PRZED WYPEŁNIENIEM NALEŻY DOKŁADNIE ZAPOZNAĆ SIĘ Z POUCZENIEM

PPPr	**WNIOSEK O PRZYZNANIE PRAWA POMOCY**	**Data wpływu** (wypełnia sąd)

1. Sąd, do którego jest składany wniosek
(nazwa i siedziba sądu oraz sygnatura akt sprawy, jeżeli została nadana)

2. Wnioskodawca i jego adres

W rubryce 2.1 należy podać pełną nazwę osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej bądź organizacji mających zdolność sądową.
W rubryce 2.2 należy podać adres siedziby osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej bądź organizacji mających zdolność sądową, ze wskazaniem kodu pocztowego, miejscowości, ulicy, numeru domu i lokalu.
W rubryce 2.6 należy wpisać adres do korespondencji osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej bądź organizacji mających zdolność sądową

2.1.		**2.2.**	
2.3. NIP		**2.6.**	
2.4. REGON			
2.5. KRS			

2.7. Rodzaj prowadzonej działalności

3. Informacja o przedmiocie zaskarżenia

W rubryce 3.1 należy wskazać zaskarżony akt, czynność bądź bezczynność lub przewlekłe prowadzenie sprawy w sprawie wydania aktu lub dokonania czynności.
W rubryce 3.2 należy wskazać datę wydania zaskarżonego aktu (o ile dotyczy).
W rubryce 3.3 należy wskazać numer wydanego aktu bądź sprawy, której akt, czynność lub bezczynność dotyczy.

3.1.		**3.2.**		**3.3.**	

3.4. Nazwa organu, którego akt, czynność, bezczynność lub przewlekłe prowadzenie sprawy dotyczą	
3.5. Czego dotyczy sprawa	
3.6. Wartość przedmiotu zaskarżenia	

4. Wnoszę o (wniosek może objąć po jednym żądaniu z rubryki 4.1 oraz 4.2)	**4.1.**	– zwolnienie od kosztów sądowych* – częściowe zwolnienie od kosztów sądowych, w zakresie*:
	4.2.	– ustanowienie radcy prawnego* – ustanowienie adwokata* – ustanowienie doradcy podatkowego* – ustanowienie rzecznika patentowego*

5. Uzasadnienie
(należy wskazać fakty, z których wynika, że wniosek jest zasadny)

OŚWIADCZENIE O MAJĄTKU I DOCHODACH

6. Wysokość kapitału zakładowego, majątku lub środków finansowych (należy wpisać wartość w złotych polskich)	
7. Wartość środków trwałych wnioskodawcy (według bilansu na ostatni rok)	
8. Wysokość zysku lub strat za ostatni rok obrotowy według bilansu	

9. Stan rachunków bankowych na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku

9.1. Nazwa banku	9.2. Numer rachunku	9.3. Stan konta

10. Inne dane dotyczące majątku (w tym stan środków w kasie podmiotu), dochodów oraz zobowiązania i wydatki podmiotu

11. Oświadczam, że wnioskodawca nie zatrudnia i nie pozostaje w innym stosunku prawnym z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym ani z rzecznikiem patentowym.

12. Oświadczam, że jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa w art. 233 § 1 w związku z § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

13. Dane osoby (osób) wnoszącej (wnoszących) – uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej bądź organizacji mających zdolność sądową (imię i nazwisko oraz adres zamieszkania ze wskazaniem kodu pocztowego, miejscowości, ulicy, numeru domu i lokalu) **wraz z informacją o pełnionej funkcji**

14. Miejscowość, data	15. Podpis(y) osoby (osób) wnoszącej (wnoszących) – uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej bądź organizacji mających zdolność sądową

POUCZENIE

1. Wniosek należy złożyć na urzędowym formularzu, przy czym:
   – osoby fizyczne wypełniają formularz oznaczony „PPF",
   – osoby prawne i inne jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej wypełniają formularz „PPPr".
2. Formularz należy wypełnić czytelnie, dokonując wpisów bez skreśleń i poprawek.
3. Gdy w rubrykach występuje tekst oznaczony znakiem „*", niepotrzebną treść należy skreślić.
4. Każdą rubrykę niezacieniowaną należy wypełnić albo przekreślić. Jeżeli po wpisaniu treści w rubryce pozostało wolne miejsce, należy je przekreślić w sposób uniemożliwiający dopisywanie.
5. Jeżeli nie jest możliwe wpisanie wszystkich danych w formularzu, dane te należy umieścić na dodatkowej karcie formatu A4 ze wskazaniem, której rubryki dotyczy uzupełnienie. Pod dodaną treścią należy umieścić podpis (podpisy) osoby (osób) składającej (składających) wniosek.
6. Formularze są dostępne w Naczelnym Sądzie Administracyjnym w Warszawie, w wojewódzkich sądach administracyjnych oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz wojewódzkich sądów administracyjnych. Formularze mogą być także udostępniane przez urzędy gmin.
7. Wniosek należy złożyć w biurze podawczym sądu administracyjnego lub nadać w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego.
8. Niezachowanie warunków formalnych wniosku, które uniemożliwia nadanie mu dalszego biegu (w tym złożenie wniosku w formie innej niż na urzędowym formularzu), powoduje wezwanie do uzupełnienia braków w terminie siedmiu dni. Jeżeli braki nie zostaną w tym terminie uzupełnione, wniosek pozostawia się bez rozpoznania.