

Οι περί Επίλυσης Διαφορών που προκύπτουν από παροχή υπηρεσιών των Ασκούντων Δικηγορία (Εξωδικαστηριακές Υποθέσεις) Κανονισμοί του 2018. (ΚΔΠ 171/2018)

### **ΔΙΑΔΙΚΑΣΤΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ**

1. Η αξίωση Δικηγόρου ή Δικηγορικού Γραφείου για πιστοποίηση και/ή καθορισμό της αμοιβής του/τους που προκύπτουν από την παροχή υπηρεσιών των Ασκούντων Δικηγορία (Εξωδικαστηριακές Υποθέσεις), πρέπει να υποβάλλεται, ενώπιον της Επιτροπής Επίλυσης Διαφορών («η Επιτροπή»), σύμφωνα με τις πρόνοιες του παρόντος Διαδικαστικού Κανονισμού.
2. Ο παρών Διαδικαστικός Κανονισμός δεν επηρεάζει την εξουσία ή την ευχέρεια της Επιτροπής να ρυθμίζει τον τρόπο λειτουργίας και την εφαρμοζόμενη διαδικασία, ως η ΚΔΠ 171/2018 και/ή δυνάμει οιοσδήποτε άλλου μεταγενέστερου Κανονισμού, και δεν επηρεάζει τις εξουσίες της Επιτροπής και/ή οι εξουσίες της να ρυθμίζει οποιοδήποτε θέμα δεν προκύπτει από τον παρόντα διαδικαστικό Κανονισμό, στη βάση των γενικών εξουσιών της, που προκύπτουν από τη Νομοθεσία και/ή τους Κανονισμούς.
3. Η Αίτηση για αξίωση της αμοιβής θα πρέπει να ακολουθεί τον τύπο σύνταξης Γενικής Αίτησης και αυτή θα γίνεται, σύμφωνα με τον **ΤΥΠΟ Α**, των Κανονισμών. Η καταχώριση της Αίτησης μαζί με όλα τα υποστηρικτικά έγγραφα μπορεί να γίνεται και ηλεκτρονικά, σε σαρωμένη μορφή στην Επιτροπή στην ηλεκτρονική διεύθυνση: [s.stavrinou@cba.org.cy](mailto:s.stavrinou@cba.org.cy) οπότε και θα τυγχάνει ανάλογης διαχείρισης και ο Αιτητής θα ενημερώνεται για τον αριθμό της Αίτησης και άλλα διαδικαστικά θέματα ηλεκτρονικά.
4. Ειδικότερα στην Αίτηση θα πρέπει να καταγράφονται οι διάδικοι, η ταυτότητα, τα στοιχεία διεύθυνσης και επικοινωνίας των εμπλεκόμενων μερών και τα σχετικά γεγονότα, με συνοπτικό τρόπο, και επίσης να υποβάλλεται/επισυνάπτεται **ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΞΟΔΩΝ** στον οποίο να καταγράφονται οι προσφερόμενες εργασίες με τις αντίστοιχες χρεώσεις.
5. Στην Αίτηση πρέπει να αναφέρεται ρητά η βάση επί της οποίας ο Αιτητής υποβάλλει αξίωση για πιστοποίηση και/ή καθορισμό της αμοιβής του, για υπηρεσίες που προσέφερε εκτός Δικαστηρίου, δηλαδή εάν είναι στη βάση:
  - 5.1. Γραπτής Συμφωνίας.
  - 5.2. Συμφωνίας για αμοιβή που προκύπτει γραπτώς μέσω αλληλογραφίας π.χ. ηλεκτρονικής αλληλογραφίας κ.α.
  - 5.3. Εύλογης αμοιβής για προσφερθείσες υπηρεσίες.
  - 5.4. Άλλης νόμιμης περίπτωσης.
  - 5.5. Διαχείρισης περιουσίας αποβιώσαντος προσώπου, για εργασίες που προσέφερε ο δικηγόρος στο δικαστήριο πχ καταχώριση αίτησης, απογραφής, ενδιάμεσων λογαριασμών κ.α.

- 5.6. Δικαστηριακής υπόθεσης για εργασίες που δεν ρυθμίζονται από τους δικαστικούς θεσμούς ή δεν εγκρίθηκαν από τον Πρωτοκολλητή.
- 5.7. Στην τελευταία περίπτωση καμιά αξίωση για εξωδικαστηριακή αμοιβή δε θα υποβάλλεται, από δικηγόρο, εκτός εάν προηγουμένως υπεβλήθη σχετικός κατάλογος ψήφισης των εξόδων στο αρμόδιο Δικαστήριο και αυτός έχει ψηφισθεί από το Πρωτοκολλητήριο [να επισυνάπτεται ο ψηφισθείς κατάλογος (με τα ποσά που εγκρίθηκαν/απορρίφθηκαν) και/ή το σχετικό πρακτικό και/ή η σχετική απόφαση από το αρμόδιο Δικαστήριο].
6. Κάθε Αίτηση για αξίωση πρέπει να συνοδεύεται από πίνακα, ως το **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α**, στον οποίο θα περιγράφονται σε πεδία τα αιτούμενα ποσά με τις αντίστοιχες χρεώσεις (Κατάλογος εξόδων). Για οποιαδήποτε εργασία που αναγράφεται σε κάθε πεδίο θα πρέπει να επισυνάπτεται σχετικό συνοδευτικό αποδεικτικό έγγραφο, εάν υπάρχει, το οποίο θα αριθμείται διαδοχικά και θα επισυνάπτεται στον πίνακα. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει αποδεικτικό έγγραφο, θα σημειώνεται ανάλογα.
7. Είναι ευθύνη του κάθε δικηγόρου ή δικηγορικού γραφείου να στοιχειοθετεί και να αποδεικνύει, τα αναγραφόμενα, σε κάθε πεδίο, αναφορικά με την αξίωση του για πιστοποίηση/καθορισμό αμοιβής, ενώπιον της Επιτροπής, καταγράφοντας και υποβάλλοντας στην Επιτροπή όλα τα γεγονότα και στοιχεία με τρόπο απλό, κατανοητό και περιληπτικό.
8. Για τις υποθέσεις που αφορούν διαχειρίσεις αποβιώσαντων, στις οποίες ο δικηγόρος είναι Διαχειριστής ή Εκτελεστής Διαθήκης, θα πρέπει να υποβάλλονται στοιχεία και/ή έγγραφα που να δεικνύουν την αξία της περιουσίας του αποβιώσαντα, κατά την ημέρα του θανάτου του.
9. Αναφορικά με την ακίνητη περιουσία θα πρέπει να κατατίθεται Έκθεση Εκτίμησης της αγοραίας αξίας της ακίνητης περιουσίας, η οποία δύναται να εκπονηθεί οποτεδήποτε, με υπολογισμό αγοραίας αξίας του/των ακινήτου/ ακινήτων, κατά/ή περί την ημερομηνία θανάτου του αποβιώσαντα, από Εγκεκριμένους Εκτιμητές Ακινήτων.
10. Στην περίπτωση που η περιουσία ευρίσκεται στην κατεχόμενη από τα Τουρκικά στρατεύματα περιοχή της Κυπριακής Δημοκρατίας, η αξία θα τεκμηριώνεται στη βάση της νομολογίας του Ανωτάτου Δικαστηρίου της Κύπρου και/ή του Ευρωπαϊκού Δικαστηρίου Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.
11. Όσον αφορά την αξία της κινητής περιουσίας θα πρέπει να προσκομίζονται όλα τα έγγραφα, π.χ. από τραπεζικούς λογαριασμούς του αποβιώσαντα, αξίες αυτοκινήτων (από εκτιμητές) στα οποία να εμφανίζεται επίσης η αξία της περιουσίας του κατά την ημερομηνία θανάτου του.
12. Μετά την καταχώριση της Αίτησης στην Επιτροπή, μαζί με όλα τα υποστηρικτικά έγγραφα, ο Αιτητής θα πρέπει να προβεί **εντός 30 ημερών, από την καταχώριση** σε επίδοση της αξίωσης του σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη, ως ο **ΤΥΠΟΣ Β**.
13. Ο Αιτητής θα επιδίδει με συνοδευτική επιστολή όλα τα ανωτέρω αναφερόμενα έγγραφα, με ιδιώτη επιδότη, σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη, φυσικά και νομικά πρόσωπα που είναι/ήταν πελάτες του δικηγόρου/δικηγορικού γραφείου. Η επίδοση των εγγράφων στα

φυσικά πρόσωπα θα πρέπει να είναι προσωπική ή σε αντιπρόσωπο τους (όπως και στις επιδόσεις για υποθέσεις Δικαστηρίου). Εάν πρόκειται για νομικό πρόσωπο η επίδοση πρέπει να γίνεται στα φυσικά πρόσωπα που το εκπροσωπούν και με τα οποία υπήρχε η επικοινωνία, όταν παρασχέθηκαν οι υπηρεσίες.

14. Για πιστοποίηση δικηγορικής αμοιβής που αφορά υπηρεσίες διαχείρισης αποβιώσαντα, στην περίπτωση που ο δικηγόρος είναι Διαχειριστής/ Εκτελεστής Διαθήκης, θα πρέπει να γίνεται επίδοση στους κληρονόμους ή κληροδόχους, αντίστοιχα. Εάν ο Δικηγόρος ενεργεί ως δικηγόρος της Διαχείρισης, η επίδοση θα πρέπει να γίνεται στο Διαχειριστή της περιουσίας του αποβιώσαντα, ο οποίος είναι υποχρεωμένος να ενημερώσει τους κληρονόμους.
15. Στην περίπτωση που είναι αδύνατο να επιτευχθεί καλή επίδοση (good service) με ιδιώτη επιδότη, ο δικηγόρος και/ή το δικηγορικό γραφείο μπορεί να απευθυνθεί με αίτηση του στην Επιτροπή για να του δοθούν οδηγίες για υποκατάστατη επίδοση.
16. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις ή εάν τα πρόσωπα που θα κληθούν ευρίσκονται στο εξωτερικό, η Επιτροπή Καθορισμού Εξωδικαστηριακής Αμοιβής δύναται να αποδεχθεί και να θεωρήσει ότι η επίδοση είναι κανονική εάν η ειδοποίηση έγινε με διπλοσυστημένη επιστολή ή με άλλο αποδεκτό μέσον.
17. Μετά την επίδοση της αξίωσης στον Καθ' ού η Αίτηση, ο Αιτητής θα υποβάλλει στην Επιτροπή στην ηλεκτρονική διεύθυνση: [s.stavrinou@cba.org.cy](mailto:s.stavrinou@cba.org.cy) οποιαδήποτε περαιτέρω έγγραφα έχει να καταθέσει μαζί με το αντίγραφο της ειδοποίησης επίδοσης, που έγινε με ιδιώτη επιδότη ή με οποιοδήποτε άλλο ενδεικνυόμενο μέσο σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη ως ο **ΤΥΠΟΣ Β**.
18. Όπως προνοεί ο **ΤΥΠΟΣ Β**, κάθε ενδιαφερόμενο μέρος στο οποίο επιδίδεται αξίωση θα πρέπει να ειδοποιήσει γραπτώς την Επιτροπή, **εντός 30 ημερών από την επίδοση**, με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή τηλεομοιότυπο ή με επιστολή, εάν έχει ένσταση, και αν ναι, να την υποβάλει εντός της προθεσμίας. Επίσης, στη διαδικασία μπορεί να εμφανίζεται αυτοπροσώπως ή δια δικηγόρου κανονικά εξουσιοδοτημένου και/ή διορισμένου.
19. Η ένσταση θα καταχωρείται όπως ο **ΤΥΠΟΣ Γ**. Η ένσταση πρέπει να ακολουθεί το τύπο σύνταξης ένστασης και να αναφέρεται ρητά σε ποια σημεία υπάρχει ένσταση ή αμφισβήτηση επί της αξίωσης και θα πρέπει επίσης να αναφέρεται σε ποια νομική βάση βασίζεται και να επισυνάπτονται όλα τα υποστηρικτικά έγγραφα, ηλεκτρονικά, σε σαρωμένη μορφή στην Επιτροπή στην ηλεκτρονική διεύθυνση: [s.stavrinou@cba.org.cy](mailto:s.stavrinou@cba.org.cy). Εάν στην ένσταση θα περιλαμβάνονται έγγραφα τότε αυτά πρέπει να συνοδεύονται από πίνακα ο οποίος θα γίνεται κατ' αναλογία του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Α.
20. Μετά την καταχώριση ένστασης, η Επιτροπή θα εξετάζει την υπόθεση και είτε θα εκδίδει απόφαση, είτε θα δίδει τις ανάλογες οδηγίες προς τους διαδίκους, όπως για παράδειγμα να ορίζει την υπόθεση για οδηγίες ή ακρόαση, εάν αυτό κριθεί απαραίτητο και γενικά θα ασκεί όλες τις εξουσίες και αρμοδιότητες που έχει ένας Διαιτητής.

21. Η Επιτροπή θα δύναται να απορρίπτει οποιαδήποτε αξίωση ή μέρος αξίωσης εάν αυτή είναι αβάσιμη και/ή δεν στοιχειοθετείται επαρκώς, ανεξάρτητα από τη θέση των καθ' ύλην αιτήσεων.
22. Οι ακροάσεις ενώπιον της Επιτροπής θα διεξάγονται και διαδικτυακά μέσω της πλατφόρμας zoom ή άλλης πλατφόρμας που θα ορίζεται ή με φυσική παρουσία, ανάλογα με τις οδηγίες, εάν αυτό κρίνεται αναγκαίο από την Επιτροπή. Στην συνέχεια η Επιτροπή επιφυλάσσει την απόφαση της και ενημερώνει τα μέρη για το αποτέλεσμα.
23. Η αλληλογραφία με την Επιτροπή θα γίνεται κατά κανόνα ηλεκτρονικά μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας ή τηλεομοιοτύπου εκτός εάν υπάρχουν βάσιμοι λόγοι που εμποδίζουν τέτοια επικοινωνία και θα αποστέλλονται ταχυδρομικά ή να παραδίδονται στο Σύλλογο.
24. Η Επιτροπή έχει την εξουσία να παρατείνει τις προθεσμίες, κατόπιν αιτήματος των μερών, ή να λαμβάνει οποιαδήποτε άλλη απόφαση η οποία εξυπηρετεί το συμφέρον της δικαιοσύνης ή της διαδικασίας, λαμβάνοντας υπόψη ότι η διαδικασία ενώπιον της γίνεται με συνοπτικό τρόπο.
25. Η Επιτροπή έχει την εξουσία να αποφασίζει ως προς τα έξοδα της διαδικασίας, ακολουθώντας την νομολογία και πρακτική των Δικαστηρίων.
26. Κάθε μέρος της διαδικασίας δικαιούται να ζητήσει όπως η απόφαση που εξέδωσε η Επιτροπή συνταχθεί περιληπτικά, με παρόμοιο τρόπο όπως η πρακτική των Δικαστηρίων, αφού επικολλήσει δικηγορόσημο €20-.
27. Όταν υποβάλλεται αίτημα στην Επιτροπή από πελάτη του δικηγόρου ή του δικηγορικού γραφείου, ο οποίος ζητά να καθορισθεί η αμοιβή του δικηγόρου του για τις επαγγελματικές υπηρεσίες που προσφέρθηκαν σε αυτό, γιατί θεωρεί ότι οι χρεώσεις του ήταν υπερβολικές και δεν αντιπροσώπευαν τις προσφερθείσες σε αυτόν υπηρεσίες, τότε θα πρέπει **εντός 30 ημερών** και/ή το συντομότερο δυνατό να αποστέλλεται από το Σύλλογο επιστολή στον δικηγόρο και/ή το δικηγορικό γραφείο όπως προβλέπεται στον **ΤΥΠΟ Δ**.

**ΤΥΠΟΣ Α****ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΩΣΗΣ ΓΙΑ ΕΞΩΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑΚΗ ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΗ ΑΜΟΙΒΗ ΔΥΝΑΜΕΙ ΤΗΣ  
Κ.Δ.Π. 171/2018.****ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΩΝ**

<b>Αιτητής:</b>	
Όνομα δικηγόρου/δικηγορικού γραφείου	
Διεύθυνση [πλήρης διεύθυνση]	
Email [το email που θα δηλωθεί θα χρησιμοποιείται για επικοινωνία]	
Τηλεομοιότυπο.	

<b>Καθ' ου η αίτηση:</b> [εάν οι καθ' ων η αίτηση είναι περισσότεροι από ένας, αντιγράψετε τον πίνακα ανάλογα]	
Όνομα πελάτη/φυσικό πρόσωπο ή εταιρείας	
Διεύθυνση [πλήρης διεύθυνση]	
Email	
Τηλεομοιότυπο.	

## **ΓΕΓΟΝΟΤΑ**

[περιγραφή γεγονότων τύπο γενικής αίτησης.]

---

Ο Αιτητής

Όνομα δικηγόρου που υποβάλει την αξίωση

.....  
Υπογραφή.

Δικηγόρος/Δικηγορικό γραφείο

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α [ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΞΙΩΣΗΣ ΠΟΥ ΣΥΝΟΔΕΥΕΙ ΤΥΠΟ Α]**

<b>A/A</b>	<b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΞΙΩΣΗΣ</b>	<b>ΑΡ. ΕΓΓΡΑΦΟΥ</b>	<b>ΠΟΣΟ ΑΠΑΙΤΗΣΗΣ</b>	<b>ΧΡΗΣΗ ΑΠΟ ΕΠΙΤΡΟΠΗ</b>
1	<p>Παράδειγμα: αμοιβή για σύνταξη συμφωνίας ενοικίασης ακινήτου.</p> <p>Επισυνάπτεται αριθμημένη χρονολογικά αλληλογραφία και/ή συμφωνία (βλέπε παράγραφο 3 της αξίωσης), καθ' ως επίσης και συνοπτικός κατάλογος των εγγράφων και/ή της αλληλογραφίας.</p>	1	500	
2				
3				

## ΤΥΠΟΣ Β

### ΕΝΤΥΠΟ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΑΞΙΩΣΗΣ ΓΙΑ ΕΞΩΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑΚΗ ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΗ ΑΜΟΙΒΗ ΔΥΝΑΜΕΙ ΤΗΣ Κ.Δ.Π. 171/2018.

[ημερομηνία]

<b>Αιτητής:</b>	
Όνομα δικηγόρου/δικηγορικού γραφείου	
Διεύθυνση [πλήρης διεύθυνση]	
Email [το email που θα δηλωθεί θα χρησιμοποιείται για επικοινωνία]	
Τηλεομοιότυπο.	

#### ΜΕ ΙΔΙΩΤΗ ΕΠΙΔΟΤΗ / ΑΛΛΟ ΤΡΟΠΟ

**Προς:**

Όνομα φυσικού προσώπου	
Όνομα εταιρείας εάν ισχύει	
Διεύθυνση [πλήρης διεύθυνση]	

Κύριοι,

**Θέμα: Αξίωση για εξωδικαστηριακή δικηγορική αμοιβή δυνάμει της Κ.Δ.Π. 171/2018.**

Με την παρούσα σας γνωστοποιούμε ότι υποβάλλουμε αξίωση εναντίον σας ενώπιον της Επιτροπής Επίλυσης Διαφορών που προκύπτουν από παροχή υπηρεσιών των Ασκούντων Δικηγορικά (Εξωδικαστηριακές Υποθέσεις) του Παγκύπριου Δικηγορικού Συλλόγου δυνάμει της Κ.Δ.Π. 171/2018.

Οι λεπτομέρειες της αξίωσης μας επισυνάπτονται στη παρούσα.

**Σας ενημερώνουμε ότι έχετε προθεσμία 30 ημερών, από την επίδοση, να αμφισβητήσετε την αξίωση μας είτε προσωπικά είτε μέσω δικηγόρου ενώπιον της Επιτροπής.**

Τυχόν ένσταση πρέπει να αποσταλεί ηλεκτρονικά στον Παγκύπριο Δικηγορικό Σύλλογο στις ακόλουθες διευθύνσεις:



Email: s.stavrinou@cba.org.cy

Τηλεομοιότυπο: 22873013

Διεύθυνση: Φλωρίνης αρ. 11, 1<sup>ος</sup> όροφος, Γραφείο 101, 1065 Λευκωσία.

Ο τύπος ένστασης **(ΤΥΠΟΣ Γ)**, εάν επιθυμείτε να υποβάλετε, επισυνάπτεται και είναι επίσης διαθέσιμος στην ιστοσελίδα του Παγκύπριου Δικηγορικού Συλλόγου στην ηλεκτρονική διεύθυνση:

[http:// cyprusbarassociation.org](http://cyprusbarassociation.org)

Σε περίπτωση παράλειψης εμφάνισης σας, η Επιτροπή δύναται να προχωρήσει στην έκδοση απόφασης εναντίον σας στην απουσία σας.

Με τιμή,

---

Ο Αιτητής

Όνομα δικηγόρου που υποβάλει την αξίωση

.....

Υπογραφή.

Δικηγόρος/Δικηγορικό γραφείο

**ΤΥΠΟΣ Γ**

**ΕΝΤΥΠΟ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΝΣΤΑΣΗΣ ΓΙΑ ΕΞΩΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑΚΗ ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΗ  
ΑΜΟΙΒΗ ΔΥΝΑΜΕΙ ΤΗΣ Κ.Δ.Π. 171/2018.**

[ημερομηνία]

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΩΠΟΥ/ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΟΥΝ ΕΝΣΤΑΣΗ.**

Όνομα φυσικού προσώπου που καταχωρεί ένσταση	
Όνομα εταιρείας εάν ισχύει.	
Διεύθυνση [πλήρης διεύθυνση]	
Email [το email που θα δηλωθεί θα χρησιμοποιείται για επικοινωνία]	
Τηλεμοιότυπο.	

**Αναφορικά με την αξίωση του δικηγόρου/δικηγορικού γραφείου:**

Όνομα δικηγόρου/δικηγορικού γραφείου που υποβάλλει την αξίωση.	
--	--

Με την παρούσα σας γνωστοποιούμε ότι υποβάλλουμε ένσταση σε σχέση με την αξίωση για πιστοποίηση δικηγορικής αμοιβής που υποβλήθηκε εναντίον μας από το πιο πάνω δικηγόρο/δικηγορικό γραφείο.

Η ένσταση μας βασίζεται στα πιο κάτω γεγονότα.

**ΓΕΓΟΝΟΤΑ.**

[περιγραφή γεγονότων στο τύπο υπεράσπισης.]

[εάν θα επισυναφθούν έγγραφα να ακολουθείται κατά αναλογία το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.]

Με τιμή,

\_\_\_\_\_

Ο καθ' ου η αίτηση

Όνομα δικηγόρου/ προσώπου που υποβάλει την ένσταση

.....

Υπογραφή

Δικηγόρος/Δικηγορικό γραφείο ή πρόσωπο που υποβάλλει την ένσταση.

## ΤΥΠΟΣ Δ

Κύριο/ους

.....

Δικηγόρο/ους

.....

Αριθμός Υπόθεσης ..... - εναντίον .....

Ο κ. .... απευθύνθηκε στην Επιτροπή Επίλυσης Διαφορών («η Επιτροπή») και αιτείται όπως καθοριστεί η αμοιβή σας για τις επαγγελματικές υπηρεσίες που προσφέρθηκαν σε αυτό γιατί θεωρεί ότι οι χρεώσεις σας είναι υπερβολικές και δεν αντιπροσωπεύουν τις προσφερθείσες σε αυτόν υπηρεσίες.

Παρακαλώ, όπως **εντός 30 ημερών από σήμερα** αποστείλετε στην Επιτροπή Κατάλογο εξόδων με τις υπηρεσίες σας και τις αντίστοιχες χρεώσεις, με τεκμηριωμένες απόψεις αναφορικά με αυτές, συμπληρώνοντας τον **ΤΥΠΟ Α**, ο οποίος συνοδεύεται από το **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α**.

Επίσης θα πρέπει να επιδώσετε τον κατάλογο εξόδων σας, σύμφωνα με τα όσα καταγράφονται στον **ΤΥΠΟ Β**, στο ανωτέρω πρόσωπο με την παράκληση όπως εντός **30 ημερών** από την επίδοση να καταγράψει τις απόψεις του και να τις αποστείλει στον Παγκύπριο Δικηγορικό Σύλλογο, σύμφωνα με τον **ΤΥΠΟ Γ** (γνωστοποίηση ένστασης).

Η επίδοση των εγγράφων να συνοδεύεται με το προβλεπόμενο στον **ΤΥΠΟ Β** δείγμα επιστολής και τον προβλεπόμενο **ΤΥΠΟ Γ** για να καταγράψει την ένσταση του στον κατάλογο σας, εάν επιθυμεί.

Ως εκ τούτου παρακαλώ όπως επιδώσετε τα αναγκαία έγγραφα, στα ανωτέρω πρόσωπα, και αποστείλετε στην Επιτροπή τα αποδεικτικά έγγραφα της επίδοσης.

Εσωκλείω τον **ΤΥΠΟ Α** (Έντυπο Απαίτησης), το **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α** (το οποίο συνοδεύει τον **ΤΥΠΟ Α**), τον **ΤΥΠΟ Β** (Έντυπο Γνωστοποίησης Καταχώρησης Απαίτησης) και τον **ΤΥΠΟ Γ** (Έντυπο Γνωστοποίησης Ένστασης).

Με τιμή,

Παγκύπριος Δικηγορικός Σύλλογος