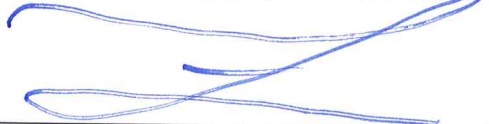
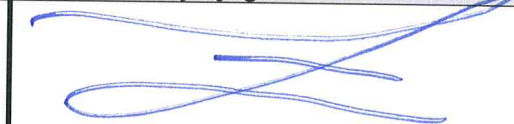
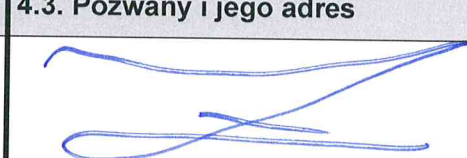
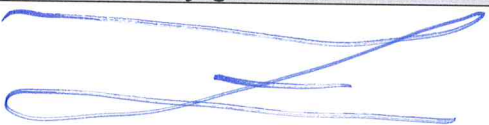


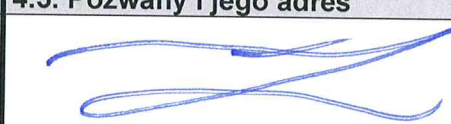
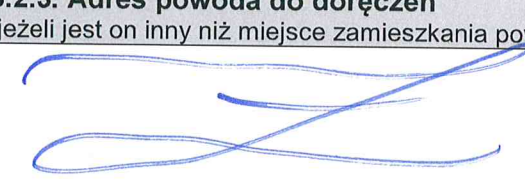
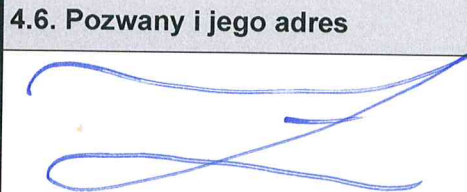
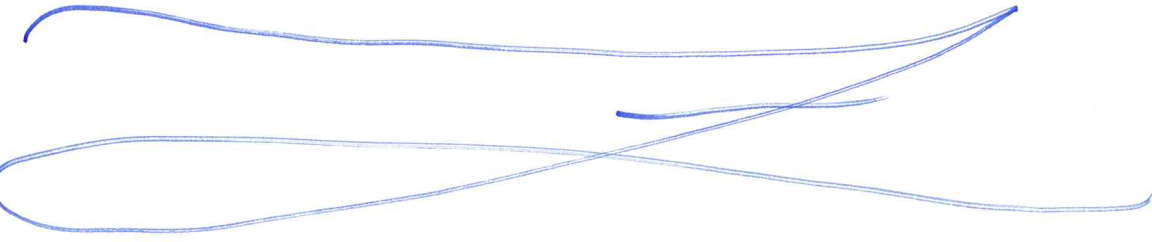


**UWAGA! PRZED WYPEŁNIENIEM NALEŻY DOKŁADNIE ZAPOZNAĆ SIĘ Z POUCZENIAMI**

P	POZEW	Data wpływu (wypełnia sąd)
<p align="center"><b>Pouczenie</b></p> <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>		
<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)	
KWOTA ZAKUPU (+ SŁOWNIE)	SĄD REJONOWY DANE WASZEGO SĄDU - WŁAŚCIWEGO ZE WZGLĘDU NA MIEJSCE ZAMIESZKANIA	
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. 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>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>	
NASZE DANE : JMIĘ I NAZWISKO, DOKŁADNY ADRES, NUMER PESEL	DOKŁADNY ADRES I DANE SKLEPU / MIEJSCA W KTÓRYM ZAKUPILIŚMY TOWAR	
<b>3.1.2. Pełnomocnik powoda</b>	<b>4.2. Pozwany i jego adres</b>	
		
<b>3.1.3. Adres powoda do doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania powoda)	<b>4.3. Pozwany i jego adres</b>	
WZUPEŁNIAMY TYLKO WTEDY GDY CHCEMY BY KORESPONDENCJA ZOSTAŁA DOSTARCZONA POD INNY ADRES		
<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 do 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)		tak <del>nie</del>

<b>6. Żądanie pozwu</b> 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.	
	<del>solidarnie*/w inny sposób*</del> (wskazać jak) <b>SKREŚLAMY OBIE POZYCJE</b>	
<b>żądana kwota</b>		<b>odsetki</b>
<b>KWOTA ZAKWPU</b>		- ustawowe* <del>umowne*</del> (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>KWOTA ZAKWPU</b>		<b>DATA ODSTĄPIENIA OD UMOWY</b>
		<b>do</b>
6.2. Inne żądanie	<del>nakazania określonego zachowania się*</del> <del>wydania rzeczy*</del> <del>pozostałe*</del>	
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.		
		
<b>7. Żądanie zwrotu kosztów procesu</b>		
<b>WNOSZĘ O ZASĄDZENIE KOSZTÓW NADKUG NORM PRZEPISANYCH</b>		
<b>8. Inne wnioski pozwu, o których mowa w art. 187 § 2 kpc lub w art. 484<sup>1</sup> § 2 kpc (wskazać jakie)</b>		
<b>WNOSZĘ O ROZPOZNANIE SPRAWY POD NIEOBECNOŚĆ POWODA</b>		

### 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.

**TUTAJ NALEŻY OPISAĆ WSZYSTKIE ZDARZENIA  
ZWIĄZANE Z REKLAMACJĄ UŻYWKĄC KÓW:  
POWÓD / POWÓDKA OPISUJĄC SVOJE DZIAŁANIA ORAZ  
POZWANY / POZWANA OPISUJĄC DZIAŁANIA SPRZEDAWCY**

#### PRZYKŁAD:

W DNIU 15.03.2017 POWÓD ZAKUPIŁ W KLEPIE XXX,  
NALEŻĄCYM DO POZWANEGO BUTY O WARTOŚCI 300 ZŁ.  
POWÓD - PO ROKU UŻYTKOWANIA - 15.03.2018 N ZAREKLAMOWAŁ  
BUTY OKREŚLAJĄC W PIŚMIE REKLAMACYJNYM NASTĘPUJĄCE  
NIEZGODNOŚĆ TOWARU Z UMOWĄ: ...

### 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 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.

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

#### 10.1.1. Zgłaszany dowód

PARAGON / FAKTURA /  
WDRUK Z KARTY KREDYTOWEJ

#### 10.1.2. Fakt podlegający stwierdzeniu

DOHÓD ZAKUPU RZECZY,  
ZAWARCIE UMOWY SPRZEDAŻY  
Z POZWANĄ / POZWANYM

#### 10.2.1. Zgłaszany dowód

ZGŁOSZENIE REKLAMACYJNE

#### 10.2.2. Fakt podlegający stwierdzeniu

REKLAMOWANIE WADY ZAKUPIONEGO  
PRODUKTU, WYSTĄPIENIE Z ŻĄDANIEM  
WYMIANY TOWARU NA NOWY / ZWROTU  
ZAPŁACONEJ CENY

10.3.1. Zgłaszany dowód	10.3.2. Fakt podlegający stwierdzeniu
ODPOWIEDZ POZWANEGO / POZWANEJ NA ZGŁOSZENIE REKLAMACYJNE	ODRZUCENIE ROSZCZENIA POWODA / POWÓDKI NA PODSTAWIE ... NP. OPINII SPECJALISTY OS. ...
10.4.1. Zgłaszany dowód	10.4.2. Fakt podlegający stwierdzeniu
ODWOŁANIE OD DECYZJI ODRZUCENIA ZASADNOŚCI ROSZCZEŃ WSKAZANYCH W REKLAMACJI	TU NALEŻY WSKAZAĆ PODSTAWĘ NASZEGO ODWOŁANIA NP. ART. 556 <sup>2</sup> KODEKSU CYWILNY, LUB KRÓTKO OPISAĆ TREŚĆ ODWOŁANIA
11. Czy powyżej zgłoszono wszystkie dowody? (w wypadku odpowiedzi „nie” należy wypełnić i dołączyć formularz WD)	
-tak*/nie*	
12. Załączniki (należy wymienić wszystkie dołączone do pozwu dokumenty)	
1) ..... <sup>1</sup> ... odpisów pozwu i wszystkich załączników, 2) <del>pełnomocnictwo*</del> 3) <del>dokument lub dokumenty wykazujące upoważnienie do działania w imieniu powoda niebędącego osobą fizyczną*</del> 4) ..... ZGŁOSZENIE REKLAMACYJNE 5) PARAGON 6) ODPOWIEDZ POZWANEGO / POZWANEJ NA ZGŁOSZENIE REKLAMACYJNE 7) PISMO - ODWOŁANIE 8) FORMULARZ WD	
13. Imię i nazwisko (czytelne) osoby (lub osób) wnoszącej pozew oraz podpis	14. Data
ZMIĘ I NAZWISKO + PODPIS	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 ciepłej,

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](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.

\* MOŻNA WSKAZAĆ TUTAJ FAKT, ŻE WADA TOWARU ISTNIAŁA W CHWILI WYDANIA, A BYŁO NIĄ NIEZASTOSOWANIE ODROMEDENICZNYCH MATERIAŁÓW, KTÓRE W SKUTEK UŻYTKOWANIA ZGODNIE Z CELEM UMOWY STRACIŁY SWOJĄ SKUTECZNOŚĆ.