

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

<b>P</b>	<b>POZEW-WNIOSEK</b>	<b>Data wpływu</b> (wypełnia sąd <b>NOTARIUSZ</b> )
<b>Pouczenie</b> 1. Formularz należy wypełnić czytelnie, dokonując wpisów bez skreśleń i poprawek. Gdy w rubrykach występuje tekst oznaczony znakiem *, to należy niepotrzebne skreślić. 2. Każdą rubrykę niezacieniowaną należy wypełnić albo skreślić. Jeśli po wpisaniu treści w rubryce pozostało wolne miejsce, należy je skreślić w sposób uniemożliwiający dopisywanie. 3. Do pozwu <b>DO WNIOSKU</b> należy dołączyć jego odpisy i odpisy załączników w celu doręczenia ich uczestniczącym w sprawie osobom, a ponadto, jeżeli w sądzie <b>KANCELARII NOTARIALNEJ</b> nie złożono załączników w oryginale, po jednym odpisie każdego załącznika. 4. W wypadku gdy żądanie pozwu <b>WNIOSKU</b> , 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.		
<b>1. Wartość przedmiotu sporu</b> <b>ŻĄDANIA</b> (kwota w złotych, cyframi i słownie)		<b>2. Sąd-NOTARIUSZ do którego jest składany pozew-WNIOSEK</b> (nazwa <b>IMIĘ I NAZWISKO NOTARIUSZA</b> i siedziba sądu <b>KANCELARII NOTARIALNEJ</b> , ewentualnie również właściwy wydział)
		<b>SĄD REJONOWY NOTARIUSZ / KANCELARIA NOTARIALNA</b>
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 <b>SKŁADAJĄCEJ WNIOSEK</b> oraz adres (siedzibę) ze wskazaniem kodu pocztowego, miejscowości, ulicy, numeru domu i lokalu. Strona i jej pełnomocnik mogą również podać numer telefonu. Jeżeli dane nie zmieściły się w odpowiednich rubrykach, pozostałe dane należy podać w formularzu DS. <b>CIĄG DALSZY ZAMIESZCZA SIĘ NA KOLEJNYCH, PONUMEROWANYCH KARTACH FORMATU A4, ZE WSKAZANIEM UZUPEŁNIANEJ RUBRYKI. POD DODANĄ DO FORMULARZA TREŚCIĄ NALEŻY ZŁOŻYĆ PODPIS.</b>		
<b>3. Strona powódowa-WNIOSKUJĄCA</b>		<b>4. Strona pozwana-DŁUŻNA</b>
<b>3.1.1. Powód WIERZyciel i jego adres</b>		<b>4.1. Pozwany DŁUŻNIK i jego adres</b>
<b>3.1.2. Pełnomocnik powoda WIERZyciela</b>		<b>4.2. Pozwany DŁUŻNIK i jego adres</b>
<b>3.1.3. Adres powoda WIERZyciela do doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania powoda <b>WIERZyciela</b> )		<b>4.3. Pozwany DŁUŻNIK i jego adres</b>
<b>3.2.1. Powód WIERZyciel i jego adres</b>		<b>4.4. Pozwany DŁUŻNIK i jego adres</b>
<b>3.2.2. Pełnomocnik powoda WIERZyciela</b>		<b>4.5. Pozwany DŁUŻNIK i jego adres</b>

<b>3.2.3. Adres powoda WIERZYCIELA do doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania powoda WIERZYCIELA)		<b>4.6. Pozwany DŁUŻNIK i jego adres</b>	
<b>5. Czy wymieniono wszystkich powodów WIERZYCIELI i pozwanych DŁUŻNIKÓW?</b> (w wypadku odpowiedzi „nie” należy wypełnić i dołączyć do pozwu formularz DS- CIĄG DALSZY ZAMIESZCZA SIĘ NA KOLEJNYCH, PONUMEROWANYCH KARTACH FORMATU A4, ZE WSKAZANIEM UZUPEŁNIANEJ RUBRYKI. POD DODANĄ DO FORMULARZA TREŚCIĄ NALEŻY ZŁOŻYĆ PODPIS)			<b>tak*/nie*</b>
<b>6. Żądanie pozwu WNIOSKU</b> Należy wybrać właściwy rodzaj żądania 6.1 lub 6.2 i wypełnić odpowiednie rubryki.			
<b>6.1. Żądanie zasądzenia</b>	Gdy żądanie pozwu WNIOSKU jest wnoszone przez więcej niż jednego powoda WIERZYCIELA lub jest skierowane przeciwko więcej niż jednemu pozwanemu DŁUŻNIKOWI, należy wskazać, w jaki sposób sąd NOTARIUSZ ma zasądzić dochodzoną kwotę.		
	<b>solidarnie*/w inny sposób*</b> (wskazać jak)		
<b>żądana kwota</b>		<b>odsetki</b>	
		- ustawowe* - umowne* (wskazać wysokość lub sposób obliczania)	
<b>kwota lub kwoty, od których naliczane mają być odsetki</b>		<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>	- nakazania określonego zachowania się* - wydania rzeczy* - pozostałe*		
Poniżej należy opisać zachowanie, które sąd NOTARIUSZ 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.			

**7. Żądanie zwrotu kosztów procesu WYDANIA NAKAZU**

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

**9. Uzasadnienie**

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

**10. Wnioski dowodowe**

Należy dokładnie wskazać każdy wnioskowany dowód i wszystkie dane, które są niezbędne, by sąd **NOTARIUSZ** 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. NA KOLEJNYCH, PONUMEROWANYCH KARTACH FORMATU A4, ZE WSKAZANIEM UZUPEŁNIANEJ**

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

RUBRYKI. POD DODANĄ DO FORMULARZA TREŚCIĄ NALEŻY ZŁOŻYĆ PODPIS.	
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
<b>11. Czy powyżej zgłoszono wszystkie dowody?</b> (w wypadku odpowiedzi „nie” należy wypełnić i dołączyć formularz WD – CIĄG DALSZY ZAMIESZCZA SIĘ NA KOLEJNYCH, PONUMEROWANYCH KARTACH FORMATU A4, ZE WSKAZANIEM UZUPEŁNIAJĄCEJ RUBRYKI. POD DODANĄ DO FORMULARZA TREŚCIĄ NALEŻY ZŁOŻYĆ PODPIS)	
tak*/nie*	
<b>12. Załączniki</b> (należy wymienić wszystkie dołączone do pozwu <b>WNIOSKU</b> dokumenty)	
<del>1) ..... odpisów pozwu <b>WNIOSKU</b> i wszystkich załączników,</del> <del>2) pełnomocnictwo*,</del> <del>3) dokument lub dokumenty wykazujące upoważnienie do działania w imieniu powoda <b>WIERZYTELA</b> niebędącego osobą fizyczną*,</del> <del>4) .....</del>  1) DOWÓD UISZCZENIA TAKSY NOTARIALNEJ; 2) PEŁNOMOCNICTWO LUB JEGO WIERZYTELNY ODPIS, JEŚLI WNIOSEK WNOSI PEŁNOMOCNIK; 3) DOKUMENT STANOWIĄCY DOWÓD FAKTU ISTOTNEGO DLA WYDANIA NAKAZU ZAPŁATY; 4) ODPIS WNIOSKU I ZAŁĄCZNIKÓW DLA OSOBY, KTÓRA MA BYĆ ZOBOWIĄZANA DO WYKONANIA NOTARIALNEGO NAKAZU ZAPŁATY; 5) .....	
<b>13. Imię i nazwisko</b> (czytelne) osoby (lub osób) wnoszącej pozew <b>SKŁADAJĄCEJ WNIOSEK</b> oraz podpis	<b>14. Data</b>

## POUCZENIE

Pozew **WNIOSEK** 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 dziesięciu tysięcy złotych,
- 2) roszczeń wynikających z rękojmi lub gwarancji jakości, lub z niezgodności towaru konsumpcyjnego z umową sprzedaży konsumenckiej, jeżeli wartość przedmiotu umowy nie przekracza dziesięciu 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. 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 WNIOSKU są dostępne w budynkach sądów **KANCELARII NOTARIALNYCH** oraz w Internecie pod adresem [www.ms.gov.pl](http://www.ms.gov.pl).

Pozew **WNIOSEK** należy złożyć w biurze podawczym sądu **KANCELARII NOTARIALNEJ** lub przesać 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.