

## WZÓR FORMULARZA WD - WNIOSKI DOWODOWE

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

<b>WD</b>	<b>PISMO ZAWIERAJĄCE WNIOSKI DOWODOWE</b>	<b>Data wpływu</b> (wypełnia sąd)
	- załącznik do innego pisma * - samodzielne pismo *	
<b>Pouczenie</b>		
<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. W rubrykach, gdzie po wpisaniu treści pozostało wolne miejsce, należy je skreślić w sposób uniemożliwiający dopisywanie.</p> <p>3. Do pisma należy dołączyć jego 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.</p> <p>4. W wypadku gdy wnioskowane dowody nie zmieściły się w tym formularzu - należy wypełnić i dołączyć kolejny formularz WD.</p>		
<b>1. Sąd, do którego jest składane pismo</b> (nazwa i siedziba sądu, ewentualnie również właściwy wydział)		<b>2. Sygnatura</b>
<b>SĄD REJONOWY</b>		- załącznik do pozwu * - sygnatura akt * (wskazać sygnaturę)
<b>3. Strona składająca pismo (lub jej pełnomocnik):</b>		
<b>Powód * / Pozwany *</b>		
W rubrykach 4.1. – 4.2. należy podać imiona i nazwiska lub nazwy wszystkich występujących w sprawie podmiotów.		
<b>4.1. Strona powodowa</b>		<b>4.2. Strona pozwana</b>
<b>5. 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, jaki fakt ma zostać stwierdzony przez przeprowadzenie wnioskowanego dowodu.
<b>5.1.1. Zgłaszany dowód</b>		<b>5.1.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>

<b>5.2.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>5.2.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>
<b>5.3.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>5.3.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>
<b>5.4.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>5.4.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>
<b>5.5.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>5.5.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>
<b>5.6.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>5.6.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>
<b>5.7.1. Zgłaszany dowód</b>	<b>5.7.2. Fakt podlegający stwierdzeniu</b>
<b>6. Załączniki</b> (należy wymienić wszystkie dołączone do pisma dokumenty)	
1) ..... odpisów pisma i wszystkich załączników 2) .....	
<b>7. Imię i nazwisko</b> (czytelne) osoby (lub osób) wnoszącej pismo <b>oraz podpis</b>	<b>8. Data</b>

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

Wnioski dowodowe 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 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.

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

Pismo 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.