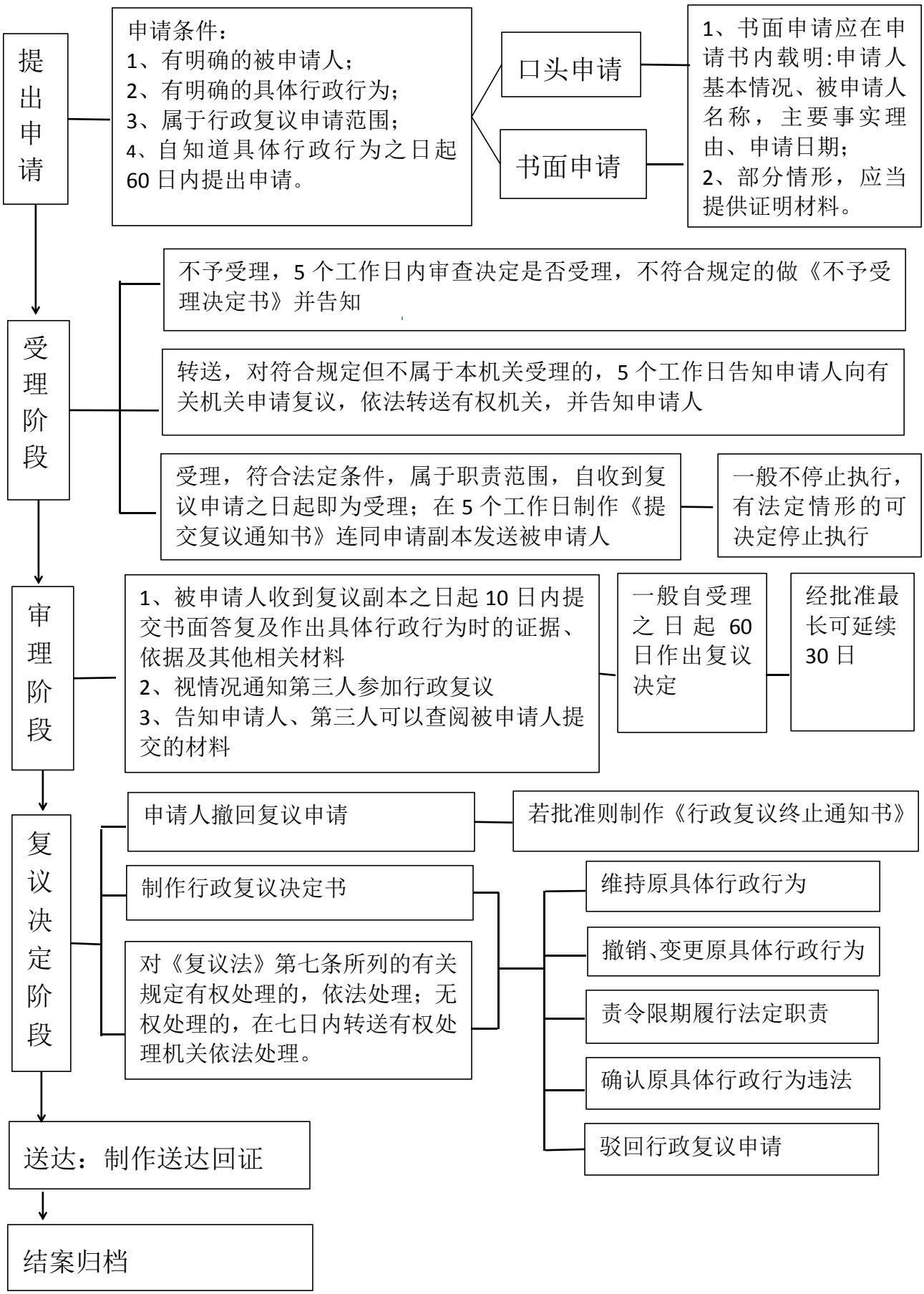
行政复议流程图


提出申请
申请条件：
1、有明确的被申请人；
2、有明确的具体行政行为；
3、属于行政复议申请范围；
4、自知道具体行政行为之日起60日内提出申请。
口头申请
书面申请
1、书面申请应在申请书内载明:申请人基本情况、被申请人名称，主要事实理由、申请日期；
2、部分情形，应当提供证明材料。
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》并告知
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，依法转送有权机关，并告知申请人
受理，符合法定条件，属于职责范围，自收到复议申请之日起即为受理；在5个工作日制作《提交复议通知书》连同申请副本发送被申请人
一般不停止执行，有法定情形的可决定停止执行
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
3、告知申请人、第三人可以查阅被申请人提交的材料
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
复议决定阶段
申请人撤回复议申请
若批准则制作《行政复议终止通知书》
制作行政复议决定书
对《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。
维持原具体行政行为
撤销、变更原具体行政行为
责令限期履行法定职责
确认原具体行政行为违法
驳回行政复议申请
送达：制作送达回证
结案归档