PRZED WYPEŁNIENIEM NALEŻY DOKŁADNIE ZAPOZNAĆ SIĘ Z POUCZENIEM

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PPF | | 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: imię i nazwisko oraz adres zamieszkania ze wskazaniem kodu pocztowego, miejscowości, ulicy, numeru domu i lokalu.  W rubryce 2.2 należy podać adres do korespondencji. | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. |  | | | | | | | 2.2. |  | | | | |
| 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 STANIE RODZINNYM, MAJĄTKU I DOCHODACH  OŚWIADCZAM, CO NASTĘPUJE: | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Stan rodzinny  (należy wpisać osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą) | | | | | | | | | | | | | |
| nazwisko i imię | | | | | | data urodzenia | | | | | stopień pokrewieństwa | | |
|  | | | | | |  | | | | |  | | |
| 7. Majątek  Należy podać stan majątkowy wnioskodawcy na dzień złożenia wniosku. W przypadku rubryk 7.1 oraz 7.3 należy wskazać tytuł prawny (np. własność), jeżeli przedmioty wchodzące w skład majątku są przedmiotem współwłasności lub współużytkowania wieczystego, należy w stosunku do każdego z nich podać udział lub zaznaczyć, że wchodzą w skład majątku objętego małżeńską wspólnością majątkową. | | | | | | | | | | | | | |
| 7.1. Nieruchomości:  dom, jego wielkość (w m2) oraz szacunkowa wartość | | | | | |  | | | | | | | |
| mieszkanie, jego wielkość (w m2) oraz szacunkowa wartość | | | | | |  | | | | | | | |
| nieruchomość rolna (należy podać powierzchnię w hektarach, szacunkową wartość i sposób rolniczego wykorzystania; jeżeli nieruchomość stanowi gospodarstwo rolne, należy wskazać osobno powierzchnię gruntów rolnych i leśnych, liczbę budynków, liczbę i rodzaj urządzeń służących do produkcji, liczbę i rodzaj inwentarza żywego) | | | | | |  | | | | | | | |
| inne nieruchomości (należy podać rodzaj, powierzchnię w m2 lub hektarach oraz szacunkową wartość) | | | | | |  | | | | | | | |
| 7.2. Posiadane zasoby (na dzień złożenia wniosku): | | | | | | | | | | | | | |
| 7.2.1. Oszczędności zgromadzone na rachunkach bankowych oraz w gotówce  (wartość w złotych polskich lub innej walucie) | | | | | |  | | | | | | | |
| 7.2.2. Papiery wartościowe i inne prawa majątkowe, np. udziały, polisy inwestycyjne, jednostki uczestnictwa w funduszach inwestycyjnych (rodzaj i wartość nominalna lub szacunkowa) | | | | | |  | | | | | | | |
| 7.2.3. Wierzytelności (rodzaj, wartość w złotych polskich lub innej walucie) | | | | | |  | | | | | | | |
| 7.3. Przedmioty wartościowe, np. pojazdy mechaniczne, maszyny, biżuteria (należy wpisać przedmioty o wartości powyżej 5000 zł) | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Stan majątkowy osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 9. Inne, dodatkowe informacje o stanie majątkowym | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 10. Dochody  (należy wpisać dochody wnioskodawcy i osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) | | | | | | | | | | | | | |
| nazwisko i imię | | | | | z jakiego tytułu | | | | | dochód miesięczny netto | | | |
|  | | | | |  | | | | |  | | | |
| Łączny dochód: | | | | | | | | | |  | | | |
| 11. Zobowiązania i stałe wydatki  (np. kredyty, pożyczki, raty leasingowe, alimenty, czynsze najmu, dzierżawy, koszty ponoszone na mieszkanie, opłaty za media, koszty leczenia, rehabilitacji, ubezpieczenia majątku) | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 12. Oświadczam, że nie zatrudniam i nie pozostaję w innym stosunku prawnym z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym ani z rzecznikiem patentowym. | | | | | | | | | | | | | |
| 13. 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.). | | | | | | | | | | | | | |
| 14. Miejscowość, data | | | | | | | | 15. Podpis wnioskodawcy | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | |
| 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 wnioskodawcy.  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 albo nadać w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego (operatora pocztowego obowiązanego do świadczenia usług powszechnych) albo w placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, albo wniosek należy złożyć w polskim urzędzie konsularnym.  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. | | | | | | | | | | | | | |