


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

P	POZEW	Data wpływu (wypełnia sąd)
<b>Pouczenie</b>		opracowane przez: 
<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 nie zacięniowaną 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 dla 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 A 4, ze wskazaniem uzupełnianej rubryki. Pod dodaną do formularza treścią należy złożyć podpis.</p>		
<b>1. Wartość przedmiotu sporu</b> (kwota w złotych, cyframi i słownie)		<b>2. Sąd, do którego jest składany pozew</b> (nazwa i siedziba sądu, ewentualnie również właściwy wydział)
2.249-złotych słownie: dwa tysiące dwieście czterdzieści dziewięć złotych		Sąd Rejonowy w Tarnobrzegu V Wydział Gospodarczy ul. Sienkiewicza 27 39-400 Tarnobrzeg
W rubrykach 3.1.1.– 4.6. należy podać: imię i nazwisko osoby fizycznej bądź pełną nazwę osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej lub organizacji, mających zdolność sądową oraz adres (siedzibę) ze wskazaniem kodu pocztowego, miejscowości, ulicy, numeru domu i lokalu.		
<b>3. Strona powodowa</b>		<b>4. Strona pozwana</b>
<b>3.1.1. Powód i jego adres</b>		<b>4.1. Pozwany i jego adres</b>
Jan Kowalski ul. Polska 1 03-999 Polanów		Sławomir Nowak Ul. Krajowa 2 03-999 Pacanów
<b>3.1.2. Pełnomocnik powoda</b>		<b>4.2. Pozwany i jego adres</b>
/		/
<b>3.1.3. Adres powoda dla doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania powoda)		<b>4.3. Pozwany i jego adres</b>
/		/
<b>3.2.1. Powód i jego adres</b>		<b>4.4. Pozwany i jego adres</b>
/		/
<b>3.2.2. Pełnomocnik powoda</b>		<b>4.5. Pozwany i jego adres</b>
/		/
<b>3.2.3. Adres powoda dla doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania powoda)		<b>4.6. Pozwany i jego adres</b>
/		/
<b>5. Czy wymieniono wszystkich powodów i pozwanych?</b> (w wypadku odpowiedzi „nie” należy wypełnić i dołączyć do pozwu formularz DS)		<b>tak * / nie *</b>

## 6. Żądanie pozwu

Należy wybrać właściwy rodzaj żądania 6.1 lub 6.2 i wypełnić odpowiednie rubryki. W postępowaniu uproszczonym łączenie roszczeń nie jest dopuszczalne - rubryki dotyczące drugiego z żądań należy skreślić.

<b>6.1. Żądanie zasądzenia</b>	Gdy żądanie pozwu jest skierowane przeciwko więcej niż jednemu pozwanemu należy wskazać, w jaki sposób sąd ma zasądzić dochodzoną kwotę.
	<del>solidarnie * / w inny sposób * (wskazać jak)</del>

żądana kwota	odsetki	
2.248,36 ,-złotych	<del>- ustawowe *</del> <del>- umowne * (wskazać wysokość lub sposób obliczania)</del>	
Kwota lub kwoty, od których Naliczane mają być odsetki	okres za który należą się odsetki	
	od	do
2.248,36,-złotych	18.03.2007 r.	do dnia zapłaty

<b>6.2. Inne żądanie</b>	<del>— - nakazania określonego zachowania się *</del>
	<del>— - wydania rzeczy *</del>
	<del>— - pozostałe *</del>

Poniżej należy opisać zachowanie się, 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.

## 7. Żądanie zwrotu kosztów procesu

Zasądzenie na rzecz powoda kosztów procesu według norm przepisanych

## 8. Inne wnioski pozwu, o których mowa w art. 187 § 2 kpc lub w art. 484<sup>1</sup> § 2 kpc (wskazać jakie)

Przeprowadzenie rozprawy także pod nieobecność strony powodowej.  
Rozpoznanie sprawy w postępowaniu nakazowym.

## 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 i datę wymagalności tego obowiązku). Okoliczności faktyczne, wnioski i dowody nie zgłoszone w pozwie mogą być w postępowaniu uproszczonym zgłaszane tylko wówczas, gdy strona wykaże, że nie mogła ich powołać wcześniej lub gdy potrzeba ich powołania wyniknęła później. W miarę potrzeby należy uzasadnić również właściwość sądu.

Pozwany Sławomir Nowak w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, zakupił u powoda towar na łączną kwotę 3.769,29 złotych. Zakup i odbiór towaru pokwitował swoim podpisem na fakturze pozwany.

DOWÓD: faktura 44/07 z dn. 11.02.2007 r., oraz dokument wydania WZ 44/07, odpis aktualny z Rejestru Przedsiębiorców pozwanego i powoda.

Po upływie terminów płatności pozwany dokonał jedynie częściowej zapłaty w kwocie 1 769,29 złotych. Wobec powyższego powód wezwał pozwanego do dobrowolnego spełnienia świadczenia.

DOWÓD: wezwanie do zapłaty z dn. 17.07.2007. r, wraz z dowodem nadania listem poleconym

Mimo wezwania pozwany do dnia dzisiejszego nie dokonała zapłaty całej należności. Podkreślić należy nadto, iż pozwany nigdy nie kwestionował istnienia zobowiązania w stosunku do powoda.

Powołując się na opisane powyżej okoliczności, wniesienie pozwu należy uznać za uzasadnione i konieczne.

Wydanie nakazu zapłaty w postępowaniu nakazowym jest uzasadnione w oparciu o art. 485§1 p.2 tj. zaakceptowanym przez dłużnika rachunkiem – w postaci podpisanej przez niego faktury.

#### 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 nie dołączonych do pisma – wskazać gdzie i u kogo się znajdują, w wypadku świadków – wskazać ich dokładne dane i adres).	Należy dokładnie wskazać, który z faktów opisanych w uzasadnieniu ma zostać stwierdzony przez przeprowadzenie wnioskowanego dowodu.
--	---

##### 10.1.1. Zgłaszany dowód

faktura Vat 44/07 wraz z dokumentami wydania WZ

##### 10.1.2. Fakt podlegający stwierdzeniu

zakup i odbiór przedmiotowego towaru przez pozwanego

##### 10.2.1. Zgłaszany dowód

odpis z Ewidencji Działalności gospodarczej powoda

##### 10.2.2. Fakt podlegający stwierdzeniu

prowadzenie działalności przez powoda

##### 10.3.1. Zgłaszany dowód

wezwanie ostateczne do zapłaty z dnia 17.07.2007 r.

##### 10.3.2. Fakt podlegający stwierdzeniu

wezwanie do dobrowolnego spełnienia żądania

##### 10.4.1. Zgłaszany dowód

odpis z Ewidencji Działalności Gospodarczej pozwanego

##### 10.4.2. Fakt podlegający stwierdzeniu

prowadzenie działalności przez pozwanego

#### 11. Czy powyżej zgłoszono wszystkie dowody?

(w wypadku odpowiedzi „nie” należy wypełnić i dołączyć formularz WD)  
Dowody nie zgłoszone w pozwie 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 wyniknęła później.

**Tak**

#### 12. Załączniki (należy wymienić wszystkie dołączone do pozwu dokumenty)

- 1) odpis pozwu z załącznikami,
- 2) pełnomocnictwo, \*
- 3) pozostałe dokumenty wymienione w pozwie

<b>13. Imię i nazwisko</b> (czytelne) osoby (lub osób) wnoszącej pozew <b>oraz podpis</b>	<b>14. Data</b>
Jan Kowalski	23.09.2007 r.

### 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 pięciu tysięcy złotych,
- 2) roszczeń wynikających z rękojmi lub gwarancji jakości, jeżeli wartość przedmiotu umowy nie przekracza pięciu 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 pozewem można dochodzić tylko jednego roszczenia.

**(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.

W sprawach tych zarzuty od nakazu zapłaty w postępowaniu nakazowym oraz sprzeciw od nakazu zapłaty w postępowaniu upominawczym należy złożyć na urzędowych formularzach również wtedy, gdy sprawy 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 wskazanych w pkt (A).

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

Pozew należy złożyć w biurze podawczym sądu lub przesłać pocztą.

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.