|  |  |
| --- | --- |
| CƠ QUAN ĐẠI DIỆNCHỦ SỞ HỮU NOCV**CƠ QUAN QUẢN LÝ NOCV-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
|   | *…………, ngày …. tháng …. năm 20…..* |

**HỢP ĐỒNG ỦY QUYỀN
QUẢN LÝ VẬN HÀNH, BẢO TRÌ VÀ QUẢN LÝ CHO THUÊ
NHÀ Ở CÔNG VỤ**

(Số HĐ:       /201     /HĐ-…….)

Căn cứ Bộ Luật dân sự số 33/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Luật Nhà ở số 65/2014/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật nhà ở;

Căn cứ Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng;

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 quản lý sử dụng nhà ở công vụ;

Căn cứ Quyết định số ....../QĐ-BXD ngày....tháng....năm 201...của (Cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ) về việc phê duyệt đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ;

Căn cứ Quyết định số ......../QĐ-.... ngày ....tháng...năm 201... của (Cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ) về việc phê duyệt giá cho thuê nhà ở công vụ;

Căn cứ nhu cầu và khả năng của Hai Bên.

Chúng tôi gồm:

**Bên ủy quyền (sau đây gọi là Bên A): Tên cơ quan quản lý nhà ở công vụ**

- 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 được ủy quyền (sau đây gọi là Bên B): Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ**

- 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:……………………………………….

- Mã số thuế: …………………………………………………………………………………….

Bên A ủy quyền và Bên B đồng ý nhận ủy quyền với các nội dung sau:

**Điều 1. Nội dung, thời hạn Hợp đồng ủy quyền**

1. Nội dung hợp đồng: Bên A ủy quyền cho Bên B quản lý vận hành, bảo trì và quản lý cho thuê nhà ở công vụ *(nêu vị trí, phạm vi được ủy quyền quản lý vận hành, bảo trì và quản lý cho thuê nhà ở công vụ)*.

2. Thời hạn hợp đồng (tối đa không vượt quá 5 năm): Từ ngày …/…/20....đến ngày …./…./20...

3. Gia hạn hợp đồng

Khi hết hạn hợp đồng bên A tiếp tục ủy quyền cho bên B theo nội dung hợp đồng này với các điều kiện sau:

- Hai bên tiếp tục có nhu cầu ký tiếp hợp đồng.

- Bên B thực hiện tốt nội dung, nghĩa vụ, trách nhiệm trong hợp đồng này.

**Điều 2. Quyền hạn và trách nhiệm của Bên A**

1. Quyền của Bên A:

a) Theo dõi, kiểm tra và yêu cầu bên B thực hiện các nội dung của Hợp đồng ủy quyền này; yêu cầu bên B định kỳ 6 tháng một lần báo cáo về doanh thu, chi phí quản lý vận hành, bảo trì và quản lý cho thuê nhà ở công vụ;

b) Xem xét, phê duyệt dự toán và quyết toán chi phí quản lý vận hành, bảo trì và quản lý cho thuê nhà ở công vụ do bên B lập; chấp thuận cấp bổ sung kinh phí cho bên B trong trường hợp tiền thu từ các công việc kể trên không đủ; trường hợp thu - chi còn thừa kinh phí thì bên A cho phép bên B sử dụng kinh phí này cho quản lý vận hành, bảo trì nhà ở công vụ những năm sau theo quy định pháp luật về nhà ở;

c) Bên A được hưởng chi phí quản lý gián tiếp trong doanh thu thực tế bên B thu được từ việc cho thuê nhà ở công vụ theo giá cho thuê nhà ở công vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

d) Xem xét, kiểm tra, chấp thuận nội dung hợp đồng thuê nhà ở công vụ mà bên A ủy quyền cho bên B lập.

2. Trách nhiệm của Bên A:

a) Cung cấp cho bên B quyết định bố trí người thuê nhà ở công vụ của cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ và danh sách kèm theo;

b) Theo dõi, giám sát, thực hiện nội dung hợp đồng ủy quyền; tạo điều kiện thuận lợi để bên B hoàn thành công việc được ủy quyền;

c) Bàn giao bản vẽ hoàn công, hồ sơ liên quan đến quản lý vận hành, bảo trì và quản lý cho thuê nhà ở công vụ cho bên B;

d) Phối hợp với bên B để giải quyết các thủ tục hợp đồng cấp điện, nước và các dịch vụ khác (nếu có) cho người thuê nhà ở công vụ và đối với phần sử dụng chung trong nhà ở công vụ đó;

đ) Phối hợp với chính quyền địa phương để giải quyết kịp thời những vướng mắc phát sinh liên quan đến quản lý sử dụng nhà ở công vụ.

**Điều 3. Quyền hạn và trách nhiệm của Bên B**

1. Quyền hạn của bên B

a) Bên B được bên A ủy quyền ký kết hợp đồng với bên thuê nhà và thu tiền thuê nhà ở công vụ hàng tháng theo giá cho thuê nhà ở công vụ là ……đ/m2 sử dụng/tháng *(quy định tại Quyết định số …../QĐ-.... ngày ..../.../201... của Cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ về việc phê duyệt giá cho thuê nhà ở công vụ)* để chi cho quản lý vận hành, bảo trì và quản lý cho thuê nhà ở công vụ;

b) Yêu cầu Bên thuê nhà trả đủ tiền thuê nhà ở công vụ và đúng thời hạn đã cam kết. Thông báo cho bên A, cơ quan quản lý người thuê nhà ở công vụ và yêu cầu cơ quan quản lý người thuê nhà có trách nhiệm khấu trừ tiền lương của người thuê nhà để trả tiền thuê nhà trong trường hợp người thuê nhà không trả tiền thuê trong 03 tháng liên tục;

c) Lập dự toán chi phí quản lý vận hành, bảo trì và quản lý cho thuê nhà ở công vụ hàng năm báo cáo Bên A để được thẩm định và phê duyệt;

d) Yêu cầu bên thuê nhà sử dụng nhà ở công vụ đúng mục đích và thực hiện các quy định về quản lý sử dụng nhà ở cho thuê; phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc xử lý vi phạm về quản lý sử dụng nhà ở;

đ) Yêu cầu Bên thuê nhà có trách nhiệm sửa chữa những hư hỏng do lỗi của Bên thuê nhà gây ra và phải bồi thường thiệt hại (nếu có);

e) Thu hồi và yêu cầu Bên thuê nhà giao lại nhà trong trường hợp nhà ở công vụ thuộc diện bị thu hồi theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền và trường hợp một trong hai Bên đơn phương chấm dứt hợp đồng theo quy định;

g) Đơn phương chấm dứt hợp đồng thuê nhà ở công vụ trong trường hợp nhà ở công vụ bị thu hồi theo quy định.

2. Trách nhiệm của bên B

a) Thực hiện đầy đủ nội dung ủy quyền quy định tại Điều 1 trong hợp đồng này. Căn cứ quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ của cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ và danh sách kèm theo, Bên B ký hợp đồng cho thuê nhà ở công vụ và thu tiền thuê nhà theo giá cho thuê nhà ở công vụ được cơ quan nêu trên phê duyệt;

b) Soạn thảo Hợp đồng thuê nhà ở công vụ báo cáo Bên A xem xét, chấp thuận; soạn thảo Bản nội quy quản lý sử dụng nhà ở công vụ và hướng dẫn bên thuê nhà ở công vụ, tổ chức, cá nhân liên quan thực hiện;

c) Hướng dẫn Bên thuê nhà ký kết các hợp đồng dịch vụ (như cấp điện, nước, dịch vụ cung cấp gas, bưu chính viễn thông, truyền hình....);

d) Quản lý việc duy tu, bảo dưỡng nhà ở công vụ và trang thiết bị kèm theo đối với nhà ở công vụ chuẩn bị bố trí cho thuê;

đ) Theo dõi, kiểm tra, xử lý kịp thời những hư hỏng phát sinh, các sự cố kỹ thuật trong nhà ở công vụ;

e) Phối hợp với các cơ quan chức năng của địa phương làm thủ tục đăng ký cư trú cho người thuê nhà theo quy định, đảm bảo an ninh trật tự đối với nhà ở công vụ cho thuê.

**Điều 4. Chấm dứt hợp đồng**

Một trong hai Bên có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng ủy quyền này khi Bên kia vi phạm các điều khoản của Hợp đồng mà không có khả năng khắc phục hoặc trong trường hợp Bên B không được tiếp tục quản lý vận hành nhà ở công vụ.

**Điều 5. Sự kiện bất khả kháng:**

Sự kiện bất khả kháng là sự kiện xảy ra mang tính khách quan và nằm ngoài tầm kiểm soát của các bên như động đất, bão, lụt, lốc, lở đất, hỏa hoạn, chiến tranh hoặc có nguy cơ xảy ra chiến tranh và các thảm họa khác chưa lường hết được. Việc một bên không hoàn thành nghĩa vụ theo Hợp đồng này do sự kiện bất khả kháng sẽ không phải là cơ sở để bên kia chấm dứt Hợp đồng.

**Điều 6. Điều khoản chung**

1. Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc, đầy đủ những điều khoản đã ghi trong Hợp đồng và các Phụ lục hợp đồng kèm theo, tạo điều kiện thuận lợi để Hợp đồng được hoàn thành và đảm bảo chất lượng.

2. Trường hợp có tranh chấp về Hợp đồng này thì 2 Bên có trách nhiệm cùng nhau bàn bạc, giải quyết. Trường hợp 2 Bên không giải quyết được thì có quyền khởi kiện tại Tòa án theo quy định của pháp luật.

3. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký và hết hiệu lực sau khi hai bên thanh lý hợp đồng.

4. Hợp đồng này được lập thành 04 (bốn) bản bằng Tiếng Việt có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 02 (hai) bản.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN BÊN A***(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên, chức vụ của người ký)* | **ĐẠI DIỆN BÊN B***(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên, chức vụ của người ký)* |

*Nguồn:* Thông tư 09/2015/TT-BXD