

Số: /KH-UBND

Hà Bắc, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Rà soát, hướng dẫn, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với diện tích đất tăng thêm; chuyển mục đích sử dụng đất vườn, ao không được công nhận là đất ở sang đất ở trên địa bàn xã Hà Bắc đến ngày 31 tháng 12 năm 2026

Căn cứ Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 43/2024/QH15; Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; các Nghị định của Chính phủ: số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai, số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai, số 103/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 quy định về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và các văn bản sửa đổi, bổ sung, số 49/2026/NĐ-CP và số 50/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026; Quyết định số 52/2026/QĐ-UBND ngày 30/6/2026 của UBND thành phố Hải Phòng và các quy định, thủ tục hành chính về đất đai hiện hành của thành phố; UBND xã Hà Bắc ban hành Kế hoạch rà soát, hướng dẫn, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với diện tích đất tăng thêm; chuyển mục đích sử dụng đất vườn, ao không được công nhận là đất ở sang đất ở trên địa bàn xã đến ngày 31/12/2026, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC

1. Mục đích

- Tập trung rà soát, hướng dẫn, tiếp nhận và giải quyết theo thẩm quyền hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với diện tích đất tăng thêm; hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất vườn, ao không được công nhận là đất ở sang đất ở; bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp và việc thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của người sử dụng đất theo quy định.

- Nhằm tăng cường công tác quản lý nhà nước về đất đai, đưa công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai vào nền nếp, khai thác có hiệu quả quỹ đất tại các khu vực nằm xen kẽ trong khu dân cư.

- Góp phần tạo nguồn thu hợp pháp từ đất cho ngân sách nhà nước; phấn đấu số thu tiền sử dụng đất phát sinh từ các hồ sơ đủ điều kiện, được giải quyết đúng pháp luật từ ngày ban hành Kế hoạch đến hết ngày 31/12/2026 đạt ít nhất 20 tỷ đồng. Số dự kiến tại Phụ lục I chỉ phục vụ theo dõi, điều hành, không phải mức khoán thu

đối với thôn, hộ gia đình, cá nhân và không được làm căn cứ bỏ qua điều kiện, trình tự, thủ tục.

2. Yêu cầu

- Việc rà soát không thay thế thủ tục hành chính; không mặc nhiên xác lập quyền sử dụng đất, loại đất, diện tích đất ở hoặc kết quả giải quyết. Mỗi hồ sơ phải được kiểm tra theo nguồn gốc, thời điểm, quá trình sử dụng đất, hiện trạng, quy hoạch, tranh chấp, vi phạm và thẩm quyền tại thời điểm giải quyết.

- Xử lý đất vườn ao, đất tăng thêm trong khu dân cư và thu tiền sử dụng đất phải được tiến hành khách quan, công khai, dân chủ, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật, đảm bảo ổn định tình hình địa phương.

- Việc cấp Giấy chứng nhận, công nhận quyền sử dụng đất và cho phép chuyển mục đích sử dụng đất phải có đủ căn cứ, điều kiện theo Luật Đất đai năm 2024, Nghị quyết số 254/2025/QH15, các nghị định hướng dẫn, quy định của thành phố và thủ tục hành chính đang có hiệu lực.

3. Nguyên tắc

- Nguyên tắc chung:

+ Không hợp thức hóa hành vi lấn, chiếm đất thuộc hành lang bảo vệ công trình công cộng, đất công, đất công ích, đất đã giao để quản lý hoặc các trường hợp pháp luật không cho phép cấp Giấy chứng nhận. Ranh giới hành lang, phạm vi bảo vệ và phần diện tích phải loại trừ được xác định theo hồ sơ, mốc giới và quyết định của cơ quan có thẩm quyền; không chỉ căn cứ vào cam kết của người sử dụng đất.

+ Đối chiếu quy hoạch, kế hoạch và căn cứ cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định có hiệu lực tại thời điểm giải quyết; bảo đảm điều kiện về quốc phòng, an ninh, bảo vệ môi trường, đề điều, thủy lợi, giao thông và bảo vệ công trình công cộng.

+ Không hướng dẫn san lấp, chuyển mục đích đối với ao, hồ, đầm thuộc danh mục không được san lấp hoặc khu vực bị hạn chế theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền; nghiêm cấm tự ý san lấp, xây dựng, chuyển mục đích khi chưa được phép.

- Đối với diện tích đất tăng thêm:

+ Phải xác định nguyên nhân tăng diện tích, ranh giới sử dụng, nguồn gốc, thời điểm bắt đầu sử dụng, quá trình quản lý, tình trạng tranh chấp, vi phạm và việc thực hiện nghĩa vụ tài chính. Việc giải quyết thực hiện tương ứng theo Điều 139 Luật Đất đai năm 2024 và Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP; không lấy việc có công trình xây dựng hoặc việc thể hiện trên bản đồ năm 2010 làm điều kiện duy nhất.

+ Bản đồ đo đạc hiện trạng năm 2010 là một trong các nguồn tài liệu để kiểm tra, đối chiếu. Trường hợp người sử dụng đất không có giấy tờ thì cơ quan giải quyết có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ địa chính, bản đồ qua các thời kỳ, tài liệu quản lý đất đai, chứng từ nghĩa vụ tài chính và các tài liệu hợp pháp khác để xác minh theo quy định.

+ Đất công ích chỉ được xác định trên cơ sở nguồn gốc hình thành, hồ sơ quản lý và chế độ sử dụng đất theo pháp luật. Trường hợp vi phạm từ ngày 01/7/2014 trở đi hoặc thuộc trường hợp không được cấp Giấy chứng nhận thì lập hồ sơ xử lý đúng hành vi, thời điểm và thẩm quyền.

- Đối với chuyển mục đích sử dụng đất vườn, ao: Chỉ xem xét phần diện tích người sử dụng đất có quyền sử dụng hợp pháp, có nhu cầu chuyển mục đích và đáp ứng căn cứ điều kiện theo Luật Đất đai năm 2024, Nghị quyết số 254/2025/QH15, quy định của thành phố và pháp luật có liên quan.

II. NỘI DUNG, CÁC BƯỚC VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Nội dung

1.1. Công tác chuẩn bị

Trưởng thôn thông tin, tuyên truyền tới các hộ dân *sử dụng đất tăng thêm, đất vườn, ao* có nhu cầu chuyển mục đích sang đất ở thực hiện đăng ký với Trưởng thôn.

Tổ chức hội nghị tại 15 thôn; phát nội dung tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh, trên cổng thông tin điện tử của xã; công khai đầu mối, số điện thoại, lịch tiếp nhận. Nội dung tập trung vào điều kiện, hồ sơ, trình tự, thời hạn, cách tính nghĩa vụ tài chính, trường hợp miễn giảm và khuyến cáo không tự ý san lấp, xây dựng khi chưa được phép.

Tổ chức các buổi “hành chính tại thôn” hoặc bàn hướng dẫn tập trung đối với thôn có nhiều nhu cầu; hướng dẫn người dân tự chuẩn bị hồ sơ, không để phát sinh môi giới, chi phí ngoài quy định.

Trưởng thôn chủ trì rà soát theo hộ, lập danh sách theo mẫu tại Phụ lục II, trong đó thể hiện: Người sử dụng đất; địa chỉ thửa đất; số tờ, số thửa (nếu có); diện tích; hiện trạng; nguồn gốc, thời điểm sử dụng; giấy tờ hiện có; tình trạng tranh chấp, vi phạm, quy hoạch; loại thủ tục đề nghị; dự kiến khả năng hoàn thiện hồ sơ và nghĩa vụ tài chính. Danh sách có xác nhận của người lập và được gửi về phòng Kinh tế để kiểm tra, phân loại.

Phòng Kinh tế phân loại thành 04 nhóm: (1) có thể hướng dẫn nộp ngay; (2) cần bổ sung giấy tờ, đo đạc hoặc xác minh; (3) có vướng mắc về nguồn gốc, quy hoạch, tranh chấp, vi phạm; (4) chưa đủ điều kiện. Việc phân loại sơ bộ không thay thế kết quả thẩm định hồ sơ theo thủ tục hành chính.

1.2. Diện tích xử lý cụ thể

a) Giải quyết đối với diện tích đất tăng thêm

- Trường hợp ranh giới thửa đất đang sử dụng không thay đổi so với ranh giới tại thời điểm có giấy tờ về quyền sử dụng đất hoặc cấp Giấy chứng nhận, diện tích được xác định theo số liệu đo đạc thực tế và người sử dụng đất không phải nộp tiền sử dụng đất đối với phần chênh lệch theo quy định.

- Trường hợp ranh giới thửa đất có thay đổi và diện tích đo đạc thực tế tăng thêm, thực hiện theo Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP: phần diện tích đã có

giấy tờ được giải quyết theo giấy tờ; phần tăng thêm được xem xét riêng Điều 139 Luật Đất đai năm 2024 căn cứ nguồn gốc, thời điểm sử dụng và tính chất vi phạm. Trường hợp thuộc khoản 3 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì không yêu cầu thực hiện thủ tục chuyển quyền, chuyển mục đích hoặc hợp thửa riêng đối với phần tăng thêm.

- Diện tích, loại đất, hạn mức công nhận đất ở và nghĩa vụ tài chính của từng trường hợp do cơ quan có thẩm quyền xác định trên cơ sở kết quả thẩm định và quy định của pháp luật.

b) Chuyển mục đích sử dụng đất vườn, ao

- Diện tích được xem xét cho phép chuyển mục đích căn cứ đơn đề nghị của người sử dụng đất, quyền sử dụng hợp pháp, nhu cầu sử dụng đất, căn cứ quy hoạch và các điều kiện có liên quan; phải loại trừ diện tích không đủ điều kiện, thuộc hành lang bảo vệ công trình, đất công, đất công ích, đất có tranh chấp hoặc trường hợp pháp luật cấm, hạn chế chuyển mục đích.

- Việc có hoặc không có công trình xây dựng, diện tích công trình và việc thể hiện trên bản đồ năm 2010 chỉ là thông tin phục vụ kiểm tra hiện trạng, thời điểm sử dụng, xử lý vi phạm; không phải căn cứ duy nhất để quyết định diện tích được chuyển mục đích. Công trình vi phạm phải được xử lý theo pháp luật trước hoặc đồng thời theo đúng quy định, không hợp thức hóa vi phạm thông qua Kế hoạch này.

2. Trình tự thực hiện, thành phần hồ sơ

2.1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Rà soát, phân loại nhu cầu và hướng dẫn ban đầu

- Các thôn tuyên truyền, tiếp nhận thông tin đăng ký nhu cầu để lập danh sách; không thu hồ sơ gốc, tiền hoặc hứa hẹn kết quả. Phòng Kinh tế kiểm tra sơ bộ, xác định nhóm thủ tục và hướng dẫn người dân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã theo thủ tục hành chính đã được công bố.

- Việc xác minh phải sử dụng tổng hợp hồ sơ địa chính, bản đồ qua các thời kỳ, giấy tờ về quyền sử dụng đất, tài liệu giao đất, chuyển quyền, kê khai, nộp thuế, hiện trạng, ý kiến khu dân cư và tài liệu hợp pháp khác. Trường hợp thuộc khoản 3 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì không yêu cầu thực hiện thủ tục chuyển quyền riêng đối với phần diện tích tăng thêm.

Bước 2. Tiếp nhận, số hóa và kiểm tra hồ sơ

- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã kiểm tra thành phần hồ sơ theo đúng thủ tục hành chính hiện hành; cấp giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; số hóa, luân chuyển hồ sơ. Không yêu cầu thêm cam kết, đơn tự nguyện trả lại đất hoặc giấy tờ ngoài thành phần hồ sơ đã công bố. Hồ sơ chưa đầy đủ được hướng dẫn một lần, rõ nội dung cần bổ sung; hồ sơ không đủ điều kiện phải được trả lời bằng văn bản, nêu rõ căn cứ và lý do.

Bước 3. Kiểm tra thực địa, xác minh và thẩm định

- Phòng Kinh tế thực hiện nhiệm vụ chuyên môn thuộc thẩm quyền của UBND xã; phối hợp cơ quan đăng ký đất đai, đơn vị đo đạc và cơ quan liên quan kiểm tra hiện trạng, ranh giới, nguồn gốc, thời điểm sử dụng, tranh chấp, vi phạm, quy hoạch và điều kiện chuyển mục đích; tổ chức lấy ý kiến, niêm yết công khai khi thủ tục hành chính quy định; lập phiếu chuyển thông tin địa chính và trình người có thẩm quyền hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo Nghị định số 49/2026/NĐ-CP, Quyết định số 52/2026/QĐ-UBND và quy định hiện hành.

Bước 4. Xác định và thực hiện nghĩa vụ tài chính

- Cơ quan chuyên môn lập, chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế. Cơ quan thuế xác định, ban hành thông báo nghĩa vụ tài chính theo Nghị định số 103/2024/NĐ-CP, Nghị định số 50/2026/NĐ-CP và văn bản liên quan. Người sử dụng đất nộp tiền theo thông báo vào ngân sách nhà nước; không nộp tiền qua thôn hoặc cá nhân. Việc miễn, giảm, khấu trừ hoặc ghi nợ chỉ thực hiện khi đủ điều kiện và đúng thẩm quyền.

Bước 5. Quyết định, cấp Giấy chứng nhận và trả kết quả

- UBND xã quyết định cho phép chuyển mục đích, công nhận quyền sử dụng đất, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp được phân cấp, ủy quyền hoặc thuộc thẩm quyền theo quy định; Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các trường hợp thuộc thẩm quyền và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Việc ký, trao Giấy chứng nhận thực hiện sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc đủ điều kiện ghi nợ, miễn, giảm theo pháp luật.

2.2. Thành phần hồ sơ

a) Hồ sơ đăng ký biến động do diện tích tăng thêm: đơn đăng ký biến động theo mẫu; bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp trong trường hợp thủ tục quy định phải nộp; giấy tờ liên quan đến phần diện tích tăng thêm nếu có. Trích đo địa chính, kiểm tra ranh giới và xác nhận chuyên môn được thực hiện theo trình tự của cơ quan giải quyết; không bắt buộc người dân nộp lại thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu và có thể khai thác được.

b) Hồ sơ xin chuyển mục đích sử dụng đất: đơn xin chuyển mục đích theo mẫu hiện hành; Giấy chứng nhận hoặc giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định; các tài liệu khác nếu thủ tục hành chính được công bố có yêu cầu. Không quy định “đơn tự nguyện trả lại đất thuộc hành lang công trình công cộng” là thành phần hồ sơ chung.

c) Mẫu đơn, số lượng hồ sơ, cách thức nộp, cơ quan giải quyết, thời hạn, phí và lệ phí áp dụng theo thủ tục hành chính về đất đai đang có hiệu lực tại thời điểm tiếp nhận. Khi văn bản, biểu mẫu hoặc thủ tục hành chính được sửa đổi, thay thế thì áp dụng văn bản mới mà không phải sửa đổi Kế hoạch này.

3. Thời gian thực hiện

Kế hoạch được thực hiện từ ngày ban hành đến hết ngày 31/12/2026. Hồ sơ đã tiếp nhận trước ngày 31/12/2026 nhưng chưa giải quyết xong tiếp tục được xử lý theo pháp luật và thủ tục hành chính có hiệu lực.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Kinh tế

Là cơ quan chủ trì tham mưu UBND xã tổ chức thực hiện Kế hoạch; hướng dẫn phân loại thủ tục; kiểm tra, xác minh, thẩm định và trình hoặc chuyển hồ sơ đến đúng cơ quan, người có thẩm quyền; chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác của nội dung tham mưu.

Phối hợp cơ quan đăng ký đất đai, cơ quan thuế, đơn vị đo đạc và cơ quan liên quan giải quyết hồ sơ; theo dõi riêng hồ sơ cấp lần đầu, hồ sơ diện tích tăng thêm và hồ sơ chuyển mục đích; không để việc phân đấu thu ngân sách chi phối kết quả thẩm định. Tổng hợp tiến độ, vướng mắc và kết quả giải quyết, báo cáo Chủ tịch UBND xã hằng tuần và báo cáo cấp có thẩm quyền đối với nội dung vượt thẩm quyền.

Lập và chuyển thông tin địa chính; cung cấp hồ sơ, tài liệu cần thiết để cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính. Không tự xác định khoản được trừ, miễn, giảm tiền sử dụng đất khi không thuộc thẩm quyền.

2. Tổ thu ngân sách của UBND xã

Xây dựng dự kiến thu theo tuần, tháng và theo địa bàn trên cơ sở danh sách hồ sơ đủ điều kiện, thông báo của cơ quan thuế và số thực nộp vào ngân sách; hướng dẫn người dân nộp đúng tài khoản, theo dõi, đối chiếu số thu. Không trực tiếp thu tiền, không khoán thu cho thôn, không tác động việc thẩm định hồ sơ. Trước 16 giờ thứ Năm hằng tuần gửi báo cáo Chủ tịch UBND xã và Phòng Kinh tế.

3. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

Bố trí đầu mối hướng dẫn; niêm yết công khai thủ tục, thành phần hồ sơ, mẫu đơn, thời hạn, phí, lệ phí; tiếp nhận, số hóa, luân chuyển và trả kết quả đúng quy định; không yêu cầu thêm giấy tờ ngoài thủ tục hành chính đã công bố. Chủ động thông báo tình trạng hồ sơ; tổng hợp phản ánh, kiến nghị và hồ sơ có nguy cơ quá hạn để báo cáo lãnh đạo UBND xã.

4. Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm DVSNC và các đơn vị liên quan

Tuyên truyền trên các kênh thông tin; phối hợp biên soạn nội dung ngắn gọn, dễ hiểu.

Công an xã và các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp cung cấp, xác minh thông tin thuộc chức năng khi có yêu cầu hợp pháp; bảo đảm an ninh, trật tự tại các điểm tiếp nhận, tuyên truyền; kịp thời phát hiện, xử lý hành vi môi giới, làm giả hồ sơ, thu tiền trái quy định hoặc lợi dụng Kế hoạch để san lấp, xây dựng, lấn chiếm đất.

5. Trưởng thôn trên địa bàn

Trưởng thôn chịu trách nhiệm thông tin, tuyên truyền, rà soát nhu cầu đến từng hộ; lập, cập nhật danh sách, phản ánh tranh chấp, vi phạm và tình hình thực tế để cơ

quan chuyên môn kiểm tra. Trưởng thôn không xác nhận thay cơ quan nhà nước, không giữ hồ sơ gốc, không thu tiền, cam kết kết quả, xác định điều kiện cấp Giấy chứng nhận hoặc can thiệp trái quy định vào quá trình thẩm định.

6. Đề nghị các chi bộ thôn

Đề nghị chi bộ thôn lãnh đạo công tác tuyên truyền, vận động đảng viên và Nhân dân chấp hành pháp luật đất đai; giám sát việc công khai, minh bạch, không gây phiền hà, tiêu cực; phản ánh kịp thời kiến nghị và dấu hiệu vi phạm. Chi bộ không xác nhận hồ sơ hành chính, không chỉ đạo giải quyết trường hợp cụ thể trái pháp luật và không thay thế trách nhiệm quản lý nhà nước của UBND xã.

7. Đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy, các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ, Đảng ủy viên phụ trách chi bộ thôn

Thực hiện lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc theo Thông báo kết luận và phân công của Đảng ủy; tập trung tuyên truyền, nắm tình hình, tháo gỡ khó khăn thuộc thẩm quyền, phản ánh vấn đề phức tạp đến Thường trực Đảng ủy và lãnh đạo UBND xã. Không can thiệp vào kết quả thẩm định, xác định nghĩa vụ tài chính hoặc quyết định giải quyết hồ sơ cụ thể.

Đề nghị Ban Thường vụ Đảng ủy định kỳ nghe UBND xã báo cáo, cho chủ trương đối với vấn đề lớn, phức tạp; tăng cường kiểm tra, giám sát việc chấp hành pháp luật, phòng ngừa lợi ích nhóm, tiêu cực, hợp thức hóa vi phạm trong tổ chức thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch rà soát, hướng dẫn, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với diện tích đất tăng thêm; chuyển mục đích sử dụng đất vườn, ao không được công nhận là đất ở sang đất ở trên địa bàn xã Hà Bắc đến ngày 31/12/2026, UBND xã yêu cầu các phòng, cơ quan, đơn vị và trưởng thôn nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc hoặc văn bản pháp luật thay đổi, phòng Kinh tế tổng hợp, tham mưu UBND xã xem xét, điều chỉnh hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- BTV Đảng ủy;
- TT. Đảng ủy;
- TT. HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT. UBND xã;
- Cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Anh Tuấn

DỰ KIẾN NGUỒN THU TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT PHỤC VỤ THEO DÕI, ĐIỀU HÀNH THEO 15 THÔN

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /9/2026 của UBND xã Hà Bắc)

Ghi chú: Số liệu trên là dự kiến nguồn thu phục vụ theo dõi, điều hành; không phải chỉ tiêu pháp lệnh, khoản thu khoán đối với thôn hoặc hộ dân. Chỉ tổng hợp số thu từ hồ sơ đủ điều kiện, được giải quyết đúng thẩm quyền và tiền đã nộp vào ngân sách theo thông báo của cơ quan thuế. Nghiêm cấm ép buộc, vận động trái quy định, thu ngoài ngân sách hoặc hợp thức hóa vi phạm để đạt số thu.

ST T	Thôn	Dự kiến nguồn thu (tỷ đồng)	Đến 31/10 (40%)	Đến 30/11 (70%)	Đến 20/12 (90%)	Đồng chí phụ trách
1	Cam Lộ	1.40	0.56	0.98	1.26	Các đồng chí Ủy viên BTV, Đảng ủy viên phụ trách các chi bộ thôn; Thành viên Tổ công tác đơn đốc thu ngân sách nhà nước
2	Ngọc Lộ	1.20	0.48	0.84	1.08	Các đồng chí Ủy viên BTV, Đảng ủy viên phụ trách các chi bộ thôn; Thành viên Tổ công tác đơn đốc thu ngân sách nhà nước
3	Vạn Tuế	1.30	0.52	0.91	1.17	Các đồng chí Ủy viên BTV, Đảng ủy viên phụ trách các chi bộ thôn; Thành viên Tổ công tác đơn đốc thu ngân sách nhà nước
4	Nhân Lư	2.00	0.80	1.40	1.80	Các đồng chí Ủy viên BTV, Đảng ủy viên phụ trách các chi bộ thôn; Thành viên Tổ công tác đơn đốc thu ngân sách nhà nước
5	Phương La	1.80	0.72	1.26	1.62	Các đồng chí Ủy viên BTV, Đảng ủy viên phụ trách các chi bộ thôn; Thành viên Tổ công tác đơn đốc thu ngân sách nhà nước
6	Du Kỳ	1.90	0.76	1.33	1.71	Các đồng chí Ủy viên BTV, Đảng ủy viên phụ trách các chi bộ thôn; Thành viên Tổ công tác đơn đốc thu ngân sách nhà nước
7	Cổ Chằm 1	1.00	0.40	0.70	0.90	Các đồng chí Ủy viên BTV, Đảng ủy viên phụ trách các chi bộ thôn; Thành viên Tổ công tác đơn đốc thu ngân sách nhà nước
8	Cổ Chằm 2	1.00	0.40	0.70	0.90	Các đồng chí Ủy viên BTV, Đảng ủy viên phụ trách các chi bộ thôn; Thành viên Tổ công tác đơn đốc thu ngân sách nhà nước
9	Quan Khê	1.20	0.48	0.84	1.08	Các đồng chí Ủy viên BTV, Đảng ủy viên phụ trách các chi bộ thôn; Thành viên Tổ công tác đơn đốc thu ngân sách nhà nước
10	Đoài	1.00	0.40	0.70	0.90	Các đồng chí Ủy viên BTV, Đảng ủy viên phụ trách các chi bộ thôn; Thành viên Tổ công tác đơn đốc thu ngân sách nhà nước

ST T	Thôn	Dự kiến nguồn thu (tỷ đồng)	Đến 31/10 (40%)	Đến 30/11 (70%)	Đến 20/12 (90%)	Đồng chí phụ trách
11	Bắc	1.00	0.40	0.70	0.90	Các đồng chí Ủy viên BTV, Đảng ủy viên phụ trách các chi bộ thôn; Thành viên Tổ công tác đơn đốc thu ngân sách nhà nước
12	Đông	1.20	0.48	0.84	1.08	Các đồng chí Ủy viên BTV, Đảng ủy viên phụ trách các chi bộ thôn; Thành viên Tổ công tác đơn đốc thu ngân sách nhà nước
13	Hải Yến	1.00	0.40	0.70	0.90	Các đồng chí Ủy viên BTV, Đảng ủy viên phụ trách các chi bộ thôn; Thành viên Tổ công tác đơn đốc thu ngân sách nhà nước
14	Đông Hải	1.60	0.64	1.12	1.44	Các đồng chí Ủy viên BTV, Đảng ủy viên phụ trách các chi bộ thôn; Thành viên Tổ công tác đơn đốc thu ngân sách nhà nước
15	Nam Vang	1.40	0.56	0.98	1.26	Các đồng chí Ủy viên BTV, Đảng ủy viên phụ trách các chi bộ thôn; Thành viên Tổ công tác đơn đốc thu ngân sách nhà nước
	TỔNG CỘNG	20,00	8,00	14,00	18,00	Hoàn thành tối thiểu 20,00 tỷ đồng đến 31/12/2026

PHỤ LỤC II
MẪU TỔNG HỢP, THEO DÕI HỒ SƠ THEO THÔN

ST T	Họ và tên, địa chỉ	Thông tin thửa đất	Hiện trạng, nguồn gốc	Thủ tục đề nghị	Kết quả phân loại	Trạng thái xử lý	Nghĩa vụ tài chính	Ghi chú

Phân loại sơ bộ: Nhóm 1 - có thể hướng dẫn nộp ngay; Nhóm 2 - cần bổ sung/xác minh/đo đạc; Nhóm 3 - có vướng mắc cần xử lý; Nhóm 4 - chưa đủ điều kiện. Danh sách này phục vụ quản lý tiến độ, không thay thế hồ sơ và kết quả thẩm định thủ tục hành chính.