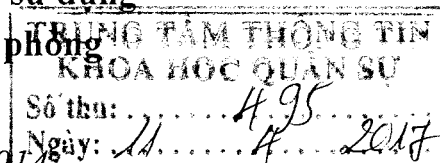


Số: 68 /2017/TT-BQP

Hà Nội, ngày 01 tháng 4 năm 2017

THÔNG TƯ

**Quy định và hướng dẫn quản lý sử dụng
nhà ở công vụ trong Bộ Quốc phòng**



Căn cứ Luật Nhà ở ngày 25 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

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 Nghị định số 76/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về tiêu chuẩn vật chất hậu cần đối với quân nhân tại ngũ, công nhân và viên chức quốc phòng;

Căn cứ Nghị định số 35/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

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

Theo đề nghị của Chủ nhiệm Tổng cục Hậu cần;

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Thông tư quy định và hướng dẫn quản lý sử dụng nhà ở công vụ trong Bộ Quốc phòng.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định và hướng dẫn quản lý sử dụng nhà ở công vụ trong Bộ Quốc phòng, gồm: Nguyên tắc áp dụng; các loại nhà ở công vụ; tiêu chuẩn, trang thiết bị nội thất; các quy định về quản lý sử dụng; quyền và trách nhiệm các cơ quan, đơn vị, đối tượng được thuê nhà ở công vụ trong quản lý sử dụng, vận hành nhà ở công vụ; hợp đồng thuê, giá thuê, thanh toán tiền thuê

nhà ở công vụ; chế độ báo cáo, giải quyết tranh chấp, xử lý vi phạm; trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng đang phục vụ tại ngũ được điều động, luân chuyển theo yêu cầu nhiệm vụ quốc phòng, người làm việc trong các tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước do Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quản lý (sau đây viết gọn là cán bộ, nhân viên).

2. Cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan đến quản lý sử dụng nhà ở công vụ trong Bộ Quốc phòng.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Nhà ở công vụ trong Bộ Quốc phòng là nhà ở kiểu căn hộ (căn nhà) khép kín, dùng để bố trí cho cán bộ, nhân viên đủ điều kiện được thuê ở trong thời gian đảm nhiệm công tác; là tài sản thuộc sở hữu Nhà nước do Bộ Quốc phòng quản lý sử dụng.

2. Cơ quan quản lý nhà ở công vụ là cơ quan, đơn vị đầu mối trực thuộc Bộ Quốc phòng được giao nhiệm vụ quản lý trực tiếp quỹ nhà ở công vụ thuộc Bộ Quốc phòng, đơn vị trực thuộc quản lý.

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 nhà nước có thẩm quyền lựa chọn để thực hiện việc quản lý vận hành nhà ở công vụ.

Điều 4. Những hành vi bị nghiêm cấm

1. Tự ý chuyển đổi công năng và sử dụng không đúng mục đích; tàng trữ vật liệu gây cháy, nổ, gây tiếng ồn, ô nhiễm môi trường hoặc các hoạt động khác làm ảnh hưởng đến cuộc sống của cán bộ, nhân viên được thuê nhà ở công vụ.

2. Cho thuê không đúng đối tượng, không đủ điều kiện được thuê nhà ở công vụ và thực hiện không đúng quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 16 Thông tư này.

3. Chiếm dụng nhà ở công vụ hoặc cản trở việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước về nhà ở công vụ.

4. Chuyển đổi, chuyển nhượng hợp đồng thuê nhà ở công vụ dưới bất kỳ hình thức nào.

5. Không ở hoặc cho người khác mượn, ở nhờ một phần hoặc toàn bộ nhà ở công vụ.

6. Tự ý cải tạo, sửa chữa, coi nói, lấn chiếm nhà ở, khuôn viên đất liền kề.

7. Thu và sử dụng nguồn tiền thu từ cho thuê nhà ở công vụ không đúng quy định của Nhà nước và quy định tại Thông tư này.

8. Các hành vi bị cấm khác theo quy định của pháp luật.

Chương II

NGUYÊN TẮC QUY HOẠCH, THIẾT KẾ NHÀ Ở CÔNG VỤ; CÁC LOẠI NHÀ Ở CÔNG VỤ, TIÊU CHUẨN ĐIỆN TÍCH, TRANG BỊ NỘI THẤT, TIÊU CHUẨN SỬ DỤNG

Điều 5. Nguyên tắc cơ bản về quy hoạch, thiết kế nhà ở công vụ

1. Nguyên tắc quy hoạch

a) Quy hoạch nhà ở công vụ phải lập theo quy định, được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật, không ảnh hưởng đến thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị và sinh hoạt của bộ đội;

b) Quy hoạch phải đồng bộ, hoàn chỉnh, có phân khu chức năng rõ ràng, công năng hợp lý; kết nối hạ tầng với khu dân cư của địa phương;

c) Có chỉ tiêu sử dụng đất về mật độ xây dựng, hệ số sử dụng đất, tầng cao công trình, khoảng lùi công trình đối với các trục đường, tỷ lệ đất trồng cây xanh, đất giao thông theo đúng quy chuẩn, tiêu chuẩn hiện hành.

2. Nguyên tắc thiết kế xây dựng

a) Bảo đảm an toàn, độ bền trong sử dụng; kiến trúc, kết cấu nhà ở phù hợp với điều kiện tự nhiên, phòng chống thiên tai và phù hợp với quy hoạch chi tiết xây dựng đã được cơ quan Nhà nước, Bộ Quốc phòng có thẩm quyền phê duyệt;

b) Tuân thủ theo tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật Nhà nước ban hành và các quy định tại Thông tư này; bảo đảm công năng sử dụng, các yêu cầu về phòng chống cháy nổ, vệ sinh môi trường và xử lý chất thải;

c) Bảo đảm kết nối hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội; thuận lợi trong quản lý sử dụng và vận hành.

Điều 6. Các loại nhà ở công vụ, tiêu chuẩn điện tích

1. Đối với nhà biệt thự

Được thiết kế theo kiểu biệt thự đơn lập hoặc biệt thự song lập. Chiều cao tối đa không quá 3 tầng. Diện tích đất khuôn viên biệt thự không nhỏ hơn

350 m² và không lớn hơn 500 m²; gồm 2 loại:

a) Loại A: Diện tích đất 450 m² đến 500 m², diện tích sử dụng nhà từ 300 m² đến 350m²;

b) Loại B: Diện tích đất 350 m² đến 400 m², diện tích sử dụng nhà từ 250 m² đến 300 m².

2. Nhà liền kề

Diện tích đất không nhỏ hơn 80 m² và không lớn hơn 150 m²; gồm 2 loại sau:

a) Loại C: Diện tích đất 120 m² đến 150 m², diện tích sử dụng nhà từ 150 m² đến 170 m²;

b) Loại D: Diện tích đất 80m² đến 120 m², diện tích sử dụng nhà từ 100 m² đến 120 m²;

3. Đối với căn hộ chung cư khu vực đô thị được thiết kế kiểu căn hộ khép kín, diện tích sử dụng mỗi căn hộ không nhỏ hơn 25 m² và không lớn hơn 160 m²; gồm 5 loại sau:

a) Căn hộ loại 1: Diện tích sử dụng từ 140 m² đến 160 m²;

b) Căn hộ loại 2: Diện tích sử dụng từ 100 m² đến 115 m²;

c) Căn hộ loại 3: Diện tích sử dụng từ 80 m² đến 100 m²;

d) Căn hộ loại 4: Diện tích sử dụng từ 60 m² đến 70 m²;

đ) Căn hộ loại 5: Diện tích sử dụng từ 25 m² đến 45 m².

4. Căn nhà khu vực nông thôn được thiết kế căn nhà kiểu khép kín, diện tích sử dụng mỗi căn nhà không nhỏ hơn 25 m² và không lớn hơn 90 m², gồm 04 loại sau:

a) Căn nhà loại 1: Diện tích sử dụng từ 80 m² đến 90 m²;

b) Căn nhà loại 2: Diện tích sử dụng từ 55 m² đến 65 m²;

c) Căn nhà loại 3: Diện tích sử dụng từ 40 m² đến 45 m²;

d) Căn nhà loại 4: Diện tích sử dụng từ 25 m² đến 35 m².

Điều 7. Tiêu chuẩn sử dụng nhà ở công vụ

1. Biệt thự loại A: Được bố trí cho Ủy viên Bộ Chính trị, Bí thư Trung ương đảng.

2. Biệt thự loại B: Được bố trí cho cán bộ có quân hàm Đại tướng, trừ chức danh quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Nhà liền kề loại C hoặc căn hộ chung cư loại 1: Được bố trí cho cán bộ có quân hàm Thượng tướng, Đô đốc Hải quân.

4. Nhà liền kề loại D hoặc căn hộ chung cư loại 2: Được bố trí cho cán bộ có quân hàm Trung tướng, Thiếu tướng; Phó Đô đốc, Chuẩn Đô đốc Hải quân và tương đương.

5. Căn hộ chung cư loại 3 tại khu vực đô thị hoặc căn nhà loại 1 tại khu vực nông thôn: Được bố trí cho cán bộ có quân hàm Đại tá, Thượng tá, Trung tá và tương đương.

6. Căn hộ chung cư loại 4 tại khu vực đô thị hoặc căn nhà loại 2 tại khu vực nông thôn: Được bố trí cho cán bộ có quân hàm Thiếu tá, Đại úy và tương đương.

7. Căn hộ chung cư loại 5 tại khu vực đô thị hoặc căn nhà loại 3, 4 tại khu vực nông thôn được bố trí cho các đối tượng còn lại.

Điều 8. Tiêu chuẩn trang bị nội thất nhà ở công vụ

1. Nguyên tắc trang bị nội thất nhà ở công vụ

a) Trang bị nội thất cơ bản nhà ở công vụ đối với trường hợp đầu tư xây dựng mới nhà ở công vụ: Kinh phí trang bị nội thất cơ bản tổng hợp đưa vào phê duyệt cùng dự án để triển khai thực hiện, bảo đảm đồng bộ khi đưa công trình vào khai thác sử dụng;

b) Đối với căn hộ mua để bố trí làm nhà ở công vụ: Khi mua đã có trang bị nội thất cơ bản thì không được trang bị thay thế, chỉ được trang bị bổ sung những trang thiết bị còn thiếu so với quy định tại Khoản 2 Điều này;

c) Đối với nhà ở công vụ đã được đầu tư xây dựng đưa vào sử dụng trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành thì giữ nguyên hiện trạng; căn cứ ngân sách được bố trí, khả năng bảo đảm của đơn vị để xem xét trang bị cho phù hợp với từng đối tượng;

d) Việc trang bị nội thất cơ bản cho nhà ở công vụ phải được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

đ) Thiết bị, trang bị nội thất nhà ở công vụ được trang bị phải có niên hạn sử dụng tối thiểu 5 năm.

2. Trang bị nội thất biệt thự, căn hộ chung cư tại khu vực đô thị bố trí làm nhà ở công vụ bao gồm: Bộ bàn ghế và kệ ti vi phòng khách, máy điều hòa nhiệt độ các phòng, bộ bàn ghế phòng ăn, tủ lạnh, tủ bếp (đồng bộ), bộ bếp nấu và máy hút mùi; tủ đứng, giường, đệm, máy giặt, bình nóng lạnh, 01 bộ bàn ghế làm việc cá nhân.

3. Định mức kinh phí tối đa trang bị nội thất cơ bản cho biệt thự, căn hộ chung cư tại khu vực đô thị quy định tại Khoản 2 Điều này được quy định như sau:

a) Loại căn hộ công vụ có 01 phòng ngủ, 01 phòng khách (tương ứng với căn hộ loại 4 và loại 5): 120 triệu đồng;

b) Loại căn hộ công vụ có 02 phòng ngủ, 01 phòng khách (tương ứng với nhà liền kề loại D và căn hộ loại 2, loại 3): 160 triệu đồng;

c) Loại căn hộ công vụ có 03 phòng ngủ, 01 phòng khách (tương ứng với nhà liền kề loại C và căn hộ loại 1): 200 triệu đồng;

d) Đối với biệt thự có 04 phòng ngủ, 01 phòng khách, 01 phòng làm việc: 250 triệu đồng.

4. Trang bị nội thất cơ bản đối với căn nhà bố trí làm nhà ở công vụ tại khu vực nông thôn bao gồm: Bộ bàn ghế và kệ ti vi phòng khách, máy điều hòa nhiệt độ các phòng, bộ bàn ghế làm việc cá nhân, bộ bàn ghế phòng ăn (nếu có), tủ lạnh, tủ bếp, bếp; tủ đứng, giường đệm, máy giặt, bình nóng lạnh.

Đối với những nơi chưa có nguồn điện thì chưa bố trí các thiết bị sử dụng điện.

5. Định mức kinh phí tối đa trang bị nội thất đối với căn nhà khu vực nông thôn tại Khoản 4 Điều này được quy định như sau:

a) Đối với căn nhà thiết kế khép kín có chung phòng ngủ và phòng khách (tương ứng với căn hộ loại 4): 75 triệu đồng;

b) Đối với căn nhà thiết kế khép kín có 01 phòng ngủ, 01 phòng khách riêng biệt (tương ứng với căn hộ loại 2 và loại 3): 90 triệu đồng;

c) Đối với căn nhà thiết kế khép kín có 02 phòng ngủ, 01 phòng khách riêng biệt (tương ứng với căn hộ loại 1): 120 triệu đồng.

6. Việc lựa chọn trang thiết bị nội thất cơ bản để trang bị phải phù hợp với công năng, diện tích, không gian của từng phòng trong căn hộ đảm bảo tiết

kiệm, hiệu quả.

7. Khi giá trang thiết bị nội thất cơ bản trên thị trường có biến động (tăng hoặc giảm) trên 20% so với định mức kinh phí tối đa quy định tại Khoản 3 và Khoản 5 Điều này thì được điều chỉnh; việc điều chỉnh theo quy định tại Điểm a Khoản 4 Điều 28 Thông tư này.

8. Kinh phí mua sắm trang bị nội thất cơ bản được tổng hợp trong tổng mức đầu tư, dự toán đối với dự án đầu tư xây dựng mới. Đối với dự án mua sắm trang bị nội thất cơ bản độc lập theo quyết định của cấp có thẩm quyền, thực hiện theo đúng quy trình lập dự toán, chấp hành và quyết toán theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về đấu thầu và các quy định, hướng dẫn của Bộ Quốc phòng.

Chương III

QUẢN LÝ SỬ DỤNG NHÀ Ở CÔNG VỤ

Điều 9. Quy định chung về quản lý sử dụng nhà ở công vụ

1. Nhà ở công vụ là tài sản thuộc sở hữu nhà nước phải được quản lý chặt chẽ theo quy định pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Đối với quỹ nhà ở công vụ do Bộ Quốc phòng đầu tư để sử dụng chung cho nhiều cơ quan, đơn vị đóng quân trên cùng một địa bàn, khu vực (đầu tư xây dựng, mua nhà ở thương mại) hoặc thuê nhà ở thương mại để làm nhà ở công vụ, Bộ Quốc phòng quyết định giao cho một đơn vị có trách nhiệm quản lý chung. Căn cứ nhu cầu và đối tượng sử dụng, Bộ Quốc phòng quyết định số lượng căn hộ (căn nhà) được thuê cho từng cơ quan, đơn vị. Cơ quan, đơn vị xét duyệt, quyết định đối tượng được thuê nhà ở công vụ theo quy định tại Thông tư này.

3. Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ có trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định cho thuê nhà ở công vụ; việc quản lý vận hành, bảo trì, đảm bảo an toàn, an ninh và vệ sinh môi trường; tham gia thu hồi nhà ở công vụ.

4. Bảo hành, bảo trì, cải tạo, phá dỡ nhà ở công vụ thực hiện theo quy định tại các Điều 85, 86, 90, 92, 93, 94 Luật Nhà ở năm 2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

5. Lưu trữ hồ sơ nhà ở công vụ thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 12, Điểm g Khoản 2 Điều 13 Thông tư này và pháp luật về xây dựng, cụ thể như sau:

a) Đối với nhà ở công vụ được đầu tư xây dựng mới: Các giấy tờ về quyền sử dụng đất. Các tài liệu, văn bản phê duyệt dự án; bản vẽ thiết kế, bản vẽ hoàn công; tài liệu nghiệm thu, bàn giao đưa công trình vào sử dụng; quy trình bảo trì nhà ở, thiết bị do nhà thầu thiết kế nhà ở, nhà thầu cung cấp thiết bị lắp; các hồ sơ, tài liệu khác (nếu có);

b) Đối với nhà ở công vụ đã đưa vào sử dụng trước ngày Luật Nhà ở năm 2014 có hiệu lực thi hành và đối với một số căn hộ ở công vụ được bố trí trong khu nhà chung cư mà chưa có hồ sơ quản lý theo quy định tại Điểm a Khoản này thì cơ quan quản lý nhà ở công vụ có trách nhiệm tổ chức lập hoặc thuê đơn vị tư vấn có đủ năng lực lập hồ sơ để quản lý như sau:

Đối với nhà ở công vụ đã đưa vào sử dụng trước ngày 01 tháng 7 năm 2015 (ngày Luật Nhà ở năm 2014 có hiệu lực thi hành) thì hồ sơ quản lý bao gồm: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Ảnh chụp toàn cảnh mặt chính nhà ở; bản vẽ hiện trạng tổng mặt bằng khu nhà ở công vụ thể hiện được vị trí, hình dáng, kích thước, diện tích thửa đất và các công trình trong khuôn viên nhà ở công vụ đó. Bản vẽ hiện trạng bố trí hệ thống cấp điện, cấp thoát nước, thông tin liên lạc và bố trí các trang bị nội thất (nếu có) đang sử dụng trong nhà ở công vụ. Quy trình bảo trì nhà ở công vụ và trang thiết bị nội thất của nhà ở công vụ;

Đối với căn hộ ở công vụ có nguồn gốc mua nhà ở thương mại bố trí trong nhà khu chung cư: Văn bản pháp lý và Hợp đồng mua bán nhà ở thương mại để bố trí làm nhà ở công vụ. Biên bản nghiệm thu, bàn giao nhà ở và các trang thiết bị nội thất trong nhà ở công vụ ký giữa Chủ đầu tư và cơ quan quản lý nhà ở công vụ. Bản vẽ hiện trạng mặt bằng các tầng có nhà ở công vụ. Hồ sơ, tài liệu thanh toán, quyết toán vốn đầu tư nhà ở công vụ có liên quan. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cấp cho bên mua nhà ở thương mại làm nhà ở công vụ;

c) Kinh phí cho việc lập hồ sơ quản lý đối với nhà ở công vụ do ngân sách quốc phòng thường xuyên bảo đảm, được dự toán trong kinh phí hàng năm của cơ quan quản lý nhà ở công vụ.

Điều 10. Cơ quan đại diện chủ sở hữu, cơ quan quản lý nhà ở công vụ

1. Bộ Quốc phòng là đại diện chủ sở hữu quỹ nhà ở công vụ thuộc Bộ Quốc phòng quản lý.

2. Các đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng từ cấp sư đoàn và tương đương

trở lên được Bộ Quốc phòng giao trực tiếp quản lý nhà ở công vụ thì được giao thực hiện quyền và trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu theo quy định tại Khoản 6 Điều 11 Thông tư này đối với nhà ở công vụ của cơ quan, đơn vị.

3. Bộ Quốc phòng giao Tổng cục Hậu cần (Cục Doanh trại) là cơ quan quản lý nhà ở công vụ trong toàn quân.

4. Cơ quan Hậu cần của các đơn vị được Bộ Quốc phòng giao trực tiếp quản lý nhà ở công vụ là cơ quan quản lý nhà ở công vụ của đơn vị.

Điều 11. Quyền và trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ

1. Thực hiện phân bổ chỉ tiêu nhà ở công vụ bảo đảm tỷ lệ phù hợp giữa các đối tượng khi nhu cầu thuê nhà ở công vụ của cán bộ, nhân viên vượt quá số lượng nhà ở công vụ hiện có và bảo đảm có quỹ nhà ở dự phòng; quyết định người được thuê nhà ở công vụ.

2. Lựa chọn đơn vị quản lý vận hành thông qua hình thức chỉ định thầu hoặc đấu thầu để thực hiện việc quản lý vận hành nhà ở công vụ.

3. Phê duyệt kế hoạch bảo trì, cải tạo, phá dỡ, xây dựng lại nhà ở công vụ.

4. Ban hành hoặc quyết định giá thuê nhà ở công vụ.

5. Quyết định thu hồi, cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ.

6. Các đơn vị đầu mối trực thuộc Bộ Quốc phòng được giao quản lý sử dụng nhà ở công vụ thực hiện các quy định tại Khoản 1, 2 và Khoản 5 Điều này; phê duyệt kế hoạch bảo trì, cải tạo nhà ở công vụ sau khi có văn bản thẩm tra của Cục Doanh trại/Tổng cục Hậu cần và ban hành hoặc quyết định giá thuê nhà ở công vụ sau khi có văn bản thẩm tra giá của Cục Tài chính/Bộ Quốc phòng.

Điều 12. Quyền và trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà ở công vụ

Cơ quan quản lý nhà ở công vụ có quyền và trách nhiệm sau:

1. Tiếp nhận, rà soát, thống kê, phân loại nhà ở công vụ được giao quản lý.

2. Tập hợp, lập, lưu trữ hồ sơ nhà ở và giao 01 bộ hồ sơ hoàn thành (đối với trường hợp đầu tư xây dựng mới) hoặc tổ chức lập hoặc thuê đơn vị tư vấn lập 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. Phối hợp với cơ quan quản lý cán bộ cùng cấp lập danh sách và trình cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ quyết định người được thuê nhà ở công vụ.

4. Trình cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ quyết định đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ thực hiện thông qua hợp đồng ủy quyền theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

5. Căn cứ vào quy định của pháp luật, phối hợp với cơ quan tài chính cùng cấp xây dựng giá cho thuê nhà ở công vụ đang quản lý phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị và địa phương, trình cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ quyết định. Các đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng quyết định giá cho thuê nhà ở công vụ do đơn vị quản lý sau khi có văn bản thẩm tra giá của Cục Tài chính/Bộ Quốc phòng; quyết định giá cho thuê nhà ở công vụ được gửi đến Cục Tài chính/Bộ Quốc phòng, Cục Doanh trại/Tổng cục Hậu cần để tổng hợp.

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 quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 18 Thông tư này.

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 để trình cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ phê duyệt theo quy định của Bộ Quốc phòng.

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. Tổng hợp, báo cáo tình hình quản lý, bố trí cho thuê nhà ở công vụ theo quy định tại Điểm b Khoản 1 và Khoản 2 Điều 24 Thông tư này.

12. Báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ quyết định thu hồi, cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ.

13. Phối hợp với cơ quan, chính quyền địa phương đăng ký tạm trú, tạm vắng và nhập khẩu cho người được thuê nhà theo quy định pháp luật về cư trú tại địa bàn được thuê nhà ở công vụ.

Điều 13. Quản lý vận hành nhà ở công vụ

1. Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ

a) Các cơ quan, đơn vị trong Bộ Quốc phòng được giao trực tiếp quản lý nhà ở công vụ:

Trường hợp có đủ tư cách pháp nhân, có chức năng và năng lực chuyên môn quản lý vận hành nhà ở thì được giao quản lý vận hành nhà ở công vụ, nhưng không ảnh hưởng đến nhiệm vụ, tổ chức biên chế và quỹ lương của đơn vị.

Trường hợp không đủ tư cách pháp nhân, chức năng và năng lực chuyên môn quản lý vận hành thì được thuê đơn vị quản lý vận hành bằng việc lựa chọn thông qua hình thức chỉ định thầu hoặc đấu thầu theo quy định của Luật Đấu thầu, các văn bản hướng dẫn của Nhà nước, Bộ Quốc phòng và được cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ ký hợp đồng quản lý vận hành thông qua hợp đồng kinh tế.

b) Đối với nhà ở công vụ tại các đơn vị đóng quân nhỏ lẻ ở vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo; những đơn vị có quy mô nhà ở công vụ từ 30 căn hộ trở xuống thì giao cho các đơn vị đó tự thực hiện việc quản lý, vận hành nhà ở công vụ của đơn vị, nhưng phải chấp hành đúng các quy định của pháp luật về nhà ở và quy định tại Thông tư này; bảo đảm an toàn trong quá trình sử dụng, không ảnh hưởng đến tổ chức biên chế, quỹ lương của đơn vị.

2. Quyền và trách nhiệm của đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ

a) Tiếp nhận quỹ nhà ở công vụ do các cơ quan quản lý nhà ở công vụ bàn giao để thực hiện quản lý vận hành theo quy định tại Thông tư này và pháp luật có liên quan;

b) Thực hiện quản lý vận hành, bảo trì, cho thuê nhà ở công vụ theo hợp đồng ký kết với đơn vị được Bộ Quốc phòng giao đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ;

c) Xây dựng, thông qua cơ quan quản lý nhà ở công vụ để ban hành và phổ biến bản nội quy quản lý sử dụng nhà ở công vụ theo quy định tại Thông tư này cho người thuê nhà ở công vụ;

d) Quản lý toàn bộ khu nhà ở công vụ, diện tích nhà ở công vụ được giao quản lý;

đ) Khai thác phần diện tích dùng để kinh doanh, dịch vụ (nếu có) trong dự án nhà ở công vụ theo quy định của pháp luật để tạo nguồn bù đắp chi phí quản lý vận hành, bảo trì nhà ở công vụ. 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 đúng quy định của pháp luật, tuân thủ nguyên tắc không nhằm mục đích kinh doanh trong hoạt động thu phí này;

e) 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;

g) Tiếp nhận, tập hợp, lưu trữ hồ sơ hoàn thành và các hồ sơ có liên quan đến quá trình xây dựng, vận hành, bảo hành, bảo trì, cải tạo nhà ở công vụ; trường hợp không có đủ hồ sơ thì đề nghị cơ quan quản lý nhà ở công vụ giao các hồ sơ đo vẽ lại, hồ sơ phát sinh, bổ sung trong quá trình quản lý sử dụng;

h) Tổ chức bảo trì, cải tạo nhà ở công vụ theo kế hoạch và thiết kế, dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Các hư hỏng sửa chữa nhỏ và bảo dưỡng thiết bị cần phải sửa chữa khắc phục ngay nhằm bảo đảm an toàn cho người, tài sản, trang thiết bị, thì đơn vị quản lý vận hành tiến hành sửa chữa, thay thế ngay; đồng thời, báo cáo cho cơ quan quản lý nhà ở công vụ biết, sau đó tổng hợp chứng từ đủ cơ sở pháp lý để thanh toán theo quy định của ngành tài chính;

Đối với căn hộ công vụ được bố trí trong nhà chung cư thương mại thì đơn vị quản lý vận hành phải trích từ tiền cho thuê nhà ở công vụ đó để trả lại cho cơ quan quản lý nhà ở công vụ kinh phí bảo trì phần sở hữu chung (2%) theo quy định của pháp luật về nhà ở;

i) 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;

k) Phối hợp với cơ quan chức năng của địa phương trong việc bảo đảm an ninh, trật tự xã hội trong khu nhà ở công vụ;

l) Thực hiện thu hồi nhà ở công vụ theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; phối hợp với các cơ quan chức năng của địa phương và Quân đội thực hiện việc cưỡng chế thu hồi theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

m) Tổng hợp, báo cáo theo định kỳ, kiểm kê hàng năm 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;

n) Thực hiện hạch toán, báo cáo thu, chi tài chính công tác quản lý vận hành nhà ở theo quy định của ngành tài chính;

o) Thực hiện các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Quyền và trách nhiệm của cơ quan, đơn vị 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, nhân viên và chịu trách nhiệm về nội dung đó.

2. Gửi văn bản đăng ký, lập danh sách kèm theo đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ quy định tại Khoản 2 Điều 15 Thông tư này, báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ xem xét, quyết định đối tượng được thuê nhà ở công vụ.

3. Khấu trừ từ tiền lương của người thuê nhà ở công vụ để chuyển cho đơn vị quản lý vận hành trong các trường hợp quy định tại Điểm b, c Khoản 4 Điều 19 Thông tư này và thông báo bằng văn bản cho người thuê nhà ở công vụ biết.

4. 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 không đủ điều kiện để thuê nhà ở công vụ theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 15 Thông tư này.

5. Tạo mọi điều kiện để đối tượng được thuê nhà đăng ký tạm trú, tạm vắng và nhập khẩu theo quy định pháp luật về cư trú tại địa bàn được thuê nhà ở công vụ.

Chương IV

ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN; TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÉT DUYỆT; HỢP ĐỒNG CHO THUÊ, GIÁ THUÊ, THANH TOÁN TIỀN THUÊ NHÀ Ở CÔNG VỤ; THU HỒI, TRÌNH TỰ THỦ TỤC THU HỒI VÀ CƯỠNG CHẾ NHÀ Ở CÔNG VỤ

Điều 15. Đối tượng, điều kiện, trình tự, thủ tục thuê nhà ở công vụ

1. Đối tượng và điều kiện được thuê nhà ở công vụ

a) Đối tượng được thuê nhà ở công vụ: Cán bộ, nhân viên theo quy định

tại Khoản 1 Điều 2 Thông tư này hiện đang công tác có đủ điều kiện theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này;

b) Điều kiện được thuê nhà ở công vụ

- Có nhu cầu thuê nhà ở công vụ;
- Có quyết định điều động, luân chuyển công tác của cấp có thẩm quyền;
- Thuộc diện chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình và chưa được thuê, thuê mua hoặc mua nhà ở xã hội tại nơi đến công tác hoặc đã có nhà ở thuộc sở hữu của mình tại nơi đến công tác nhưng có diện tích nhà ở bình quân trong hộ gia đình dưới 15 m² sàn/người;
- Không thuộc diện phải ở trong doanh trại của quân đội theo quy định của cấp có thẩm quyền.

2. Trình tự, thủ tục thuê nhà ở công vụ

a) Hồ sơ đề nghị thuê nhà ở công vụ, gồm:

Đơn đề nghị của người thuê nhà ở công vụ có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp người thuê về thực trạng nhà ở thực hiện theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này;

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;

Danh sách đăng ký thân nhân (vợ hoặc chồng; con; bố, mẹ đẻ; bố, mẹ vợ hoặc chồng) của người thuê nhà ở công vụ;

b) Trình tự thực hiện

Người được thuê nhà ở công vụ theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều này nếu có nhu cầu thuê nhà ở công vụ lập 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Điểm a Khoản này gửi trực tiếp đến cấp ủy đơn vị quản lý trực tiếp;

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, đơn vị đang trực tiếp quản lý người có nhu cầu thuê nhà ở công vụ, kiểm tra tính pháp lý nếu đủ điều kiện thuê nhà ở công vụ theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này và có văn bản gửi Ban Chỉ đạo chính sách nhà ở cơ quan, đơn vị (qua cơ quan Cán bộ) theo quy định; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, phải hướng dẫn cho đối tượng được thuê để hoàn thiện;

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị

của cơ quan, đơn vị đang quản lý người có nhu cầu thuê nhà ở công vụ. Căn cứ quỹ nhà ở công vụ, cơ quan Cán bộ có trách nhiệm tổng hợp và thẩm định về đối tượng, điều kiện và tính điểm, lập danh sách người đủ điều kiện, tiêu chuẩn, sắp xếp cán bộ, nhân viên vào các căn hộ theo tiêu chuẩn thông qua Ban Chỉ đạo chính sách nhà ở cơ quan, đơn vị, báo cáo cấp ủy (thường vụ) xem xét, quyết nghị, trình chỉ huy đơn vị ký quyết định bố trí cho cán bộ, nhân viên thuê nhà ở công vụ theo quy định tại Điều 16 Thông tư này;

Sau khi có quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ của cơ quan có thẩm quyền, cơ quan quản lý nhà ở công vụ có văn bản (kèm theo danh sách cán bộ, nhân viên được bố trí thuê nhà ở công vụ) gửi đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ quy định tại Khoản 1 Điều 13 Thông tư này trực tiếp ký kết hợp đồng thuê nhà với người được thuê nhà. Quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ gửi cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ, cơ quan đang trực tiếp quản lý cán bộ thuê nhà và người được thuê nhà ở công vụ (mỗi nơi 01 bản) để phối hợp trong việc quản lý, bố trí cho thuê nhà ở công vụ;

Trường hợp hết hợp đồng, người thuê nhà ở công vụ còn nhu cầu và đủ điều kiện thuê nhà ở công vụ quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này phải có đơn đề nghị gửi để Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý có văn bản đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Trường hợp người thuê nhà ở công vụ không đủ điều kiện hoặc đơn vị chưa bố trí được thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét quyết định phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Điều 16. Thẩm quyền, nguyên tắc xét duyệt, bố trí thuê nhà ở công vụ

1. Thẩm quyền: Cấp ủy (Thường vụ), người đứng đầu cơ quan, đơn vị được Bộ Quốc phòng giao đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ xét, quyết định cán bộ, nhân viên được thuê nhà ở công vụ theo quy định tại Thông tư này.

2. Nguyên tắc xét duyệt

a) Dân chủ, công khai, minh bạch; đúng đối tượng, tiêu chuẩn;

b) Thứ tự ưu tiên xét duyệt theo quy định sau:

- Có quyết định điều động, luân chuyển công tác của cấp có thẩm quyền, thuộc diện chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình và chưa được thuê, thuê mua hoặc mua nhà ở xã hội tại nơi đến công tác;

- Có quyết định điều động, luân chuyển công tác của cấp có thẩm quyền,

đã có nhà ở thuộc sở hữu của mình, được thuê, thuê mua hoặc mua nhà ở xã hội tại nơi đến công tác nhưng diện tích nhà ở bình quân trong hộ gia đình dưới 15 m² sàn/người;

- Có quyết định điều động, luân chuyển công tác của cấp có thẩm quyền, có chồng hoặc vợ đã được thụ hưởng chính sách đất ở nhưng chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình tại nơi đến công tác.

c) Thực hiện xét duyệt bằng phương pháp tính điểm theo quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp những người được xét có số điểm bằng nhau thì thực hiện xét ưu tiên theo thứ tự: Cán bộ qua chiến đấu, phục vụ chiến đấu; cấp bậc, chức vụ (cao trước, thấp sau); phạm vi (xa trước, gần sau); đối tượng chính sách (thương binh, con liệt sĩ, con thương binh, hoàn cảnh gia đình khó khăn...); đối tượng có học hàm, học vị cao; có thành tích trong công tác; có vợ, con hoặc người thân là bố, mẹ cùng ở;

d) Đối với cán bộ giữ chức vụ từ cấp sư đoàn và tương đương trở lên có nhu cầu thuê nhà ở công vụ nếu đủ điều kiện, được ưu tiên bố trí cho thuê nhà ở công vụ.

3. Nguyên tắc bố trí

a) Bố trí nhà ở công vụ cho các đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 2 theo các tiêu chuẩn quy định tại Điều 6 và Điều 7 Thông tư này. Trường hợp một người đảm nhiệm 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;

b) 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, đơn vị xét duyệt bố trí cho thuê; người thuê nhà ở công vụ trả tiền thuê theo diện tích sử dụng thực tế ghi trong hợp đồng, giá thuê theo quy định tại Điều 18 Thông tư này.

Điều 17. Hợp đồng thuê nhà ở công vụ

1. Việc cho thuê nhà ở công vụ phải được lập thành Hợp đồng theo Mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Hợp đồng thuê nhà ở công vụ phải được đính kèm theo Bản nội quy sử dụng nhà ở công vụ quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 13 Thông tư này:

a) Giá cho thuê nhà ở công vụ thực hiện theo quy định tại Điều 18 Thông tư này;

b) Thời hạn cho thuê nhà theo thời hạn mà người thuê nhà được bổ nhiệm, điều động 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, nếu cơ quan quản lý cán bộ có văn bản đề nghị thì Bên cho thuê và Bên thuê nhà ở công vụ tiến hành ký kết hợp đồng mới theo quy định tại Điều này;

c) 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, đơn vị quản lý người thuê để phối hợp theo dõi, quản lý.

Điều 18. Cách tính giá cho thuê nhà ở công vụ

1. Nguyên tắc xác định giá cho thuê nhà ở công vụ thực hiện các quy định tại Điều 33 Luật nhà ở năm 2014 và các quy định sau:

a) Tính đúng, tính đủ các chi phí cần thiết để thực hiện quản lý vận hành, bảo trì và quản lý cho thuê trong quá trình sử dụng nhà ở công vụ;

b) Không tính tiền sử dụng đất xây dựng nhà ở công vụ và không tính chi phí khấu hao vốn đầu tư xây dựng nhà ở công vụ hoặc chi phí mua nhà ở thương mại làm nhà ở công vụ;

c) Giá cho thuê nhà ở công vụ được xem xét, điều chỉnh khi Nhà nước có thay đổi về khung giá hoặc giá cho thuê nhà ở công vụ. Trường hợp chi phí quản lý vận hành (giá dịch vụ quản lý vận hành) do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành có thay đổi thì giá cho thuê nhà ở cũng được điều chỉnh tương ứng;

d) Trường hợp trên địa bàn chưa có đủ quỹ nhà ở công vụ để cho thuê mà có nhà ở thương mại bảo đảm chất lượng, phù hợp với loại nhà và tiêu chuẩn diện tích nhà ở công vụ thì cơ quan có thẩm quyền quy định tại Khoản 1 Điều 10 Thông tư này xem xét quyết định việc thuê nhà ở này để làm nhà ở công vụ;

Trường hợp thuê nhà ở thương mại để làm nhà ở công vụ mà tiền thuê nhà ở thương mại cao hơn số tiền thuê của người thuê phải trả thì người thuê chỉ trả tiền thuê nhà không vượt quá 10% tiền lương đang được hưởng tại thời điểm thuê nhà ở công vụ; thủ tục thanh toán phần chênh lệch còn lại được thực hiện như sau:

Căn cứ quyết định về việc thuê nhà ở thương mại để làm nhà ở công vụ của cấp có thẩm quyền, cơ quan quản lý cán bộ đủ tiêu chuẩn thuê nhà ở công

