焦作仲裁委员会

立案一次性告知清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提交材料 | 1.含有仲裁协议的合同复印件或独立仲裁协议。  2.仲裁申请书及副本。  3.授权委托书：须列明委托事项和具体代理权限，有代理人的签字或者盖章，并注明授权日期。。  4.被申请人身份信息（自然人提交身份证复印件，单位提交工商信息）  5.证据材料：应当附证据目录；所有证据材料应当编好页码及证据序号。  6.以上材料纸张均使用A4格式。 | |
| 份数 | 一式三份  （争议的金额不超过人民币  伍拾万元的）  如果被申请人人数超过两人，  则应增加相应份数 | 一式五份  （争议的金额超过人民币  伍拾万元的）  如果被申请人人数超过两人，  则应增加相应份数 |
| 仲裁申请书 | 1.申请人和被申请人的姓名、性别、年龄、职业、工作单位、住所、联系方式，法人或者其他组织的名称、住所和法定代表人或者主要负责人的姓名、职务、住所、联系方式。  2.仲裁请求和所根据的事实、理由。  3.证据名称和证据来源。 | |
| 受理 | 收到仲裁申请书之日起五日内，认为符合条件的，应当受理并书面通知  当事人。 | |
| 不予受理 | 1.认为不符合受理条件的，应当书面通知当事人不予受理。  2.要求当事人限期补正，逾期不补正的，视为未申请。 | |
| 缴费 | 申请人应当自收到本会受理通知之日起五日内预交仲裁费用，逾期未交费视为撤回仲裁申请。 | |
| 办案秘书 | 本会指定一名中心工作人员担任仲裁秘书，案件细节（包括保全）与仲裁秘书联系。 | |