

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI THANH HÓA

Số: /VPĐKĐĐ-HCKH

V/v thực hiện đo đạc, chỉnh lý hồ sơ địa chính và cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo Chỉ thị số 24/CT-TU ngày 12/7/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

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

Thanh Hoá, ngày tháng năm 2025

Kính gửi:

- Các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc.

Thực hiện Công văn số 7585/STNMT-VPĐKĐĐ ngày 20/8/2024 của Sở Tài nguyên và Môi trường về việc thực hiện đo đạc, chỉnh lý hồ sơ địa chính và cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân theo Chỉ thị số 24/CT-TU ngày 12/7/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (có Công văn kèm theo).

Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hóa có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Yêu cầu Giám đốc, Phó Giám đốc phụ trách các Chi nhánh trực thuộc:

- Chủ động liên hệ, phối hợp với UBND cấp huyện, UBND cấp xã để bố trí kinh phí thực hiện đo đạc, chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính và cấp Giấy chứng nhận trong quá trình lập dự án đầu tư theo quy định tại Chỉ thị số 24/CT-TU ngày 12/7/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Khoản 3 Điều 135 Luật Đất đai năm 2024, làm cơ sở thực hiện đăng ký biến động đất đai cho hộ gia đình, cá nhân sau khi tặng cho quyền sử dụng đất.

- Khi nhận được văn bản về việc tặng cho quyền sử dụng đất do UBND xã chuyển đến (kèm theo hồ sơ) tập trung nhân lực, vật lực để thực hiện việc đo đạc, cấp lại Giấy chứng nhận cho người dân đảm bảo thời gian quy định.

Định kỳ **trước ngày 25 hàng tháng**, báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hóa để tổng hợp, báo cáo Sở Tài nguyên và Môi trường. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, tổng hợp báo cáo Giám đốc Văn phòng Hóa để được hướng dẫn, chỉ đạo giải quyết kịp thời.

2. Giao phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện tại các Chi nhánh; tham mưu văn bản cho Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai báo cáo Sở Tài nguyên và Môi trường **trước ngày 28 hàng tháng**.

3. Giao Phòng Hành chính - Kế hoạch tham mưu xử lý trách nhiệm tập thể, cá nhân không thực hiện nghiêm ý kiến chỉ đạo của Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hóa.

Theo nhiệm vụ nêu trên, yêu cầu Trưởng các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Giám đốc, Phó Giám đốc phụ trách các Chi nhánh trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Sở (để b/c);
- Các PGĐ Văn phòng (để c/đ);
- Lưu: VT, HC-KH.

GIÁM ĐỐC

Đào Ngọc Đức