



DZIENNIK USTAW

RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 11 sierpnia 2016 r.

Poz. 1213

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 29 lipca 2016 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 2014 r. poz. 101, z późn. zm.¹⁾) 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) załączniki nr 1, 2 i 5 otrzymują brzmienie określone odpowiednio w załącznikach nr 1–3 do niniejszego rozporządzenia.

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

Minister Sprawiedliwości: *Z. Ziobro*

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 293, 379, 435, 567, 616, 945, 1091, 1161, 1296, 1585, 1626, 1741 i 1924, z 2015 r. poz. 2, 4, 218, 539, 978, 1062, 1137, 1199, 1311, 1418, 1419, 1505, 1527, 1567, 1587, 1595, 1634, 1635, 1830 i 1854 oraz z 2016 r. poz. 195, 437, 868, 996 i 1177.

Załączniki do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości
z dnia 29 lipca 2016 r. (poz. 1213)

Załącznik nr 1

WZÓR

strona 1

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 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>		
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
<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>		
3. Strona powodowa		4. Strona pozwana
3.1.1. Powód, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres, nr PESEL*, NIP*, KRS*		4.1. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres
3.1.2. Pełnomocnik powoda		4.2. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres
3.1.3. Adres powoda do doręczeń (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania powoda)		4.3. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres
3.2.1. Powód, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres, nr PESEL*, NIP*, KRS*		4.4. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres
3.2.2. Pełnomocnik powoda		4.5. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres
3.2.3. Adres powoda do doręczeń (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania powoda)		4.6. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i 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.			
6.1. Żądanie zasądzenia	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)		
żądana kwota			
odsetki			
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
6.2. Inne żądanie	<ul style="list-style-type: none"> - nakazania określonego zachowania się* - wydania rzeczy* - pozostałe* 		
<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>			
7. Żądanie zwrotu kosztów procesu			
8. Inne wnioski pozwu, o których mowa w art. 187 § 2 kpc lub w art. 484¹ § 2 kpc (wskazać jakie)			

<p>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.</p>	
<p>10. Wnioski dowodowe</p>	
<p>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.</p>	<p>Należy dokładnie wskazać, który z faktów opisanych w uzasadnieniu ma zostać stwierdzony przez przeprowadzenie wnioskowanego dowodu.</p>
<p>10.1.1. Zgłaszany dowód</p>	<p>10.1.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</p>
<p>10.2.1. Zgłaszany dowód</p>	<p>10.2.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</p>

strona 4

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

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 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 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.

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

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.

WZÓR

strona 1

UWAGA! PRZED WYPEŁNIENIEM NALEŻY DOKŁADNIE ZAPOZNAĆ SIĘ Z POUCZENIEM

DS	DANE STRON załącznik wskazujący dane powodów, pozwanych, przedstawicieli ustawowych lub pełnomocników stron, które nie zostały ujęte w innym formularzu		Data wpływu (wypełnia sąd)
	Pouczenie 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. Formularz stosuje się do wskazania powodów, pozwanych, przedstawicieli ustawowych i pełnomocników stron niewymienionych z braku miejsca w pozwie (odpowiedzi na pozew, sprzeciwie, zarzutach), kolejnych pełnomocników strony, nowego adresu strony, jej przedstawiciela lub pełnomocnika oraz adresu do doręczeń w toku postępowania. Wskazując nowe adresy, należy w odpowiedniej rubryce przed podaniem danych wpisać „nowy adres”, wskazując kolejnego pełnomocnika – „drugi (trzeci itd.) pełnomocnik”. 4. Jeśli nie wymieniono wszystkich powodów lub pozwanych w sprawie, dane osób niewymienionych należy podać w kolejnym formularzu DS.		
1. Sąd, do którego jest składany formularz DS (nazwa i siedziba sądu, ewentualnie również właściwy wydział)		2. Sygnatura	
SĄD REJONOWY		- załącznik do pozwu* - sygnatura akt* (wskazała sygnaturę)	
3. Strona składająca pismo (lub jej pełnomocnik)			
Powód*/Pozwany*			
W poniższych rubrykach należy wskazać dane wszystkich powodów lub pozwanych niewymienionych w pozwie, sprzeciwie lub zarzutach. W każdej wypełnianej rubryce 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. 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.			
4. Strona powodowa		5. Strona pozwana	
4.1.1. Powód, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres, nr PESEL*, NIP*, KRS*		5.1.1. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres	
4.1.2. Pełnomocnik powoda		5.1.2. Pełnomocnik pozwanego	
4.1.3. Adres powoda do doręczeń (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania powoda)		5.1.3. Adres pozwanego do doręczeń (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania pozwanego)	
4.2.1. Powód, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres, nr PESEL*, NIP*, KRS*		5.2.1. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres	
4.2.2. Pełnomocnik powoda		5.2.2. Pełnomocnik pozwanego	

strona 2

4.2.3. Adres powoda do doręczeń (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania powoda)	5.2.3. Adres pozwanego do doręczeń (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania pozwanego)
4.3.1. Powód, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres, nr PESEL*, NIP*, KRS*	5.3.1. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres
4.3.2. Pełnomocnik powoda	5.3.2. Pełnomocnik pozwanego
4.3.3. Adres powoda do doręczeń (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania powoda)	5.3.3. Adres pozwanego do doręczeń (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania pozwanego)
4.4.1. Powód, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres, nr PESEL*, NIP*, KRS*	5.4.1. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres
4.4.2. Pełnomocnik powoda	5.4.2. Pełnomocnik pozwanego
4.4.3. Adres powoda dla doręczeń (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania powoda)	5.4.3. Adres pozwanego dla doręczeń (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania pozwanego)
4.5.1. Powód, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres, nr PESEL*, NIP*, KRS*	5.5.1. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres
4.5.2. Pełnomocnik powoda	5.5.2. Pełnomocnik pozwanego
4.5.3. Adres powoda do doręczeń (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania powoda)	5.5.3. Adres pozwanego do doręczeń (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania pozwanego)
6. Imię i nazwisko (czytelne) osoby (lub osób) składającej pismo oraz podpis	7. Data

WZÓR

strona 1

UWAGA! PRZED WYPEŁNIENIEM NALEŻY DOKŁADNIE ZAPOZNAĆ SIĘ Z POUCZENIAMI

PW	POZEW WZAJEMNY		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 niepotrzebnie 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>			
1. Wartość przedmiotu sporu wynikająca z pozwu wzajemnego (kwota w złotych, cyframi i słownie):		2. Sąd, do którego jest składany pozew wzajemny (nazwa i siedziba sądu, ewentualnie również właściwy wydział)	3. Sygnatura akt
		SĄD REJONOWY	
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.			
4. Dane pozwanych z pozwu głównego składających pozew wzajemny			
4.1.1. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres		4.2.1. Pozwany, oznaczenie miejsca zamieszkania lub siedziby i adres	
4.1.2. Pełnomocnik pozwanego		4.2.2. Pełnomocnik pozwanego	
4.1.3. Adres pozwanego do doręczeń (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania pozwanego)		4.2.3. Adres pozwanego do doręczeń (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania pozwanego)	
5. Czy wymieniono wszystkich pozwanych składających pozew wzajemny? (w wypadku odpowiedzi „nie” należy wypełnić i dołączyć formularz DS)			tak*/nie *
6. Powód (lub powodowie) z pozwu głównego, przeciwko któremu (którym) skierowany jest pozew wzajemny (wymienić imię i nazwisko bądź nazwę podmiotu)			

strona 2

7. Żądanie pozwu Należy wybrać właściwy rodzaj żądania 7.1 lub 7.2 i wypełnić odpowiednie rubryki.			
7.1. Żądanie zasądzenia		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)	
żądana kwota			
odsetki			
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
7.2. Inne żądanie		<ul style="list-style-type: none"> - nakazania określonego zachowania się* - wydania rzeczy* - pozostałe* 	
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.			
8. Żądanie zwrotu kosztów procesu			
9. Inne wnioski pozwu wzajemnego, o których mowa w art. 187 § 2 kpc (wskazać jakie)			

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**

strona 4

11.2.1. Zgłaszany dowód	11.2.2. Fakt podlegający stwierdzeniu	
11.3.1. Zgłaszany dowód	11.3.2. Fakt podlegający stwierdzeniu	
11.4.1. Zgłaszany dowód	11.4.2. Fakt podlegający stwierdzeniu	
12. Czy powyżej zgłoszono wszystkie dowody? (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.		tak*/nie*
13. 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)		
14. Załączniki (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)		
15. Imię i nazwisko (czytelne) osoby (lub osób) wnoszącej pozew wzajemny oraz podpis		16. Data

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 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, 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 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 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.

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

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.