

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

Số: **39** /2014/QĐ-UBND

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

Thừa Thiên Huế, ngày 10 tháng 7 năm 2014

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ T.T.HUẾ	
ĐẾN	Số: 734
	Ngày: 11/7
	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

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật nhà ở ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 34/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về quản lý sử dụng nhà ở thuộc sở hữu nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 09/2008/QĐ-TTg ngày 11 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy định nguyên tắc thiết kế và tiêu chuẩn sử dụng nhà ở công vụ;

Căn cứ Thông tư số 01/2014/TT-BXD ngày 16 tháng 01 năm 2014 của Bộ Xây dựng hướng dẫn việc quản lý sử dụng nhà ở công vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 761/TTr-SXD ngày 19 tháng 6 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành 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 thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 2613/QĐ-UBND ngày 15/11/2006 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định tạm thời quản lý và 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 thành phố Huế, thị xã và các huyện; 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./.

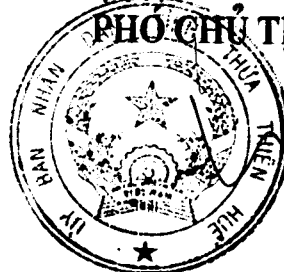
Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TV Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Cục kiểm tra văn bản – Bộ Tư pháp;
- Công Thông tin Điện tử tỉnh;
- Báo Thừa Thiên Huế;
- VP: LĐ và các CV: TC, ND;
- Lưu: VT, TH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

K.T. CHỦ 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: **39**/2014/QĐ-UBND ngày **10** tháng **7** năm 2014 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, 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; nguyên tắc xác định 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. Nhà ở công vụ chỉ được dùng để bố trí cho các đối tượng có đủ điều kiện thuê để ở trong thời gian đảm nhận công tác; khi người thuê hết tiêu chuẩn thuê nhà ở công vụ hoặc chuyển đến nơi ở khác hoặc nghỉ công tác thì phải trả lại nhà ở công vụ cho Nhà nước. Đối tượng thuộc diện và có đủ điều kiện được thuê nhà ở công vụ gồm:

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, tổ chức chính trị - xã hội được luân chuyển hoặc điều động có thời hạn theo yêu cầu công tác thì được bố trí thuê nhà ở công vụ trong thời gian thực hiện công vụ;

c) Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp thuộc lực lượng vũ trang nhân dân được điều động, phục vụ theo yêu cầu quốc phòng, an ninh;

d) Giáo viên được cử đến công tác tại các xã vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn, khu vực biên giới, hải đảo;

đ) Bác sĩ, nhân viên y tế được cử đến công tác tại các xã vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn, khu vực biên giới, hải đảo hoặc được cử luân phiên có thời hạn xuống công tác tại các bệnh viện, các trung tâm y tế tuyến dưới.

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

3. Cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở các cấp.

Điều 3. Cơ quan, đơn vị quản lý vận hành nhà 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:
 - Sở Xây dựng được Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho quản lý trực tiếp quỹ nhà ở công vụ thuộc Tỉnh quản lý.
 - Phòng Đô thị các thị xã, thành phố được Ủy ban nhân dân tỉnh giao quản lý trực tiếp quỹ nhà ở công vụ trên địa bàn thuộc địa phương quản lý.
 - Phòng Công thương các huyện được Ủy ban nhân dân tỉnh giao quản lý trực tiếp quỹ nhà công vụ trên địa bàn thuộc địa phương quản lý.
3. Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ:
 - 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.
 - Đối với nhà ở công vụ dành cho các đối tượng là giáo viên, bác sỹ, nhân viên y tế nằm trong khuôn viên hoặc nằm kề khuôn viên trường học hoặc cơ sở y tế thì giao cho trường học hoặc cơ sở y tế thực hiện việc quản lý vận hành nhà ở công vụ đó.
 - Trường hợp ở các huyện vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo có ít nhà ở công vụ và 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

QUẢN LÝ SỬ DỤNG NHÀ Ở CÔNG VỤ

Điều 4. Quy định về quản lý sử dụng nhà ở công vụ

1. Nguyên tắc quản lý nhà ở công vụ:
 - a) Nhà ở công vụ được sử dụng đúng mục đích và đúng đối tượng;
 - b) Nhà ở công vụ phải 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;
 - c) 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;
 - d) Nếu nhà công vụ nằm trong khu nhà chung cư: Thực hiện theo quy chế quản lý và sử dụng nhà chung cư;
 - đ) Nếu nhà ở công vụ là khu nhà ở riêng biệt thì việc quản lý, bảo trì, cải tạo thực hiện theo quy định về quản lý, bảo trì, cải tạo quỹ nhà ở thuộc sở hữu nhà nước hiện hành;
 - e) 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;

g) Đối với các phần diện tích dùng để kinh doanh, dịch vụ (được ghi rõ trong dự án đầu tư nhà ở công vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt) thì đơn vị quản lý vận hành được khai thác kinh doanh để bù đắp cho chi phí quản lý vận hành và bảo trì nhà ở công vụ;

h) 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.

2. Tiêu chuẩn:

a) Căn hộ chung cư loại 1 (130-150m²): Bố trí cho các chức danh có hệ số lương khởi điểm từ 9,7 đến dưới 10,4;

b) Căn hộ chung cư loại 2 (100-115m²): Bố trí cho các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo từ 1,25 trở lên; Trung tướng, Thiếu tướng các lực lượng vũ trang;

c) Căn hộ chung cư loại 3 (80-90m²): Bố trí cho các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo từ 0,7 đến dưới 1,25; chuyên viên cao cấp (A3) hoặc chức danh tương đương; Đại tá, Thượng tá, Trung tá các lực lượng vũ trang;

d) Căn hộ chung cư loại 4 tại khu vực đô thị (60-70m²) hoặc căn hộ loại 1 nhà một tầng nhiều gian tại khu vực nông thôn (50-60m²): 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;

e) Căn hộ chung cư loại 5 tại khu vực đô thị (45-50m²) hoặc căn hộ loại 2 nhà một tầng nhiều gian tại khu vực nông thôn: 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; sĩ quan từ Thiếu úy đến Thượng úy các lực lượng vũ trang, quân nhân chuyên nghiệp hoặc các chức danh tương đương;

g) Căn hộ chung cư loại 5 tại khu vực đô thị (45-50m²) hoặc căn hộ loại 3 nhà một tầng nhiều gian (30-35m²): Bố trí cho các chức danh công chức loại B, C hoặc các chức danh tương đương.

3. Định mức trang bị nội thất: Không trang bị nội thất cho nhà ở công vụ. Chỉ xem xét trang bị cho trường hợp cụ thể khi có yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. 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:

- Trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở công vụ thì 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;

- Trường hợp mua nhà ở thương mại làm nhà ở công vụ thì kinh phí bảo trì phần sở hữu chung (2%) phải được tính trong giá mua nhà ở thương mại đó.

5. Cải tạo, phá dỡ nhà ở công vụ:

Việc cải tạo, phá dỡ nhà ở công vụ đang cho thuê được thực hiện theo quy định của pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng. Trong thời gian cải tạo nhà ở công vụ, đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ phải bố trí nơi ở khác cho người thuê với diện tích và điều kiện tương đương với nhà ở công vụ đang sử dụng.

6. 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 công (đối với trường hợp đầu tư xây dựng mới) hoặc 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 công 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 phải 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;

c) Hồ sơ quản lý bao gồm:

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

- Các tài liệu liên quan đến việc 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 lập;

- 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.

Điều 5. 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 công vụ và giao 01 bộ hồ sơ hoàn công (đối với trường hợp xây dựng mới) hoặc hồ sơ đo vẽ lại (đối với nhà ở đang sử dụng) 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 bố trí, thu hồi nhà ở công vụ;

4. Căn cứ vào quy định của pháp luật phối hợp với các cơ quan để xây dựng giá cho thuê nhà ở công vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định;

5. Kiểm tra, đôn đốc việc cho thuê, bảo hành, bảo trì, quản lý vận hành nhà ở công vụ thuộc phạm vi quản lý;

6. Kiểm tra báo cáo thu, chi tài chính của đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ;
7. 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;
8. Báo cáo tình hình quản lý, bố trí cho thuê nhà ở công vụ theo quy định.
9. 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.
10. 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 6. Quyền và trách nhiệm của cơ quan 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, thực hiện nhiệm vụ quản lý vận hành, cho thuê nhà ở công vụ;
2. Xây dựng, ban hành, phổ biến nội dung Bản nội quy quản lý sử dụng nhà ở công vụ cho người thuê nhà;
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. Xây dựng kế hoạch bảo trì, cải tạo hoặc xây dựng lại nhà ở công vụ để trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; tổ chức bảo trì, cải tạo nhà ở công vụ theo kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
7. Thực hiện thu hồi nhà ở công vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;
8. Thực hiện việc đăng ký và quản lý nhà ở theo quy định của Pháp luật. Tổng hợp, báo cáo định kỳ 03 tháng hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà ở công vụ về quản lý vận hành, bảo trì và quản lý cho thuê nhà ở công vụ.
9. Trực tiếp thu tiền thuê nhà hàng tháng theo quy định.
10. 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.
11. Kiểm tra, theo dõi phát hiện kịp thời, xử lý hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm trong quản lý sử dụng nhà ở công vụ; phối hợp với cơ quan chức năng của địa phương trong việc bảo đảm an ninh, trật tự cho người thuê nhà ở công vụ.

Điều 7. Quyền và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức đang 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 đăng ký, lập danh sách kèm theo đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ quy định tại Khoản 2 Điều 8 của Quy định này đến Trung tâm Phát triển Quỹ đất để báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định đối tượng được 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 12 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 và 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 khác 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 có nhà ở công vụ để bố trí. Người thuê nhà có trách nhiệm chi trả toàn bộ tiền thuê nhà trong trường hợp tiền thuê nhà thấp hơn hoặc bằng 10% tiền lương và phụ cấp (nếu có) của người thuê nhà đó. Trường hợp tiền thuê nhà vượt quá 10% tiền lương và phụ cấp (nếu có) của người thuê nhà thì người thuê nhà đó chỉ phải trả bằng 10% tiền lương và phụ cấp (nếu có) của mình, số tiền thuê nhà chênh lệch còn lại do cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý người thuê nhà thực hiện chi trả.

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.

CHƯƠNG III

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

Điều 8. Điều kiện thuê nhà ở công vụ

1. Có quyết định bổ nhiệm, điều động luân chuyển công tác của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

2. Chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình tại địa phương nơi người đó đến công tác.

3. Chưa được mua, thuê hoặc thuê mua nhà ở xã hội tại địa phương nơi người đó đến công tác.

4. Trường hợp khác do UBND tỉnh quyết định.

Điều 9. 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:

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

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

3. Trên cơ sở hồ sơ đề nghị của Trung tâm Phát triển Quỹ đất, Sở Xây dựng 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:

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

- Giá cho thuê nhà ở công vụ theo quy định tại Điều 10 của Quy định này;

- 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;

- Trung tâm Phát triển Quỹ đất có trách nhiệm gửi hợp đồng đã được hai Bên ký kết cho cơ quan quản lý nhà ở công vụ 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.

Điều 10. 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 11. Giá cho thuê nhà ở công vụ

1. Nguyên tắc xác định giá cho thuê nhà ở công vụ

a) Tính đủ các chi phí cần thiết để thực hiện quản lý vận hành, bảo trì và quản lý cho thuê trong quá trình sử dụng (không tính chi phí khấu hao vốn đầu tư xây dựng);

b) Không tính tiền sử dụng đất;

c) Giá cho thuê nhà ở công vụ 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 tỉnh ban hành có thay đổi thì giá cho thuê nhà ở cũng được điều chỉnh tương ứng;

d) Đối với tiền sử dụng các dịch vụ như cung cấp điện, nước, điện thoại, internet, trông giữ xe các loại do người thuê trực tiếp chi trả cho đơn vị cung cấp dịch vụ theo hợp đồng hai bên ký kết. Trường hợp Trung tâm Phát triển Quỹ đất ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ thì người thuê có trách nhiệm nộp tiền sử dụng dịch vụ cho Trung tâm Phát triển Quỹ đất để trả cho đơn vị cung cấp dịch vụ.

2. Các chi phí cấu thành giá cho thuê nhà ở công vụ bao gồm chi phí quản lý vận hành, chi phí bảo trì và chi phí quản lý cho thuê nhà ở công vụ, được xác định cụ thể như sau:

a) Chi phí quản lý vận hành bao gồm:

- Chi phí tiền lương và các khoản phụ cấp lương, chi phí bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các khoản trích nộp khác từ quỹ lương cho bộ máy thuộc đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ; chi phí tiền lương được xác định trên cơ sở định biên cán bộ công nhân viên và mức lương, phụ cấp lương, các khoản trích nộp khác từ quỹ lương theo qui định hiện hành của nhà nước;

- Chi phí cho các dịch vụ trong khu nhà ở công vụ như: bảo vệ, vệ sinh, thu gom rác thải, chăm sóc vườn hoa, cây cảnh, diệt côn trùng và các dịch vụ khác được xác định trên cơ sở khối lượng công việc cần thực hiện và mức giao khoán thỏa thuận trong hợp đồng dịch vụ;

- Chi phí văn phòng phẩm, bàn ghế văn phòng làm việc, dụng cụ, vật rẻ tiền mau hỏng của đơn vị quản lý vận hành;

- Chi phí điện, nước sinh hoạt cho bộ máy văn phòng làm việc của đơn vị quản lý vận hành; điện chiếu sáng công cộng trong khu nhà ở; vận hành thang máy.

b) Chi phí bảo trì là toàn bộ chi phí cho việc 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; chi phí cho công tác bảo trì công trình do chủ đầu tư tính toán, xác định trên cơ sở quy trình bảo trì công trình xây dựng do nhà thầu thiết kế lập.

c) Chi phí quản lý cho thuê bao gồm: chi phí quản lý gián tiếp cho cơ quan quản lý nhà ở công vụ và chi phí trực tiếp cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

2. Phương pháp xác định giá cho thuê nhà ở công vụ

Công thức xác định giá cho thuê nhà ở công vụ

$$G_t = \frac{Q_l + B_t - T_{dv}}{12 \times S} \times (1+P) \times K \times (1+T)$$

Trong đó:

G_t - Giá cho thuê $1m^2$ sử dụng căn hộ trong 1 tháng (đồng/ m^2 /tháng).

Q_l - Tổng chi phí quản lý vận hành, quản lý cho thuê hàng năm của khu nhà ở công vụ (đồng/năm).

B_t - Tổng chi phí bảo trì nhà chung cư bình quân năm (đồng/năm).

T_{dv} - Các khoản thu từ kinh doanh các dịch vụ khu nhà ở công vụ trong năm như: Dịch vụ trông giữ xe, dịch vụ căng tin, quảng cáo và các khoản thu dịch vụ khác theo quy định của pháp luật (đồng/năm).

S - Là tổng diện tích sử dụng các căn hộ của khu nhà ở công vụ (m^2).

P - Lợi nhuận định mức hợp lý (đơn vị tính %).

K - Hệ số giảm giá do đơn vị quản lý vận hành hỗ trợ giảm giá cho thuê nhà ở công vụ (nếu có).

Điều 12. 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 13. Quyền và nghĩa vụ của người thuê nhà ở công vụ

1. Quyền của người thuê nhà ở công vụ:

a) Được sử dụng phần diện tích nhà ở công vụ theo hợp đồng thuê để ở cho bản thân và các thành viên trong gia đình (bao gồm cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con);

b) Đề nghị đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ sửa chữa kịp thời những hư hỏng của nhà ở công vụ đang thuê;

c) 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;

d) Tiếp tục thuê nhà ở công vụ nếu hết hạn thuê nhà mà vẫn thuộc đối tượng và có đủ điều kiện được bố trí thuê nhà ở công vụ.

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

a) Sử dụng nhà ở đúng mục đích, giữ gìn nhà ở và các trang thiết bị kèm theo (nếu có), có trách nhiệm sửa chữa những hư hỏng và bồi thường thiệt hại do mình gây ra;

b) Trả đủ tiền thuê nhà ở công vụ đúng thời hạn ghi trong hợp đồng thuê nhà ở công vụ với đơn vị quản lý vận hành; thanh toán các chi phí sử dụng điện, nước, điện thoại và các dịch vụ khác với bên cung cấp dịch vụ;

c) Không được tự ý cải tạo, sửa chữa nhà ở công vụ dưới bất kỳ hình thức nào nếu không được sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan quản lý nhà ở công vụ;

d) Không được chuyển đổi hoặc cho thuê lại hoặc cho ở nhờ, cho mượn nhà ở công vụ dưới bất kỳ hình thức nào;

đ) Chấp hành nghiêm chỉnh Bản nội quy sử dụng nhà ở công vụ;

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

g) Trả lại nhà ở công vụ cùng trang bị nội thất kèm theo cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ trong thời hạn ba (03) tháng kể từ khi không còn thuộc đối tượng được thuê nhà ở công vụ hoặc không còn nhu cầu thuê nhà ở công vụ và trả tiền thuê nhà ở công vụ, các khoản phí dịch vụ kể từ ngày quyết định thu hồi nhà ở công vụ có hiệu lực thi hành cho đến ngày hoàn thành việc thu hồi nhà ở công vụ.

Điều 14. Thu hồi nhà ở công vụ

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

1. Người thuê nhà nghỉ hưu hoặc hết tiêu chuẩn được thuê nhà ở công vụ.
2. Người thuê nhà chuyển công tác đến địa phương khác.
3. Người thuê nhà có nhu cầu trả lại nhà ở công vụ.
4. Người đang thuê nhà ở công vụ bị chết.
5. Người thuê nhà sử dụng nhà ở công vụ sai mục đích hoặc không thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của người thuê nhà ở công vụ mà cơ quan quản lý nhà ở công vụ có quyết định xử lý thu hồi.

Điều 15. 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, trên cơ sở báo cáo của Trung tâm Phát triển Quỹ đất Sở Xây dựng trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, nếu đủ điều kiện thu hồi thì ban hành Quyết định thu hồi nhà ở công vụ và gửi 01 bản cho Bên cho thuê nhà, 01 bản cho Trung tâm Phát triển Quỹ đất, 01 bản cho Sở Xây dựng, 01 bản cho cơ quan quản lý người thuê nhà để phối hợp thực hiện trong việc thu hồi nhà ở công vụ.

Quyết định thu hồi 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 bị thu hồi;
- Lý do thu hồi nhà ở công vụ;
- Tên cơ quan, đơn vị thực hiện thu hồi nhà ở công vụ;
- Thời hạn thực hiện thu hồi nhà ở công vụ;
- Việc quản lý sử dụng nhà ở công vụ sau khi thu hồi.

b) Sau khi nhận được quyết định thu hồi nhà ở công vụ của Ủy ban nhân dân tỉnh thì trong vòng 07 ngày làm việc, Trung tâm Phát triển Quỹ đất có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Bên thuê nhà biết cụ thể thời gian thu hồi để bàn giao lại nhà ở; Bên thuê nhà có trách nhiệm bàn giao lại nhà ở cho Trung tâm Phát triển Quỹ đất; việc thu hồi, bàn giao nhà ở phải được lập thành biên bản có chữ ký của của các Bên. Trường hợp Bên thuê nhà không nhận thông báo thu hồi hoặc không ký biên bản thu hồi, bàn giao nhà ở thì sau thời hạn thu hồi nhà ở công vụ quy định tại Điểm c Khoản này, Trung tâm Phát triển Quỹ đất mời Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nhà ở công vụ chứng kiến, ký biên bản và đơn phương chấm dứt hợp đồng thuê nhà ở công vụ kể từ ngày ký biên bản thu hồi nhà ở công vụ;

c) Thời hạn thu hồi nhà ở công vụ tối đa không quá 90 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 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 có Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ và đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành Quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ;

c) Sau khi nhận được Tờ trình của Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra, đối chiếu với các quy định 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, Bên thuê nhà;

d) Trên cơ sở Quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ, Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có nhà ở công vụ 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 60 ngày kể từ ngày Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ;

e) Sau khi tiếp nhận bàn giao 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 IV

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 16. Những hành vi bị 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. Cho thuê nhà ở công vụ không đúng đối tượng.
3. Chuyển đổi, chuyển nhượng hợp đồng thuê nhà ở dưới bất kỳ hình thức nào.
4. Cho người khác mượn, ở nhờ một phần hoặc toàn bộ nhà ở công vụ.
5. Cải tạo, sửa chữa nhà ở mà không được sự đồng ý của cơ quan quản lý nhà ở công vụ.
6. Các hành vi bị cấm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 17. 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 18. 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 V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. 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. Định kỳ tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh về tình hình quản lý sử dụng nhà ở công vụ trên địa bàn.
2. Những nội dung khác không quy định trong Quy định này thì được thực hiện theo Thông tư số 01/2014/TT-BXD ngày 16 tháng 01 năm 2014 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 TỈNH

**KT CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phan Ngọc Thọ



Phụ lục số 01: Mẫu Đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ

Kính gửi:(*)

Tên tôi là:.....

Năm sinh.....Quê quán.....

CMND số.....cấp ngày...../...../.....tại

Chỗ ở hiện nay:.....

Đang ở thuê ☐ Đang ở nhà khách ☐ Đang ở nhờ ☐

Hiện đang công tác tại:.....

Chức vụ:..... ; phụ cấp chức vụ :.....

Điện thoại:.....Email.....

Hiện nay tôi chưa có nhà ở (chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình, chưa được mua, thuê, thuê mua nhà ở xã hội) tại nơi đến công tác.

Tôi làm đơn này đề nghị cơ quan xem xét cho tôi được thuê nhà ở công vụ và cam đoan chấp hành đầy đủ các quy định của nhà nước về thuê, sử dụng nhà ở công vụ (Số thành viên trong gia đình ở cùng là:.....người).

Kèm theo đơn này là bản sao Quyết định số..... ngày...../...../..... của về việc bổ nhiệm hoặc điều động, luân chuyển công tác.

Tôi cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thực và chịu trách nhiệm về những lời khai của mình trước pháp luật./.

**Xác nhận của cơ quan quản lý người đề
nghị thuê nhà ở công vụ**
(về thực trạng nhà ở tại địa phương
nơi đến công tác)

....., ngày tháng năm...
Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(*) Ghi tên cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ: Ủy ban nhân dân tỉnh



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

CỘNG HÒA 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/HD

Căn cứ Luật Nhà ở ngày 29 tháng 11 năm 2005;

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

Căn cứ Nghị định số 34/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về quản lý sử dụng nhà ở thuộc sở hữu nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 01/TT-BXD ngày 16 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn việc quản lý, sử dụng nhà ở công vụ;

Căn cứ Quyết định số.....ngày.....tháng.....năm.....của Ủy ban nhân dân tỉnh 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*).....

1. Địa chỉ nhà ở:.....

3. Tổng diện tích sàn 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 là đồng/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 ngày đến 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 là năm (..... tháng)¹, kể từ ngày.....tháng..... năm đến ngày tháng..... 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 Điểm d 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 nới 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)

(Dấu)