附件1

自然资源行政诉讼案件应诉工作指南及流程图

自然资源行政诉讼案件应诉工作指南

一、应诉工作流程的法定依据

根据《中华人民共和国行政诉讼法》《最高人民法院关于适用〈中华人民共和国行政诉讼法〉的解释》及自然资源部《自然资源行政应诉规定》有关规定，为方便参与诉讼活动时参照适用，进一步规范自然资源行政应诉工作，推进自然资源法治建设，制定本工作指南。

二、应诉工作的职责分工

**（一）应诉承办机构的确定。**自然资源部门作出被诉行政行为的工作机构为应诉承办机构，负责承办相应的行政应诉工作。经自然资源主管部门负责人同意，应诉承办机构可以通知与被诉行政行为有关的其他工作机构参与应诉工作。确定应诉承办机构有争议的，由法治工作机构提出处理意见，报请自然资源主管部门负责人确定。

**（二）法治工作机构的职责。**法治工作机构负责组织、协调和指导本单位的行政应诉工作。应诉承办机构根据需要，可以提请法治工作机构组织有关机构、单位、法律顾问等对复杂案件进行会商。

三、开庭前的准备工作

人民法院依法立案后，在立案之日起五日内，将起诉状副本送达被诉行政机关，应诉承办机构应当在收到人民法院应诉通知书之日起15日内，按照人民法院应诉通知书的要求，及时收集整理作出被诉行政行为的证据、依据以及其他有关材料，拟订答辩状，并提交自然资源主管部门负责人审查批准。同时，确定应诉承办人员，并制作法定代表人身份证明和授权委托书。

四、纠纷处理的三种方式

**（一）原告撤诉结案。**应诉承办机构收到应诉通知书后，认为能够采取解释说明、补充完善相关行政程序、积极履行法定职责等措施化解行政争议的，应当及时提出具体措施的建议，必要时应当经本部门负责人同意，与人民法院、原告沟通协商，但不得采取欺骗、胁迫等手段迫使原告撤诉。应诉承办机构为化解行政争议所采取的措施，不得损害国家利益、社会公共利益和他人合法权益，不得违反法律法规的规定。

**（二）人民法院调解结案。**人民法院建议调解的行政争议，应诉承办机构应当提出协调解决方案，经自然资源主管部门负责人批准后，配合人民法院与当事人进行沟通协调（法定调解结案案由限定为行政赔偿、补偿以及行政机关行使法律、法规规定的自由裁量权的案件）。

**（三）人民法院依法判决。**出庭应诉人员应当按时到庭。未经法庭许可，不得中途退庭。确因特殊情况不能按时出庭的，应当提前告知人民法院并说明事由，经法院许可申请延期。出庭应诉人员应当根据人民法院的要求参加庭审活动，遵守司法程序和法庭纪律，尊重审判人员和其他诉讼参加人。庭审结束后需要补充答辩意见和相关材料的，应诉承办机构应当在人民法院要求的期限内提供。

五、二审、再审案件的办理

二审案件、再审案件由原承办一审案件、二审案件的应诉承办机构负责承办行政应诉工作。

应诉承办机构应当对人民法院裁判文书进行认真研究，认为依法应当提起上诉、申请再审的，经自然资源主管部门负责人批准后，应当在法定期限内向有管辖权的人民法院提交上诉状或者再审申请书，并将上诉状或者再审申请书抄送法治工作机构。

1. 生效裁判文书的执行

人民法院的裁判文书需要履行的，应诉承办机构应当按照法律规定的期限履行。重大、疑难、复杂案件应当自判决、裁定和调解书生效之日起10日内提出履行的意见，报经本部门负责人批准后组织实施，并在判决、裁定和调解书生效之日起30日内，向负责人报告履行情况，同时抄送法治工作机构。依法提出再审申请的，应诉承办机构应当就履行的意见与相关人民法院进行沟通。

七、案件审结后的其他工作

自然资源主管部门决定不提起上诉、申请再审的，应诉承办机构应当于人民法院裁判文书生效之日起10日内，将裁判结果及分析情况向本部门负责人报告，同时抄送法治工作机构。因同一原因导致多个案件收到相同裁判结果的，可以合并报告。

应诉承办机构应当在行政诉讼活动全部结束后，将案件材料进行收集整理装订，依照档案管理的有关规定归档、移交。