bản để tiếp nhận lại căn hộ (nhà) công vụ để bố trí cho thuê theo quy định.

3. Trung tâm Phát triển quỹ đất có trách nhiệm ký biên bản để tiếp nhận, quản lý vận hành, bảo trì và quản lý cho thuê nhà ở công vụ được thu hồi nêu trên theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Sở Xây dựng, Trung tâm Phát triển quỹ đất và Ông (Bà)

..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- UBND thành phố Huế (để tổ chức cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ);
- UBND phường.....
- Lưu: VT, (2b).

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

*(ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên,
chức vụ của người ký)*