

Số: /KH-UBND

Bát Mọt, ngày tháng 5 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Về việc rà soát, đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu còn tồn đọng trên địa bàn xã Bát Mọt tỉnh Thanh Hóa

UBND xã Bát Mọt xây dựng Kế hoạch rà soát, đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (*gọi tắt là Giấy chứng nhận*) lần đầu cho các hộ gia đình, cá nhân còn tồn đọng trên địa bàn xã Bát Mọt, cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho các thửa đất hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng theo quy định của pháp luật đất đai mà chưa đăng ký đất đai, chưa được cấp Giấy chứng nhận nhằm đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng đất trên địa bàn xã.

- Hoàn thành công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu cho các hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn xã.

- Cập nhật, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai nhằm phục vụ công tác quản lý nhà nước về đất đai trên địa xã đạt kết quả cao

##### 2. Yêu cầu

- Đảm bảo 100% người sử dụng đất trên địa bàn phường được thông tin tuyên truyền về việc đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu.

- Công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất phải đảm bảo đúng trình tự, thủ tục quy định pháp luật.

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến về pháp luật đất đai nói chung, cấp Giấy chứng nhận lần đầu nói riêng để người dân được biết, nâng cao nhận thức về quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất, tạo sự đồng thuận trong nhân dân.

- Xây dựng quy trình, tiến độ, thời gian cụ thể về việc đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu cho các hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn xã.

## II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

### 1. Công tác chuẩn bị

- Thống kê các thửa đất chưa được đăng ký đất đai, chưa được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu hộ gia đình, cá nhân được thể hiện trên bản đồ 299, bản đồ địa chính năm 2008 phục vụ đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận lần đầu.

- Rà soát, thống kê hồ sơ địa chính lưu trữ ở Văn phòng Đăng ký đất đai - Chi nhánh Thường Xuân, xã Bát Mọt có liên quan đến nguồn gốc, quá trình sử dụng đất đối với các thửa đất chưa đăng ký đất đai, chưa được cấp Giấy chứng nhận, từ đó phân loại giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của Luật Đất đai.

\* **Thời gian thực hiện và hoàn thành công tác chuẩn bị:** Trước ngày 25/5/2026.

### 2. Rà soát các thửa đất chưa đăng ký đất đai, chưa được cấp Giấy chứng nhận, hoàn thành hồ sơ cấp Giấy chứng nhận

#### 2.1. Rà soát các thửa đất chưa đăng ký đất đai, chưa được cấp Giấy chứng nhận:

- Trên cơ sở Bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính tiến hành rà soát các thửa đất chưa đăng ký đất đai, chưa được cấp Giấy chứng nhận để phân loại và hướng dẫn chủ sử dụng đất lập hồ sơ đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận.

- Thông báo đến người sử dụng đất chủ động rà soát, kê khai, cung cấp hồ sơ, tài liệu, giấy tờ liên quan đến quá trình sử dụng đất lập hồ sơ đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận.

\* **Thời gian hoàn thành: Trước ngày 10/7/2026.**

2.2. **Phân loại hồ sơ:** Phân loại hồ sơ theo nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất để tập trung hoàn thiện, xét cấp Giấy chứng nhận như sau:

- **Trường hợp 1:** Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư đang sử dụng đất có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024.

- **Trường hợp 2:** Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất không có giấy tờ về quyền sử dụng đất mà không vi phạm pháp luật về đất đai, không thuộc trường hợp đất được giao không đúng thẩm quyền theo quy định tại Điều 138 Luật Đất đai năm 2024. Chi tiết gồm:

+ Hồ sơ loại 1: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất trước ngày 18/12/1980.

+ Hồ sơ loại 2: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất từ ngày 18/12/1980 và trước ngày 15/10/1993.

+ Hồ sơ loại 3: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất từ ngày 15/10/1993 đến trước ngày 01/7/2014.

- **Trường hợp 3:** Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất có vi phạm pháp luật đất đai trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 theo quy định tại Điều 139 Luật Đất đai 2024.

- **Trường hợp 4:** Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất được giao không đúng thẩm quyền theo quy định tại Điều 140 Luật Đất đai 2024.

- **Trường hợp 5:** Các trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì thực hiện đăng ký đất đai theo quy định.

**\* Thời gian thực hiện: Từ ngày 30/5/2026 đến ngày 30/8/2026.**

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Phòng Kinh tế:

- Thành lập tổ công tác rà soát rà soát, đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu còn tồn đọng trên địa bàn xã Bát Mọt; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên;

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan rà soát, tổng hợp, phân loại hồ sơ đất đai;

- Là cơ quan thường trực tổ chức rà soát, thống kê, thẩm định hồ sơ đủ điều kiện, lập danh sách trình Chủ tịch UBND xã cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu cho các hộ gia đình, cá nhân;

- Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Thanh Hóa - Chi nhánh Thường Xuân, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, trưởng các thôn hướng dẫn cho chủ sử dụng đất thực hiện việc đo đạc (nếu có), đồng thời hướng dẫn trình tự, thủ tục đăng ký, lập, nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận lần đầu cho hộ gia đình, cá nhân;

- Định kỳ vào ngày 25 hàng tháng báo cáo tiến độ thực hiện cấp Giấy chứng nhận theo kế hoạch, kịp thời tổng hợp những vướng mắc, khó khăn và đề xuất giải pháp thực hiện.

#### 2. Trung tâm Phục vụ hành chính công:

- Phối hợp với phòng Kinh tế cung cấp tờ khai, hướng dẫn chủ sử dụng đất lập và hoàn thiện hồ sơ đề nghị đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận lần đầu.

- Tiếp nhận, luân chuyển và trả kết quả cho chủ sử dụng đất theo đúng quy định.

- Niêm yết công khai trình tự, thủ tục hành chính, thời hạn giải quyết, phí, lệ phí theo quy định.

- Phối hợp với phòng Kinh tế theo dõi tình trạng hồ sơ, đảm bảo tiến độ giải quyết đúng hạn.

### **3. Trung tâm Cung ứng Dịch vụ công:**

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về đất đai nói chung, đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận nói riêng trên hệ thống truyền thanh để nhân dân được biết, chấp hành, thực hiện.

### **4. Đề nghị Ủy ban MTTQ xã:**

- Tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân biết và triển khai thực hiện theo kế hoạch đảm bảo đúng trình tự thủ tục và thời gian quy định.

- Giám sát việc triển khai thực hiện kế hoạch đảm bảo công khai, minh bạch, đúng quy định pháp luật.

- Phản ánh kịp thời những bất cập trong quá trình tổ chức thực hiện về UBND xã.

### **5. Trưởng các thôn trên địa bàn xã:**

- Phối hợp với phòng Kinh tế rà soát, thống kê, phân loại, xác minh thực địa các thửa đất của các hộ gia đình, cá nhân chưa đăng ký đất đai, chưa được cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn thôn mình.

- Phối hợp với phòng Kinh tế và đơn vị đo đạc xác minh về nguồn gốc sử dụng đất, thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất đối với từng thửa đất của từng hộ gia đình, cá nhân.

- Thường xuyên tuyên truyền, vận động người sử dụng đất chấp hành tốt kế hoạch đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu của UBND xã; sử dụng đất đúng mục đích.

### **6. Đối với người sử dụng đất:**

- Phối hợp với phòng Kinh tế và đơn vị đo đạc thực hiện việc đo đạc, kê khai, đăng ký thửa đất đang quản lý, sử dụng, chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký.

- Cung cấp các giấy tờ liên quan đến thửa đất và các giấy tờ khác theo quy định (nếu có), thực hiện các nội dung công việc có liên quan để chứng minh quyền sử dụng đất như: Hoàn thiện văn bản chuyển quyền (tặng cho, chuyển nhượng, thừa kế...); thống nhất với các hộ sử dụng đất giáp ranh về ranh giới sử dụng đất; phối hợp với Trưởng thôn để lập hồ sơ đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận.

- Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính, phí, lệ phí và các khoản thu khác theo quy định (nếu có)

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của các giấy tờ cung cấp.

## **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Giao phòng Kinh tế dự toán kinh phí tổ chức thực hiện kế hoạch trình UBND xã quyết định.

Trên đây là Kế hoạch rà soát đăng ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu cho hộ gia đình, cá nhân còn tồn đọng, trên địa bàn xã Bát Mọt./.

***Nơi nhận:***

- TTr Đảng ủy, HĐND xã (để b/c);
- Các PCT UBND xã (chi đạo thực hiện);
- UB MTTQ, các đoàn thể xã;
- Các phòng, ban xã;
- VP đăng ký đất đai - Chi nhánh Thường Xuân;
- Các ông (bà) Trưởng thôn;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thế Thắng**