**ÜGYVÉDASSZISSZTENSI FELVÉTELHEZ SZÜKSÉGES DOKUMENTUMOK**

* Ügyvéd v. ügyvédi iroda **kérelme** az ügyvédasszisztens kamarai nyilvántartásba vételére vonatkozóan
* Ügyvédasszisztens **hozzájáruló nyilatkozata** /nyilatkozat szövege a tájékoztató mellékletét képezi/
* **Ügyvédasszisztens adatai /nyilvántartó lap** mellékelve, ezt kell kitölteni/
* **erkölcsi bizonyítvány** (Az igazolás típusai közül a speciális igazolást kell kiválasztani! Elektronikus igénylés esetén a törvényi hivatkozásnál kérjük, jelölje be a az oldal alján bal oldalon elhelyezkedő „A listában nem szerepel” sor előtt található rubrikát, majd szíveskedjék begépelni a ezt követően megjelenő „A következő törvénynek való megfelelés igazolását kérem” sor alatt megjelenő rubrikába a törvényi hivatkozást: 2017. évi LXXVIII. tv. 106. § (2) bek. a) és b) Ezt követően nyomja meg a tovább gombot. A címtípusok kiválasztásánál jelölje meg a lehetősége közül az utolsót (A bizonyítvány továbbítása kiválasztott szervezetnek), Kezdje begépelni a Szegedi Ügyvédi Kamara nevét, majd válassza ki a megjelenő listából. Nyomja meg a tovább gombot, válassza ki, hogy kér-e értesítést az okmány elkészítéséről és ha igen, milyen e-mailcímre, nyomja meg a tovább gombot, adja meg, hogy milyen címen veheti fel Önnel a kapcsolatot a hatóság, ha hiánypótlásra van szükség, nyomja meg a tovább gombot. Kérjük, ellenőrizze le a kérelem tartalmát, majd nyújtsa be a kérelmet.
* **munkaszerződés**
* **alaprajz az irodáról**
* **szakképzettséget igazoló közjegyzőileg hitelesített dokumentum**
* **Fizetendő:** 16/2017. (XII. 7.) IM rendelet alapján a kamarai nyilvántartásba vételi eljárás díja: **10.000.- Ft**