ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LAI CHÂU	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số 19/2018/QĐ-UBND	*Lai Châu, ngày 09 tháng 5 năm 2018*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định một số nội dung về quản lý, sử dụng nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh Lai Châu

SỞ TƯ PHÁP TỈNH LAI CHÂU
CÔNG VĂN ĐẾN Số: 262
Ngày: 20/5/18
Chuyển:

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LAI CHÂU

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 ngày 25 tháng 11 năm 2014;

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

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định một số nội dung về quản lý, sử dụng nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 21 tháng 5 năm 2018.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Xây dựng; Giám đốc các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Giám đốc Ban quản lý Trung tâm Hành chính Chính trị tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Xây dựng;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Văn phòng UBND tỉnh: Lãnh đạo, CV các khối, TT Tin học và Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, XD.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Đỗ Ngọc An

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LAI CHÂU	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
Một số nội dung về quản lý, sử dụng nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh Lai Châu

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 19 /2018/QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2018 của UBND tỉnh Lai Châu)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định cụ thể một số nội dung về quản lý sử dụng nhà ở công vụ do UBND tỉnh làm đại diện chủ sở hữu trên địa bàn tỉnh Lai Châu bao gồm: Đối tượng, điều kiện, phân cấp quản lý, tiêu chuẩn bố trí sử dụng, giá cho thuê nhà ở công vụ và trách nhiệm về quản lý sử dụng nhà ở công vụ.

2. Quy định này không điều chỉnh việc quản lý sử dụng nhà ở công vụ thuộc Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương, lực lượng vũ trang quản lý trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

3. Quy định này không điều chỉnh việc quản lý sử dụng nhà ở công vụ được xây dựng theo Đề án kiên cố hóa trường học, lớp học và nhà công vụ cho giáo viên hoạt động theo quy chế quản lý, sử dụng riêng do Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì xây dựng và trình UBND tỉnh phê duyệt.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người thuê nhà ở công vụ theo Khoản 1, Điều 4 Quy định này.

2. Cơ quan quản lý nhà ở công vụ theo quy định tại Điều 5 Quy định này.

3. Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ theo quy định tại Điều 6 Quy định này.

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

Điều 3. Nguyên tắc quản lý sử dụng nhà ở công vụ

1. Nhà ở công vụ phải được quản lý sử dụng theo các quy định tại 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; Thông tư số 09/2015/TT-BXD ngày 29/12/2015 của Bộ Xây dựng hướng dẫn việc quản lý sử dụng nhà ở công vụ.

2. Quản lý, sử dụng nhà ở công vụ đúng mục đích, đối tượng và tiêu chuẩn theo quy định pháp luật.

3. Nhà ở công vụ chỉ sử dụng dưới hình thức cho thuê để làm chỗ ở cho cán bộ lãnh đạo có khó khăn về nhà ở; người được điều động, luân chuyển, biệt phái và gia đình (nếu có) theo quy định tại Điểm c, Khoản 4, Điều 7 Quy định này trong thời gian công tác tại các cơ quan trên địa bàn tỉnh Lai Châu, không sử dụng vào mục đích khác.

4. Bố trí nhà ở công vụ trên cơ sở cân đối nhu cầu của người sử dụng và nguồn quỹ nhà ở công vụ của tỉnh Lai Châu.

Chương II
ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, PHÂN CẤP QUẢN LÝ, TIÊU CHUẨN BỐ TRÍ SỬ DỤNG VÀ GIÁ CHO THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ

Điều 4. Đối tượng và điều kiện thuê nhà ở công vụ

1. Đối tượng được thuê nhà ở công vụ bao gồm:

a) Cán bộ lãnh đạo của Đảng, Nhà nước thuộc diện được ở nhà ở công vụ trong thời gian đảm nhận chức vụ được bố trí nhà ở công vụ theo yêu cầu an ninh của Trung ương hoặc Tỉnh ủy, UBND tỉnh;

b) Cán bộ, công chức thuộc các cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội không thuộc diện quy định Điểm a, Khoản này được điều động, luân chuyển đến công tác tại địa phương giữ chức vụ từ Chủ tịch UBND cấp huyện, Giám đốc Sở và tương đương trở lên;

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

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

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

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

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

h) Các trường hợp khác do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

2. Điều kiện được thuê nhà ở công vụ được quy định như sau:

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

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

Điều 5. Cơ quan đại diện chủ sở hữu và cơ quan quản lý nhà ở công vụ

1. Ủy ban nhân dân tỉnh là cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ được giao quản lý trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

2. Cơ quan quản lý nhà ở công vụ:

a) Sở Xây dựng là cơ quan quản lý nhà ở công vụ thuộc tỉnh quản lý.

b) Phòng Quản lý Đô thị thành phố hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng các huyện là cơ quan quản lý nhà ở công vụ (bao gồm cả nhà ở công vụ dành cho các đối tượng là giáo viên, bác sỹ, nhân viên y tế trên địa bàn) mà UBND tỉnh giao cho UBND huyện, thành phố (sau đây gọi tắt là UBND cấp huyện) quản lý.

Điều 6. Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ

1. Ban Quản lý Trung tâm Hành chính Chính trị tỉnh là đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ do Sở Xây dựng làm cơ quan quản lý.

2. Đối với nhà công vụ mà UBND tỉnh giao UBND cấp huyện quản lý (trừ trường hợp quy định tại Khoản 3, 4 và 5 Điều này), UBND cấp huyện tổ chức đấu thầu hoặc chỉ định thầu lựa chọn đơn vị có chức năng, năng lực quản lý vận hành nhà ở làm đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ. Phòng Quản lý đô thị thành phố Lai Châu, Phòng Kinh tế - Hạ tầng các huyện ký hợp đồng ủy quyền quản lý vận hành, bảo trì và quản lý cho thuê nhà ở công vụ với đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ tại khoản này.

Trường hợp không có đơn vị có chức năng, năng lực quản lý vận hành nhà ở trên địa bàn, Phòng Quản lý đô thị thành phố, Phòng Kinh tế - Hạ tầng các huyện chịu trách nhiệm thực hiện việc quản lý vận hành nhà ở công vụ.

3. Trường hợp 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 trường học, cơ sở y tế đó thực hiện việc quản lý vận hành.

4. Trường hợp các huyện vùng sâu, vùng xa, biên giới thì giao cho đơn vị ký hợp đồng thuê nhà ở công vụ với người thuê nhà ở đó thực hiện quản lý vận hành.

5. Trường hợp mua nhà ở thương mại để bố trí làm nhà ở công vụ thì doanh nghiệp đang quản lý vận hành nhà ở thương mại đó là đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ.

Điều 7. Tiêu chuẩn bố trí sử dụng nhà ở công vụ

1. Tiêu chuẩn về diện tích sử dụng nhà ở công vụ:

a) Căn hộ chung cư được thiết kế kiểu căn hộ khép kín có tổng diện tích sử dụng từ 100 – 115 m2 được bố trí cho các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,3 trở lên; nhà khoa học được giao chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia đặc biệt quan trọng theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ và các chức danh tương đương.

b) Căn hộ chung cư tại khu vực đô thị hoặc căn nhà tại khu vực nông thôn được thiết kế kiểu căn hộ khép kín có tổng diện tích sử dụng từ 80 – 90 m^2 được bố trí cho các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,7 đến dưới 1,3; chuyên viên cao cấp (A3); giáo viên, bác sĩ và nhân viên y tế có chức danh tương đương đến công tác tại khu vực nông thôn xã vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, khu vực biên giới; Đại tá, Thượng tá, Trung tá trong các lực lượng vũ trang; nhà khoa học được giao chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia đặc biệt quan trọng theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ và các chức danh tương đương.

c) Căn hộ chung cư tại khu vực đô thị hoặc căn nhà tại khu vực nông thôn được thiết kế kiểu căn hộ khép kín có tổng diện tích sử dụng từ 55 – 70 m^2 được bố trí cho các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,2 đến dưới 0,7; chuyên viên chính (A2); giáo viên, bác sĩ và nhân viên y tế có chức danh tương đương đến công tác tại khu vực nông thôn xã vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, khu vực biên giới; Thiếu tá, Đại uý trong các lực lượng vũ trang.

d) Căn hộ chung cư tại khu vực đô thị hoặc căn nhà tại khu vực nông thôn được thiết kế kiểu căn hộ khép kín có tổng diện tích sử dụng từ 25 - 45 m^2 được bố trí cho các chức danh chuyên viên (A0, A1) hoặc chức danh tương đương; Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; giáo viên, bác sĩ và nhân viên y tế có chức danh tương đương đến công tác tại khu

vực nông thôn xã vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, khu vực biên giới; sĩ quan từ Thiếu úy đến Thượng úy trong các lực lượng vũ trang, quân nhân chuyên nghiệp.

e) Căn nhà tại khu vực nông thôn được thiết kế kiểu căn hộ khép kín có tổng diện tích sử dụng từ 25 - 45 m^2 được bố trí cho các chức danh công chức loại B, C, quân nhân chuyên nghiệp; giáo viên, bác sĩ và nhân viên y tế có chức danh tương đương đến công tác tại khu vực nông thôn xã vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, khu vực biên giới.

2. Căn cứ vào chức vụ, ngạch công chức khi được điều động, luân chuyển mà cán bộ, công chức đủ điều kiện ở nhà ở công vụ sẽ được thuê sử dụng chung hoặc sử dụng riêng căn hộ chung cư tại khu vực đô thị hoặc căn nhà tại khu vực nông thôn theo quy định và phù hợp với quỹ nhà ở công vụ tại địa phương.

3. Một số nguyên tắc áp dụng tiêu chuẩn bố trí sử dụng nhà ở công vụ:

a) Trường hợp quỹ nhà ở công vụ không đáp ứng được tiêu chuẩn diện tích thì bố trí vào căn hộ, căn nhà nhỏ hơn, nhưng diện tích sử dụng của căn hộ, căn nhà bố trí không được nhỏ hơn 2/3 lần diện tích sử dụng tối thiểu tương ứng với tiêu chuẩn nhà ở công vụ của đối tượng đó.

b) Trường hợp không đủ nhà ở công vụ để bố trí mỗi người một căn hộ, căn nhà thì bố trí chung nhiều người một căn hộ, căn nhà, nhưng diện tích sử dụng bình quân của mỗi người không được nhỏ hơn 1/4 lần diện sử dụng tối thiểu tương ứng với tiêu chuẩn nhà ở công vụ của đối tượng đó.

c) Tuân thủ các nguyên tắc bố trí nhà ở công vụ theo Điều 6 Quyết định số 27/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ. Gia đình của người thuê nhà công vụ được cộng thêm diện tích theo Khoản 3, Điều 6 Quyết định số 27/2015/QĐ-TTg phải là vợ, chồng, cha, mẹ, con của người đó được pháp luật công nhận.

d) Trường hợp người thuê nhà ở công vụ mà ở cùng gia đình thì được cộng thêm diện tích sử dụng của từng thành viên trong gia đình (6m^2 sử dụng/người).

e) Trường hợp một người đồng thời đảm nhận nhiều chức danh có tiêu chuẩn sử dụng nhà ở công vụ thì được áp dụng tiêu chuẩn nhà ở công vụ theo chức danh cao nhất.

f) Trường hợp do không đủ loại nhà ở công vụ để bố trí theo tiêu chuẩn, căn cứ vào quỹ nhà ở công vụ hiện có, cơ quan quản lý nhà ở công vụ xem xét việc bố trí cho thuê; người thuê nhà ở công vụ phải trả tiền thuê (bằng giá thuê nhân với diện tích sử dụng được ghi trong Hợp đồng thuê nhà ở công vụ), kể cả

khi diện tích sử dụng thực tế nhà ở công vụ vượt quá tiêu chuẩn hoặc thấp hơn tiêu chuẩn.

Điều 8. Giá cho thuê và thanh toán tiền thuê nhà ở công vụ

1. Giá cho thuê

a) Giá cho thuê nhà ở công vụ được xác định theo nguyên tắc tính đủ các chi phí cần thiết để thực hiện quản lý, vận hành và bảo trì trong quá trình sử dụng nhà ở (trong giá cho thuê nhà ở công vụ không tính tiền sử dụng đất, không tính chi phí khấu hao vốn đầu tư xây dựng). 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;

b) Các chi phí cấu thành giá cho thuê nhà ở công vụ và phương pháp xác định giá cho thuê nhà ở công vụ được quy định tại Khoản 2 và Khoản 3, Điều 11 Thông tư số 09/2015/TT-BXD.

c) Trường hợp được bố trí nhà ở công vụ theo Điểm d, Khoản 1, Điều 7 Quy định này mà không thuộc đối tượng, không đủ điều kiện được bố trí nhà ở công vụ thì giá cho thuê phải bằng 1,1 lần giá cho thuê nhà công vụ quy định tại Điều này (1,1 x giá cho thuê nhà ở công vụ).

d) Tiền sử dụng các dịch vụ

Tiền sử dụng các dịch vụ như tiền sử dụng điện, nước, điện thoại, internet, trông giữ xe và các dịch vụ khác do người thuê trực tiếp chi trả cho đơn vị cung cấp dịch vụ theo hợp đồng hai bên ký kết. Trường hợp đơn vị quản lý vận hành nhà ở ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ thì người thuê có trách nhiệm nộp tiền sử dụng dịch vụ cho đơn vị quản lý vận hành để trả cho đơn vị cung cấp dịch vụ đó, trên cơ sở phải đảm bảo nguyên tắc không nhằm mục đích kinh doanh trong hoạt động thu phí này.

2. Thanh toán tiền thuê

a) Tiền thuê nhà ở được tính trên cơ sở giá cho thuê nhà ở nhân với diện tích sàn sử dụng của ngôi (căn) nhà được thuê;

b) Người thuê nhà ở có trách nhiệm thanh toán tiền thuê nhà ở trực tiếp cho đơn vị quản lý vận hành đúng số tiền và thời hạn đã ghi trong Hợp đồng thuê nhà ở công vụ;

c) Trường hợp người thuê nhà ở không trả tiền thuê nhà trong 03 tháng liên tục thì đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ có trách nhiệm thông báo cho cơ quan quản lý người thuê nhà biết. Cơ quan quản lý người thuê nhà có trách nhiệm khấu trừ tiền lương của người thuê nhà ở công vụ để thanh toán tiền cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ.

Điều 9. Trình tự và thủ tục cho thuê nhà ở công vụ

Trình tự và thủ tục thuê nhà công vụ được thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 9 Thông tư 09/2015/TT-BXD ngày 29/12/2015 của Bộ Xây dựng.

Chương III
TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ SỬ DỤNG NHÀ Ở CÔNG VỤ

Điều 10. 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 thành (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.

3. Tiếp nhận, lập danh sách và trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bố trí cho thuê, thu hồi nhà ở công vụ.

4. Quyết định lựa chọn đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ thông qua hợp đồng ủy quyền.

5. Phối hợp Sở Xây dựng xây dựng bảng giá cho thuê nhà ở công vụ đang quản lý trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

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

7. Được hưởng chi phí quản lý gián tiếp từ tiền thuê nhà ở công vụ.

8. Kiểm tra báo cáo thu, chi tài chính của đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ.

9. Lập kế hoạch bảo trì, cải tạo hoặc xây dựng lại nhà ở công vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

10. 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.

11. Xây dựng dự toán thu, chi đối với kinh phí sử dụng từ nguồn thu tiền thuê nhà ở công vụ gửi cơ quan tài chính thẩm định, tổng hợp và tham mưu trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

12. Tổng hợp, báo cáo tình hình quản lý, bố trí cho thuê nhà ở công vụ định kỳ cho Sở Xây dựng theo quy định tại Điều 17 Thông tư số 09/2015/TT-BXD.

Điều 11. Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ

1. Tiếp nhận quỹ nhà ở công vụ do cơ quan quản lý nhà ở công vụ bàn giao, thực hiện nhiệm vụ quản lý vận hành, bảo trì, cải tạo và cho thuê nhà ở công vụ.

2. Ký hợp đồng và giao nhà cho người thuê nhà ở công vụ đúng thời hạn ghi trong hợp đồng.

3. Xây dựng Bản nội quy quản lý sử dụng nhà ở công vụ kèm theo hợp đồng cho thuê nhà ở công vụ và phổ biến nội dung Bản nội quy này cho người thuê nhà ở công vụ.

4. Quản lý chặt chẽ diện tích nhà ở công vụ chưa cho thuê được giao quản lý; được kinh doanh cho thuê 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 bù đắp chi phí quản lý vận hành, bảo trì nhà ở.

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; báo cáo cơ quan quản lý nhà ở công vụ trường hợp nhà ở công vụ đưa vào sử dụng trước ngày Luật Nhà ở năm 2014 có hiệu lực thi hành không có đủ hồ sơ phải bổ sung, khôi phục, đo vẽ lại.

6. Phối hợp với cơ quan chức năng trong việc bảo đảm an ninh trật tự, an toàn khu vực nhà ở công vụ, thực hiện nghiêm túc quy định về phòng cháy chữa cháy, vệ sinh môi trường.

7. Trực tiếp thu tiền tiền thuê nhà ở công vụ hàng tháng theo quy định.

8. 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; yêu cầu Bên thuê nhà ở công vụ có trách nhiệm sửa chữa những hư hỏng do lỗi của Bên thuê gây ra và phải bồi thường thiệt hại (nếu có).

9. Hướng dẫn người thuê nhà ở công vụ cung cấp các loại giấy tờ liên quan để đơn vị quản lý vận hành nhà ở đăng ký cư trú với chính quyền địa phương theo quy định.

10. Thông báo cho cơ quan quản lý nhà ở công vụ thu hồi nhà ở công vụ đối với các trường hợp quy định tại Điều 84 của Luật Nhà ở năm 2014; thực hiện thu hồi và thông báo cho cơ quan trực tiếp quản lý người thuê nhà công vụ, yêu cầu cơ quan quản lý người thuê nhà có trách nhiệm khấu trừ tiền lương của

người thuê nhà công vụ để thanh toán tiền thuê nhà trong trường hợp người thuê nhà ở công vụ không trả tiền thuê trong 03 tháng liên tục.

11. 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, internet, ... với các đơn vị cung cấp dịch vụ.

12. Tổng hợp, báo cáo định kỳ 06 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.

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

1. Quyền của Bên thuê nhà ở công vụ

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

b) Được sử dụng nhà ở công vụ để ở cho bản thân và vợ (chồng), con trong thời gian đảm nhận chức vụ, công tác;

c) Yêu cầu Bên cho thuê sửa chữa kịp thời những hư hỏng của nhà ở, trang thiết bị (nếu có) đang thuê mà không phải do lỗi của mình gây ra;

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

2. Nghĩa vụ của Bên thuê nhà ở công vụ

a) Chấp hành Bản nội quy quản lý sử dụng nhà ở công vụ; sử dụng nhà ở đúng mục đích, giữ gìn nhà ở và các tài sản khác theo hồ sơ giao nhận nhà ở công vụ; không được tự ý cải tạo, sửa chữa, làm thay đổi kết cấu, công năng của nhà ở công vụ;

b) Không được chuyển đổi hoặc cho thuê lại nhà ở công vụ dưới bất kỳ hình thức nào và phải trả lại nhà ở cho đơn vị quản lý nhà ở công vụ khi không còn thuộc đối tượng được thuê nhà ở công vụ hoặc khi không còn nhu cầu thuê nhà ở công vụ;

c) Giữ gìn an ninh, trật tự, vệ sinh trong khu vực nhà ở công vụ; thực hiện tốt các quy định về phòng chống cháy, nổ; không sử dụng nhà ở công vụ làm nơi sản xuất, kinh doanh và mục đích khác; thực hiện đầy đủ 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 được thuê;

d) Trả đủ tiền thuê nhà hàng tháng theo thời hạn ghi trong hợp đồng thuê nhà ở công vụ; trả đủ tiền sử dụng điện, nước, điện thoại, internet, trông giữ xe và các dịch vụ khác với bên cung cấp dịch vụ theo Điểm d Khoản 1 Điều 8 của Quy định này;

e) Hợp tác và tạo điều kiện thuận lợi cho đơn vị quản lý nhà ở công vụ trong việc bảo trì, sửa chữa nhà và tài sản trang bị trong nhà ở công vụ. Trường hợp nhà ở và tài sản kèm theo bị hư hỏng do lỗi của người sử dụng gây ra thì người sử dụng phải chịu kinh phí sửa chữa. Trường hợp nhà và tài sản của nhà ở công vụ do nhiều hộ sử dụng cùng gây ra thì các hộ đó phải cùng chịu chi phí sửa chữa;

f) Trả lại nhà đang thuê trong trường hợp nhà ở thuộc diện bị thu hồi và trường hợp đơn phương chấm dứt hợp đồng; chấp hành quyết định về thu hồi nhà ở công vụ của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 13. Quyền và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý người thuê nhà ở công vụ

1. Kiểm tra, xác nhận vào đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ của cán bộ, công chức thuộc cơ quan mình và chịu trách nhiệm về nội dung xác nhận đó.

2. Gửi cơ quan quản lý nhà ở công vụ văn bản đăng ký, danh sách kèm theo đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ.

3. Trích tiền lương của người thuê nhà ở công vụ để trả cho Bên cho thuê nhà khi nhận được thông báo của Bên cho thuê nhà về việc người thuê không trả tiền thuê nhà 3 tháng liên tục và thông báo rõ cho người thuê nhà đó biết.

4. Thông báo bằng văn bản cho cơ quan quản lý nhà ở công vụ và Bên cho thuê nhà ở công vụ biết khi người thuê nhà thuộc cơ quan mình hết tiêu chuẩn được thuê nhà ở công vụ hoặc chuyển công tác hoặc nghỉ công tác hoặc nghỉ hưu.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Giao Sở Xây dựng có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện quản lý, sử dụng nhà ở công vụ theo Quy định này. Định kỳ hàng quý tổng hợp hoặc đột xuất, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình quản lý sử dụng nhà ở công vụ trên địa bàn.

2. Các quy định liên quan khác về quản lý, sử dụng và bố trí nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh không quy định trong Quy định này thì được thực hiện theo 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, Thông tư số 09/2015/TT-BXD ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng

hướng dẫn quản lý sử dụng nhà ở công vụ và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị kịp thời phản ánh về Sở Xây dựng để giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Đỗ Ngọc An