附件4

内蒙古自治区司法所代办行政复议

工作规程（试行）

 **第一条** 为深入推进行政复议制度改革，满足自然人、法人或者其他组织便捷申请行政复议需求，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》的有关规定，结合工作实际，制定本工作规程。

 **第二条** 行政复议转递代办点司法所应按照本规程的要求，加大对代办点工作职能的宣传，提供行政复议申请咨询服务，对申请人提供的行政复议申请材料是否符合规定进行初步审查，完成行政复议申请有关材料转送工作。

 **第三条**  申请人可在全区任何一个司法所提起行政复议。全区各级行政复议机构负责接收司法所转送的行政复议申请，并依法审核、办理行政复议事项。

 **第四条** 代办工作实行“一次性全面告知”制度，司法所工作人员应当指引申请人按照《中华人民共和国行政复议法实施条例》的规定提交各项材料。

 **第五条** 司法所应提供行政复议申请书、行政复议授权委托书等标准化模板，方便申请人填写。

 **第六条** 司法所工作人员审查申请人提交的书面行政复议申请，重点包括以下要素：

（一）行政复议申请书：

 1.有明确的申请人；

 2.有符合规定的被申请人；

 3.具体的行政复议请求。注意审查复议请求是否属于行政复议处理范围，对于请求不明确或明显不属于行政复议处理范围的，要引导当事人重新明确复议请求事项，对行政复议请求涉及多个独立的事项，应引导申请人逐项提出申请；

 4.申请人与具体行政行为有利害关系；

 5.主要的事实、理由，要引导申请人简要填写，内容要与行政复议请求密切相关；

 6.申请人签名或盖章、申请行政复议的日期。

申请人口头申请行政复议的，司法所工作人员应当当场制作行政复议申请笔录交申请人核对或者向申请人宣读，并由申请人签字确认。

 （二）证明具体行政行为存在的材料，未履行法定职责的除外。

 （三）申请人及其委托代理人身份证明材料：

 1.申请人是自然人的，要求提交有效的身份证明材料，核对复印件是否与原件一致；

 2.申请人是法人或其他组织的，要求提交营业执照（登记核准材料）副本复印件、法定代表人（或主要负责人）资格身份证明书、法定代表人（或主要负责人）的身份证复印件；非法定代表人（或主要负责人）需提交法定代表人（或主要负责人）签字的书面委托手续。

 3.有委托代理人的，要求提交授权委托书、代理人的有效身份证明文件；代理人为律师的，需提交其所属律师事务所函件及律师执业证书复印件。

 **第七条** 申请人提交的申请材料符合受理条件的，司法所工作人员应向申请人讲明使用“内蒙古掌上复议”小程序的优势，并指导申请人优先选择“内蒙古掌上复议”小程序申请行政复议。

 **第八条** 申请人提交的申请材料符合受理条件且申请人因个人原因不愿意选择“内蒙古掌上复议”小程序的，由司法所开具加盖接收单位公章的《接收行政复议申请材料回执》，做好案件登记，同时告知申请人转送工作时间不计算在申请行政复议期限内，指导申请人签订《告知书》，并在2个工作日（自收到材料之日起第2日起算）内通过（EMS邮寄）快递将行政复议申请书等材料、申请人签字捺印的告知书及《接收行政复议申请材料回执》，按照行政复议管辖权寄送相应行政复议机构。

  **第九条** 经初步审查申请人提交的申请材料不齐全的，应一次性告知申请人需要补充的材料。

 **第十条** 对于不能确定是否属于行政复议受理范围的，司法所要在2个工作日内请示其所属的旗县（市区）司法局（请示时间不计入申请行政复议期限）。经请示所属的旗县（市区）司法局仍不明确的，应先收取申请材料，开具接收材料回执，做好案件登记，并于2个工作日内通过（EMS邮寄）快递将本《规程》第七条要求的材料寄送行政复议机构，由行政复议机构决定是否受理。

 **第十一条** 对不符合行政复议受理条件的，司法所工作人员应当口头告知申请人。申请人坚持申请行政复议的，司法所可先收取申请材料，开具接收材料回执，做好案件登记，并于2个工作日内通过（EMS邮寄）快递将本《规程》第七条要求的材料寄送行政复议机构，由行政复议机构按程序作出不予受理决定。

 **第十二条** 旗县（市区）司法局具体负责对本辖区的行政复议转递代办点工作的业务指导。

 **第十三条** 本规程由内蒙古自治区司法厅负责解释。

 **第十四条** 本规程自2022年8月1日起实施，2023年4月修正。