

Projekt  
z dnia 27 lutego 2018 r.

**ROZPORZĄDZENIE**  
**MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia ..... 2018 r.

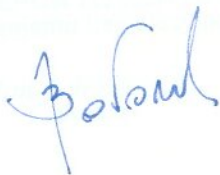
**zmieniające rozporządzenie w sprawie określenia wzorów i sposobu udostępniania  
urzędowych formularzy pism procesowych w postępowaniu cywilnym**

Na podstawie art. 125 § 3 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 155, z 2017 r. poz. 2491 oraz z 2018 r. poz. 5, 138, 398 i 416) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 kwietnia 2012 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu udostępniania urzędowych formularzy pism procesowych w postępowaniu cywilnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 723 oraz z 2016 r. poz. 269 i 1213) załączniki nr 1, 3–6 otrzymują brzmienie określone odpowiednio w załącznikach nr 1–5 do niniejszego rozporządzenia.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Opracowano pod względem prawnym,  
legislacyjnym i redakcyjnym



## UZASADNIENIE

Potrzeba nowelizacji rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 kwietnia 2012 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu udostępniania urzędowych formularzy pism procesowych w postępowaniu cywilnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 723, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem”, wiąże się z koniecznością dostosowania brzmienia niektórych formularzy oraz wzorów pism do aktualnego stanu prawnego.

Ustawą z dnia 7 kwietnia 2017 r. o zmianie niektórych ustaw w celu ułatwienia dochodzenia wierzytelności (Dz. U. z 2017 poz. 933, z późn. zm.) rozszerzono zakres stosowania jednego z postępowań odrębnych tj. postępowania uproszczonego. W związku z nowelizacją Kodeksu postępowania cywilnego od dnia 1 czerwca 2017 r., w związku z nowym brzmieniem art. 505<sup>1</sup> pkt 1 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 155, z późn. zm.), postępowanie uproszczone jest stosowane w sprawach o roszczenia wynikające z umów, jeżeli wartość przedmiotu sporu nie przekracza dwudziestu tysięcy złotych, a w sprawach o roszczenia wynikające z rękojmi, gwarancji jakości lub z niezgodności rzeczy sprzedanej konsumentowi z umową, jeżeli wartość przedmiotu umowy nie przekracza tej kwoty.

Obecnie w pouczeniach w urzędowych wzorach formularzy:

- pozwu oznaczanego symbolem P (stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia),
- odpowiedzi na pozew oznaczanej symbolem OP (stanowiący załącznik nr 4 do rozporządzenia),
- pozwu wzajemnego oznaczanego symbolem PW (stanowiący załącznik nr 5 do rozporządzenia),
- sprzeciwu lub zarzutów oznaczanego symbolem SP (stanowiący załącznik nr 6 do rozporządzenia),

jak również we wzorze pisma zawierającego wnioski dowodowe, oznaczanego symbolem WD (stanowiący załącznik nr 3 do rozporządzenia), wskazuje się na wartość przedmiotu sporu, która nie przekracza dziesięciu tysięcy złotych.

Z tych względów istnieje potrzeba zmian pouczeń ww. formularzach oraz wzorze pisma przez wprowadzenie do ich treści, że dotyczą one spraw rozpoznawanych w postępowaniu uproszczonym w sprawach, w których powód dochodzi roszczeń wynikających z umów oraz roszczeń wynikających z rękojmi lub gwarancji jakości, lub z niezgodności rzeczy

sprzedanej konsumentowi z umową, jeśli wartość przedmiotu sporu nie przekracza dwudziestu tysięcy złotych.

Jednocześnie, uwzględniając zwiększenie gwarancji procesowych stron, wprowadzono do treści pouczeń przywołanych formularzy treść przepisu art. 165 § 2 i 3 k.p.c., określającego zasady zachowania terminu procesowego w przypadku złożenia pisma poza budynkiem sądu. Zgodnie z dyspozycją wskazanego przepisu, terminy zostają przez strony postępowania zachowane w ściśle określonych sytuacjach, w których składają one pisma procesowe poza budynkiem sądu tj. przy oddaniu pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub w placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, w przypadku złożenia pisma przez żołnierza w dowództwie jednostki wojskowej albo przez osobę pozbawioną wolności w administracji zakładu karnego oraz przez członka załogi polskiego statku morskiego u kapitana statku. Wartość gwarancyjną dla stron wskazanego przepisu, wzmocnia dodatkowo fakt, że w odniesieniu do pozwu, artykuł 165 § 2 k.p.c. ma zastosowanie nie tylko do procesowych ale także i materialnoprawnych skutków, jakie ustawa wiąże z wniesieniem pozwu (vide: uchwała Sądu Najwyższego z 27 czerwca 2008 r., III CZP 54/08, OSNC 2009, Nr 7–8, poz. 105).

Projekt rozporządzenia nie wymaga przedłożenia instytucjom i organom Unii Europejskiej oraz Europejskiemu Bankowi Centralnemu w celu uzyskania opinii, dokonania konsultacji lub uzgodnienia.

Projekt nie zawiera przepisów technicznych, a zatem nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039, z późn. zm.).

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248), projekt rozporządzenia zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach internetowych Ministerstwa Sprawiedliwości i Rządowego Centrum Legislacji.

Projektowane rozporządzenie nie zawiera przepisów mających na celu ograniczenie biurokracji lub mogących spowodować jej wzrost.

Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało negatywnego wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw, jak również nie będzie miało negatywnego wpływu na sytuację i rozwój regionalny.

WZÓR

strona 1

**UWAGA! PRZED WYPEŁNIENIEM NALEŻY DOKŁADNIE ZAPOZNAĆ SIĘ Z POUCZENIAMI**

P	POZEW	Data wpływu (wypełnia sąd)
<p align="center"><b>Pouczenie</b></p> <p>1. Formularz należy wypełnić czytelnie, dokonując wpisów bez skreśleń i poprawek. Gdy w rubrykach występuje tekst oznaczony znakiem *, to należy niepotrzebne skreślić.</p> <p>2. Każdą rubrykę niezacieniowaną należy wypełnić albo skreślić. Jeśli po wpisaniu treści w rubryce pozostało wolne miejsce, należy je skreślić w sposób uniemożliwiający dopisywanie.</p> <p>3. Do pozwu należy dołączyć jego odpisy i odpisy załączników w celu doręczenia ich uczestniczącym w sprawie osobom, a ponadto, jeżeli w sądzie nie złożono załączników w oryginale, po jednym odpisie każdego załącznika do akt sądowych.</p> <p>4. W wypadku gdy żądanie pozwu, inne wnioski pozwu, uzasadnienie lub załączniki nie zmieściły się w odpowiednich rubrykach, ciąg dalszy zamieszcza się na kolejnych, ponumerowanych kartach formatu A4, ze wskazaniem uzupełnianej rubryki. Pod dodaną do formularza treścią należy złożyć podpis.</p>		
<p><b>1. Wartość przedmiotu sporu</b> (kwota w złotych, cyframi i słownie)</p>	<p><b>2. Sąd, do którego jest składany pozew</b> (nazwa i siedziba sądu, ewentualnie również właściwy wydział)</p>	
	<p><b>SĄD REJONOWY</b></p>	
<p>W rubrykach 3.1.1.– 4.6. należy podać: imię i nazwisko osoby fizycznej bądź pełną nazwę osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej mającej zdolność sądową oraz adres (siedzibę) ze wskazaniem kodu pocztowego, miejscowości, ulicy, numeru domu i lokalu. W rubrykach 3.1.1. i 3.2.1. należy podać również numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub numer identyfikacji podatkowej (NIP) powoda będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania lub posiada go nie mając takiego obowiązku lub numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP powoda niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania. Strona i jej pełnomocnik mogą również podać numer telefonu. Jeżeli dane nie zmieściły się w odpowiednich rubrykach, pozostałe dane należy podać w formularzu DS.</p>		
<p><b>3. Strona powodowa</b></p>		<p><b>4. Strona pozwana</b></p>
<p><b>3.1.1. Powód, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres, nr PESEL*, NIP*, KRS*</b></p>	<p><b>4.1. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres</b></p>	
<p><b>3.1.2. Pełnomocnik powoda</b></p>	<p><b>4.2. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres</b></p>	
<p><b>3.1.3. Adres powoda do doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania powoda)</p>	<p><b>4.3. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres</b></p>	
<p><b>3.2.1. Powód, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres, nr PESEL*, NIP*, KRS*</b></p>	<p><b>4.4. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres</b></p>	
<p><b>3.2.2. Pełnomocnik powoda</b></p>	<p><b>4.5. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres</b></p>	
<p><b>3.2.3. Adres powoda do doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania powoda)</p>	<p><b>4.6. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres</b></p>	
<p><b>5. Czy wymieniono wszystkich powodów i pozwanych?</b> (w wypadku odpowiedzi „nie” należy wypełnić i dołączyć do pozwu formularz DS)</p>	<p align="center">tak*/nie*</p>	

<b>Żądanie pozwu</b> Należy wybrać właściwy rodzaj żądania 6.1 lub 6.2 i wypełnić odpowiednie rubryki.			
<b>6.1. Żądanie zasądzenia</b>	Gdy żądanie pozwu jest wnoszone przez więcej niż jednego powoda lub jest skierowane przeciwko więcej niż jednemu pozwanemu, należy wskazać, w jaki sposób sąd ma zasądzić dochodzoną kwotę.		
	solidarnie*/w inny sposób* (wskazać jak)		
<b>żądana kwota</b>			
<b>odsetki</b>			
<b>kwota lub kwoty, od których naliczane mają być odsetki</b>	<b>rodzaj odsetek:</b> - ustawowe* - ustawowe za opóźnienie* - ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych* - umowne* (wskazać wysokość lub sposób obliczania)	<b>okres, za który należą się odsetki</b> (wskazać daty lub opisać – np. do dnia zapłaty)	
		<b>od</b>	<b>do</b>
<b>6.2. Inne żądanie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nakazania określonego zachowania się*</li> <li>- wydania rzeczy*</li> <li>- pozostałe*</li> </ul>		
<p>Poniżej należy opisać zachowanie, które sąd ma nakazać, lub opisać rzecz, której wydanie ma być nakazane (tak, aby wyrok mógł być wykonany), o ile to niezbędne – również wskazać termin wykonania. Jeśli powyżej wskazano „pozostałe” – należy dokładnie wskazać treść takiego żądania.</p>			
<b>7. Żądanie zwrotu kosztów procesu</b>			
<b>8. Inne wnioski pozwu, o których mowa w art. 187 § 2 kpc lub w art. 484<sup>1</sup> § 2 kpc (wskazać jakie)</b>			

**9. Uzasadnienie**

Należy wskazać wszystkie fakty, z których wynika, że żądanie pozwu jest zasadne (w szczególności należy wskazać umowę, z której roszczenie wynika, obowiązek, którego pozwany nie wykonał, oraz datę wymagalności tego obowiązku). W miarę potrzeby należy uzasadnić również właściwość sądu.

**10. Wnioski dowodowe**

Należy dokładnie wskazać każdy wnioskowany dowód i wszystkie dane, które są niezbędne, by sąd mógł ten dowód przeprowadzić (np. w wypadku dowodów niedołączonych do pisma – wskazać, gdzie i u kogo się znajdują, w wypadku świadków – podać imię, nazwisko oraz adres ze wskazaniem kodu pocztowego, miejscowości, ulicy, numeru domu i lokalu). Jeżeli dane nie zmieściły się w odpowiednich rubrykach, pozostałe dane należy podać w formularzu WD.

Należy dokładnie wskazać, który z faktów opisanych w uzasadnieniu ma zostać stwierdzony przez przeprowadzenie wnioskowanego dowodu.

**10.1.1. Zgłaszany dowód****10.1.2. Fakt podlegający stwierdzeniu****10.2.1. Zgłaszany dowód****10.2.2. Fakt podlegający stwierdzeniu**

10.3.1. Zgłaszany dowód	10.3.2. Fakt podlegający stwierdzeniu	
10.4.1. Zgłaszany dowód	10.4.2. Fakt podlegający stwierdzeniu	
11. Czy powyżej zgłoszono wszystkie dowody? (w wypadku odpowiedzi „nie” należy wypełnić i dołączyć formularz WD)		tak*/nie*
12. Informacja o mediacji lub innym pozasądowym sposobie rozwiązania sporu (należy przedstawić informację, czy strony podjęły próbę mediacji lub innego pozasądowego sposobu rozwiązania sporu, a w przypadku gdy takich prób nie podjęto, wyjaśnienie przyczyn ich niepodjęcia)		
13. Załączniki (należy wymienić wszystkie dołączone do pozwu dokumenty) 1) ..... odpisów pozwu i wszystkich załączników, 2) pełnomocnictwo*, 3) dokument lub dokumenty wykazujące upoważnienie do działania w imieniu powoda niebędącego osobą fizyczną*, 4) .....		
14. Imię i nazwisko (czytelne) osoby (lub osób) wnoszącej pozew oraz podpis		15. Data

### P O U C Z E N I E

Pozew należy złożyć na urzędowym formularzu:

(A) w sprawach, które podlegają rozpoznaniu w postępowaniu uproszczonym, tj. w sprawach, w których powód dochodzi:

- 1) roszczeń wynikających z umów, jeżeli wartość przedmiotu sporu nie przekracza dwudziestu tysięcy złotych,
- 2) roszczeń wynikających z rękojmi, gwarancji jakości lub z niezgodności rzeczy sprzedanej konsumentowi z umową, jeżeli wartość przedmiotu umowy nie przekracza dwudziestu tysięcy złotych,
- 3) roszczeń o zapłatę czynszu najmu lokali mieszkalnych i opłat obciążających najemcę oraz opłat z tytułu korzystania z lokalu mieszkalnego w spółdzielni mieszkaniowej – bez względu na wartość przedmiotu sporu.

W sprawach tych również odpowiedź na pozew, pozew wzajemny, sprzeciw od wyroku zaocznego, zarzuty od nakazu zapłaty w postępowaniu nakazowym, sprzeciw od nakazu zapłaty w postępowaniu upominawczym i pisma zawierające wnioski dowodowe należy złożyć na urzędowych formularzach.

W postępowaniu uproszczonym jednym pozwem można dochodzić tylko jednego roszczenia. Połączenie kilku roszczeń w jednym pozwie jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy wynikają z tej samej umowy lub umów tego samego rodzaju;

(B) w sprawach, w których powód – usługodawca lub sprzedawca dochodzi roszczeń wynikających z umów o:

- 1) świadczenie usług pocztowych i telekomunikacyjnych,
- 2) przewóz osób i bagażu w komunikacji masowej,
- 3) dostarczanie energii elektrycznej, gazu i oleju opałowego,
- 4) dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków,
- 5) wywóz nieczystości,
- 6) dostarczanie energii cieplnej,

również wtedy, gdy sprawy te nie podlegają rozpoznaniu w postępowaniu uproszczonym. W powyższych sprawach pozew wzajemny, zarzuty od nakazu zapłaty w postępowaniu nakazowym oraz sprzeciw od nakazu zapłaty w postępowaniu upominawczym również należy złożyć na urzędowych formularzach.

Formularze są dostępne w budynkach sądów oraz w Internecie pod adresem [www.ms.gov.pl](http://www.ms.gov.pl).

Pozew należy złożyć w biurze podawczym sądu lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego.

Oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe lub w placówce pocztowej operatora świadczącej pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu. To samo dotyczy złożenia pisma przez żołnierza w dowództwie jednostki wojskowej albo przez osobę pozbawioną wolności w administracji zakładu karnego oraz przez członka załogi polskiego statku morskiego u kapitana statku.

Niezachowanie warunków formalnych pisma, które uniemożliwia nadanie mu dalszego biegu, powoduje wezwanie do uzupełnienia braków w terminie tygodniowym. Jeżeli braki nie zostaną w tym terminie uzupełnione, pismo podlega zwrotowi.



UWAGA! PRZED WYPEŁNIENIEM NALEŻY DOKŁADNIE ZAPOZNAĆ SIĘ Z POUCZENIAMI

<b>WD</b>	<b>PISMO ZAWIERAJĄCE WNIOSKI DOWODOWE</b>	<b>Data wpływu</b> (wypełnia sąd)
	- załącznik do innego pisma* - samodzielne pismo*	
<b>Pouczenie</b>		
<p>1. Formularz należy wypełnić czytelnie, dokonując wpisów bez skreśleń i poprawek. Gdy w rubrykach występuje tekst oznaczony znakiem *, to należy niepotrzebne skreślić.</p> <p>2. Każdą rubrykę niezacieniowaną należy wypełnić albo skreślić. Jeśli po wpisaniu treści w rubryce pozostało wolne miejsce, należy je skreślić w sposób uniemożliwiający dopisywanie.</p> <p>3. Do pisma należy dołączyć jego odpisy i odpisy załączników w celu doręczenia ich uczestniczącym w sprawie osobom, a ponadto, jeżeli w sądzie nie złożono załączników w oryginale, po jednym odpisie każdego załącznika do akt sądowych.</p> <p>4. W wypadku gdy wnioskowane dowody nie zmieściły się w tym formularzu – należy wypełnić i dołączyć kolejny formularz WD.</p>		
<b>1. Sąd, do którego jest składane pismo</b> (nazwa i siedziba sądu, ewentualnie również właściwy wydział)		<b>2. Sygnatura</b>
SĄD REJONOWY		- załącznik do pozwu* - sygnatura akt* (wskazać sygnaturę)
<b>3. Strona składająca pismo (lub jej pełnomocnik):</b> Powód*/Pozwany*		
W rubrykach 4.1. i 4.2. należy podać imiona i nazwiska lub nazwy wszystkich występujących w sprawie podmiotów.		
<b>4.1. Strona powodowa</b>	<b>4.2. Strona pozwana</b>	
<b>5. Wnioski dowodowe</b>		
Należy dokładnie wskazać każdy wnioskowany dowód i wszystkie dane, które są niezbędne, by sąd mógł ten dowód przeprowadzić (np. w wypadku dowodów niedołączonych do pisma – wskazać, gdzie i u kogo się znajdują, w wypadku świadków – podać imię, nazwisko oraz adres ze wskazaniem kodu pocztowego, miejscowości, ulicy, numeru domu i lokalu).		Należy dokładnie wskazać, jaki fakt ma zostać stwierdzony przez przeprowadzenie wnioskowanego dowodu.
<b>5.1.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>5.1.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>	

<b>5.2.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>5.2.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>
<b>5.3.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>5.3.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>
<b>5.4.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>5.4.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>
<b>5.5.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>5.5.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>
<b>5.6.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>5.6.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>
<b>5.7.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>5.7.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>
<b>6. Załączniki (należy wymienić wszystkie dołączone do pisma dokumenty)</b>	
1) ..... odpisów pisma i wszystkich załączników 2) .....	
<b>7. Imię i nazwisko (czytelne) osoby (lub osób) wnoszącej pismo oraz podpis</b>	<b>8. Data</b>

#### POUCZENIE

Wnioski dowodowe należy złożyć na urzędowym formularzu w sprawach, które podlegają rozpoznaniu w postępowaniu uproszczonym, tj. w sprawach, w których powód dochodzi:

- 1) roszczeń wynikających z umów, jeżeli wartość przedmiotu sporu nie przekracza dwudziestu tysięcy złotych,
- 2) roszczeń wynikających z rękojmi, gwarancji jakości lub z niezgodności rzeczy sprzedanej konsumentowi z umową, jeżeli wartość przedmiotu umowy nie przekracza dwudziestu tysięcy złotych,
- 3) roszczeń o zapłatę czynszu najmu lokali mieszkalnych i opłat obciążających najemcę oraz opłat z tytułu korzystania z lokalu mieszkalnego w spółdzielni mieszkaniowej – bez względu na wartość przedmiotu sporu.

Formularze dostępne są w budynkach sądów oraz w Internecie pod adresem [www.ms.gov.pl](http://www.ms.gov.pl).

Pismo należy złożyć w biurze podawczym sądu lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego.

Oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe lub w placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu. To samo dotyczy złożenia pisma przez żołnierza w dowództwie jednostki wojskowej albo przez osobę pozbawioną wolności w administracji zakładu karnego oraz przez członka załogi polskiego statku morskiego u kapitana statku.

Niezachowanie warunków formalnych pisma, które uniemożliwia nadanie mu dalszego biegu, powoduje wezwanie do uzupełnienia braków w terminie tygodniowym. Jeżeli braki nie zostaną w tym terminie uzupełnione, pismo podlega zwrotowi.

**UWAGA! PRZED WYPEŁNIENIEM NALEŻY DOKŁADNIE ZAPOZNAĆ SIĘ Z POUCZENIAMI**

OP	ODPOWIEŹ NA POZEW	Data wpływu (wypełnia sąd)
<p style="text-align: center;"><b>Pouczenie</b></p> <p>1. Formularz należy wypełnić czytelnie, dokonując wpisów bez skreśleń i poprawek. Gdy w rubrykach występuje tekst oznaczony znakiem *, to należy niepotrzebne skreślić.</p> <p>2. Każdą rubrykę niezacieniowaną należy wypełnić albo skreślić. Jeśli po wpisaniu treści w rubryce pozostało wolne miejsce, należy je skreślić w sposób uniemożliwiający dopisywanie.</p> <p>3. Do odpowiedzi na pozew należy dołączyć jej odpisy i odpisy załączników w celu doręczenia ich uczestniczącym w sprawie osobom, a ponadto, jeżeli w sądzie nie złożono załączników w oryginale, po jednym odpisie każdego załącznika do akt sądowych.</p> <p>4. W wypadku gdy oświadczenia i wnioski pozwanego, uzasadnienie lub załączniki nie zmieściły się w odpowiedniej rubryce, ciąg dalszy zamieszcza się na kolejnych, ponumerowanych kartach formatu A4, ze wskazaniem uzupełnianej rubryki. Pod dodaną do formularza treścią należy złożyć podpis.</p>		
<p><b>1. Sąd, do którego jest składana odpowiedź na pozew</b> (nazwa i siedziba sądu, ewentualnie również właściwy wydział)</p>		<p><b>2. Sygnatura akt:</b></p>
<p><b>SĄD REJONOWY</b></p>		
<p>W rubrykach 3.1.1.– 3.2.3. należy podać: imię i nazwisko osoby fizycznej bądź pełną nazwę osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej mającej zdolność sądową oraz adres (siedzibę) ze wskazaniem kodu pocztowego, miejscowości, ulicy, numeru domu i lokalu. Strona i jej pełnomocnik mogą również podać numer telefonu.</p>		
<p><b>3. Dane pozwanych składających odpowiedź na pozew</b></p>		
<p><b>3.1.1. Pozwany i jego adres</b></p>	<p><b>3.2.1. Pozwany i jego adres</b></p>	
<p><b>3.1.2. Pełnomocnik pozwanego</b></p>	<p><b>3.2.2. Pełnomocnik pozwanego</b></p>	
<p><b>3.1.3. Adres pozwanego do doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania pozwanego)</p>	<p><b>3.2.3. Adres pozwanego do doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania pozwanego)</p>	
<p><b>4. Czy wymieniono wszystkich pozwanych składających odpowiedź na pozew?</b> (w wypadku odpowiedzi „nie” należy wypełnić i dołączyć formularz DS)</p>		<p><b>tak*/nie*</b></p>
<p>W rubrykach 5.1. i 5.2. należy podać imiona i nazwiska lub nazwy wszystkich występujących w sprawie podmiotów.</p>		
<p><b>5.1. Strona powodowa</b></p>	<p><b>5.2. Strona pozwana</b></p>	

## 6. Oświadczenia i wnioski pozwanego

W odpowiedzi na pozew należy przytoczyć zarzuty, które pod rygorem ich utraty powinny być zgłoszone przed wdaniem się w spór co do istoty sprawy.

W razie częściowego uznania powództwa, należy precyzyjnie określić część żądania głównego i ubocznego (np. z tytułu odsetek), którą pozwany uznaje. To samo dotyczy wniosku o oddalenie powództwa w części.

### - zgłaszam zarzut\*

.....  
(dokładnie określić jaki)

### - uznaję powództwo w całości\*/w części\*

.....  
(dokładnie określić, w jakiej części pozwany uznaje powództwo)

### - wnoszę o oddalenie powództwa w całości\*/w części\*

.....  
(dokładnie określić, w jakiej części pozwany domaga się oddalenia powództwa)

### - składam powództwo wzajemne\*

(w takim wypadku należy wypełnić i dołączyć formularz pozwu wzajemnego – PW)\*

### - zgłaszam inne wnioski\* (wskazać jakie)

## 7. Żądanie zwrotu kosztów procesu

## 8. Uzasadnienie

Należy wskazać kolejno:

- fakty, które pozwany przyznaje,
- fakty, którym pozwany zaprzecza,
- fakty, z których wynika, że zgłaszane przez pozwanego zarzuty są zasadne.

W odpowiedzi na pozew należy przytoczyć wszystkie okoliczności faktyczne i dowody. Sąd pomija spóźnione twierdzenia i dowody, chyba że strona uprawdopodobni, że nie zgłosiła ich w odpowiedzi na pozew bez swojej winy lub że uwzględnienie spóźnionych twierdzeń i dowodów nie spowoduje zwłoki w rozpoznaniu sprawy albo że występują inne wyjątkowe okoliczności.

--	--

<b>9. Wnioski dowodowe</b>	
Należy dokładnie wskazać każdy wnioskowany dowód i wszystkie dane, które są niezbędne, by sąd mógł ten dowód przeprowadzić (np. w wypadku dowodów niedołączonych do pisma – wskazać, gdzie i u kogo się znajdują, w wypadku świadków – podać imię, nazwisko oraz adres ze wskazaniem kodu pocztowego, miejscowości, ulicy, numeru domu i lokalu).	Należy dokładnie wskazać, który z faktów opisanych w uzasadnieniu ma zostać stwierdzony przez przeprowadzenie wnioskowanego dowodu.
<b>9.1.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>9.1.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>
<b>9.2.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>9.2.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>
<b>9.3.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>9.3.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>

<b>9.4.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>9.4.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>
<b>10. Czy powyżej zgłoszono wszystkie dowody?</b> (w wypadku odpowiedzi „nie” należy wypełnić formularz WD) Dowody niezgłoszone w odpowiedzi na pozew i załączniku WD mogą być w postępowaniu uproszczonym zgłaszane tylko wówczas, gdy strona wykaże, że nie mogła ich powołać wcześniej, lub gdy potrzeba ich powołania wynikła później.	<b>tak*/nie*</b>
<b>11. Załączniki</b> (należy wymienić wszystkie dołączone do odpowiedzi na pozew dokumenty)	
1) ..... odpisów odpowiedzi na pozew i wszystkich załączników, 2) pełnomocnictwo*, 3) dokument lub dokumenty wykazujące upoważnienie do działania w imieniu pozwanego niebędącego osobą fizyczną*, 4) .....	
<b>12. Imię i nazwisko</b> (czytelne) osoby (lub osób) wnoszącej odpowiedź na pozew oraz podpis	<b>13. Data</b>

## POUCZENIE

Odpowiedź na pozew należy złożyć na urzędowym formularzu w sprawach, które podlegają rozpoznaniu

w postępowaniu uproszczonym, tj. w sprawach, w których powód dochodzi:

1) roszczeń wynikających z umów, jeżeli wartość przedmiotu sporu nie przekracza dwudziestu tysięcy złotych,

2) roszczeń wynikających z rękojmi, gwarancji jakości lub z niezgodności rzeczy sprzedanej konsumentowi z umową, jeżeli wartość przedmiotu umowy nie przekracza dwudziestu tysięcy złotych,

3) roszczeń o zapłatę czynszu najmu lokali mieszkalnych i opłat obciążających najemcę oraz opłat z tytułu korzystania z lokalu mieszkalnego w spółdzielni mieszkaniowej – bez względu na wartość przedmiotu sporu.

W sprawach tych również pozew wzajemny i pisma zawierające wnioski dowodowe należy złożyć na urzędowych formularzach.

Powództwo wzajemne oraz zarzut potrącenia w postępowaniu uproszczonym są dopuszczalne, jeżeli roszczenia nadają się do rozpoznania w trybie uproszczonym.

Formularze dostępne są w budynkach sądów oraz w Internecie pod adresem [www.ms.gov.pl](http://www.ms.gov.pl).

Odpowiedź na pozew należy złożyć w biurze podawczym sądu lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego.

Oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe lub w placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu. To samo dotyczy złożenia pisma przez żołnierza w dowództwie jednostki wojskowej albo przez osobę pozbawioną wolności w administracji zakładu karnego oraz przez członka załogi polskiego statku morskiego u kapitana statku.

Niezachowanie warunków formalnych pisma, które uniemożliwia nadanie mu dalszego biegu, powoduje wezwanie do uzupełnienia braków w terminie tygodniowym. Jeżeli braki nie zostaną w tym terminie uzupełnione, pismo podlega zwrotowi.

**UWAGA! PRZED WYPEŁNIENIEM NALEŻY DOKŁADNIE ZAPOZNAĆ SIĘ Z POUCZENIAMI**

<b>PW</b>	<b>POZEW WZAJEMNY</b>	<b>Data wpływu</b> (wypełnia sąd)	
<b>Pouczenie</b>			
<p>1. Formularz należy wypełnić czytelnie, dokonując wpisów bez skreśleń i poprawek. Gdy w rubrykach występuje tekst oznaczony znakiem *, to należy niepotrzebne skreślić.</p> <p>2. Każdą rubrykę niezacieniowaną należy wypełnić albo skreślić. Jeśli po wpisaniu treści w rubryce pozostało wolne miejsce, należy je skreślić w sposób uniemożliwiający dopisywanie.</p> <p>3. Do pozwu wzajemnego należy dołączyć jego odpisy i odpisy załączników w celu doręczenia ich uczestniczącym w sprawie osobom, a ponadto, jeżeli w sądzie nie złożono załączników w oryginale, po jednym odpisie każdego załącznika do akt sądowych.</p> <p>4. W wypadku gdy żądanie pozwu, dodatkowe wnioski lub uzasadnienie nie zmieściły się w odpowiedniej rubryce, ciąg dalszy zamieszcza się na kolejnych, ponumerowanych kartach formatu A4, ze wskazaniem uzupełnianej rubryki. Pod dodaną do formularza treścią należy powtórnie złożyć podpis.</p>			
<b>1. Wartość przedmiotu sporu wynikająca z pozwu wzajemnego</b> (kwota w złotych, cyframi i słownie):	<b>2. Sąd, do którego jest składany pozew wzajemny</b> (nazwa i siedziba sądu, ewentualnie również właściwy wydział)	<b>3. Sygnatura akt</b>	
	<b>SĄD REJONOWY</b>		
<p>W rubrykach 4.1.1.– 4.2.3. należy podać: imię i nazwisko osoby fizycznej bądź pełną nazwę osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej mającej zdolność sądową oraz adres (siedzibę) ze wskazaniem kodu pocztowego, miejscowości, ulicy, numeru domu i lokalu. Strona i jej pełnomocnik mogą również podać numer telefonu.</p>			
<b>4. Dane pozwanych z pozwu głównego składających pozew wzajemny</b>			
<b>4.1.1. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres</b>	<b>4.2.1. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres</b>		
<b>4.1.2. Pełnomocnik pozwanego</b>	<b>4.2.2. Pełnomocnik pozwanego</b>		
<b>4.1.3. Adres pozwanego do doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania pozwanego)	<b>4.2.3. Adres pozwanego do doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania pozwanego)		
<b>5. Czy wymieniono wszystkich pozwanych składających pozew wzajemny?</b> (w wypadku odpowiedzi „nie” należy wypełnić i dołączyć formularz DS)			<b>tak*/nie *</b>
<b>6. Powód (lub powodowie) z pozwu głównego, przeciwko któremu (którym) skierowany jest pozew wzajemny</b> (wymienić imię i nazwisko bądź nazwę podmiotu)			

<b>7. Żądanie pozwu</b>			
Należy wybrać właściwy rodzaj żądania 7.1 lub 7.2 i wypełnić odpowiednie rubryki.			
<b>7.1. Żądanie zasądzenia</b>	Gdy żądanie pozwu jest wnoszone przez więcej niż jednego powoda lub jest skierowane przeciwko więcej niż jednemu pozwanemu, należy wskazać, w jaki sposób sąd ma zasądzić dochodzoną kwotę.		
	<b>solidarnie*/w inny sposób*</b> (wskazać jak)		
<b>żądana kwota</b>			
<b>odsetki</b>			
kwota lub kwoty, od których naliczane mają być odsetki	rodzaj odsetek: - ustawowe* - ustawowe za opóźnienie* - ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych* - umowne* (wskazać wysokość lub sposób obliczania)	okres, za który należą się odsetki (wskazać daty lub opisać – np. do dnia zapłaty)	
		od	do
<b>7.2. Inne żądanie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nakazania określonego zachowania się*</li> <li>- wydania rzeczy*</li> <li>- pozostałe*</li> </ul>		
Poniżej należy opisać zachowanie, które sąd ma nakazać, lub opisać rzecz, której wydanie ma być nakazane (tak, by wyrok mógł być wykonany), o ile to niezbędne – również wskazać termin wykonania. Jeśli powyżej wskazano „pozostałe” – należy dokładnie wskazać treść takiego żądania.			
<b>8. Żądanie zwrotu kosztów procesu</b>			
<b>9. Inne wnioski pozwu wzajemnego, o których mowa w art. 187 § 2 kpc (wskazać jakie)</b>			



**10. Uzasadnienie**

Należy wskazać wszystkie fakty, z których wynika, że żądanie pozwu wzajemnego jest zasadne (w szczególności należy wskazać umowę, z której roszczenie wynika, obowiązek, którego pozwany wzajemny /powód nie wykonał, i datę wymagalności tego obowiązku).

**11. Wnioski dowodowe**

Należy dokładnie wskazać każdy wnioskowany dowód i wszystkie dane, które są niezbędne, by sąd mógł ten dowód przeprowadzić (np. w wypadku dowodów niedołączonych do pisma – wskazać, gdzie i u kogo się znajdują, w wypadku świadków – podać imię, nazwisko oraz adres ze wskazaniem kodu pocztowego, miejscowości, ulicy, numeru domu i lokalu).

Należy dokładnie wskazać, który z faktów opisanych w uzasadnieniu ma zostać stwierdzony przez przeprowadzenie wnioskowanego dowodu.

**11.1.1. Zgłaszany dowód****11.1.2. Fakt podlegający stwierdzeniu**

<b>11.2.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>11.2.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>	
<b>11.3.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>11.3.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>	
<b>11.4.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>11.4.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>	
<b>12. Czy powyżej zgłoszono wszystkie dowody?</b> (w wypadku odpowiedzi „nie” należy wypełnić i dołączyć formularz WD) Dowody niezgłoszone w pozwie wzajemnym i załączniku WD mogą być w postępowaniu uproszczonym zgłaszane tylko wówczas, gdy strona wykaże, że nie mogła ich powołać wcześniej, lub gdy potrzeba ich powołania wynikła później.		<b>tak*/nie*</b>
<b>13. Informacja o mediacji lub innym pozasądowym sposobie rozwiązania sporu</b> (należy przedstawić informację, czy strony podjęły próbę mediacji lub innego pozasądowego sposobu rozwiązania sporu, a w przypadku gdy takich prób nie podjęto, wyjaśnienie przyczyn ich niepodjęcia)		
<b>14. Załączniki</b> (należy wymienić wszystkie dołączone do pozwu dokumenty)		
1) ..... odpisów pozwu wzajemnego i wszystkich załączników, 2) pełnomocnictwo*, 3) dokument lub dokumenty wykazujące upoważnienie do działania w imieniu podmiotu innego niż osoba fizyczna*, 4) .....		
<b>15. Imię i nazwisko</b> (czytelne) osoby (lub osób) wnoszącej pozew wzajemny oraz podpis		<b>16. Data</b>

## POUCZENIE

Pozew wzajemny należy złożyć na urzędowym formularzu:

(A) w sprawach, które podlegają rozpoznaniu w postępowaniu uproszczonym, tj. w sprawach, w których powód dochodzi:

- 1) roszczeń wynikających z umów, jeżeli wartość przedmiotu sporu nie przekracza dwudziestu tysięcy złotych,
- 2) roszczeń wynikających z rękojmi, gwarancji jakości lub z niezgodności rzeczy sprzedanej konsumentowi z umową, jeżeli wartość przedmiotu umowy nie przekracza dwudziestu tysięcy złotych,
- 3) roszczeń o zapłatę czynszu najmu lokali mieszkalnych i opłat obciążających najemcę oraz opłat z tytułu korzystania z lokalu mieszkalnego w spółdzielni mieszkaniowej – bez względu na wartość przedmiotu sporu.

W sprawach tych również odpowiedź na pozew, sprzeciw od wyroku zaocznego, zarzuty od nakazu zapłaty w postępowaniu nakazowym, sprzeciw od nakazu zapłaty w postępowaniu upominawczym i pisma zawierające wnioski dowodowe należy złożyć na urzędowych formularzach.

Powództwo wzajemne oraz zarzut potrącenia w postępowaniu uproszczonym są dopuszczalne, jeżeli roszczenia nadają się do rozpoznania w trybie uproszczonym. Powództwo wzajemne nie jest dopuszczalne w postępowaniu nakazowym.

W postępowaniu uproszczonym jednym pozewem można dochodzić tylko jednego roszczenia. Połączenie kilku roszczeń w jednym pozwie jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy wynikają z tej samej umowy lub umów tego samego rodzaju;

(B) w sprawach, w których powód – usługodawca lub sprzedawca dochodzi roszczeń wynikających z umów o:

- 1) świadczenie usług pocztowych i telekomunikacyjnych,
- 2) przewóz osób i bagażu w komunikacji masowej,
- 3) dostarczanie energii elektrycznej, gazu i oleju opałowego,
- 4) dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków,
- 5) wywóz nieczystości,
- 6) dostarczanie energii cieplnej,

również wtedy, gdy sprawy te nie podlegają rozpoznaniu w postępowaniu uproszczonym. W powyższych sprawach zarzuty od nakazu zapłaty w postępowaniu nakazowym oraz sprzeciw od nakazu zapłaty w postępowaniu upominawczym również należy złożyć na urzędowych formularzach.

Formularze dostępne są w budynkach sądów oraz w Internecie pod adresem [www.ms.gov.pl](http://www.ms.gov.pl).

Pozew wzajemny należy złożyć w biurze podawczym sądu lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego.

Oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe lub w placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu. To samo dotyczy złożenia pisma przez żołnierza w dowództwie jednostki wojskowej albo przez osobę pozbawioną wolności w administracji zakładu karnego oraz przez członka załogi polskiego statku morskiego u kapitana statku.

Niezachowanie warunków formalnych pisma, które uniemożliwia nadanie mu dalszego biegu, powoduje wezwanie do uzupełnienia braków w terminie tygodniowym. Jeżeli braki nie zostaną w tym terminie uzupełnione, pismo podlega zwrotowi.



**UWAGA! PRZED WYPEŁNIENIEM NALEŻY DOKŁADNIE ZAPOZNAĆ SIĘ Z POUCZENIAMI**

<b>SP</b>	<b>SPRZECIW OD WYROKU ZAOCZNEGO* ZARZUTY OD NAKAZU ZAPŁATY* SPRZECIW OD NAKAZU ZAPŁATY*</b>	<b>Data wpływu</b> (wypełnia sąd)
<b>Pouczenie</b>		
<p>1. Formularz należy wypełnić czytelnie, dokonując wpisów bez skreśleń i poprawek. Gdy w rubrykach występuje tekst oznaczony znakiem *, to należy niepotrzebne skreślić.</p> <p>2. Każdą rubrykę niezacieniowaną należy wypełnić albo skreślić. Jeśli po wpisaniu treści w rubryce pozostało wolne miejsce, należy je skreślić w sposób uniemożliwiający dopisywanie.</p> <p>3. Do sprzeciwu (zarzutów) należy dołączyć jego odpisy i odpisy załączników w celu doręczenia ich uczestniczącym w sprawie osobom, a ponadto, jeżeli w sądzie nie złożono załączników w oryginale, po jednym odpisie każdego załącznika do akt sądowych.</p> <p>4. W wypadku gdy zarzuty i wnioski pozwanego, uzasadnienie lub załączniki nie zmieściły się w odpowiedniej rubryce, ciąg dalszy zamieszcza się na kolejnych, ponumerowanych kartach formatu A4, ze wskazaniem uzupełnianej rubryki. Pod dodaną do formularza treścią należy złożyć podpis.</p>		
<b>1. Sąd, do którego są składane sprzeciw lub zarzuty</b> (nazwa i siedziba sądu, ewentualnie również właściwy wydział)		<b>2. Sygnatura akt</b>
SĄD REJONOWY		
<p>W rubrykach 3.1.1.– 3.2.3. należy podać: imię i nazwisko osoby fizycznej bądź pełną nazwę osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej mającej zdolność sądową oraz adres (siedzibę) ze wskazaniem kodu pocztowego, miejscowości, ulicy, numeru domu i lokalu. Strona i jej pełnomocnik mogą również podać numer telefonu.</p>		
<b>3. Dane pozwanych składających sprzeciw (zarzuty)</b>		
<b>3.1.1. Pozwany i jego adres</b>	<b>3.2.1. Pozwany i jego adres</b>	
<b>3.1.2. Pełnomocnik pozwanego</b>	<b>3.2.2. Pełnomocnik pozwanego</b>	
<b>3.1.3. Adres pozwanego do doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania pozwanego)	<b>3.2.3. Adres pozwanego do doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania pozwanego)	
<b>4. Czy wymieniono wszystkich pozwanych składających sprzeciw (zarzuty)?</b> (w wypadku odpowiedzi „nie” należy wypełnić i dołączyć formularz DS)		<b>tak*/nie*</b>
<p>W rubrykach 5.1. i 5.2. należy podać imiona i nazwiska lub nazwy wszystkich występujących w sprawie podmiotów.</p>		
<b>5.1. Strona powodowa</b>	<b>5.2. Strona pozwana</b>	

**6. Zakres zaskarżenia nakazu lub wyroku zaocznego**

- w całości\*

- w części\* (dokładnie określić zaskarżoną część żądania głównego lub ubocznego – np. z tytułu odsetek)

.....

**7. Zarzuty i wnioski pozwanego**

Należy przytoczyć zarzuty, które pozwany, pod rygorem ich utraty, powinien zgłosić przed wdaniem się w spór co do istoty sprawy.

- zgłaszam zarzut\*

.....

(dokładnie określić jaki)

- składam powództwo wzajemne\* (w takim wypadku należy wypełnić i dołączyć formularz pozwu wzajemnego – PW)

- zgłaszam inne wnioski\* (wskazać jakie)

**8. Żądanie zwrotu kosztów procesu**

## 9. Uzasadnienie

Należy wskazać kolejno:

- fakty, które pozwany przyznaje,
- fakty, którym pozwany zaprzecza,
- fakty, z których wynika, że zgłaszane przez pozwanego zarzuty są zasadne.

W piśmie stanowiącym sprzeciw albo zarzuty pozwany powinien przytoczyć okoliczności faktyczne oraz dowody. Sąd pomija spóźnione twierdzenia i dowody, chyba że strona uprawdopodobni, że nie zgłosiła ich w sprzeciwie lub zarzutach bez swojej winy lub że uwzględnienie spóźnionych twierdzeń i dowodów nie spowoduje zwłoki w rozpoznaniu sprawy albo że występują inne wyjątkowe okoliczności.

## 10. Wnioski dowodowe

Należy dokładnie wskazać każdy wnioskowany dowód i wszystkie dane, które są niezbędne, by sąd mógł ten dowód przeprowadzić (np. w wypadku dowodów niedołączonych do pisma – wskazać, gdzie i u kogo się znajdują, w wypadku świadków – podać imię, nazwisko oraz adres ze wskazaniem kodu pocztowego, miejscowości, ulicy, numeru domu i lokalu).

Należy dokładnie wskazać, który z faktów opisanych w uzasadnieniu ma zostać stwierdzony przez przeprowadzenie wnioskowanego dowodu.

### 10.1.1. Zgłaszany dowód

### 10.1.2. Fakt podlegający stwierdzeniu

### 10.2.1. Zgłaszany dowód

### 10.2.2. Fakt podlegający stwierdzeniu

<b>10.3.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>10.3.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>
<b>10.4.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>10.4.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>
<b>11. Czy powyżej zgłoszono wszystkie dowody?</b> (w wypadku odpowiedzi „nie” należy wypełnić i dołączyć formularz WD) Dowody niezgłoszone w sprzeciwie (zarzutach) i załączniku WD mogą być w postępowaniu uproszczonym zgłaszane tylko wówczas, gdy strona wykaze, że nie mogła ich powołać wcześniej, lub gdy potrzeba ich powołania wynika później.	
	<b>tak*/nie*</b>
<b>12. Załączniki</b> (należy wymienić wszystkie dołączone do pozwu dokumenty)	
1) ..... odpisów sprzeciwu (zarzutów) i wszystkich załączników, 2) pełnomocnictwo*, 3) dokument lub dokumenty wykazujące upoważnienie do działania w imieniu pozwanego niebędącego osobą fizyczną*, 4) .....	
<b>13. Imię i nazwisko</b> (czytelne) osoby (lub osób) wnoszącej sprzeciw (zarzuty) <b>oraz podpis</b>	<b>14. Data</b>

#### POUCZENIE

(A) Sprzeciw od wyroku zaocznego, zarzuty od nakazu zapłaty w postępowaniu nakazowym, sprzeciw od nakazu zapłaty w postępowaniu upominawczym należy złożyć na urzędowym formularzu w sprawach, które podlegają rozpoznaniu

w postępowaniu uproszczonym, tj. w sprawach, w których powód dochodzi:

- 1) roszczeń wynikających z umów, jeżeli wartość przedmiotu sporu nie przekracza dwudziestu tysięcy złotych,
- 2) roszczeń wynikających z rękojmi, gwarancji jakości lub z niezgodności rzeczy sprzedanej konsumentowi z umową, jeżeli wartość przedmiotu umowy nie przekracza dwudziestu tysięcy złotych,
- 3) roszczeń o zapłatę czynszu najmu lokali mieszkalnych i opłat obciążających najemcę oraz opłat z tytułu korzystania z lokalu mieszkalnego w spółdzielni mieszkaniowej – bez względu na wartość przedmiotu sporu.

W sprawach tych również pisma zawierające wnioski dowodowe i pozew wzajemny (z wyjątkiem postępowania nakazowego, gdzie jest on niedopuszczalny) należy złożyć na urzędowych formularzach.

(B) Ponadto na urzędowym formularzu należy złożyć zarzuty od nakazu zapłaty w postępowaniu nakazowym, sprzeciw od nakazu zapłaty w postępowaniu upominawczym w sprawach, w których powód – usługodawca lub sprzedawca, dochodzi roszczeń wynikających z umów o:

- 1) świadczenie usług pocztowych i telekomunikacyjnych,
- 2) przewóz osób i bagażu w komunikacji masowej,
- 3) dostarczanie energii elektrycznej, gazu i oleju opałowego,
- 4) dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków,
- 5) wywóz nieczystości,
- 6) dostarczanie energii cieplnej,

również wtedy, gdy sprawy te nie podlegają rozpoznaniu w postępowaniu uproszczonym. Gdy roszczenie usługodawcy lub sprzedawcy spełnia warunki wymagane do rozpoznania w trybie uproszczonym, obowiązek stosowania urzędowych formularzy dotyczy wszystkich pism wymienionych w pkt (A).

Formularze dostępne są w budynkach sądów oraz w Internecie pod adresem [www.ms.gov.pl](http://www.ms.gov.pl).

Sprzeciw lub zarzuty należy złożyć w biurze podawczym sądu lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego.

Oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe lub w placówce pocztowej operatora świadczącej pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu. To samo dotyczy złożenia pisma przez żołnierza w dowództwie jednostki wojskowej albo przez osobę pozbawioną wolności w administracji zakładu karnego oraz przez członka załogi polskiego statku morskiego u kapitana statku.

Niezachowanie warunków formalnych sprzeciwu, które uniemożliwia nadanie mu dalszego biegu, powoduje wezwanie do uzupełnienia braków w terminie tygodniowym. Jeżeli braki nie zostaną w tym terminie uzupełnione, sprzeciw podlega odrzuceniu.