


UWAGA! PRZED WYPEŁNIENIEM NALEŻY DOKŁADNIE ZAPOZNAĆ SIĘ Z POUCZENIAMI

P	POZEW	Data wpływu (wypełnia sąd)
Pouczenie		
<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>		
1. Wartość przedmiotu sporu (kwota w złotych, cyframi i słownie)		2. Sąd, do którego jest składany pozew (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.		
3. Strona powodowa		4. Strona pozwana
3.1.1. Powód i jego adres		4.1. Pozwany i jego adres
Jan Kowalski ul. Polska 1 03-999 Polanów		Sławomir Nowak Ul. Krajowa 2 03-999 Pacanów
3.1.2. Pełnomocnik powoda		4.2. Pozwany i jego adres
3.1.3. Adres powoda dla doręczeń (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania powoda)		4.3. Pozwany i jego adres
3.2.1. Powód i jego adres		4.4. Pozwany i jego adres
3.2.2. Pełnomocnik powoda		4.5. Pozwany i jego adres
3.2.3. Adres powoda dla doręczeń (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania powoda)		4.6. Pozwany i jego adres
5. Czy wymieniono wszystkich powodów i pozwanych? (w wypadku odpowiedzi „nie” należy wypełnić i dołączyć do pozwu formularz DS)		tak * / nie *

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.

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

żądana kwota	odsetki	
2.248,36 ,-złotych	- ustawowe * - umowne * (wskazać wysokość lub sposób obliczania)	
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

6.2. Inne żądanie	— - nakazania określonego zachowania się *
	— - wydania rzeczy *
	— - pozostałe *

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. 484¹ § 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

13. Imię i nazwisko (czytelne) osoby (lub osób) wnoszącej pozew oraz podpis	14. Data
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 pozwem 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.

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.