



# DZIENNIK USTAW

## RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

---

Warszawa, dnia 28 sierpnia 2015 r.

Poz. 1257

### ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 19 sierpnia 2015 r.

#### **w sprawie określenia wzoru i sposobu udostępniania urzędowego formularza wniosku o przyznanie prawa pomocy w postępowaniu przed sądami administracyjnymi oraz sposobu dokumentowania stanu majątkowego, dochodów lub stanu rodzinnego wnioskodawcy**

Na podstawie art. 256 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się następujące wzory urzędowego formularza wniosku o przyznanie prawa pomocy w postępowaniu przed sądami administracyjnymi:

- 1) wzór formularza wniosku oznaczonego symbolem „PPF”, dla wniosku o przyznanie prawa pomocy osobie fizycznej, określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia;
- 2) wzór formularza wniosku oznaczonego symbolem „PPPr”, dla wniosku o przyznanie prawa pomocy osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

**§ 2. 1.** Urzędowe formularze udostępnia się nieodpłatnie w budynkach Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz wojewódzkich sądów administracyjnych.

2. Wzory urzędowych formularzy udostępnia się ponadto w Biuletynie Informacji Publicznej Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz wojewódzkich sądów administracyjnych.

3. Jeżeli wniosek o przyznanie prawa pomocy nie został złożony przez stronę na urzędowym formularzu, przesyła się stronie formularz w celu jego wypełnienia.

**§ 3. 1.** Wzory urzędowych formularzy prezesa wojewódzkich sądów administracyjnych przekazują organom wykonawczym gmin mających siedziby w obszarze właściwości podległych im sądów.

2. Organy wykonawcze gmin mogą udostępniać nieodpłatnie urzędowe formularze sporządzone zgodnie z przekazanymi wzorami oraz udostępniać wzory urzędowych formularzy w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 4.** Dokumentami źródłowymi, do złożenia których wnioskodawca może zostać wezwany, w przypadku gdy oświadczenie zawarte we wniosku o przyznanie prawa pomocy okaże się niewystarczające do oceny rzeczywistego stanu majątkowego i możliwości płatniczych oraz stanu rodzinnego, są w szczególności:

- 1) odpisy zeznań podatkowych za ostatnie dwa lata kalendarzowe;
- 2) wyciągi z posiadanych rachunków bankowych z okresu ostatnich sześciu miesięcy;
- 3) odpisy lub wypisy z rejestrów urzędowych;

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2012 r. poz. 1101 i 1529, z 2014 r. poz. 183 i 543 oraz z 2015 r. poz. 658, 1191 i 1224.

- 4) odpisy dwóch ostatnich bilansów;
- 5) zaświadczenia o wysokości osiągniętego dochodu, uzyskanych wynagrodzeń, honorariów i innych należności oraz otrzymywanych świadczeń z okresu ostatnich dwóch lat;
- 6) zaświadczenie o sytuacji osobistej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej wnioskodawcy wydawane przez upoważnionego pracownika jednostki organizacyjnej gminy realizującej zadania pomocy społecznej.

§ 5. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.<sup>2)</sup>

Prezes Rady Ministrów: *E. Kopacz*

---

<sup>2)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie określenia wzoru i sposobu udostępnienia urzędowego formularza wniosku o przyznanie prawa pomocy w postępowaniu przed sądami administracyjnymi oraz sposobu dokumentowania stanu majątkowego, dochodów lub stanu rodzinnego wnioskodawcy (Dz. U. Nr 227, poz. 2245), które utraciło moc z dniem 15 sierpnia 2015 r. na podstawie ustawy z dnia 9 kwietnia 2015 r. o zmianie ustawy – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. poz. 658).

Załączniki do rozporządzenia Rady Ministrów  
z dnia 19 sierpnia 2015 r. (poz. 1257)

Załącznik nr 1

WZÓR

**PRZED WYPEŁNIENIEM NALEŻY DOKŁADNIE ZAPOZNAĆ SIĘ Z POUCZENIEM**

PPF	<b>WNIOSEK O PRYZNANIE PRAWA POMOCY</b>		Data wpływu (wypełnia sąd)		
<b>1. Sąd, do którego jest składany wniosek</b> (nazwa i siedziba sądu oraz sygnatura akt sprawy, jeżeli została nadana)					
<b>2. Wnioskodawca i jego adres</b> 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.		
<b>3. Informacja o przedmiocie zaskarżenia</b> 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.	
<b>3.4. Nazwa organu, którego akt, czynność, bezczynność lub przewlekłe prowadzenie sprawy dotyczą</b>					
<b>3.5. Czego dotyczy sprawa</b>					
<b>3.6. Wartość przedmiotu zaskarżenia</b>					
<b>4. Wnoszę o</b> (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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ustanowienie radcy prawnego*</li> <li>- ustanowienie adwokata*</li> <li>- ustanowienie doradcy podatkowego*</li> <li>- ustanowienie rzecznika patentowego*</li> </ul>
<b>5. Uzasadnienie</b> (należy wskazać fakty, z których wynika, że wniosek jest zasadny)		
<b>OŚWIADCZENIE O STANIE RODZINNYM, MAJĄTKU I DOCHODACH OŚWIADCZAM, CO NASTĘPUJE:</b>		
<b>6. Stan rodzinny</b> (należy wpisać osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą)		
nazwisko i imię	data urodzenia	stopień pokrewieństwa
<b>7. Majątek</b> 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 wchodzi w skład majątku objętego małżeńską wspólnością majątkową.		
<b>7.1. Nieruchomości:</b> dom, jego wielkość (w m <sup>2</sup> ) oraz szacunkowa wartość		

mieszkanie, jego wielkość (w m <sup>2</sup> ) 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 m <sup>2</sup> lub hektarach oraz szacunkową wartość)	
<b>7.2. Posiadane zasoby (na dzień złożenia wniosku):</b>	
<b>7.2.1. Oszczędności zgromadzone na rachunkach bankowych oraz w gotówce</b> (wartość w złotych polskich lub innej walucie)	
<b>7.2.2. Papiery wartościowe i inne prawa majątkowe, np. udziały, polisy inwestycyjne, jednostki uczestnictwa w funduszach inwestycyjnych</b> (rodzaj i wartość nominalna lub szacunkowa)	
<b>7.2.3. Wierzytelności</b> (rodzaj, wartość w złotych polskich lub innej walucie)	
<b>7.3. Przedmioty wartościowe, np. pojazdy mechaniczne, maszyny, biżuteria</b> (należy wpisać przedmioty o wartości powyżej 5000 zł)	
<b>8. Stan majątkowy osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym</b>	
<b>9. Inne, dodatkowe informacje o stanie majątkowym</b>	

<b>10. Dochody</b> (należy wpisać dochody wnioskodawcy i osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym)		
nazwisko i imię	z jakiego tytułu	dochód miesięczny netto
<b>Łączny dochód:</b>		
<b>11. Zobowiązania i stałe wydatki</b> (np. kredyty, pożyczki, raty leasingowe, alimenty, czynsze najmu, dzierżawy, koszty ponoszone na mieszkanie, opłaty za media, koszty leczenia, rehabilitacji, ubezpieczenia majątku)		
<b>12. Oświadczam, że nie zatrudniam i nie pozostaję w innym stosunku prawnym z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym ani z rzecznikiem patentowym.</b>		
<b>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.).</b>		
<b>14. Miejsowość, data</b>	<b>15. Podpis wnioskodawcy</b>	
<b>POUCZENIE</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wniosek należy złożyć na urzędowym formularzu, przy czym: <ul style="list-style-type: none"> <li>– osoby fizyczne wypełniają formularz oznaczony „PPF”,</li> <li>– osoby prawne i inne jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej wypełniają formularz „PPPr”.</li> </ul> </li> <li>2. Formularz należy wypełnić czytelnie, dokonując wpisów bez skreśleń i poprawek.</li> <li>3. Gdy w rubrykach występuje tekst oznaczony znakiem „*”, niepotrzebną treść należy skreślić.</li> <li>4. Każdą rubrykę niezacieniowaną należy wypełnić albo przekreślić. Jeżeli po wpisaniu treści w rubryce pozostało wolne miejsce, należy je przekreślić w sposób uniemożliwiający dopisywanie.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>7. Wniosek należy złożyć w biurze podawczym sądu administracyjnego lub nadać w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego.</li> <li>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.</li> </ol>		

## WZÓR

## PRZED WYPEŁNIENIEM NALEŻY DOKŁADNIE ZAPOZNAĆ SIĘ Z POUCZENIEM

<b>PPPr</b>	<b>WNIOSEK O PRYZYCNANIE PRAWA POMOCY</b>		<b>Data wpływu (wypełnia sąd)</b>	
<b>1. Sąd, do którego jest składany wniosek</b> (nazwa i siedziba sądu oraz sygnatura akt sprawy, jeżeli została nadana)				
<b>2. Wnioskodawca i jego adres</b> 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				
<b>2.1.</b>		<b>2.2.</b>		
<b>2.3. NIP</b>		<b>2.6.</b>		
<b>2.4. REGON</b>				
<b>2.5. KRS</b>				
<b>2.7. Rodzaj prowadzonej działalności</b>				
<b>3. Informacja o przedmiocie zaskarżenia</b> 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.				
<b>3.1.</b>		<b>3.2.</b>		<b>3.3.</b>

<b>3.4. Nazwa organu, którego akt, czynność, beczynność lub przewlekle prowadzenie sprawy dotyczą</b>		
<b>3.5. Czego dotyczy sprawa</b>		
<b>3.6. Wartość przedmiotu zaskarżenia</b>		
<b>4. Wnoszę o</b> (wniosek może objąć po jednym żądaniu z rubryki 4.1 oraz 4.2)	<b>4.1.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- zwolnienie od kosztów sądowych*</li><li>- częściowe zwolnienie od kosztów sądowych, w zakresie*:</li></ul>
	<b>4.2.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ustanowienie radcy prawnego*</li><li>- ustanowienie adwokata*</li><li>- ustanowienie doradcy podatkowego*</li><li>- ustanowienie rzecznika patentowego*</li></ul>
<b>5. Uzasadnienie</b> (należy wskazać fakty, z których wynika, że wniosek jest zasadny)		



<b>OŚWIADCZENIE O MAJĄTKU I DOCHODACH</b>		
<b>6. Wysokość kapitału zakładowego, majątku lub środków finansowych (należy wpisać wartość w złotych polskich)</b>		
<b>7. Wartość środków trwałych wnioskodawcy (według bilansu na ostatni rok)</b>		
<b>8. Wysokość zysku lub strat za ostatni rok obrotowy według bilansu</b>		
<b>9. Stan rachunków bankowych na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku</b>		
<b>9.1. Nazwa banku</b>	<b>9.2. Numer rachunku</b>	<b>9.3. Stan konta</b>
<b>10. Inne dane dotyczące majątku (w tym stan środków w kasie podmiotu), dochodów oraz zobowiązania i wydatki podmiotu</b>		
<b>11. Oświadczam, że wnioskodawca nie zatrudnia i nie pozostaje w innym stosunku prawnym z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym ani z rzecznikiem patentowym.</b>		
<b>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.).</b>		
<b>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</b>		

<b>14. Miejscowość, data</b>	<b>15. Podpis(y) osoby (osób) wnoszącej (wnoszących) – uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej bądź organizacji mających zdolność sądową</b>
<b>POUCZENIE</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Wniosek należy złożyć na urzędowym formularzu, przy czym:<ul style="list-style-type: none"><li>– osoby fizyczne wypełniają formularz oznaczony „PPF”,</li><li>– osoby prawne i inne jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej wypełniają formularz „PPPr”.</li></ul></li><li>2. Formularz należy wypełnić czytelnie, dokonując wpisów bez skreśleń i poprawek.</li><li>3. Gdy w rubrykach występuje tekst oznaczony znakiem „*”, niepotrzebną treść należy skreślić.</li><li>4. Każdą rubrykę niezacieniowaną należy wypełnić albo przekreślić. Jeżeli po wpisaniu treści w rubryce pozostało wolne miejsce, należy je przekreślić w sposób uniemożliwiający dopisywanie.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>7. Wniosek należy złożyć w biurze podawczym sądu administracyjnego lub nadać w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego.</li><li>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.</li></ol>	