

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 zaciętiowaną 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)	
	SĄD REJONOWY w Eiku VI Wydział Grodzki Ul. Małeckich 4	
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	
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
	- ustawowe * - umowne * (wskazać wysokość lub sposób obliczania)

POUCZENIE

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.

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.