

Số: 943 /TB-UBND

Mỹ Hào, ngày 20 tháng 7 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc phối hợp thu thập, bổ sung thông tin phục vụ làm sạch cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn phường Mỹ Hào

Thực hiện Kế hoạch số 145/KH-UBND ngày 28/4/2026 của UBND tỉnh Hưng Yên về hoàn thành công tác đo đạc, lập bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và hoàn thành cơ sở dữ liệu về đất đai;

Để bổ sung, chuẩn hóa thông tin chủ sử dụng đất, bảo đảm dữ liệu đất đai “đúng - đủ - sạch - sống”, tạo thuận lợi cho người dân khi thực hiện thủ tục hành chính về đất đai, giảm việc phải kê khai, nộp lại giấy tờ và hạn chế sai sót về thông tin nhân thân, UBND phường Mỹ Hào thông báo và yêu cầu các cơ quan, đơn vị, tổ dân phố, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân phối hợp thực hiện các nội dung sau:

1. Nội dung thu thập, bổ sung

- Bản chụp hoặc bản sao CCCD/thẻ căn cước của người sử dụng đất theo danh sách được UBND phường giao cho các tổ dân phố rà soát.

- Bản chụp hoặc bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có) để đối chiếu số tờ bản đồ, số thửa đất và thông tin người sử dụng đất.

Thông tin bổ sung trong trường hợp người có tên trong danh sách đã chuyển đi, đã chết, thay đổi họ tên, ngày sinh, địa chỉ hoặc có sai khác giữa CMND cũ với CCCD/thẻ căn cước hiện nay.

Các giấy tờ chỉ phục vụ việc đối chiếu, chuẩn hóa và cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai.

2. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường

- Tăng cường tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh và các kênh thông tin chính thức của phường từ ngày ban hành Thông báo đến hết ngày 30/7/2026; làm rõ mục đích, quyền lợi của người dân, loại giấy tờ cần cung cấp, thời gian, địa điểm tiếp nhận và đầu mối liên hệ.

- Nội dung tuyên truyền phải nhấn mạnh: việc chuẩn hóa dữ liệu giúp thông tin đất đai của người dân chính xác, giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính, hạn chế phải kê khai hoặc nộp lại giấy tờ, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng đất.

3. Các tổ dân phố trên địa bàn

- Tiếp nhận danh sách do UBND phường giao; tổ chức thông báo đến từng tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có tên trong danh sách bằng hình thức phù hợp; bố trí thời gian, địa điểm thuận tiện để tiếp nhận giấy tờ.

- Hướng dẫn người dân chuẩn bị bản chụp CCCD/thẻ căn cước và bản chụp Giấy chứng nhận (nếu có); kiểm tra sơ bộ họ tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, số tờ bản đồ, số thửa đất trước khi bàn giao cho cơ quan chuyên môn.

- Lập danh sách theo dõi từng trường hợp, ghi rõ: đã liên hệ; đã thu đủ giấy tờ; còn thiếu giấy tờ; đã chuyển đi; đã chết; không xác định được địa chỉ; không phối hợp hoặc có sai khác thông tin.

- Bàn giao hồ sơ, giấy tờ thu nhận được cho Công an phường hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị theo từng đợt, có danh sách và ký nhận; không tự ý lưu giữ, sao chụp, chia sẻ hoặc sử dụng thông tin cá nhân vào mục đích khác.

- Báo cáo tiến độ thực hiện về UBND phường qua Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; kịp thời phản ánh các trường hợp khó khăn, không liên hệ được hoặc có thông tin không thống nhất để được hướng dẫn xử lý.

4. Công an phường Mỹ Hòa

- Chủ trì tiếp nhận thông tin CCCD/thẻ căn cước do các tổ dân phố chuyển đến; đối chiếu, xác thực thông tin nhân thân, số CMND cũ với số định danh cá nhân hiện nay và xử lý các trường hợp dữ liệu dân cư không khớp hoặc C06 trả về.

- Phối hợp các tổ dân phố xác minh trường hợp đã chuyển đi, đã chết, không xác định được địa chỉ hoặc có sai khác về họ tên, ngày sinh; lập danh sách đã xác thực, chưa xác thực và nguyên nhân.

- Chuyển kết quả xác thực cho Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai số 02 để cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai; bảo đảm an toàn, bảo mật dữ liệu cá nhân.

5. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

- Là đầu mối theo dõi, tổng hợp chung; cung cấp danh sách cho Công an phường; cung cấp danh sách cho từng tổ dân phố, hướng dẫn việc tiếp nhận, bàn giao và quản lý hồ sơ.

- Đối chiếu Giấy chứng nhận với thông tin số tờ bản đồ, số thửa đất, người sử dụng đất; phân loại trường hợp đủ điều kiện cập nhật, trường hợp cần bổ sung hoặc thực hiện thủ tục đăng ký đất đai.

- Phối hợp Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai số 02 chuyển kết quả cập nhật; tổng hợp tiến độ, khó khăn, vướng mắc và báo cáo UBND phường theo quy định.

6. Các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân

- Chủ động phối hợp với tổ dân phố, cung cấp đầy đủ, trung thực thông tin; nộp bản chụp CCCD/thẻ căn cước và Giấy chứng nhận (nếu có) khi được thông báo; kiểm tra kỹ thông tin trước khi nộp.

- Thông báo ngay cho tổ dân phố nếu người có tên trong danh sách đã chuyển đi, đã chết, thay đổi thông tin nhân thân hoặc không còn quản lý, sử dụng thửa đất.

- Việc cung cấp thông tin là quyền lợi thiết thực của người sử dụng đất, giúp dữ liệu đất đai được cập nhật chính xác và thuận lợi hơn khi thực hiện các thủ tục hành chính sau này.

7. Thời gian thực hiện

- Các tổ dân phố tổ chức thu nhận và bàn giao hồ sơ theo từng đợt; hoàn thành đợt rà soát, thu thập trước ngày 30/7/2026.

- Trường hợp chưa thể hoàn thành do người sử dụng đất vắng mặt, đã chuyển đi, đã chết hoặc hồ sơ có sai khác, tổ dân phố lập danh sách riêng, nêu rõ nguyên nhân và báo cáo UBND phường để tiếp tục xử lý.

UBND phường Mỹ Hào đề nghị các cơ quan, đơn vị, các tổ dân phố và toàn thể Nhân dân nghiêm túc phối hợp thực hiện. Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc, phản ánh về UBND phường (qua Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị) để được hướng dẫn, giải quyết./. *h*

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam phường;
- Công an phường;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp;
- Các tổ dân phố trên địa bàn;
- Các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân;
- Lưu: VT, KT, HT & ĐT, *ph*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Ký bởi Ủy ban Nhân dân Phường
Mỹ Hào
Đại diện Ủy ban Nhân dân Tỉnh
Hưng Yên
Thời gian ký: 20/07/2026 14:11:27

Nguyễn Thế Thành