

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΑΜΟΙΒΗΣ ΔΙΚΗΓΟΡΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΩΝ ΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΡΟΒΛΕΠΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ Ν. 5095/2024.

i. Αίτηση προς Νομικό Συμβούλιο του Κράτους

Δ/ση Οικονομικών Υποθέσεων

Τμήμα Εκκαθάρισης Αμοιβών

Ακαδημίας 68 – Τ.Κ. 106 78 ΑΘΗΝΑ

σε ηλεκτρονική μορφή και σε έντυπη μορφή.

ii. Έγγραφο αίτημα μέλους του Ν.Σ.Κ. προς Δικηγόρο ή Συμβολαιογράφο

iii. Πίνακας αμοιβής, με σφραγίδα και υπογραφή του αιτούντα καθώς και πρωτότυπη υπογραφή του μέλους του Ν.Σ.Κ. που αιτείται την Ένορκη Βεβαίωση: Δικαστικού Πληρεξουσίου/Παρέδρου/Νομ. Συμβούλου Ν.Σ.Κ. ή Δικηγόρου του Δημοσίου.

iv. Φωτοαντίγραφο της πρώτης σελίδας βιβλιαρίου τραπέζης στο οποίο θα πρέπει να αναφέρεται το ονοματεπώνυμο του δικαιούχου και ο διεθνής αριθμός τραπεζικού λογαριασμού (**IBAN**) ή βεβαίωση τράπεζας που φέρει σφραγίδα και υπογραφή υπαλλήλου.

Στην περίπτωση που δεν υπάρχει κάτι από αυτά, λόγω της νέας πρόσφατης οδηγίας του ΓΛΚ (ΑΔΑ Ρ1Γ3Η-ΜΗΞ), θα χρειαστεί ένα επιπλέον δικαιολογητικό εξόφλησης μαζί με το IBAN, στην περίπτωση που το τελευταίο αποδεικνύεται:

1. με βεβαίωση τράπεζας χωρίς υπογραφή υπαλλήλου ή 2. με βεβαίωση που εκδόθηκε μέσω ηλεκτρονικής τραπεζικής ή

3. με αντίγραφο ενημερωτικής κάρτας πελάτη χωρίς υπογραφή υπαλλήλου.

Πρόκειται για μία υπεύθυνη δήλωση που θα περιλαμβάνει ότι: "βεβαιώνεται η ακρίβεια των δηλούμενων στοιχείων, του υποβληθέντος αποδεικτικού/βεβαίωση τήρησης τραπεζικού λογαριασμού μου (IBAN ΤΡΑΠΕΖΑΣ : GR), που εκδόθηκε από την οικεία τράπεζα ή μέσω υπηρεσιών ηλεκτρονικής τραπεζικής".

Διευκρινίζεται ότι τα IBAN που προέρχονται από φωτοτυπία βιβλιαρίου τραπεζής ή από βεβαίωση τράπεζας που φέρουν υπογραφή υπαλλήλου, είναι έγκυρα και δεν χρειάζονται να συνοδεύονται από την ανωτέρω υπεύθυνη δήλωση.

ν. Το τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών είναι δυνατόν να προσκομιστεί από τον δικαιούχο, στο Τμήμα Εκκαθάρισης Αμοιβών του Ν.Σ.Κ., αφού λάβει κοινοποίηση της πράξης εκκαθάρισης της αμοιβής του.

Σημειώνεται ότι η αίτηση υποβάλλεται ηλεκτρονικά μέσω του portal του ΝΣΚ ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα:

www.nsk.gr - «e-ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ»- «Εξώδικο Αίτημα» - «+Δημιουργία» - «Περιγραφή αιτήματος» (κατά περίπτωση): «Αιτούμαι την εκκαθάριση αμοιβής μου για τις ενέργειές μου στην υπόθεση που μου ανατέθηκε με το αίτημα του ΝΣΚ, με αριθ. πρωτ. ... (π.χ. 15232/654321/28-06-2024)»,

ή «Αποστέλλω στοιχεία για την υπόθεση που μου ανατέθηκε με το αίτημα του ΝΣΚ, με αριθ. πρωτ. ... (π.χ. 15232/654321/28-06-2024)».

Στο πεδίο αυτό πρέπει να συμπληρωθεί υποχρεωτικά το εξής κείμενο: «Δηλώνω υπεύθυνα (άρθρο 8 του ν. 1599/1986) ότι τα δικαιολογητικά που αποστέλλονται ηλεκτρονικά είναι τα ίδια με εκείνα που διαβιβάζονται σε έντυπη μορφή και ότι δεν έχει υποβληθεί άλλη αίτηση ή πίνακας αμοιβής για τις ίδιες ενέργειες».

- Πεδίο **«Συνημμένα έγγραφα» - «Επιλογή αρχείου»** και επισύναψη των απαραίτητων στοιχείων εικονοποιημένων [μέσω σαρωτή (scanner)] σε διακεκριμένο ηλεκτρονικό αρχείο, τύπου pdf, που φέρει την αντίστοιχη με το έγγραφο ονομασία (π.χ. «ΑΙΤΗΜΑ ΝΣΚ.pdf» κλπ.).

- Συμπλήρωση των λοιπών πεδία που εμφανίζονται στα: **«Προσωπικά στοιχεία», «Στοιχεία Επικοινωνίας» και «Στοιχεία Διαμονής»**

Τέλος, επιλογή: **«Οριστική Υποβολή»**.

Επισημαίνεται ότι αντί για διαβιβαστικό/αίτηση θα αποστέλλεται ταχυδρομικά, σε εύλογο χρονικό διάστημα, τυπωμένη η εικόνα της ηλεκτρονικής αίτησης προς εκκαθάριση αμοιβής, όπου αναγράφεται το ηλεκτρονικό πρωτόκολλο, για να είναι δυνατή η συσχέτιση μεταξύ ηλεκτρονικού και φυσικού φακέλου.

Ο πίνακας αμοιβών καθώς και όλα τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται σε έντυπη μορφή **θα αποστέλλονται μόνο σε ένα αντίτυπο.**