制作转送函

并送达

有权受理机关

申请人

提交

补正材料

签发

排版、印刷、盖章

送达双方当事人

制作行政复议决定书、（意见书）

申请人可阅卷

接待（咨询）

受理审查（5日内）

决定受理

制作

不予受理通知书

制作行政复议受理通知书、提出答复通知书（第三人参加行政复议通知书）

签发

签发

排版、印刷、盖章

排版、印刷、盖章

送达双方当事人

被申请人提交答复书

未受理

案卷整理、装订、归档

扫描案卷资料、录入系统

**行政复议案件审理工作流程**

送达双方当事人

送达

申请人

制作告知书

并送达申请人

不予受理

转送

告知

排版、印刷、盖章

签发

制作补正

通知书

补正