*strona 1*

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SP** | **SPRZECIW OD WYROKU ZAOCZNEGO\***  **ZARZUTY OD NAKAZU ZAPŁATY\***  **SPRZECIW OD NAKAZU ZAPŁATY\*** | | | **Data wpływu**  (wypełnia sąd) | | |
| **P o u c z e n i e**  **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 sprzeciwu (zarzutów) 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.  **4.** W wypadku gdy zarzuty i wnioski pozwanego, uzasadnienie lub załączniki 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 złożyć podpis. | | | | | | |
| **1. Sąd, do którego są składane sprzeciw lub zarzuty**  (nazwa i siedziba sądu, ewentualnie również właściwy wydział) | | | | | **2. Sygnatura akt** | |
| **SĄD REJONOWY** | | | | |  | |
| W rubrykach 3.1.1 – 3.2.3 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. | | | | | | |
| **3. Dane pozwanych składających sprzeciw (zarzuty)** | | | | | | |
| **3.1.1. Pozwany i jego adres** | | | **3.2.1. Pozwany i jego adres** | | | |
|  | | |  | | | |
| **3.1.2. Pełnomocnik pozwanego** | | | **3.2.2. Pełnomocnik pozwanego** | | | |
|  | | |  | | | |
| **3.1.3. Adres pozwanego do doręczeń** (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania pozwanego) | | | **3.2.3. Adres pozwanego do doręczeń** (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania pozwanego) | | | |
|  | | |  | | | |
| **4. Czy wymieniono wszystkich pozwanych składających sprzeciw (zarzuty)?** (w wypadku odpowiedzi „nie” należy wypełnić i dołączyć formularz DS) | | | | | | **tak /nie\*** |
| W rubrykach 5.1 i 5.2 należy podać imiona i nazwiska lub nazwy wszystkich występujących w sprawie podmiotów. | | | | | | |
| **5.1. Strona powodowa** | | **5.2. Strona pozwana** | | | | |
|  | |  | | | | |

*strona 2*

|  |
| --- |
| **6. Zakres zaskarżenia nakazu lub wyroku zaocznego** |
| **- w całości\***  **- w części\*** (dokładnie określić zaskarżoną część żądania głównego lub ubocznego – np. z tytułu odsetek)  .............................................................................................................................................................. |
| **7. Zarzuty i wnioski pozwanego**  Należy przytoczyć zarzuty, które pozwany, pod rygorem ich utraty, powinien zgłosić przed wdaniem się w spór co do istoty sprawy. |
| **- zgłaszam zarzut\***  …………………………………………………………………………………………………………………….  (dokładnie określić jaki)  **- składam powództwo wzajemne\*** (w takim wypadku należy wypełnić i dołączyć formularz pozwu wzajemnego – PW)  **- zgłaszam inne wnioski\*** (wskazać jakie) |
| **8. Żądanie zwrotu kosztów procesu** |
|  |

*strona 3*

|  |  |
| --- | --- |
| **9. Uzasadnienie**  Należy wskazać kolejno:  - fakty, które pozwany przyznaje,  - fakty, którym pozwany zaprzecza,  - fakty, z których wynika, że zgłaszane przez pozwanego zarzuty są zasadne.  W piśmie stanowiącym sprzeciw albo zarzuty pozwany powinien przytoczyć okoliczności faktyczne oraz dowody. Sąd pomija spóźnione twierdzenia i dowody, chyba że strona uprawdopodobni, że nie zgłosiła ich w sprzeciwie lub zarzutach bez swojej winy lub że uwzględnienie spóźnionych twierdzeń i dowodów nie spowoduje zwłoki w rozpoznaniu sprawy albo że występują inne wyjątkowe okoliczności. | |
|  | |
| **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). | Należy dokładnie wskazać, który z faktów opisanych  w uzasadnieniu ma zostać stwierdzony przez przeprowadzenie wnioskowanego dowodu. |
| **10.1.1. Zgłaszany dowód** | **10.1.2. Fakt podlegający stwierdzeniu** |
|  |  |
| **10.2.1. Zgłaszany dowód** | **10.2.2. Fakt podlegający stwierdzeniu** |
|  |  |

*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)  Dowody niezgłoszone w sprzeciwie (zarzutach) 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\*** | |
| **12. Załączniki** (należy wymienić wszystkie dołączone do pozwu dokumenty) | | | |
| 1) .......... odpisów sprzeciwu (zarzutów) i wszystkich załączników,  2) pełnomocnictwo\*,  3) dokument lub dokumenty wykazujące upoważnienie do działania w imieniu pozwanego niebędącego osobą fizyczną\*,  4) ........... | | | |
| **13.** **Imię i nazwisko** (czytelnie) osoby (lub osób) wnoszącej (wnoszących) sprzeciw (zarzuty) **oraz** **podpis** | | | **14. Data** |
|  | | |  |

**P O U C Z E N I E**

(A) Sprzeciw od wyroku zaocznego, zarzuty od nakazu zapłaty w postępowaniu nakazowym, sprzeciw od nakazu zapłaty w postępowaniu upominawczym należy złożyć na urzędowym formularzu 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 dwudziestu tysięcy złotych,

2) roszczeń wynikających z rękojmi, gwarancji jakości lub z niezgodności rzeczy sprzedanej konsumentowi  
 z umową, jeżeli wartość przedmiotu umowy nie przekracza dwudziestu 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 pisma zawierające wnioski dowodowe i pozew wzajemny (z wyjątkiem postępowania nakazowego, gdzie jest on niedopuszczalny) należy złożyć na urzędowych formularzach.

(B) Ponadto na urzędowym formularzu należy złożyć zarzuty od nakazu zapłaty w postępowaniu nakazowym, sprzeciw od nakazu zapłaty w postępowaniu upominawczym 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. Gdy roszczenie usługodawcy lub sprzedawcy spełnia warunki wymagane do rozpoznania w trybie uproszczonym, obowiązek stosowania urzędowych formularzy dotyczy wszystkich pism wymienionych w pkt (A).

Formularze dostępne są w budynkach sądów oraz w internecie pod adresem www.ms.gov.pl.

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

Oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy   
z dnia 23 listopada 2012 r. ‒ Prawo pocztowe lub w placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu. To samo dotyczy złożenia pisma przez żołnierza w dowództwie jednostki wojskowej albo przez osobę pozbawioną wolności w administracji zakładu karnego oraz przez członka załogi polskiego statku morskiego u kapitana statku.

Niezachowanie warunków formalnych sprzeciwu, które uniemożliwia nadanie temu sprzeciwowi dalszego biegu, powoduje wezwanie do uzupełnienia braków w terminie tygodniowym. Jeżeli braki nie zostaną w tym terminie uzupełnione, sprzeciw podlega odrzuceniu.