PRZED WYPEŁNIENIEM NALEŻY DOKŁADNIE ZAPOZNAĆ SIĘ Z POUCZENIEM

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PPPr | WNIOSEK O PRZYZNANIEPRAWA POMOCY | Data wpływu(wypełnia sąd) |
| 1. Sąd, do którego jest składany wniosek(nazwa i siedziba sądu oraz sygnatura akt sprawy, jeżeli została nadana) |
| Nazwa i adres Sądu, sygnatura |
| 2. Wnioskodawca i jego adresW 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. | Nazwa | 2.2. | Adres |
| 2.3. NIP | NIP | 2.6. | Adres do korespondencji |
| 2.4. REGON | Regon |
| 2.5. KRS | KRS |
| 2.7. Rodzaj prowadzonej działalności |
| Rodzaj działalności |
| 3. Informacja o przedmiocie zaskarżeniaW 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. | Zaskarżony akt lub czynność | 3.2. | Data aktu | 3.3. | Numer aktu |
| 3.4. Nazwa organu, którego akt, czynność, bezczynność lub przewlekłe prowadzenie sprawy dotyczą | Nazwa organu |
| 3.5. Czego dotyczy sprawa | Opis sprawy |
| 3.6. Wartość przedmiotu zaskarżenia | Wartość |
| 4. Wnoszę o(wniosek może objąć po jednym żądaniu z rubryki 4.1 oraz 4.2) | 4.1. |  |
| 4.2. |  |
| 5. Uzasadnienie(należy wskazać fakty, z których wynika, że wniosek jest zasadny) |
| Uzasadnienie |
| OŚWIADCZENIE O MAJĄTKU I DOCHODACH |
| 6. Wysokość kapitału zakładowego, majątku lub środków finansowych (należy wpisać wartość w złotych polskich) | Wysokość kapitału |
| 7. Wartość środków trwałych wnioskodawcy (według bilansu na ostatni rok) | Wartość środków trwałych |
| 8. Wysokość zysku lub strat za ostatni rok obrotowy według bilansu | Zysk lub strata |
| 9. Stan rachunków bankowych na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku |
| 9.1. Nazwa banku | 9.2. Numer rachunku | 9.3. Stan konta |
| Nazwa Banku | Numer rachunku | Stan konta |
| Nazwa Banku | Numer rachunku | Stan konta |
| Nazwa Banku | Numer rachunku | Stan konta |
| Nazwa Banku | Numer rachunku | Stan Konta |
| 10. Inne dane dotyczące majątku (w tym stan środków w kasie podmiotu), dochodów oraz zobowiązania i wydatki podmiotu |
| Dodatkowe dane dot. majątku |
| 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. z 2024 poz. 17 i 1228). |
| 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 |
| Dane osób |
| 14. Miejscowość, data | 15. Podpis(y) osoby (osób) wnoszącej (wnoszących) - uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej bądź organizacji mających zdolność sądową |
| MiejscowośćData |  |
| 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 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. |