

Hà Nội, ngày 30 tháng 7 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC CÔNG BỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ XÂY DỰNG

BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG

Căn cứ Nghị định số 62/2013/NĐ-CP ngày 25/06/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 695/QĐ-TTg ngày 07/5/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc quản lý, bố trí cho thuê nhà ở công vụ của Chính phủ;

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

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý nhà và thị trường bất động sản,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố 09 thủ tục hành chính mới ban hành về “nhà ở công vụ” do Bộ Xây dựng, các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương, UBND cấp tỉnh quản lý quy định tại Nghị định số 34/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ về quản lý sử dụng nhà ở thuộc sở hữu nhà nước, Quyết định số 695/QĐ-TTg ngày 07/5/2013 của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư số 01/2014/TT-BXD ngày 16/01/2014 của Bộ Xây dựng hướng dẫn việc quản lý sử dụng nhà ở công vụ.

(Nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính mới ban hành được thể hiện tại Phụ lục kèm theo Quyết định này).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật có nội dung quy định chi tiết về thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Cục trưởng Cục Quản lý nhà và thị trường bất động sản, Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- Website Bộ Xây dựng;
- Các đơn vị có liên quan thuộc Bộ;
- Lưu: VT, PC, QLN.

BỘ TRƯỞNG

(đã ký)

Trịnh Đình Dũng

Phụ lục

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC

PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ XÂY DỰNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 976 /QĐ-BXD ngày 30 tháng 7 năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

**Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC
PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ XÂY DỰNG**

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I	Thủ tục hành chính cấp trung ương		
1	Thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của Chính phủ	Nhà ở	Bộ Xây dựng
2	Thu hồi nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của Chính phủ	Nhà ở	Bộ Xây dựng
3	Thu hồi bắt buộc nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của Chính phủ	Nhà ở	Bộ Xây dựng
4	Thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương	Nhà ở	Các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương
5	Thu hồi nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương	Nhà ở	Các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương
6	Cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương	Nhà ở	Các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương
II	Thủ tục hành chính cấp tỉnh		
1	Thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp tỉnh	Nhà ở	UBND cấp tỉnh
2	Thu hồi nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp tỉnh	Nhà ở	UBND cấp tỉnh
3	Cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp tỉnh	Nhà ở	UBND cấp tỉnh

Phần II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ XÂY DỰNG

I. Thủ tục hành chính cấp Trung ương

1. Thủ tục thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của Chính phủ

1.1. Trình tự thực hiện

- Cán bộ, công chức thuộc diện được thuê nhà ở công vụ của Chính phủ khi có nhu cầu thuê nhà ở gửi 01 bộ hồ sơ về Bộ Xây dựng (có thể nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện);

- Căn cứ quỹ nhà ở công vụ hiện có của Chính phủ, hồ sơ của người đề nghị và tiêu chuẩn sử dụng nhà ở công vụ, Bộ Xây dựng xem xét, quyết định việc bố trí cho thuê nhà bằng văn bản trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của người đề nghị. Trường hợp không bố trí cho thuê được thì Bộ Xây dựng phải có văn bản trả lời cho người đề nghị biết rõ lý do trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ của người đề nghị.

- Bộ Xây dựng gửi Quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân sau (mỗi nơi 01 bản) để phối hợp trong việc quản lý, bố trí cho thuê nhà ở công vụ:

+ Gửi cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ và người được thuê để làm căn cứ tiến hành ký kết hợp đồng thuê và thực hiện việc cho thuê.

+ Gửi cho cơ quan đang trực tiếp quản lý người thuê để biết và phối hợp.

- Căn cứ Quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ của Bộ Xây dựng, đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ và người được thuê tiến hành ký kết hợp đồng thuê nhà ở. Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ có trách nhiệm gửi hợp đồng đã được hai Bên ký kết cho Bộ Xây dựng và cơ quan đang trực tiếp quản lý người thuê, mỗi đơn vị 01 bản chính.

1.2. Cách thức thực hiện: nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ (theo mẫu do Bộ Xây dựng quy định) đã có xác nhận của cơ quan đang trực tiếp quản lý cán bộ, công chức về việc chưa có nhà ở (chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình tại địa phương nơi đến công tác; chưa được mua, thuê hoặc thuê mua nhà ở xã hội tại địa phương nơi đến công tác);

- Bản sao quyết định bổ nhiệm, điều động, luân chuyển công tác có xác nhận của cơ quan ra quyết định hoặc cơ quan đang trực tiếp quản lý cán bộ, công chức.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của cơ quan quản lý người thuê nhà ở công vụ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cán bộ, công chức được điều động, luân chuyển công tác từ địa phương về làm việc tại các cơ quan Đảng, Nhà nước và các tổ chức chính trị - xã hội (Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Cựu chiến binh Việt Nam, Hội Nông dân Việt Nam) cấp Trung ương có phụ cấp chức vụ từ 1,1 trở lên.

- Bí thư, Phó bí thư, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được điều động, luân chuyển công tác về làm việc tại các cơ quan Đảng, Nhà nước và các tổ chức chính trị - xã hội cấp Trung ương (không phụ thuộc vào chức vụ được giao).

- Các trường hợp khác do Thủ tướng Chính phủ quyết định.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Xây dựng;

- Cơ quan trực tiếp tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính: Cục Quản lý nhà và thị trường bất động sản - Bộ Xây dựng; Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ (Bên cho thuê nhà ở);

- Cơ quan phối hợp: cơ quan quản lý người thuê nhà ở công vụ.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ của Chính phủ;

- Hợp đồng thuê nhà ở công vụ của Chính phủ.

1.8. Lệ phí: không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ của Chính phủ (ban hành theo mẫu tại Phụ lục số 1 kèm theo sau thủ tục);

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: phải là người chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình, chưa được mua, thuê hoặc thuê mua nhà ở xã hội tại địa phương nơi đến công tác.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Quyết định số 695/QĐ-TTg ngày 07/5/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc quản lý, bố trí cho thuê nhà ở công vụ của Chính phủ;

- 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.

PHỤ LỤC 1

Mẫu Đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ (ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT- BXD ngày 16 tháng 01 năm 2014 của Bộ Xây dựng)

CỘNG HOÀ 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/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 thángnăm...

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(*) Ghi tên cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ quy định tại Điều 5 của Thông tư số 01/2014/TT- BXD ngày 16 tháng 01 năm 2014 của Bộ Xây dựng.

PHỤ LỤC 2

Mẫu hợp đồng thuê nhà ở công vụ (ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT- BXD ngày 16 / 01 /2014 của Bộ Xây dựng)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng.....năm.....

HỢP ĐỒNG THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ

Số/HĐ

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 Bộ Xây dựng hướng dẫn việc 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*).....:

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 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 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 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 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)

www.LuatVietnam.vn

2. Thủ tục thu hồi nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của Chính phủ

2.1. Trình tự thực hiện

- Bộ Xây dựng ra quyết định thu hồi nhà ở công vụ và gửi 01 bản cho Bên cho thuê, 01 bản cho Bên thuê, 01 bản cho cơ quan đang quản lý Bên thuê nhà để phối hợp thực hiện trong việc thu hồi nhà ở công vụ.

- Sau khi nhận được Quyết định thu hồi nhà ở công vụ của Bộ Xây dựng thì đơn vị quản lý vận hành ra quyết định đơn phương chấm dứt hợp đồng thuê nhà ở công vụ kể từ ngày Quyết định của Bộ Xây dựng có hiệu lực thi hành.

2.2. Cách thức thực hiện: gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện

2.3. Thời hạn giải quyết: 03 tháng kể từ ngày Quyết định thu hồi nhà ở công vụ có hiệu lực thi hành.

2.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Người thuê nhà ở công vụ không còn thuộc đối tượng hoặc không đủ điều kiện được thuê nhà ở công vụ;

- Người thuê nhà ở công vụ chuyển công tác đến địa phương khác hoặc nghỉ công tác hoặc nghỉ hưu;

- Người thuê nhà ở công vụ có nhu cầu trả lại nhà;

- Người đang thuê nhà ở công vụ bị chết;

- Người thuê nhà sử dụng nhà ở công vụ sai mục đích (không phải dùng để ở cho bản thân hoặc sử dụng vào mục đích khác không phải để ở hoặc cho thuê lại) hoặc không thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của người thuê nhà ở công vụ.

2.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Xây dựng;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ Xây dựng; Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ;

- Cơ quan phối hợp: cơ quan quản lý người thuê nhà ở công vụ.

2.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định thu hồi nhà ở công vụ;

- Quyết định đơn phương chấm dứt hợp đồng thuê nhà ở công vụ .

2.7. Lệ phí: không

2.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

2.9. *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* phải là người chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình, chưa được mua, thuê hoặc thuê mua nhà ở xã hội tại thành phố nơi đến công tác.

2.10. *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

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

- Quyết định số 695/QĐ-TTg ngày 07/5/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc quản lý, bố trí cho thuê nhà ở công vụ của Chính phủ;

- 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. Thủ tục thu hồi bắt buộc nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của Chính phủ

3.1. *Trình tự thực hiện*

- Sau 03 tháng kể từ ngày quyết định thu hồi nhà ở công vụ có hiệu lực thi hành mà Bên thuê nhà ở công vụ không trả lại nhà ở thì Bộ Xây dựng có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có nhà ở công vụ và đơn vị quản lý vận hành tổ chức thu hồi bắt buộc nhà ở công vụ.

- Bên cho thuê có quyền dùng cung cấp điện, nước và thông báo cho cơ quan công an cấp quận, phường sở tại để làm thủ tục chấm dứt đăng ký cư trú của Bên thuê tại nhà ở công vụ đó.

3.2. *Thời hạn giải quyết:* Sau 03 tháng kể từ ngày quyết định thu hồi nhà ở công vụ của Chính phủ có hiệu lực thi hành mà bên thuê không trả lại nhà ở.

3.3. *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* người thuê nhà ở công vụ của Chính phủ đã có Quyết định thu hồi nhà ở công vụ của Bộ Xây dựng.

3.4. *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ Xây dựng; Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ (Bên cho thuê nhà ở);

- Cơ quan phối hợp: UBND cấp tỉnh nơi có nhà ở công vụ;

3.5. *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* bên cho thuê nhà ở công vụ nhận lại nhà ở và thực hiện quản lý sử dụng.

3.6. *Lệ phí: Không; Phí:* Chi phí tổ chức thu hồi bắt buộc nhà ở công vụ do người thuê nhà ở chịu trách nhiệm chi trả. Trường hợp người thuê không chi trả thì cơ quan quản lý cán bộ đó có trách nhiệm khấu trừ lương để chi trả.

3.7. *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* không

3.8. *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* bên thuê không trả lại nhà ở sau 03 tháng kể từ ngày quyết định thu hồi nhà ở công vụ của Chính phủ có hiệu lực thi hành.

3.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Nghị định số 34/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ về quản lý sử dụng nhà ở thuộc sở hữu nhà nước;
- Quyết định số 695/QĐ-TTg ngày 07/5/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc quản lý, bố trí cho thuê nhà ở công vụ của Chính phủ.;
- 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.

4. Thủ tục thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương

4.1. Trình tự thực hiện

- Cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý người có nhu cầu thuê nhà ở công vụ gửi văn bản đăng ký, lập danh sách kèm theo đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ, đăng ký với cơ quan quản lý nhà ở công vụ trực thuộc các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương (Văn phòng Bộ hoặc đơn vị có chức năng quản lý nhà của các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương).

- Căn cứ quỹ nhà ở công vụ hiện có và tiêu chuẩn sử dụng nhà ở công vụ, văn bản đăng ký của cơ quan đang trực tiếp quản lý người đề nghị thuê nhà ở công vụ, cơ quan đại diện chủ sở hữu (các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương) xem xét, quyết định việc bố trí cho thuê bằng văn bản trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của cơ quan quản lý người đề nghị thuê nhà ở công vụ. Trường hợp không bố trí cho thuê được thì cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ phải có văn bản trả lời cho cơ quan quản lý người đề nghị thuê nhà ở công vụ biết rõ lý do trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đăng ký của cơ quan này.

- Căn cứ quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ của cơ quan đại diện chủ sở hữu, cơ quan quản lý nhà ở công vụ có văn bản (kèm theo danh sách người được bố trí thuê nhà ở) đề nghị đơn vị quản lý vận hành ký kết hợp đồng thuê nhà ở công vụ trực tiếp với người thuê. Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ 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.

4.2. Cách thức thực hiện: gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, email

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đăng ký thuê nhà ở công vụ của cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý người có nhu cầu thuê nhà ở công vụ;

- Danh sách người thuê nhà ở công vụ kèm theo đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ của những người thuê có trong danh sách.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4.4. *Thời hạn giải quyết*: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của cơ quan quản lý người thuê nhà ở công vụ.

4.5. *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính*:

- Cán bộ, công chức thuộc các cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội được điều động, luân chuyển theo yêu cầu công tác (trừ các trường hợp có phụ cấp chức vụ từ 1,1 trở lên)

- 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;

- Bác sỹ, 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.

4.6. *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính*:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: các Bộ, ngành, cơ quan trung ương;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cơ quan quản lý nhà ở công vụ (Văn phòng Bộ hoặc đơn vị có chức năng quản lý nhà của các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương); đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ (bên cho thuê nhà ở);

- Cơ quan phối hợp: cơ quan quản lý người thuê nhà ở công vụ.

4.7. *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*:

- Quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ;

- Hợp đồng thuê nhà ở công vụ.

4.8. *Lệ phí*: không

4.9. *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai*: Đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ (ban hành theo mẫu tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT- BXD ngày 16 tháng 01 năm 2014 của Bộ Xây dựng).

4.10. *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính*: không

4.11. *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính*:

- 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;

- 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.

PHỤ LỤC 1

Mẫu Đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ (ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT- BXD ngày 16 tháng 01 năm 2014 của Bộ Xây dựng)

CỘNG HOÀ 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/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 thángnăm...

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(*) Ghi tên cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ quy định tại Điều 5 của Thông tư số 01/2014/TT- BXD ngày 16 tháng 01 năm 2014 của Bộ Xây dựng.

PHỤ LỤC 2

Mẫu hợp đồng thuê nhà ở công vụ (ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT- BXD ngày 16 / 01 /2014 của Bộ Xây dựng)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng.....năm.....

HỢP ĐỒNG THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ

Số/HĐ

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 Bộ Xây dựng hướng dẫn việc 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*).....:

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 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)², 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:

². 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 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 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 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)

www.LuatVietnam.vn

5. Thủ tục thu hồi nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của các bộ, ngành, cơ quan Trung ương

5.1. Trình tự thực hiện

- Trên cơ sở Tờ trình đề nghị của cơ quan quản lý nhà ở công vụ, cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ 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 Bên thuê nhà, 01 bản cho cơ quan đang quản lý Bên thuê nhà để phối hợp thực hiện trong việc thu hồi nhà ở công vụ.

- Sau khi nhận được quyết định thu hồi nhà ở công vụ của cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ thì trong vòng 07 ngày làm việc, Bên cho thuê nhà 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 Bên cho thuê nhà; 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 (90 ngày), Bên cho thuê nhà 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.

- Sau khi thu hồi nhà ở công vụ, Bên cho thuê nhà 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 cơ quan quản lý nhà ở công vụ về việc đã hoàn thành thu hồi nhà ở công vụ.

5.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp gửi Quyết định, văn bản cho bên thuê nhà ở công vụ và yêu cầu bên thuê thực hiện bàn giao nhà ở và ký vào biên bản bàn giao nhà ở.

5.3. Thời hạn giải quyết: tối đa không quá 90 ngày, kể từ ngày Quyết định thu hồi nhà ở công vụ có hiệu lực thi hành;

5.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Người thuê nhà ở công vụ nghỉ hưu hoặc hết tiêu chuẩn được thuê nhà ở công vụ;

- Người thuê nhà ở công vụ chuyển công tác đến địa phương khác;

- Người thuê nhà ở công vụ có nhu cầu trả lại nhà ở công vụ;

- Người đang thuê nhà ở công vụ bị chết;

- 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.

5.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cơ quan quản lý nhà ở công vụ; đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ (bên cho thuê nhà ở công vụ);

- Cơ quan phối hợp: cơ quan quản lý người thuê nhà ở công vụ, UBND cấp xã nơi có nhà ở công vụ.

5.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: bên cho thuê nhà ở công vụ nhận lại nhà ở và thực hiện quản lý sử dụng.

5.7. Lệ phí: không

5.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

5.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

5.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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;

- 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.

6. Thủ tục cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ của các bộ, ngành, cơ quan Trung ương

6.1. Trình tự thực hiện

- Bên cho thuê nhà có văn bản báo cáo cơ quan quản lý nhà ở công vụ (Văn phòng Bộ hoặc đơn vị có chức năng quản lý nhà của các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương) đề nghị cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ khi Bên thuê nhà ở công vụ thuộc diện thu hồi không bàn giao lại nhà ở theo thời hạn quy định (90 ngày);

- Trên cơ sở đề nghị của Bên cho thuê nhà, cơ quan quản lý nhà ở công vụ kiểm tra và có Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ và đề nghị cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ (các bộ, ngành, cơ quan trung ương) xem xét, ban hành Quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ;

- Sau khi nhận được Tờ trình của cơ quan quản lý nhà ở công vụ, cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ (các bộ, ngành, cơ quan trung ương) có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với các quy định của Nghị định số 34/2013/NĐ-CP để ban hành Quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ và gửi Quyết định này cho cơ quan quản lý nhà ở công vụ, Bên cho thuê nhà, Bên thuê nhà; đồng thời có văn bản kèm theo Quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ đề nghị UBND cấp tỉnh nơi có nhà ở công vụ đó cưỡng chế thu hồi.

- Trên cơ sở Quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, nơi có nhà ở công vụ đó có thể trực tiếp hoặc 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 Bên

cho thuê 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;

- Sau khi tiếp nhận bàn giao nhà ở công vụ thu hồi, Bên cho thuê nhà có trách nhiệm quản lý sử dụng nhà ở công vụ theo Quyết định thu hồi nhà ở công vụ và báo cáo cơ quan quản lý nhà ở công vụ biết.

6.2. Thời hạn giải quyết: Thời hạn thực hiện cưỡng chế thu hồi là không quá 60 ngày kể từ ngày cơ quan đại diện chủ sở hữu ban hành Quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ.

6.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: bên thuê nhà ở công vụ thuộc diện thu hồi không bàn giao lại nhà ở cho bên cho thuê theo thời hạn quy định (90 ngày).

6.4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: các Bộ, ngành, cơ quan trung ương;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cơ quan quản lý nhà ở công vụ (Văn phòng Bộ hoặc đơn vị có chức năng quản lý nhà của các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương); đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ (bên cho thuê nhà ở công vụ); UBND cấp tỉnh (hoặc UBND cấp huyện) nơi có nhà ở công vụ;

- Cơ quan phối hợp: cơ quan quản lý người thuê nhà ở công vụ.

6.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ.

6.6. Lệ phí: không

6.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

6.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

6.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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;

- 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.

II. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

1. Thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp tỉnh

1.1. Trình tự thực hiện

- Cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý người có nhu cầu thuê nhà ở công vụ gửi văn bản đăng ký, lập danh sách kèm theo đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ, đăng ký với cơ quan quản lý nhà ở công vụ.

+ Đối với nhà ở công vụ của địa phương mà Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý thì cơ quan, tổ chức đang quản lý người đề nghị thuê nhà ở công vụ đăng ký thuê nhà ở công vụ với Sở Xây dựng;

+ Đối với quỹ nhà ở công vụ của địa phương mà Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao cho Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện) quản lý thì đăng ký thuê nhà ở công vụ với Phòng có chức năng quản lý nhà của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Căn cứ quỹ nhà ở công vụ hiện có và tiêu chuẩn sử dụng nhà ở công vụ, văn bản đăng ký của cơ quan đang trực tiếp quản lý người đề nghị thuê nhà ở công vụ, cơ quan đại diện chủ sở hữu (UBND cấp tỉnh) xem xét, quyết định việc bố trí cho thuê bằng văn bản trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của cơ quan quản lý người đề nghị thuê nhà ở công vụ. Trường hợp không bố trí cho thuê được thì cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ phải có văn bản trả lời cho cơ quan quản lý người đề nghị thuê nhà ở công vụ biết rõ lý do trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đăng ký của cơ quan này.

- Căn cứ quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ của cơ quan đại diện chủ sở hữu, cơ quan quản lý nhà ở công vụ có văn bản (kèm theo danh sách người được bố trí thuê nhà ở) đề nghị đơn vị quản lý vận hành ký kết hợp đồng thuê nhà ở công vụ trực tiếp với người thuê. Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ 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.

1.2. Cách thức thực hiện: gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, email

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đăng ký thuê nhà ở công vụ của cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý người có nhu cầu thuê nhà ở công vụ;

- Danh sách người thuê nhà ở công vụ kèm theo đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ của những người thuê có trong danh sách..

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ của cơ quan quản lý người thuê nhà ở công vụ

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cán bộ, công chức thuộc các cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội được điều động, luân chuyển theo yêu cầu công tác (trừ các trường hợp có phụ cấp chức vụ từ 1,1 trở lên);

- 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;

- Bác sỹ, 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.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cơ quan quản lý nhà ở công vụ (Sở Xây dựng hoặc phòng có chức năng quản lý nhà cấp huyện); đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ (bên cho thuê nhà ở);

- Cơ quan phối hợp: cơ quan quản lý người thuê nhà ở công vụ.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ ;

- Hợp đồng thuê nhà ở công vụ.

1.8. Lệ phí: không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ (ban hành theo mẫu tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT- BXD ngày 16 tháng 01 năm 2014 của Bộ Xây dựng)

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: phải là người chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình, chưa được mua, thuê hoặc thuê mua nhà ở xã hội tại địa phương nơi đến công tác.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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;

- 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..

PHỤ LỤC 1

Mẫu Đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ (ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT- BXD ngày 16 tháng 01 năm 2014 của Bộ Xây dựng)

CỘNG HOÀ 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/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 thángnăm...

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(*) Ghi tên cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ quy định tại Điều 5 của Thông tư số 01/2014/TT- BXD ngày 16 tháng 01 năm 2014 của Bộ Xây dựng.

PHỤ LỤC 2

Mẫu hợp đồng thuê nhà ở công vụ (ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT- BXD ngày 16 / 01 /2014 của Bộ Xây dựng)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng.....năm.....

HỢP ĐỒNG THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ

Số/HĐ

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 Bộ Xây dựng hướng dẫn việc 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*).....:

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 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)³, 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:

³. 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 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 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 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)

www.LuatVietnam.vn

2. Thủ tục thu hồi nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp tỉnh

2.1. Trình tự thực hiện

- Trên cơ sở Tờ trình đề nghị của cơ quan quản lý nhà ở công vụ, cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ 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 Bên thuê nhà, 01 bản cho cơ quan đang quản lý Bên thuê nhà để phối hợp thực hiện trong việc thu hồi nhà ở công vụ.

- Sau khi nhận được quyết định thu hồi nhà ở công vụ của cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ thì trong vòng 07 ngày làm việc, Bên cho thuê nhà 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 Bên cho thuê nhà; 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 (90 ngày), Bên cho thuê nhà 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.

- Sau khi thu hồi nhà ở công vụ, Bên cho thuê nhà 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 cơ quan quản lý nhà ở công vụ về việc đã hoàn thành thu hồi nhà ở công vụ.

2.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp gửi Quyết định, văn bản cho bên thuê nhà ở công vụ và yêu cầu bên thuê thực hiện bàn giao nhà ở và ký vào biên bản bàn giao nhà ở.

2.3. Thời hạn giải quyết: tối đa không quá 90 ngày, kể từ ngày Quyết định thu hồi nhà ở công vụ có hiệu lực thi hành;

2.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Người thuê nhà ở công vụ nghỉ hưu hoặc hết tiêu chuẩn được thuê nhà ở công vụ;

- Người thuê nhà ở công vụ chuyển công tác đến địa phương khác;

- Người thuê nhà ở công vụ có nhu cầu trả lại nhà ở công vụ;

- Người đang thuê nhà ở công vụ bị chết;

- 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.

2.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cơ quan quản lý nhà ở công vụ (Sở Xây dựng hoặc phòng có chức năng quản lý nhà ở cấp huyện); đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ (bên cho thuê nhà ở công vụ);
- Cơ quan phối hợp: cơ quan quản lý người đề nghị thuê nhà ở công vụ, UBND cấp xã nơi có nhà ở công vụ.

2.6. *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* bên cho thuê nhà ở công vụ nhận lại nhà ở và thực hiện quản lý sử dụng.

2.7. *Lệ phí:* không

2.8. *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* không

2.9. *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* không

2.10. *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- 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;

- 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. Thủ tục cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp tỉnh

3.1. Trình tự thực hiện

- Bên cho thuê nhà có văn bản báo cáo cơ quan quản lý nhà ở công vụ (Sở Xây dựng hoặc phòng có chức năng quản lý nhà ở cấp huyện) đề nghị cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ khi Bên thuê nhà ở công vụ thuộc diện thu hồi không bàn giao lại nhà ở theo thời hạn quy định (90 ngày);

- Trên cơ sở đề nghị của Bên cho thuê nhà, (Sở Xây dựng hoặc phòng có chức năng quản lý nhà ở cấp huyện) kiểm tra và có Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ và đề nghị cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ (UBND cấp tỉnh) xem xét, ban hành Quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ;

- Sau khi nhận được Tờ trình của Sở Xây dựng hoặc Phòng có chức năng quản lý nhà ở cấp huyện, UBND cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với các quy định của Nghị định số 34/2013/NĐ-CP để ban hành Quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ và gửi Quyết định này cho cơ quan quản lý nhà ở công vụ, Bên cho thuê nhà, Bên thuê nhà;

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có thể trực tiếp hoặc 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 Bên

cho thuê 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;

- Sau khi tiếp nhận bàn giao nhà ở công vụ thu hồi, Bên cho thuê nhà có trách nhiệm quản lý sử dụng nhà ở công vụ theo Quyết định thu hồi nhà ở công vụ và báo cáo cơ quan quản lý nhà ở công vụ biết.

3.2. Thời hạn giải quyết: Thời hạn thực hiện cưỡng chế thu hồi là không quá 60 ngày kể từ ngày cơ quan đại diện chủ sở hữu ban hành Quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ.

3.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: bên thuê nhà ở công vụ thuộc diện thu hồi không bàn giao lại nhà ở cho bên cho thuê theo thời hạn quy định (90 ngày).

3.4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cơ quan quản lý nhà ở công vụ (Sở Xây dựng hoặc phòng có chức năng quản lý nhà cấp huyện); đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ (bên cho thuê nhà ở công vụ); UBND cấp huyện nơi có nhà ở công vụ;

- Cơ quan phối hợp: cơ quan quản lý người thuê nhà ở công vụ.

3.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: bên cho thuê nhà ở công vụ nhận lại nhà ở và thực hiện quản lý sử dụng.

3.6. Lệ phí: không

3.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

3.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

3.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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;

- 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.