

土地登记代理人丛书地籍调查(十一) PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/292/2021_2022__E5_9C_9F_E5_9C_B0_E7_99_BB_E8_c67_292178.htm

第七节 初始权属调查资料的检查与归档 初始权属调查完成后，应对初始权属调查成果进行严格的质量审核和分项处理，为地籍测量和今后日常地籍管理打下良好的基础。权属调查成果是地籍档案的重要组成部分，也是地籍测量的依据，成果的整理归档应符合档案管理和建立地籍管理信息系统的规定和要求。

一、初始权属调查成果的检查 初始权属调查成果的检查可分为：自检、审核和实地检查三个方面。外业调查人员完成初始权属调查工作后，要对一个调查区的调查成果进行全面的自检。自检的内容有：检查地籍调查表各项目的填写是否符合要求，是否有漏项；检查界址认定手续是否齐全有效；检查宗地草图的绘制是否符合要求，注记内容是否齐全。经过自检后，如符合要求的，再提交审核人员检查，不合格时，要及时补办，直到合格为止。审核人员对调查人员提交的初始权属调查成果要逐件进行检查。检查内容与自检内容相同。检查合格的，审核人员在审核意见栏注明通过评语，不合格的，注明不符之处，返回交给调查人员补办。对审核后的初始权属调查成果，应组织有关人员会同调查人员进行实地抽查。检查各项成果是否与实地情况相符，不符之处，应实地纠正。

二、初始权属调查资料的归档 经检查合格后，对初始权属调查成果进行分类整理。整理时通常分为两类：能够继续进行下一步工作的宗地材料，即调查成果合格，没有权属争议的宗地材料；不能继续进行下一步工作的宗地材料，即调查成果

不合格或权属尚有争议的宗地材料,对这些宗地需附详细的情况说明。分类完成后,将权属调查成果、土地登记审批表和有关宗地材料,按街道(或街坊)为单位分宗装袋,整理归档。文件袋封面应注明宗地的地籍号、文件项目、份数等内容,以便于保管使用。土地登记审批表是地籍调查完成后,土地注册登记前的审批表。宗地的土地登记审批表应与该宗地的权属调查成果放在同一档案袋内。权属调查成果资料归档的要求为:1.宗地调查资料按宗地进行立卷。立卷资料的规格必须一致,不得参差不齐。立卷内容包括:(1)土地登记审批表;(2)土地登记收件单;(3)土地登记申请书;(4)申请人身份证明。包括法人身份证明、企业营业执照、身份证件、指界委托书等;(5)地籍调查表;(6)土地权属来源证明材料。包括批准用地的文件及征地补偿协议,出让合同书及交纳地价、税费的凭证;转让、继承等的协议书、合同书、证明书;土地权属纠纷的处理决定、判决书、裁定书;违法用地处理文件,居委会或主管部门出具的土地权属证明等;(7)地上建筑物、附着物的产权证明;(8)其他证明材料。上述材料属复印的,应加盖管理机关印章后才能归档。2.调查资料立卷后,应逐宗用资料(档案)袋装放。档案封面必须说明土地使用者名称和地籍编号、卷内资料的编号及名称目录,并按街道、街坊汇总。同一街道、街坊的宗地档案按宗地编号的先后顺序统一排列。3.违法用地的调查资料参照宗地调查资料的整理办法进行,整理后的资料按街道、街坊汇总,与宗地资料集中存放,并造册摘录违法用地者名称、地块编号、面积、用途和违法用地性质,以便处理。4.编制街道街坊分区示意图。街道、街坊分区示意图可与

地籍分幅接合图一起编制成地籍索引图。5. 采用地形图进行调查标绘宗地草图的，应标明街道、街坊的界线，检查地籍要素调查注记是否齐全，以便提供地籍测量时使用。6. 在整理过程中，应查核调查资料是否齐全、是否符合要求，凡发现资料不全、不符合要求或调查存在遗漏的，应及时进行补调、修正。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com