

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TRUNG KÊNH**

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

Số: /UBND-KT
V/v hướng dẫn thu thập, cập
nhật, bổ sung thông tin vào cơ sở
dữ liệu đất đai trên địa bàn xã

Trung Kênh, ngày tháng 5 năm 2026

- Kính gửi:
- Tổ Giúp việc thực hiện công tác thu thập dữ liệu, lập hồ sơ địa chính và hoàn thành cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn xã theo Quyết định số 770/QĐ-UBND ngày 15/4/2026;
 - Tổ Công tác thực hiện công tác thu thập dữ liệu, lập hồ sơ địa chính và hoàn thành cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn xã theo Quyết định số 895/QĐ-UBND ngày 12/5/2026;
 - Các thôn trên địa bàn xã.

Căn cứ Công văn số 334/VPĐKĐĐ ngày 04/5/2026 của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh về việc hướng dẫn cập nhật, làm sạch, hoàn thiện, bổ sung thông tin đối với các thửa đất đã có trong CSDL nhưng chưa “đúng-đủ-sạch-sống” theo KH 92/KH-UBND;

Căn cứ Kế hoạch số 56/KH-UBND ngày 16/4/2026 của UBND xã Trung Kênh về việc tăng cường đẩy mạnh công tác đo đạc, lập bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và hoàn thành cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn xã.

UBND xã Trung Kênh hướng dẫn thu thập, cập nhật, bổ sung thông tin vào cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn xã, như sau:

1. Công tác tuyên truyền

1.1. Đối với các thôn

- Tổ chức tuyên truyền đến các hộ gia đình, cá nhân về mục đích, ý nghĩa của việc cập nhật, hoàn thiện cơ sở dữ liệu đất đai.

- Hướng dẫn người dân chuẩn bị Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; thẻ căn cước/căn cước công dân và các giấy tờ có liên quan để phục vụ công tác thu thập thông tin.

- Tuyên truyền, vận động người sử dụng đất phối hợp cung cấp thông tin, kê khai đăng ký đất đai và cung cấp hồ sơ, giấy tờ có liên quan theo quy định của pháp luật.

1.2. Công an xã

Tổ chức quán triệt, phối hợp triển khai thực hiện đến lực lượng bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở trong thời gian thực hiện kế hoạch; cùng với cơ sở thôn rà soát, thu thập thông tin trên địa bàn.

2. Tổ chức thu thập thông tin

2.1. Đối tượng thu thập

- Các thửa đất đã có trong cơ sở dữ liệu đất đai nhưng chưa đầy đủ thông tin pháp lý theo quy định.

- Các thửa đất chưa có thông tin thuộc tính trong cơ sở dữ liệu đất đai theo danh sách được phân khai.

2.2. Nội dung thu thập

* Đối với trường hợp đã được cấp Giấy chứng nhận

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Thẻ căn cước/căn cước công dân của người sử dụng đất.

* Đối với trường hợp chưa được cấp Giấy chứng nhận

- Đơn đăng ký đất đai theo mẫu quy định.

- Thẻ căn cước/căn cước công dân của người sử dụng đất.

- Các giấy tờ, tài liệu liên quan đến nguồn gốc, quá trình sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (nếu có).

2.3. Phương pháp thu thập, báo cáo

* Thành viên Tổ công tác phụ trách các thôn:

- Tổ chức rà soát, thu thập thông tin tại địa bàn quản lý theo phương châm “đi từng ngõ, gõ từng nhà, rà từng thửa đất”.

- Chỉ thu thập đối với các thửa đất có trong danh sách thu thập được phòng Kinh tế phân khai; không thu thập đối với các trường hợp ngoài danh sách gây mất thời gian mà không hiệu quả.

- Hướng dẫn người sử dụng đất kê khai đăng ký đất đai theo mẫu biểu quy định; thu thập bản sao giấy tờ liên quan do người sử dụng đất cung cấp; Tổ công tác xác nhận việc đã đối chiếu với bản chính do công dân xuất trình (nếu có).

- Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã (qua Phòng Kinh tế) để theo dõi, xử lý theo quy định.

- Nội dung tổng hợp gồm các trường hợp:

+ Đã thu thập đầy đủ hồ sơ.

+ Chưa thu thập được hồ sơ.

- Các trường hợp đặc biệt:

+ Vắng chủ sử dụng đất: Tổ công tác báo cáo Công an xã xác minh địa

chỉ nơi cư trú, liên hệ thực hiện kê khai đăng ký.

+ Giấy chứng nhận đang thế chấp Ngân hàng: Tổng hợp danh sách về Phòng Kinh tế để báo cáo UBND xã đề nghị Ngân hàng cung cấp.

+ Giấy chứng nhận bị mất: Tổng hợp danh sách về Phòng Kinh tế để hướng dẫn thực hiện.

+ Đang thực hiện thủ tục hành chính về đất đai: Đề nghị Chủ sử dụng đất cung cấp Phiếu hẹn trả kết quả, Tổng hợp danh sách về Phòng Kinh tế để báo cáo UBND xã.

+ Người sử dụng đất không phối hợp cung cấp thông tin: Báo cáo Công an xã tuyên truyền, vận động, liên hệ thực hiện kê khai đăng ký.

* Thành viên Tổ giúp việc của UBND xã:

- Tiếp nhận hồ sơ, thông tin do các Tổ công tác tổng hợp, báo cáo; theo dõi, đôn đốc tiến độ thực hiện. Rà soát, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xử lý các trường hợp khó khăn, vướng mắc phát sinh.

- Tổng hợp, bàn giao kết quả cho Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

3. Chế độ báo cáo, thu nộp kết quả

3.1. Đối với các Tổ công tác: Tổng hợp hồ sơ, danh sách các trường hợp đã rà soát và báo cáo kết quả thực hiện hằng ngày về Phòng Kinh tế để tổng hợp.

3.2. Phòng Kinh tế: Đối soát thông tin, tổng hợp kết quả báo cáo Văn phòng Đăng ký đất đai theo quy định. Tổng hợp số lượng, tiến độ thực hiện, tham mưu UBND xã báo cáo theo quy định.

Vậy, yêu cầu các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Phòng Kinh tế để được hướng dẫn, xem xét, giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT UBND xã;
- Ban chỉ đạo theo Quyết định số 770;
- Các cơ quan: Phòng Kinh tế, Công an xã;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Vy