行政处罚流程图

一、违法线索发现、核查和制止

核查结束，提交核查报告，提出立案或不予立案建议

60日内跟踪督导、整改不力的，报告市政府，采取约谈问责、挂牌督办、停批土地等措施，督促整改

向社会通报

举报

巡查

卫片

抄告共同责任机制成员单位

抄告乡镇政府、开发区管委会

核查：当事人基本情况、涉嫌违法事实、违反自然资源和规划局法律法规情况、是否属于本部门管辖，收集相关证据

违法线索核查与违法行为制止

其他渠道

上级交办、其他部门移送、转交

媒体反 映

填写《违法线索登记表》

法制监察工作机构负责人签批，安排人员核查

市自然资源和规划局向当地政府发函督办

（5个工作日）

报告上级自然资源和规划局部门

报告同级人民政府

下达责令改正违法行为通知书

1. 立案、调查取证、起草调查报告

立案

符合立案条件的，填写《立案呈批表》，应在10个工作日内予以立案

处理建议：行政处罚，不予处罚；对违法批准的，提出批件无效及撤销批准文件、废止违法内容、依法收回土地等建议

应追究任人行政纪律责任的，提出移送监察、任免机关处理的建议

涉嫌犯罪的，提出向公安、检察机关移送的建议

发现国土资源管理秩序混乱或国土资源管理方面存在问题的，提出限期整改、加强监管或完善政策的建议

调查中止填写《中止调查决定呈批表》经自然资源和规划局负责人批准

调查终止

填写《终止调查决定呈批表》经自然资源和规划局负责人批准

委托自然资源和规划局内相关部门或职能科室作出地类、规划认证意见；耕地等农用地破坏程度、矿产资源破坏价值鉴定结论、鉴定意见或者检验报告

委托技术单位测量，出具勘测定界图、勘测报告等

其他证据材料

其他建议

自然资源和规划局违法案件调查报告

现场勘测，制作《现场勘测笔录》、拍照

下达《调查通知书》

询问当事人，制作询问笔录

调查取证

经批准终止调查的，应当提出撤案或结案建议，经案件审理，填写《结案呈批表》报批结案

1. 案件审理、作出处理决定

审理

会议审理

填写《违法案件处理决定呈批表》，报主管负责人批准

书面审理专人负责，提出审理意见

自然资源和规划局负责人召集有关职能机构负责人及其他有关人员进行会审，形成会审意见《违法案件审理记录》

法制监察股股长召集会审，形成会审意见《违法案件审理记录》

结案

违法行为轻微，不予行政处罚或行政处理决定；部署本部门管辖，移送有管辖权部门；终结调查的，填写《结案呈批表》，经批准后结案

行政处理决定对违法批准征收、使用土地或违法批准勘察、开采矿产资源的，做出批件无效及撤销批准文件、废止违法内容、依法收回土地等行政处理决定，提出建议，按程序报批实施

行政处罚决定

撤案

违法事实不成立、违法行为已过行政处罚追诉时效的。填写《撤销立案决定呈批表》，经批准，撤案

移送监察、任免机关追究行政纪律责任

移送公安、检察机关追究刑事责任

限期整改、加强管书面通知整改地区的政府和自然资源和规划局

1. 行政处罚、执行

告知、听证

下达《行政处罚告知书》《行政处罚听证告知书》，告知当事人在三日内享有提出陈述、申辩和要求听证的权利

当事人陈述、申辩或者听证，提出的事实、理由或者证据成立的，需要修改处理决定的，提出处理建议，填写《处理决定呈批表》，经批准实施

执行记录

终结执行

申请人民法院强制执行《履行行政决定催告书》送达10日后；法定期限内未申请行政复议、或提起行政诉讼，又不履行行政处罚决定的，在期限届满三个月内申请法院强制执行

督促履行

（1）向本级人民政府和上一级自然资源和规划局主管部门报告；（2）向当事人所在单位或者其上级主管部门通报；（3）向社会公开通报；（4）停止办理或者告知相关部门停止办理当事人与本案有关的许可、审批、登记等手续

催告履行申请法院强制执行前，制作《履行行政处罚决定催告书》送达当事人

制作《行政处罚决定书》

当事人未在规定时间陈述、申辩和要求听证，或者提出的事实，理由或者证据不成立；当事人陈述、申辩和经过听证，调整或者重新作出行政处理决定，报经局主管领导批准。

自立案之日60日内完成，经负责人批准可以适当延长，原则上不超过30日。

自行履行

送达

执行

1. 移送公安、检察机关追究刑事责任

对公安机关不予立案的提请复议

自收到通知5个工作日提请复议

立 案

对检察机关不予立案提请复议

自收到通知5个工作日提请复议

移送公安机关

移送检察机关

检察机关备案

移送公安机关的案件，应抄送同级人民检察机关备案

制作《涉嫌犯罪移送书》

附具案件调查报告、涉案物品清单、有关鉴定结论或者检验报告及其他有关涉嫌犯罪的材料，在移送决定批准后24小时内移送《行政处罚决定书》和证据材料

制作《处理决定呈批表》

提出移送公安、检察机关追究刑事责任建议，呈报自然资源和规划局负责人审批

负责人批准

在三个工作日内作出是否批准的决定；决定不移送的，应当写明不予批准的理由

1. 移送监察、任免机关追究行政纪律责任

制作《处理决定呈批表》

提出移送监察、任免机关的建议、呈报自然资源和规划局负责人审批

移送

负责人批准

决定不移送的，应当写明不予批准的理由

制作《行政处分建议书》

在作出行政处罚决定或者其他处理决定后10个工作日内。

附具案件来源材料及立案材料、案件调查报告、处罚或处理决定、有关证据材料及其他需要移送的材料

1. 结案、立卷归档

填写《结案呈批表》

负责人批准

归 档

立 卷