关于规范行政复议案件受理的若干规定

（试行）

第一条 为进一步规范行政复议案件受理工作，提高行政复议办案质效，根据《中华人民共和国行政复议法》《中华人民共和国行政复议法实施条例》等法律法规，结合工作实际，制定本规定。

第二条 坚持应收尽收、应立尽立，对依法应当受理的行政复议申请，及时受理；对不符合受理条件的行政复议申请，作出不予受理决定并说明理由，充分保障申请人的程序性权利。

第三条 申请人申请行政复议，可以书面申请；书面申请有困难的，也可以口头申请。

书面申请的，可以通过邮寄或者行政复议机关指定的互联网渠道等方式提交行政复议申请书，也可以当面提交行政复议申请书。

口头申请的，行政复议机关应当当场记录申请人的基本情况、行政复议请求、申请行政复议的主要事实、理由和时间，并由申请人签名或盖章确认。

申请人对两个以上行政行为不服的，应当分别申请行政复议。

第四条 各级行政复议机构应当公开行政复议咨询电话、行政复议申请书邮寄地址和互联网申请渠道，发生变化时及时更新。

有条件的行政复议机构可以设立专门的行政复议受理窗口，或在政务服务中心、公共法律服务中心、法律援助中心、司法所等场所设立行政复议受理窗口，负责案件接收、立案咨询服务等。同时，在受理窗口为申请人提供行政复议办案流程、行政复议申请书样本和证据材料提交格式等。

第五条 行政复议机关收到行政复议申请的时间，按照下列规定确定：

（一）申请人口头申请的，以申请人确认申请事项之日为收到申请之日；

（二）申请人当面提交书面申请的，以提交之日为收到申请之日；

（三）申请人以邮寄方式提交书面申请的，以行政复议机关签收之日为收到申请之日；

（四）申请人以行政复议机关指定的互联网渠道方式提交申请的，以申请到达行政复议机关之日为收到申请之日。

第六条 行政复议机构应当做好行政复议申请的接收、登记和流转工作，收到行政复议申请后，及时进行收件登记并编立案号。

第七条 申请人以邮寄方式提交行政复议申请的，行政复议机构应当留存相关邮寄凭证；申请人当面提交行政复议申请或口头申请行政复议的，行政复议机构应当出具《行政复议申请收件回执》和《行政复议材料接收清单》送达申请人。

第八条 行政复议机构收件登记后，应当明确案件承办部门或承办人员，及时对行政复议申请材料进行受理审查。

第九条 行政复议机构案件承办人员应当按照《中华人民共和国行政复议法》第三十条的规定对行政复议申请材料进行审查，提出是否受理的处理建议。

对符合受理条件的应当制作《行政复议案件受理审批表》，逐级报部门负责人、行政复议机构分管领导予以审定；对不符合受理条件的，应当分情形按以下程序办理：

 （一）对经审查不符合行政复议受理条件的行政复议申请，行政复议机关应当在5日内作出不予受理决定并说明理由；不属于本机关管辖的，还应当在不予受理决定中告知申请人有管辖权的行政复议机关。

（二）对申请材料不齐全或者表述不清楚，无法判断是否符合受理条件的行政复议申请，应当自收到该申请之日起5日内书面通知申请人补正，且应当一次性载明需要补正的事项，并告知申请人应当自收到补正通知之日起10日内提交补正材料。因不可抗力等正当理由不能按期补正的，可以延长合理的补正期限，无正当理由逾期不补正的，视为申请人放弃行政复议申请，并记录在案。补正申请材料所用时间不计入行政复议审理期限。

第十条 行政复议申请的审查期限届满，行政复议机关未能确定是否受理申请的，审查期限届满之日起视为受理。

第十一条 申请人依法提出行政复议申请，行政复议机关无正当理由不予受理、驳回申请或者受理后超过行政复议期限不作答复的，申请人有权向上级行政机关反映，上级行政机关应当责令其纠正；必要时，上级行政复议机关可以直接受理。

上级行政机关责令受理的行政复议申请，自行政复议机关收到转送的行政复议申请材料或申请人重新提交的行政复议申请材料之日起视为受理；上级行政复议机关直接受理的行政复议申请，自上级行政复议机关受理通知作出之日起视为受理。

第十二条 本规定关于行政复议期间有关“5日”、“10日”的规定是指工作日，不含法定休假日。

第十三条 本规定自2024年1月1日起施行,有效期二年。

附件：1.行政复议申请收件回执（格式）

2.行政复议材料接收清单（格式）