行政复议基本流程图

提

出

申请

申请条件（申请登记表）：

1.有明确的被申请人；

2.有明确具体行政行为；

3.属于行政复议申请范围；

4.符合60日复议申请一般期限

口头申请制作复议申请笔录

书面申请

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

受理阶段

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》并送达

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。符合转送条件的制作《申请转送函》，依法转送有权机关，告知申请人并送达

受理：符合法定条件，依法受理；在7日内将行政复议申请副本及答复通知书告知被申请人并送达

可决定是否停止执行

审理阶段

1.被申请人收到复议副本之日起10日内提交书面答复及作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并送达

3.审查具体行政行为是否合法、适当

4.必要时，可以采取听证的方式审理，通知相关当事人并送达

5.影响行政复议案件审理的，行政复议中止(中止审理审批表)通知相关当事人并送达

6.中止原因消除后及时恢复案件审理，通知相关当事人并送达

一般自受理之日起60日内作出复议决定

经批准最大可延续30日，告知申请人并送达

对《复议法》第七条所列的有关规定有权处理的，30日内依法处理；无权处理的，在7日内转送有权处理机关

复议决定阶段

申请人撤回复议申请

若批准则制作《行政复议终止审理裁定书》并送达

制作行政复议决定书并送达

维持原具体行政行为

撤销原具体行政行为

责令限期履行法定职责

确认原具体行政行为违法

变更原具体行政行为

结案归档

行政复议申请材料不齐全或者表述不清楚的，收到该行政复议申请之日起5日内书面通知申请人补正并送达