**行政复议流程图**

1.认为具体行政行为所依据的规定违法，可一并提出审查申请；

2.有权申请停止执行原具体行政行为；

3.填制行政复议案件登记表。

申请条件：

1.有明确的申请人和符合规定的被申请人；

2.申请人与具体行政行为有利害关系；

3.有具体的行政复议请求和理由；

4.在法定申请期限内提出；

5.属于行政复议法规定的行政复议范围；

6.属于收到行政复议申请的行政复议机构职责范围；

7.其他行政复议机关尚未受理同一行政复议申请。人民法院尚未受理同一主体就同一事实提起的行政诉讼。

行政复议申

请

行政复议受理

送达：制作送达回执

结案归档

不予受理，5个工作日内审查决定是否受理，不符合规定的做《不予受理决定书》并告知。

口头申请制作《行政复议申请笔录》

书面申请

行政复议决定

对具体行政行为进行审查、提出意见，经行政复议机关的负责人同意或者集体讨论通过后，制作行政复议决定书。

一般自受理之日起60日作出复议决定，经批准最长可延续30日

受理：符合法定条件，本机关有权受理，自收到复议申请之日起即为受理；在7个工作日制作《行政复议答复通知书》连同申请副本发送被申请人。

1.被申请人收到复议副本之日起10日内提交书面答复及做出具体行政行为时的证据、依据及其他相关材料；

2.视情况通知第三人参加行政复议；

3.告知申请人、第三人可以查阅被申请人提交的材料；

4.审查具体行政行为是否合法、适当。

转送：对符合规定但不属于本机关受理的，5个工作日告知申请人向有关机关申请复议。

补正后符合条件的，予以受理；不补正的，视为放弃行政复议申请。

申请人撤回复议申请

对《中华人民共和国行政复议法》第七条所列的有关规定有权处理的依法处理；无权处理的，在七日内转送有权处理机关依法处理

确认原具体行政行为违法

责令限期履行法定职责

若批准则制作《行政复议终止通知书》

维持原具体行政行为

撤销原具体行政行为

变更原具体行政行为