

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

<b>OP</b>	<b>ODPOWIEŹ NA POZEW</b>	<b>Data wpływu</b> (wypełnia sąd)
<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 nie zacieniowaną należy wypełnić albo skreślić. Jeśli po wpisaniu treści w rubryce pozostało wolne miejsce, należy je skreślić, w sposób uniemożliwiający dopisywanie. 3. Do odpowiedzi na pozew należy dołączyć jej 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. 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 A 4, ze wskazaniem uzupełnianej rubryki. Pod dodaną do formularza treścią należy złożyć podpis.		
<b>1. Sąd, do którego jest składana odpowiedź na pozew</b> (nazwa i siedziba sądu, ewentualnie również właściwy wydział)		<b>2. Sygnatura akt:</b>
<b>SĄD REJONOWY</b>		
W rubrykach 3.1.1.– 3.3.3. 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.		
<b>3. Dane pozwanych składających odpowiedź na pozew</b>		
<b>3.1.1. Pozwany i jego adres</b>	<b>3.2.1. Pozwany i jego adres</b>	
<b>3.1.2. Pełnomocnik pozwanego</b>	<b>3.2.2. Pełnomocnik pozwanego</b>	
<b>3.1.3. Adres pozwanego dla doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania pozwanego)	<b>3.2.3. Adres pozwanego dla doręczeń</b> (jeżeli jest on inny niż miejsce zamieszkania pozwanego)	
<b>4. Czy wymieniono wszystkich pozwanych składających odpowiedź na pozew?</b> (w wypadku odpowiedzi „nie” należy wypełnić i dołączyć formularz DS)		<b>tak * / nie *</b>
W rubrykach 5.1. – 5.2. należy podać imiona i nazwiska lub nazwy wszystkich występujących w sprawie podmiotów.		
<b>5.1. Strona powodowa</b>	<b>5.2. Strona pozwana</b>	

## 6. Zarzuty i wnioski pozwanego

W postępowaniu uproszczonym zarzuty i wnioski nie zgłoszone w odpowiedzi na pozew mogą być zgłaszane tylko wówczas, gdy strona wykaże, że nie mogła ich powołać wcześniej lub gdy potrzeba ich powołania wyniknęła później.

- **uznam powództwo w całości \* / w części \***

.....  
(dokładnie określić w jakiej części pozwany uznaje powództwo)

- **wnoszę o oddalenie powództwa w całości \* / w części \***

.....  
(dokładnie określić w jakiej części pozwany domaga się oddalenia powództwa)

- **składam powództwo wzajemne \***

(w takim wypadku należy wypełnić i dołączyć formularz pozwu wzajemnego - PW) \*

- **zgłaszam inne wnioski \*** (wskazać jakie)

## 7. Żądanie zwrotu kosztów procesu

## 8. Uzasadnienie

Należy wskazać kolejno:

- fakty, które pozwany przyznaje,
- fakty, którym pozwany zaprzecza,
- fakty, z których wynika że zgłaszane przez pozwanego zarzuty są zasadne.

W postępowaniu uproszczonym okoliczności faktyczne, zarzuty i wnioski dowodowe nie zgłoszone w odpowiedzi na pozew mogą być zgłaszane tylko wówczas, gdy strona wykaże, że nie mogła ich powołać wcześniej lub gdy potrzeba ich powołania wyniknęła później.

<b>9. Wnioski dowodowe</b>	
Należy dokładnie wskazać każdy wnioskowany dowód i wszystkie dane, które są niezbędne, by sąd mógł ten dowód przeprowadzić (np. w wypadku dowodów nie dołączonych do pisma – wskazać gdzie i u kogo się znajdują, w wypadku świadków – wskazać ich dokładne dane i adres).	Należy dokładnie wskazać, który z faktów opisanych w uzasadnieniu ma zostać stwierdzony przez przeprowadzenie wnioskowanego dowodu.
<b>9.1.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>9.1.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>
<b>9.2.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>9.2.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>
<b>9.3.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>9.3.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>

<b>9.4.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>9.4.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>
<b>10. Czy powyżej zgłoszono wszystkie dowody?</b> (w wypadku odpowiedzi „nie” należy wypełnić formularz WD) Dowody nie zgłoszone w odpowiedzi na pozew 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 wyniknęła później.	<b>tak * / nie *</b>
<b>11. Załączniki</b> (należy wymienić wszystkie dołączone do odpowiedzi na pozew dokumenty)	
1) ..... odpisów odpowiedzi na pozew i wszystkich załączników, 2) pełnomocnictwo, * 3) dokument lub dokumenty wykazujące upoważnienie do działania w imieniu podmiotu innego niż osoba fizyczna, * 4)	
<b>12. Imię i nazwisko</b> (czytelne) osoby (lub osób) wnoszącej odpowiedź na pozew oraz podpis	<b>13. Data</b>

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

Odpowiedź na pozew 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 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 pozew wzajemny 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.

Formularze dostępne są w budynkach sądów, urzędów gmin oraz w internecie pod adresem [www.ms.gov.pl](http://www.ms.gov.pl).

Odpowiedź na 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.