

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BẾN TRE**

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

Số: 11 /2017/QĐ-UBND

Bến Tre, ngày 08 tháng 3 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế quản lý sử dụng nhà ở công vụ**  
**trên địa bàn thành phố Bến Tre**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE**

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*  
*Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*  
*Căn cứ Luật Nhà ở 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 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;*  
*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;*  
*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 275/TTr-SXD ngày 01 tháng 3 năm 2017,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý sử dụng nhà ở công vụ trên địa bàn thành phố Bến Tre.

**Điều 2. Điều khoản thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 3 năm 2017 và thay thế Quyết định số 27/2011/QĐ-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng và cho thuê nhà ở công vụ tỉnh Bến Tre.

2. Các đối tượng đã được bố trí cho thuê nhà ở công vụ trước ngày Quyết định này có hiệu lực được tiếp tục thuê nhưng phải thực hiện theo nội dung quy định của Quyết định này.

3. Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Bến Tre và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Website Chính phủ, Website tỉnh;
- Bộ Xây dựng;
- Cục KTVB QPPL (Bộ Tư pháp);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp (tự kiểm tra);
- Báo Đồng Khởi; Đài Phát thanh - Truyền hình;
- Ban Tiếp công dân (để niêm yết);
- Các phòng: TH, TCĐT, TTTTĐT;
- Lưu: VT, SXD, Ph.



[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)

## QUY CHẾ

### Quản lý sử dụng nhà ở công vụ trên địa bàn thành phố Bến Tre

(Ban hành kèm theo Quyết định số 11 /2017/QĐ-UBND

ngày 08 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

#### 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc quản lý sử dụng nhà ở công vụ để phục vụ nhu cầu về nhà ở cho cán bộ, công chức được điều động, luân chuyển đến công tác tại địa bàn thành phố Bến Tre.

#### 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc quản lý, sử dụng nhà ở công vụ.

### Điều 2. Giải thích từ ngữ

Nhà ở công vụ: Là nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước được xây dựng để phục vụ các đối tượng được quy định tại Điều 4 của Quy chế này thuê ở trong thời gian đảm nhiệm công tác.

### Điều 3. Nguyên tắc quản lý sử dụng và cho thuê nhà ở công vụ

1. Nhà ở công vụ chỉ sử dụng cho thuê đúng mục đích, đối tượng, tiêu chuẩn quy định và chỉ được sử dụng để ở trong thời gian công tác, không sử dụng vào mục đích khác.

2. Khi hết tiêu chuẩn thuê nhà ở công vụ hoặc chuyển đến nơi khác làm việc hoặc tạo lập được nhà riêng hoặc không còn công tác thì người thuê nhà ở công vụ có trách nhiệm giao trả lại nhà ở công vụ.

3. Bố trí cho thuê nhà ở công vụ dựa trên cơ sở cân đối nhu cầu của cán bộ, công chức và quỹ nhà ở công vụ của tỉnh.

4. Việc quản lý, bảo trì, cải tạo thực hiện theo quy định về quản lý, bảo trì, cải tạo nhà ở thuộc sở hữu nhà nước.

## Chương II

### ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ

### Điều 4. Đối tượng được thuê nhà ở công vụ

Cán bộ, công chức thuộc các cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội được luân chuyển, điều động về công tác tại địa bàn thành phố Bến Tre và

được bổ nhiệm giữ chức vụ Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,9 trở lên.

#### **Điều 5. Điều kiện thuê nhà ở công vụ**

1. Có Quyết định điều động, luân chuyển công tác và các giấy tờ khác có liên quan.
2. Thuộc diện chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình, chưa được thuê, thuê mua hoặc mua nhà ở xã hội tại địa phương nơi đến công tác.

### **Chương III**

#### **QUẢN LÝ SỬ DỤNG NHÀ Ở CÔNG VỤ**

##### **Điều 6. Quản lý sử dụng nhà ở công vụ**

1. Việc quản lý sử dụng, bảo hành, bảo trì nhà ở công vụ thực hiện quy định của Luật Nhà ở năm 2014, Nghị định 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.
2. Tiêu chuẩn diện tích sử dụng và định mức trang thiết bị nội thất cơ bản cho nhà ở công vụ thực hiện theo 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.
3. Lưu trữ hồ sơ nhà ở công vụ thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 4 của Thông tư 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.

##### **Điều 7. Cơ quan quản lý nhà ở công vụ**

1. Sở Xây dựng là cơ quan quản lý nhà ở công vụ, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất quản lý sử dụng nhà ở công vụ trên địa bàn thành phố Bến Tre.
2. Nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan quản lý nhà ở công vụ.
  - a) Theo dõi, thống nhất quản lý đối với toàn bộ quỹ nhà ở công vụ được phân cấp quản lý;
  - b) Kiểm tra cụ thể về việc quản lý sử dụng nhà ở công vụ của đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ và tổng hợp báo cáo, đề xuất hình thức xử lý trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét đối với các vi phạm (nếu có) của các cơ quan, đơn vị quản lý vận hành và người sử dụng nhà ở công vụ;
  - c) Giải quyết khiếu nại của cán bộ công chức liên quan đến việc quản lý, sử dụng nhà ở công vụ theo thẩm quyền;

##### **Điều 8. Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ.**

1. Trung tâm Phát triển nhà là đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ để thực hiện việc quản lý vận hành nhà ở công vụ trên địa bàn thành phố Bến Tre.
2. Nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ.
  - a) Tiếp nhận quỹ nhà ở công vụ do các cơ quan quản lý nhà ở công vụ bàn giao để thực hiện quản lý và vận hành theo quy định của pháp luật.

b) Tiếp nhận, xử lý hồ sơ đăng ký thuê nhà ở công vụ của cán bộ, công chức đúng theo quy định tại Điều 4, Điều 5 Quy chế này;

c) Tập hợp và lưu giữ đầy đủ hồ sơ có liên quan đến quá trình xây dựng, vận hành, bảo hành, bảo trì, cải tạo nhà ở công vụ;

d) Trực tiếp quản lý nhà ở công vụ và việc sử dụng nhà ở công vụ của người thuê. Hướng dẫn và ký hợp đồng thuê nhà, bàn giao nhà ở công vụ cho người được thuê; thanh lý hợp đồng, thu hồi nhà ở công vụ theo quyết định của cấp có thẩm quyền;

e) Trực tiếp thu tiền thuê nhà hàng tháng theo quy định về giá cho thuê nhà ở công vụ;

g) Ban hành nội quy sử dụng nhà ở công vụ. Thông báo, kiểm tra và yêu cầu người thuê chấp hành nghiêm Quy chế quản lý, sử dụng nhà ở công vụ, nội quy sử dụng nhà ở công vụ;

h) Lập kế hoạch bảo trì và sửa chữa định kỳ nhà ở công vụ theo quy định của pháp luật về xây dựng và theo quy định của Luật Nhà ở;

i) Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc sử dụng nhà ở công vụ, báo cáo kịp thời và đề xuất hướng giải quyết cụ thể bằng văn bản cho cơ quan quản lý nhà ở công vụ đối với các trường hợp vi phạm quy chế, nội quy sử dụng nhà ở công vụ;

k) Giải quyết các thắc mắc của cán bộ, công chức liên quan đến việc quản lý, sử dụng nhà ở công vụ trong phạm vi thẩm quyền quản lý của mình;

l) Phối hợp với các cơ quan chức năng của địa phương trong việc đảm bảo an ninh trật tự đối với nhà ở công vụ;

m) Tổng hợp đề xuất đầu tư phát triển nhà ở công vụ đáp ứng nhu cầu điều động, luân chuyển cho các đối tượng được thuê nhà ở công vụ được quy định tại Điều 4 Quy chế này;

#### **Điều 9. Nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý người thuê nhà ở công vụ**

1. Kiểm tra và xác nhận vào đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ. Gửi văn bản kèm theo đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ đến Trung tâm Phát triển nhà để xem xét đề xuất, báo cáo Sở Xây dựng trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét bố trí giải quyết nhà ở công vụ;

2. Phối hợp với các cơ quan quản lý nhà ở công vụ thực hiện các thủ tục thu hồi nhà theo quy định đối với các trường hợp phải thu hồi nhà theo Điều 13 Quy chế này;

3. Thực hiện trả tiền thuê nhà công vụ cho Trung tâm Phát triển nhà theo quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều 12 Quy chế này và thông báo rõ cho người thuê nhà ở công vụ biết về việc trả tiền thuê này;

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



## **Điều 10. Quyền và nghĩa vụ của người thuê nhà ở công vụ**

### **1. Quyền của người thuê:**

- 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 (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 tiếp tục gia hạn thuê nhà ở công vụ nếu hết hạn thuê mà vẫn thuộc đối tượng và có đủ điều kiện để bố trí thuê;
- 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.

### **2. Nghĩa vụ của người thuê:**

- a) Sử dụng nhà ở công vụ đúng mục đích; giữ gìn nhà và các trang thiết bị kèm theo (nếu có); bồi thường những thiệt hại do mình gây ra;
- b) Thanh toán đầy đủ và đúng hạn tiền thuê nhà theo hợp đồng thuê 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 vận hành nhà ở công vụ;
- d) Không được chuyển đổi, cho thuê lại hoặc cho ở nhờ, cho mượn nhà ở công vụ dưới bất kỳ hình thức nào;
- đ) Khi hết tiêu chuẩn, không còn thuộc đối tượng thuê nhà ở công vụ hoặc chuyển đến nơi khác hoặc nghỉ công tác thì người thuê nhà ở công vụ có trách nhiệm giao trả lại nhà ở công vụ cho cơ quan quản lý trong thời hạn không quá 03 tháng kể từ ngày có quyết định thu hồi của cấp có thẩm quyền;
- g) Chấp hành Quy chế Nội quy quản lý nhà ở công vụ, giữ gìn nhà ở và các tài sản khác theo hồ sơ giao nhận nhà ở công vụ (nếu có); không chăn nuôi gia súc, gia cầm (trường hợp nuôi động vật làm cảnh thì phải đảm bảo không gây ảnh hưởng đến vệ sinh, môi trường các hộ xung quanh).

## **Chương IV QUY TRÌNH CHO THUÊ, GIÁ THUÊ, THANH TOÁN TIỀN THUÊ, THU HỒI NHÀ Ở CÔNG VỤ**

### **Điều 11. Trình tự, thủ tục thuê và cho thuê nhà ở công vụ**

1. Cán bộ, công chức thuộc diện được thuê nhà ở công vụ theo Quy chế này có nhu cầu sử dụng nhà ở công vụ nộp 01(một) bộ hồ sơ đề nghị thuê nhà ở công vụ tại Trung tâm Phát triển nhà (nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện). Hồ sơ gồm:

- a) Đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ quy định tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Quy chế này (01 bản chính);

b) Quyết định điều động, luân chuyển cán bộ, công chức thuộc diện được thuê nhà ở công vụ (01 bản sao).

2. Trung tâm Phát triển nhà căn cứ vào quỹ nhà ở công vụ hiện có trên địa bàn thành phố Bến Tre và Quy chế này để đề xuất bố trí, trình Sở Xây dựng thẩm định lại trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

3. Trên cơ sở hồ sơ đề nghị của Trung tâm Phát triển nhà, 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 nhà 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) Thời hạn cho thuê nhà theo thời hạn mà người thuê nhà được, 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 nhà và người thuê nhà ở công vụ tiến hành ký kết hợp đồng mới theo quy định tại Điều này;

c) Trung tâm Phát triển nhà 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.

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

#### **Điều 12. Hợp đồng, giá thuê, thanh toán tiền thuê nhà ở công vụ**

1. Hợp đồng cho thuê nhà ở công vụ thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục 02 kèm theo Quy chế này;

2. Giá cho thuê: Áp dụng mức giá cho thuê nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh Bến Tre do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

3. Thanh toán tiền thuê:

a) Cán bộ, công chức được bố trí thuê nhà ở công vụ có trách nhiệm thanh toán tiền thuê nhà ở công vụ hàng tháng cho Trung tâm Phát triển nhà.

b) Sau 03 tháng kể từ ngày có thông báo nộp tiền thuê nhà ở công vụ mà cán bộ, công chức không thanh toán tiền thuê nhà ở công vụ thì cơ quan quản lý cán bộ, công chức có trách nhiệm khấu trừ tiền lương theo giấy báo để trả cho Trung tâm Phát triển nhà.

#### **Điều 13. Trình tự thủ tục thu hồi, cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ**

1. Thu hồi nhà ở công vụ thực hiện theo quy định tại Điều 84 của Luật Nhà ở năm 2014.

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

a) Khi phải thu hồi nhà ở công vụ theo Khoản 1 Điều này, trên cơ sở báo cáo của Trung tâm Phát triển nhà; Sở Xây dựng thông báo cho người thuê nhà và chỉ đạo Trung tâm Phát triển nhà 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 nhà, 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 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 nhà 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 nhà ở công vụ cho Trung tâm Phát triển nhà.

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 nhà báo cáo cơ quan quản lý 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.

### 3. 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 2 Điều này thì Trung tâm Phát triển 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 nhà, 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 nhà; 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 thành phố tổ chức cưỡng chế thu hồi và bàn giao lại nhà ở cho Trung tâm Phát triển nhà 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 nhà có trách nhiệm quản lý sử dụng nhà ở công vụ theo quyết định thu hồi nhà ở công vụ.



**Chương V**  
**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 14. Trách nhiệm của Sở Xây dựng.**

1) Tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh tình hình quản lý sử dụng nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh, bao gồm: Quỹ nhà đã sử dụng, quỹ nhà chưa sử dụng, quỹ nhà chuẩn bị đưa vào sử dụng làm nhà ở công vụ (nếu có), số lượng đơn đã giải quyết, số lượng đơn chưa giải quyết, các trường hợp thu hồi, các trường hợp khác (nếu có);

2) Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quản lý vận hành, bảo trì, cho thuê nhà ở công vụ;

3) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt giá cho thuê nhà ở công vụ được giao quản lý.

**Điều 15. Trung tâm Phát triển nhà:**

1) Trực tiếp quản lý vận hành nhà ở công vụ được phân cấp quản lý, để bố trí cho các đối tượng được thuê theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này;

2) Định kỳ hàng quý, báo cáo Sở Xây dựng về tình hình quản lý, sử dụng nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của mình.

**Điều 16. Trách nhiệm của các cơ quan tổ chức có liên quan.**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các Sở - ngành, các tổ chức và cá nhân sử dụng nhà ở công vụ căn cứ nội dung Quy chế này để thực hiện.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, đề nghị kịp thời phản ánh về Sở Xây dựng để tổng hợp nghiên cứu, kiến nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với từng giai đoạn phát triển kinh tế - xã hội tỉnh nhà./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**



\* Cao Văn Trọng

Phụ lục số 01

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



**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh

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/và 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)



Phụ lục số 02

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

....., ngày ..... tháng .... năm .....

**HỢP ĐỒNG THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ**

Số ...../HD

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

Căn cứ Luật Nhà ở 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 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 hướng dẫn quản lý sử dụng nhà ở công vụ;

Căn cứ Quyết định số .... ngày.... tháng ....năm ..... của (cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ) ..... 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 ..... m<sup>2</sup>, trong đó diện tích chính là .....m<sup>2</sup>, diện tích phụ là: .....m<sup>2</sup>.

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/m<sup>2</sup>/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:

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 theo yêu cầu của cơ quan quản lý 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 đ 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 Tòa 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)*