

25/9/2014

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LONG AN

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

Số: 45 /2014/QĐ-UBND

Long An, ngày 23 tháng 9 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về quản lý sử dụng nhà ở công vụ
trên địa bàn tỉnh Long An**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LONG AN

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Nhà ở ngày 29/11/2005;

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 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;

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

Theo đề nghị của Sở Xây dựng tại Tờ trình số 2332/TTr-SXD ngày 15/9/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý sử dụng nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh Long An.

Điều 2. Giao Sở Xây dựng chủ trì phối hợp với các Sở, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 (mười) ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
 - Bộ Xây dựng;
 - Cục kiểm tra văn bản QPPL – Bộ Tư pháp;
 - TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
 - CT, các PCT.UBND tỉnh;
 - Đoàn ĐBQH tỉnh;
 - Trung tâm tin học tỉnh;
 - Phòng NCKT
 - Lưu. VT, SXD, Th
- (VB điện tử và VB giấy)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đỗ Hữu Lâm

QUY ĐỊNH

Về quản lý sử dụng nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh Long An

(Ban hành kèm theo Quyết định số 45 /2014/QĐ-UBND

ngày 23 / 9 / 2014 của UBND tỉnh Long An)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quy định này quy định về việc quản lý, sử dụng và cho thuê nhà ở công vụ để phục vụ nhu cầu về nhà ở cho cán bộ, công chức trong thời gian công tác trên địa bàn tỉnh Long An.

b) Nhà ở công vụ là tài sản thuộc sở hữu Nhà nước, bao gồm nhà, đất đã xác lập sở hữu Nhà nước hoặc xây dựng mới từ nguồn vốn ngân sách Nhà nước và các trang thiết bị gắn liền với căn nhà, căn hộ sử dụng làm chỗ ở và sinh hoạt cho cán bộ, công chức trong thời gian công tác trên địa bàn tỉnh Long An.

2. Đối tượng áp dụng

a) Quy định này áp dụng đối với các đối tượng sau:

- Người thuộc diện và có đủ điều kiện được thuê nhà ở công vụ.
- Cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở các cấp.
- Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc quản lý sử dụng nhà ở công vụ.

b) Đối với các đối tượng là giáo viên, bác sĩ, nhân viên y tế, sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp thực hiện theo quy định, chính sách nhà ở công vụ riêng không thuộc đối tượng điều chỉnh của Quy định này.

Điều 2. Nguyên tắc quản lý, sử dụng nhà ở công vụ

Về nguyên tắc quản lý sử dụng nhà ở công vụ được thực hiện theo Điều 3 Nghị định số 34/2013/NĐ-CP và các quy định sau:

1. Quản lý, sử dụng nhà ở công vụ đúng mục đích, đối tượng và tiêu chuẩn quy định, đảm bảo hiệu quả, tránh thất thoát lãng phí.

2. Nhà ở công vụ phải được quản lý, sử dụng bảo đảm chất lượng và an toàn cho người sử dụng theo đúng quy định của pháp luật về nhà ở, pháp luật về

xây dựng và pháp luật có liên quan.

3. Bố trí sử dụng nhà ở công vụ trên cơ sở cân đối nhu cầu của cán bộ công chức và nguồn quỹ nhà ở công vụ của tỉnh.

4. Mọi hành vi vi phạm các quy định về quản lý, sử dụng nhà ở công vụ phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Đối tượng, điều kiện và tiêu chuẩn được thuê nhà ở công vụ

1. Đối tượng được thuê nhà ở công vụ là những đối tượng có đủ điều kiện thuê để ở trong thời gian công tác tại tỉnh Long An, 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;

b) 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.

2. Điều kiện được thuê nhà ở công vụ

a) Đối với cán bộ thuê nhà ở công vụ 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 người thuê nhà ở công vụ quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này thì phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Có quyết định điều động, luân chuyển đến công tác tại địa phương đến công tác của cơ quan có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ;

- 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.

Trường hợp Nhà nước chưa có đủ quỹ nhà ở công vụ để cho thuê thì cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý cán bộ có trách nhiệm thuê nhà ở khác có tiêu chuẩn tương đương với tiêu chuẩn nhà ở công vụ được bố trí thuê và trích từ tiền lương của người được thuê nhà để trả tiền thuê nhà ở này. Trường hợp tiền thuê nhà ở cao hơn giá mà người thuê phải trả thì ngân sách nhà nước chi trả phần chênh lệch này theo nguyên tắc ngân sách tỉnh chi trả cho cán bộ thuộc diện cơ quan cấp tỉnh quản lý, ngân sách cấp huyện chi trả cho cán bộ thuộc diện cơ quan cấp huyện quản lý.

3. Tiêu chuẩn được thuê nhà ở công vụ

Căn cứ vào chức vụ, cấp bậc, ngạch công chức khi được điều động, luân chuyển cán bộ, công chức đủ điều kiện thuê nhà ở công vụ sẽ được thuê diện tích sử dụng nhà ở công vụ theo tiêu chuẩn quy định tại khoản 4 Điều 4 và Điều 6 của Quyết định số 09/2008/QĐ-TTg ngày 11/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ về nguyên tắc thiết kế và tiêu chuẩn sử dụng nhà ở công vụ.

Chương II

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG NHÀ Ở CÔNG VỤ

Điều 4. Quản lý sử dụng nhà ở công vụ

1. Việc quản lý, sử dụng nhà ở công vụ phải đảm bảo tuân theo các quy định của pháp luật.

2. Tất cả nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh được quản lý theo danh sách do Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; việc cho thuê phải đảm bảo đúng đối tượng và điều kiện theo quy định tại Khoản 1 và 2 Điều 3 của quy định này.

3. Nhà ở công vụ chỉ được sử dụng vào mục đích để ở và sinh hoạt trong thời gian người sử dụng công tác tại tỉnh, không sử dụng vào mục đích khác. Nhà ở công vụ không được chuyển thành tài sản của doanh nghiệp, tổ chức hoặc sở hữu của cá nhân.

4. Khi hết tiêu chuẩn thuê nhà ở công vụ hoặc chuyển đến nơi khác hoặc nghỉ công tác thì người thuê nhà ở công vụ có trách nhiệm trả lại nhà ở công vụ.

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

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

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

Điều 5. Cơ quan quản lý, vận hành nhà ở công vụ

1. UBND tỉnh là cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ được giao quản lý trên địa bàn tỉnh.

2. Sở Xây dựng là cơ quan quản lý nhà ở công vụ cấp tỉnh đối với nhà ở công vụ của địa phương mà UBND cấp tỉnh quản lý; đối với quỹ nhà ở công vụ của địa phương mà UBND cấp tỉnh giao cho UBND huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là UBND cấp huyện) quản lý thì Phòng có chức năng quản lý nhà của UBND cấp huyện là cơ quan quản lý nhà ở công vụ cấp huyện. Cơ quan quản lý nhà ở công vụ có các nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Theo dõi, quản lý; lập, lưu trữ hồ sơ nhà công vụ đối với toàn bộ quỹ nhà ở công vụ được giao quản lý.

b) Tiếp nhận, rà soát, thống kê, phân loại, xử lý hồ sơ đăng ký thuê nhà ở

công vụ của cán bộ, công chức; xem xét và trình cho cơ quan đại diện chủ sở hữu ban hành quyết định cho thuê sử dụng và thu hồi nhà ở công vụ; quyết định đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ.

c) Được hưởng chi phí quản lý gián tiếp từ tiền thuê nhà công vụ quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 11 của 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.

d) Hướng dẫn cho cơ quan, quản lý trực tiếp nhà ở công vụ thực hiện ký hợp đồng thuê nhà và bàn giao nhà cho người thuê, thanh lý hợp đồng thuê nhà và thu hồi nhà đối với trường hợp phải thu hồi nhà.

đ) Kiểm tra thường xuyên hoặc định kỳ việc quản lý, bàn giao sử dụng; thu hồi nhà ở công vụ; báo cáo thu, chi tài chính của các cơ quan, đơn vị vận hành quản lý trực tiếp nhà ở công vụ và báo cáo, đề xuất hình thức xử lý trình cơ quan đại diện chủ sở hữu các vi phạm (nếu có) của các cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp nhà ở công vụ và người sử dụng nhà ở công vụ.

e) Căn cứ vào quy định của pháp luật để xây dựng giá cho thuê nhà ở công vụ đang quản lý để trình cơ quan đại diện chủ sở hữu quyết định.

g) Kiểm tra, đơn đốc việc cho thuê, bảo hành, bảo trì, quản lý vận hành nhà ở công vụ thuộc phạm vi quản lý;

h) Giải quyết khiếu nại của cán bộ công chức liên quan đến việc quản lý, sử dụng nhà ở công vụ theo quy định.

i) Quản lý tiền thu được từ việc cho thuê nhà công vụ theo quy định hiện hành.

k) Tổng hợp báo cáo tình hình quản lý, sử dụng nhà công vụ theo quy định.

3. Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ là tổ chức có tư cách pháp nhân hoặc doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp, có chức năng và năng lực chuyên môn quản lý vận hành nhà ở, được cơ quan quản lý nhà ở quy định tại Khoản 2 Điều này giao nhiệm vụ quản lý vận hành nhà ở công vụ thông qua hình thức chỉ định thầu hoặc đấu thầu để thực hiện quản lý vận hành nhà ở công vụ thông qua hợp đồng. Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ có các nhiệm vụ và quyền hạn:

a) Trực tiếp quản lý nhà ở công vụ do cơ quan quản lý nhà công vụ bàn giao để quản lý, vận hành theo quy định và quản lý việc sử dụng nhà ở công vụ của người thuê. 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 và hướng dẫn của Sở Xây dựng.

b) Quản lý các diện tích nhà ở công vụ chưa cho thuê trong khu nhà ở

công vụ; các tài sản, máy móc được trang bị trong nhà ở công vụ theo đúng quy định. 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.

c) Xây dựng, ban hành Bản nội quy sử dụng nhà ở công vụ theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BXD. Thông báo, kiểm tra và yêu cầu người thuê biết và chấp hành nghiêm Quy định quản lý sử dụng nhà ở công vụ, Nội quy sử dụng nhà ở công vụ, hướng dẫn người thuê thực hiện việc đăng ký cư trú theo quy định.

d) Trực tiếp thu tiền thuê nhà theo quy định về giá cho thuê nhà công vụ, tiền dịch vụ (phí vệ sinh, giữ xe, thang máy...) hàng tháng. Trường hợp người thuê nhà ở công vụ trực tiếp ký hợp đồng mà không trả tiền thuê nhà trong 03 (ba) tháng liên tục thì yêu cầu cơ quan đang trực tiếp quản lý người thuê nhà ở công vụ khấu trừ từ tiền lương của người thuê nhà ở để trả tiền thuê nhà. Hướng dẫn người thuê nhà các thủ tục trả tiền sử dụng điện, điện thoại, nước sinh hoạt, các khoản thu phí khác (nếu có) theo quy định.

đ) Lập kế hoạch đánh giá chất lượng và cải tạo, sửa chữa định kỳ nhà ở công vụ theo quy định về đầu tư, xây dựng hiện hành.

e) Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc sử dụng nhà ở công vụ, báo cáo kịp thời bằng văn bản cho cơ quan quản lý nhà ở công vụ các trường hợp vi phạm quy chế, nội quy.

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

h) Giải quyết các thắc mắc khiếu nại 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.

i) Tổng hợp, báo cáo định kỳ hoặc theo yêu cầu đột xuất về tình hình quản lý, sử dụng nhà công vụ theo quy định.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của người thuê sử dụng nhà ở công vụ

1. Người thuê sử dụng nhà ở công vụ có quyền:

a) Sử dụng phần diện tích nhà ở công vụ ghi trong hợp đồng thuê để ở cho bản thân và các thành viên trong gia đình (bao gồm cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con) theo đúng mục đích sử dụng, sử dụng các máy móc, vật dụng sinh hoạt được trang bị trong nhà ở công vụ.

b) Được cơ quan sử dụng thanh toán bù phần chênh lệch tiền thuê nhà trong trường hợp tiền thuê nhà mỗi tháng cao hơn 10% tiền lương và phụ cấp (nếu có) của người sử dụng đó.

c) 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;

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

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

2. Người thuê sử dụng nhà ở công vụ có nghĩa vụ:

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

b) Thanh toán đầy đủ và đúng hạn tiền thuê nhà theo quy định hiện hành về giá cho thuê nhà công vụ và các phí dịch vụ khác với bên cung cấp dịch vụ đã sử dụng như: tiền nước, tiền điện, tiền điện thoại, phí vệ sinh, trông xe, phí sử dụng thang máy...

c) Thanh lý hợp đồng thuê nhà và bàn giao nhà ở công vụ lại cho cơ quan quản lý nhà khi có quyết định của cơ quan quản lý nhà ở công vụ về việc thu hồi nhà ở công vụ.

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

đ) Kịp thời thông báo cho cơ quan quản lý trực tiếp nhà ở công vụ nơi mình đang thuê biết về những thay đổi trong công tác của mình liên quan đến điều kiện tiêu chuẩn sử dụng nhà ở công vụ (nếu có).

e) Chấp hành nghiêm Quy định và Nội quy sử dụng nhà ở công vụ. Không được chuyển đổi hoặc cho thuê lại hoặc cho ở nhờ, cho mượn nhà ở công vụ dưới bất kỳ hình thức nào nếu chưa có sự đồng ý của cơ quan quản lý nhà ở công vụ.

g) Giữ gìn an ninh, trật tự, vệ sinh khu vực công cộng, thực hiện tốt các quy định về quản lý đô thị, phòng chống cháy, nổ; phát hiện và ngăn chặn kịp thời các hành vi xâm hại đến nhà ở công vụ. Tham gia giữ gìn, bảo quản tốt nhà ở công vụ.

h) Người thuê sử dụng nhà ở công vụ có trách nhiệm tạo thuận lợi cho việc bảo dưỡng sửa chữa nhà. Các hư hỏng do người sử dụng gây ra thì người sử dụng phải tự sửa chữa để phục hồi nguyên trạng và bồi thường theo mức độ gây thiệt hại. Các hư hỏng do nhiều hộ cùng sử dụng gây ra thì các hộ đó phải chịu phí tổn sửa chữa và bồi thường. Giá trị bồi thường theo thời giá hiện hành.

i) Không chăn nuôi gia súc gia cầm làm ảnh hưởng tới trật tự, mỹ quan và vệ sinh môi trường. Trường hợp nuôi động vật làm cảnh thì phải bảo đảm không ảnh hưởng đến các hộ xung quanh, không gây ô nhiễm môi trường.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của cơ quan điều động, luân chuyển cán bộ, công chức

Căn cứ các điều kiện và đối tượng về sử dụng nhà công vụ tại Điều 3 của Quy định này để xác minh và ghi nhận rõ nội dung cán bộ, công chức, viên chức được điều động, luân chuyển, biệt phái được sử dụng nhà công vụ tại Quyết định điều động, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức đồng thời chịu trách nhiệm về nội dung ghi nhận này.

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của cơ quan trực tiếp quản lý người thuê nhà ở công vụ

1. Có trách nhiệm thanh toán phần chênh lệch tiền thuê nhà trong trường hợp mức quy định tiền thuê nhà mỗi tháng cao hơn 10% tiền lương và phụ cấp (nếu có) của đối tượng sử dụng đó.

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

3. Thông báo bằng văn bản cho cơ quan quản lý nhà ở công vụ và đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ biết khi người thuê hết tiêu chuẩn được ở thuê nhà ở công vụ hoặc chuyển công tác hoặc nghỉ công tác hoặc nghỉ hưu;

4. Phối hợp với cơ quan quản lý nhà công vụ thực hiện các thủ tục thu hồi nhà theo quy định đối với các trường hợp phải thu hồi nhà theo Điều 9 Quy định này.

5. Có trách nhiệm bố trí nhà ở khác cho các cán bộ, công chức, viên chức do cơ quan mình tiếp nhận trong trường hợp các đối tượng sử dụng nhà công vụ đó chưa bố trí được nhà ở công vụ.

6. Thực hiện trả tiền thuê nhà ở công vụ cho đơn vị quản lý vận hành trong trường hợp người thuê nhà ở công vụ không trả tiền thuê trong 03 tháng liên tục thì cơ quan quản lý người thuê nhà ở công vụ khấu trừ tiền lương của người thuê nhà ở công vụ để thanh toán tiền thuê nhà cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ và thông báo rõ cho người thuê nhà ở công vụ biết về việc trả tiền thuê này.

Điều 9. Thu hồi nhà ở công vụ

Các trường hợp thu hồi nhà ở công vụ:

1. Người thuê sử dụng không còn đủ điều kiện để được sử dụng nhà ở công vụ theo khoản 2 Điều 3 Quy định này.

2. Người thuê sử dụng nhà ở công vụ hết tiêu chuẩn được ở nhà công vụ, chuyển công tác đến địa phương khác, nghỉ công tác hoặc đang thuê nhà ở công vụ bị chết.

3. Nhà ở công vụ bị chiếm dụng, chuyển đổi, sang nhượng, sử dụng không đúng mục đích, không đúng đối tượng, không đúng tiêu chuẩn theo quy định.
4. Người thuê sử dụng nhà ở công vụ vi phạm Quy định quản lý, sử dụng nhà ở công vụ.
5. Người thuê sử dụng nhà ở công vụ tự nguyện trả lại do đã sắp xếp được chỗ ở khác.

Chương III

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CHO THUÊ, THU HỒI, CƯỠNG CHẾ THU HỒI NHÀ Ở CÔNG VỤ

Điều 10. Trình tự, thủ tục thuê nhà ở công vụ

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 của người đề nghị thuê nhà ở công vụ quy định tại Khoản 2 Điều này, đăng ký với cơ quan quản lý nhà ở công vụ theo quy định như sau:

1. Đối với nhà ở công vụ mà Ủy ban nhân dân 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 tỉnh giao cho 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.

2. Thành phần hồ sơ gồm:

a) Đơn đề nghị thuê sử dụng nhà công vụ (kèm theo Quyết định điều động, luân chuyển cán bộ, công chức đến làm việc tại tỉnh Long An thuộc diện được sử dụng nhà công vụ) (theo mẫu quy định tại phụ lục số 01 ban hành kèm Thông tư số 01/2014/TT-BXD).

b) Văn bản đăng ký thuê nhà ở công vụ của cơ quan trực tiếp quản lý người thuê nhà ở công vụ.

3. Trình tự thực hiện:

a) Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý nhà ở công vụ căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn sử dụng nhà công vụ quy định tại Quy định này và cân đối với quỹ nhà công vụ hiện có xem xét, xin ý kiến Ban Tổ chức đảng và trình cơ quan đại diện chủ sở hữu ban hành quyết định cho thuê sử dụng căn hộ cho từng trường hợp cụ thể (nếu đủ điều kiện). 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.

b) 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 (theo mẫu quy định tại Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BXD). Trong trường hợp chưa có đơn vị quản lý vận hành thì cơ quan quản lý nhà ở công vụ là cơ quan ký kết hợp đồng thuê nhà ở công vụ trực tiếp với người thuê theo quy định sau:

- Hai Bên trực tiếp trao đổi và ký kết hợp đồng thuê nhà ở công vụ.
- Giá cho thuê nhà ở công vụ theo quy định tại Điều 11 của Thông tư 01/2014/TT-BXD.
- Thời hạn cho thuê nhà theo thời hạn mà người thuê nhà được bổ nhiệm, điều động, luân chuyển công tác nhưng tối đa không quá năm (05) năm. Khi hết hạn hợp đồng mà người thuê vẫn thuộc diện được tiếp tục thuê nhà ở công vụ thì Bên cho thuê và Bên thuê nhà ở công vụ tiến hành ký kết hợp đồng mới theo quy định tại Điều này.
- Cơ quan quản lý nhà ở công vụ có trách nhiệm gửi 01 bản hợp đồng đã được hai bên ký kết cho cơ quan đang trực tiếp quản lý người thuê. Trường hợp đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ trực tiếp ký kết hợp đồng thuê 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 đang trực tiếp quản lý người thuê, mỗi đơn vị 01 bản chính.

Điều 11. Trình tự, thủ tục thu hồi và cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ

Về trình tự, thủ tục thu hồi nhà ở công vụ và cưỡng chế nhà ở công vụ thực hiện theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 01/2014/TT-BXD

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Chế độ báo cáo

1. Chế độ báo cáo

a) Định kỳ hàng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ hoặc Bộ Xây dựng, các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương, Sở Xây dựng tham mưu UBND tỉnh báo cáo bằng văn bản về Bộ Xây dựng trước ngày 15 tháng 12 hàng năm theo nội dung quy định tại khoản 2 Điều này về tình hình quản lý sử dụng nhà ở công vụ do cơ quan, địa phương quản lý.

b) Định kỳ 3 tháng hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà

công vụ (cấp tỉnh, cấp huyện), đơn vị quản lý vận hành báo cáo tình hình quản lý vận hành, bảo trì và quản lý cho thuê nhà ở công vụ.

c) Định kỳ 6 tháng hoặc đột xuất theo yêu cầu của Sở Xây dựng, cơ quan quản lý nhà ở công vụ cấp huyện báo cáo tình hình quản lý, bố trí cho thuê nhà ở công vụ được giao quản lý.

2. Nội dung báo cáo định kỳ, hàng năm

Nội dung báo cáo định kỳ, hàng năm thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 Thông tư 01/2014/TT-BXD.

Điều 13. Xử lý vi phạm

Các tổ chức, cá nhân trong quá trình quản lý và sử dụng nhà công vụ vi động cơ cá nhân hoặc thiếu trách nhiệm gây thất thoát tài sản Nhà nước, chiếm dụng nhà công vụ, sử dụng vào mục đích khác hoặc vi phạm Quy định này, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý hành chính, bồi thường thiệt hại vật chất hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Trách nhiệm của các cơ quan tổ chức có liên quan

1. Sở Xây dựng giúp UBND tỉnh hướng dẫn nghiệp vụ; kiểm tra, đôn đốc; tổng hợp báo cáo; khen thưởng, kỷ luật; ...; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các sở - ngành và các tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc quản lý, sử dụng nhà công vụ căn cứ nội dung của Quy định này để tổ chức thực hiện.

2. Trong quá trình thực hiện, có khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng các sở, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND cấp huyện và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan kịp thời gửi văn bản về Sở Xây dựng để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đỗ Hữu Lâm