

沈阳仲裁委员会仲裁不找关系指南

沈阳仲裁委员会

二〇二六年一月二十二日

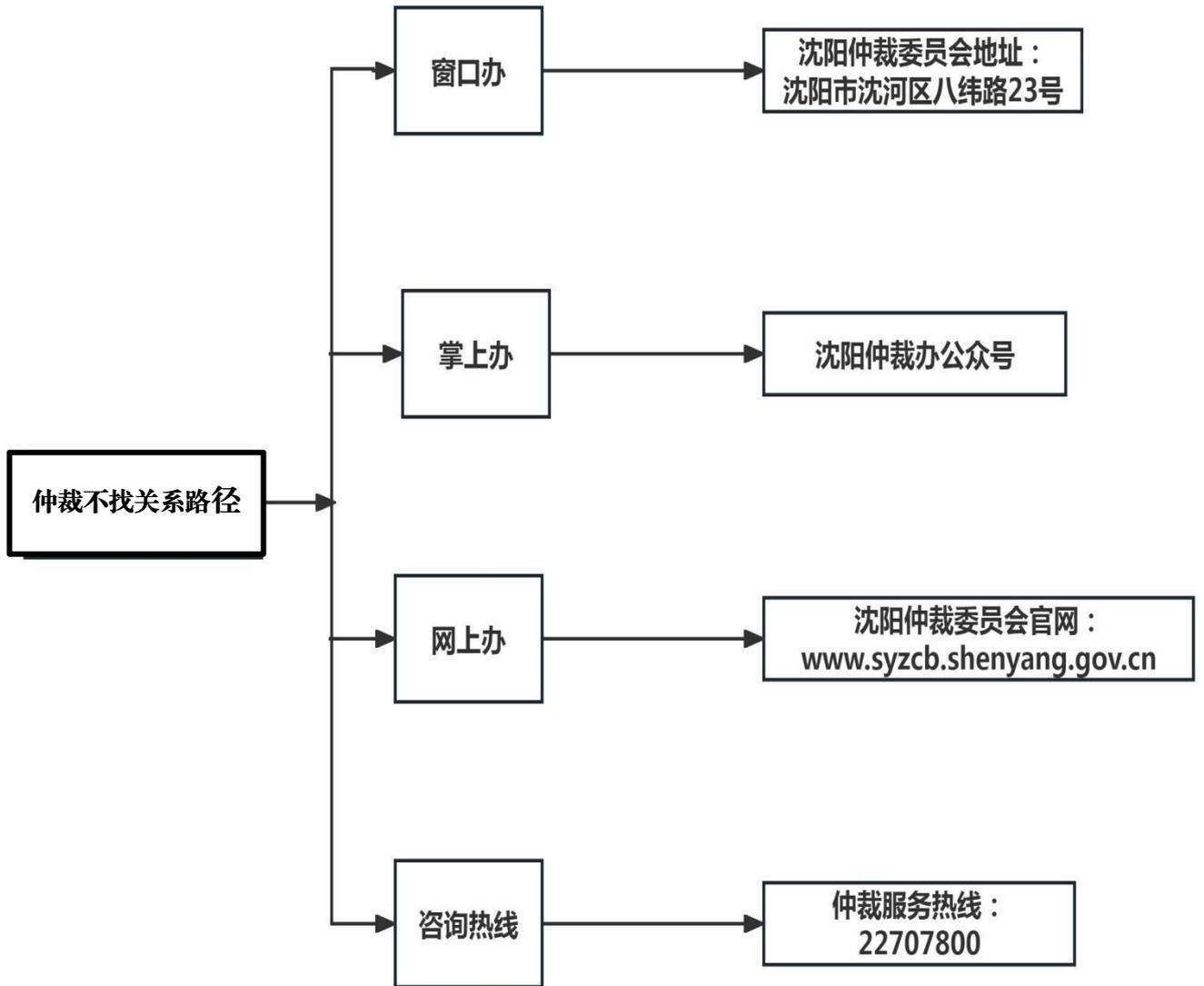
目 录

沈阳仲裁服务事项	1
仲裁不找关系路径	2
合规仲裁业务指南	3
违规禁办事项清单	8
容错办理事项清单	9

沈阳仲裁服务事项

服务阶段	服务事项	责任部门	办理方式
全阶段	申请调解	审理部	线下申请
	申请案件监督	案监部	线下申请
	申请保全	立案部 审理部	线下申请 官网及公众号线上申请
	撤回仲裁申请	审理部	线下申请
受理阶段	申请仲裁立案	立案部	线下申请 官网及公众号线上申请
	仲裁业务咨询	立案部	线下咨询、电话咨询
	申请确认仲裁协议效力	立案部	线下申请
审理阶段	选择仲裁庭组成方式及 选定仲裁员	审理部	线下办理
	申请鉴定	审理部	线下申请
	申请仲裁员 仲裁秘书回避	审理部	线下申请
	申请延期开庭	审理部	线下申请
	申请反请求 变更仲裁请求	审理部	线下申请 官网及公众号线上申请
结案后	申请查阅案件材料	综合部	线下申请
	申请解除财产保全	审理部	线下申请
	开具结案文书生效 证明	审理部	线下申请

仲裁不找关系路径



合规办事业务指南

（一）全阶段

1. 申请调解

仲裁为当事人提供全流程调解服务。

☆立案前调解：向立案部申请，调解成功不收费。

☆立案后调解：向仲裁秘书或者仲裁庭申请，调解成功可退还部分费用。

☆调解协议确认：立案前已达成协议的，可申请“调仲对接”，快审快结，退费 50%。

☆咨询电话：024-22707800。

2. 申请案件监督

仲裁过程中存在的违法违纪、程序不合法等问题，可向本会投诉举报。

☆窗口投诉：案监部工作日接访。

☆邮寄投诉：沈阳市沈河区八纬路 23 号，案监部收。

☆建议提供书面材料，监督电话：024-22930199。

3. 申请保全

仲裁为当事人提供全流程财产保全或证据保全服务。

☆要件查询：关注“沈阳仲裁办公众号”查看民商仲裁须知。

☆办理方式：向立案窗口或仲裁秘书提交，线上立案可一并申请。

☆咨询电话：立案阶段拨打 024-22707800，受理后联系仲裁秘书。

4. 撤回仲裁申请

申请仲裁后，申请人可以撤回仲裁申请，被申请人有反请求的，不影响仲裁庭对反请求进行审理和裁决。被申请人可以撤回仲裁反请求，被申请人撤回反请求的，不影响仲裁庭对申请人的仲裁请求进行审理和裁决。

☆提交书面《撤回仲裁申请书》至仲裁秘书。

（二）受理阶段

1. 申请仲裁立案

仲裁受理平等主体的自然人、法人、非法人组织之间发生的合同纠纷和其他财产权益纠纷。

☆受理范围：合同纠纷及其他财产权益纠纷（婚姻、继承、行政争议等除外）。

☆要件查询：关注“沈阳仲裁办公众号”查看民商仲裁须知。

☆办理方式：窗口、官网、公众号、邮寄。

☆办理时限：符合条件者 5 日内受理。

☆建议优先网上办理，咨询电话：024-22707800。

2. 仲裁业务咨询

本会为当事人提供免费仲裁业务咨询。

☆可通过窗口、官网、公众号或咨询电话：024-22707800。

☆请注意区分民商仲裁与劳动仲裁范围。

3. 申请确认仲裁协议效力

无仲裁协议或协议无效的，本会不予受理。

☆确认仲裁协议效力，办理方式同立案，需提交书面材料。

☆协议有效且符合条件者5日内受理，无效的出具《不予受理通知书》。

☆直接要求开具《不予受理通知书》，同样提交书面立案材料。

（三）审理阶段

1. 选择仲裁庭组成方式及仲裁员

仲裁当事人在规定期限内，应通过书面方式选择仲裁庭组成方式及选定仲裁员。

☆各方当事人应当自收到仲裁通知暨《仲裁庭组成方式及仲裁员选定书》之日起，普通程序15日内选定，简易程序10日内选定，涉外程序20日内选定，并书面提交至仲裁秘书。

☆逾期未选定的，由本会主任指定。

2. 申请鉴定

当事人申请鉴定且仲裁庭同意，或者当事人虽未申请鉴定但仲裁庭认为需要鉴定的，且经本会同意可以进行鉴定。

☆提交书面《鉴定申请书》至仲裁秘书。

3. 申请回避

当事人对仲裁员或仲裁秘书的独立性、公正性产生合理怀疑时，有权提出回避申请。

☆按仲裁规则规定的期限和方式，提交书面《回避申请书》至仲裁秘书。

4. 申请延期开庭

开庭审理的案件，当事人有正当理由请求延期开庭的，应当在开庭5日前提出；是否延期，由仲裁庭决定。

☆按仲裁规则规定的期限和方式，开庭前5日提交书面《延期开庭申请书》至仲裁秘书，由仲裁庭决定是否准许。

5. 申请反请求或变更仲裁请求

仲裁过程中当事人可以变更仲裁请求或者反请求。

☆按仲裁规则规定的期限和方式，提交书面《反请求申请书》或《变更仲裁请求申请书》至仲裁秘书。

（四）结案后

1. 申请查阅、摘抄、复制案件材料

当事人本人、委托代理人有权申请查阅、摘抄、复制案件材料。

☆案件材料归档前联系仲裁秘书，归档后联系档案室，查档电话：024-22877482。

☆提交书面《查阅档案申请书》，当事人本人提交有效身份证明原件及复印件；法人/其他组织提交营业执照（或登记证书）副本复印件、法定代表人身份证明、法定代表人身份证复印件（均需加盖公章）；委托代理人除提交上述材料外，另需授权委托书、代理人身份证明及律师事务所/单位函件。

☆《查阅档案申请书》应载明当事人名称、案号、查阅事由及范围，并由申请人签字或盖章。

☆查阅范围应符合《沈阳仲裁委员会档案利用须知》。

☆复制案件材料 10 页以内不收费。

2. 申请解除财产保全

申请保全的当事人可在仲裁全流程及结案后，向本会申请解除财产保全。

☆申请保全的当事人提交书面《解除财产保全申请书》至仲裁秘书。

3. 申请开具结案文书生效证明

本会为当事人免费出具仲裁结案文书生效证明。

☆案件材料归档前联系仲裁秘书，归档后联系档案室，查档电话：024-22877482。

☆当事人口头或书面申请，代理人需提交授权委托书及身份证明。

(五) 仲裁秘书联系方式

姓 名	联系电话	姓 名	联系电话
孙 上	22899255	李耕宇	22539956
纪文晋	82726856	刘译聪	82726877
赵 阳	23441233	徐大为	22860777
李澜涛	23441233	武子贺	22812975

违规禁办事项清单

案件阶段	禁办事项及情形
全阶段	违反诚信原则参加仲裁； 私下联系仲裁员； 向仲裁员、本会工作人员请客送礼； 超范围或者虚假申请保全； 虚假仲裁侵害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。
受理阶段	对不属于民商仲裁范围的事项申请仲裁； 无仲裁协议或者约定不明申请立案； 捏造基本事实申请仲裁或者重复申请仲裁。
审理阶段	故意隐瞒与仲裁员、仲裁秘书存在回避情形； 无必要申请鉴定； 无正当理由拖延开庭时间； 申请反请求、变更请求超出仲裁协议范围或者超出规定时间。
审结后	不适格主体申请查阅、摘抄、复制案件材料或者解除保全。

容错办理事项清单

序号	业务事项	可容缺资料	补正期限
1	申请仲裁立案	被申请人企业信息查询卡 更换授权委托书、律所公函	5个工作日内
2	申请保全	财产线索初步说明	5个工作日内
3	申请反请求 变更仲裁请求	相关证据材料	5个工作日内
4	申请延期开庭	理由说明材料	3个工作日内