

NAZWA USŁUGI / SYMBOL	ZAŻALENIE 43/K/UU/SR
KATEGORIA USŁUGI	Usługa uzupełniająca
OZNACZENIE SĄDU/WYDZIAŁU	sąd rejonowy / wydział cywilny / środki zaskarżenia
SYMBOL PROCEDURY	43/P/UU/SR
SŁOWA KLUCZE	środki zaskarżenia, zażalenie
PODMIOTY UPRAWNIONE (KOGO DOTYCZY)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ powód ➤ pozwany ➤ wnioskodawca ➤ uczestnik postępowania ➤ interwenient uboczny ➤ świadek ➤ biegły ➤ tłumacz przysięgły ➤ strona postępowania egzekucyjnego
MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI (GDZIE I W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY)	<p>sąd rejonowy (wydział cywilny)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zażalenie należy złożyć do: <ul style="list-style-type: none"> ✓ sądu okręgowego za pośrednictwem sądu rejonowego, który wydał zaskarżone postanowienie lub zarządzenie (tzn. wnosi się do sądu rejonowego), jeśli ich przedmiotem jest: ✓ zwrot pisma wniesionego jako pozew, z którego nie wynika żądanie rozpoznania sprawy, ✓ zwrot pozwu, ✓ odmowa odrzucenia pozwu, ✓ przekazanie sprawy sądowi równorzędnemu lub niższemu albo podjęcie postępowania w innym trybie, ✓ zawieszenie postępowania i odmowa podjęcia zawieszzonego postępowania, ✓ sprostowanie lub wykładnia orzeczenia albo ich odmowa, ✓ zwrot kosztów, określenie zasad ponoszenia przez strony kosztów procesu, zwrot opłaty lub obciążenie kosztami sądowymi – jeżeli strona nie składa środka zaskarżenia co do istoty sprawy, • w pozostałych sprawach – sądu rejonowego, w którym wydano zaskarżone postanowienie/zarządzenie. <p>Sposób złożenia dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ w biurze podawczym sądu lub ➤ nadanie zażalenia wraz z załącznikami za pośrednictwem: <ul style="list-style-type: none"> a. polskiej placówki operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, b. zagranicznej placówki pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne na terytorium innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, lub ➤ nadanie zażalenia wraz z załącznikami za pośrednictwem: <ul style="list-style-type: none"> c. dowództwa jednostki wojskowej (dot. żołnierza),

	<p>d. administracji zakładu karnego (dot. osoby pozbawionej wolności),</p> <p>e. kapitana statku (dot. członka załogi polskiego statku morskiego).</p>
<p>SPOSÓB POSTĘPOWANIA DLA REALIZACJI USŁUGI (JAK SIĘ PRZYGOTOWAĆ DO SPRAWY)</p>	<p>1. Przygotowanie zażalenia, które powinno zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ oznaczenie sądu, do którego jest skierowane zażalenie, a w przypadku skierowania zażalenia do sądu okręgowego – również sądu, za pośrednictwem którego jest ono wnoszone, ➤ imię i nazwisko / nazwę wnoszącego zażalenie, ➤ imię i nazwisko / nazwę pozostałych stron / uczestników postępowania, ➤ oznaczenie rodzaju pisma słowem „Zażalenie”, ➤ wartość przedmiotu zaskarżenia (wyłącznie w sprawach o prawa majątkowe), ➤ oznaczenie postanowienia/zarządzenia, na które jest wniesione zażalenie, w tym podanie sygnatury akt, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości czy w części (jeżeli w części, to dokładne określenie zakresu zaskarżenia), ➤ wniosek o zmianę lub uchylenie postanowienia/zarządzenia z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany lub uchylenia, ➤ zwięzłe uzasadnienie zażalenia, ➤ powołanie w razie potrzeby nowych faktów i dowodów, ➤ własnoręczny podpis. <p>2. Przygotowanie i dołączenie do zażalenia jego odpisów dla pozostałych stron / uczestników postępowania.</p> <p>3. Złożenie/przesłanie do sądu oryginału zażalenia i załączników wraz z odpisami dla pozostałych stron/uczestników postępowania (jeden egzemplarz należy pozostawić dla siebie).</p>
<p>TERMIN REALIZACJI USŁUGI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ nie dotyczy
<p>FORMA ODBIORU USŁUGI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ osobiście ➤ pocztą elektroniczną ➤ telefonicznie
<p>WYMAGANE DOKUMENTY</p>	<p>Do zażalenie należy dołączyć:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ dowód uiszczenia opłaty sądowej od zażalenia.
<p>OPLATY</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ opłata sądowa od zażalenia wynosi piątą część opłaty stosunkowej od wartości przedmiotu zaskarżenia, nie mniej niż 30 zł, chyba że przepis szczególny określa inną opłatę. ➤ opłatę sądową w wysokości 100 zł pobiera się od zażalenia na: <ul style="list-style-type: none"> • oddalenie wniosku o wyłączenie sędziego lub ławnika, • skazanie na grzywnę strony, świadka, biegłego, tłumacza lub innej osoby oraz odmowy zwolnienia od grzywny, • przymusowe sprowadzenie lub aresztowanie świadka oraz odmowę zwolnienia od przymusowego sprowadzenia, • wynagrodzenie i zwrot kosztów poniesionych przez mediatora, biegłego, tłumacza, kuratora lub uprawnioną osobę trzecią, • należności świadka, • postanowienie w sprawie, w której postępowanie nieprocesowe zostało wszczęte z urzędu, ➤ opłatę sądową w wysokości 50 zł pobiera się od zażalenia na postanowienie w przedmiocie klauzuli wykonalności,

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ opłatę sądową w wysokości 150 zł pobiera się od zażalenia na pozostałe postanowienia wydane w postępowaniu egzekucyjnym, ➤ nie pobiera się opłat od zażalenia: <ul style="list-style-type: none"> • na postanowienie sądu, którego przedmiotem jest odmowa zwolnienia od kosztów sądowych lub cofnięcie takiego zwolnienia oraz odmowa ustanowienia adwokata lub radcy prawnego lub ich odwołanie, • na postanowienie sądu dotyczące wysokości opłaty albo wysokości wydatków.
PODSTAWA PRAWNA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego, ➤ Ustawa z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych.
AKTUALIZACJA/ ODPOWIEDZIALNOŚĆ	<p>Ministerstwo Sprawiedliwości w przypadku każdorazowej zmiany:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zamieszczenie na stronie MS aktualnego formularza Karty usługi, ➤ poinformowanie Kierownika BOI, a w przypadku jego braku – Kierownika Oddziału Administracyjnego lub Samodzielnej Sekcji Administracyjnej o dokonanej zmianie. <p>Kierownik BOI, a w przypadku jego braku – Kierownik Oddziału Administracyjnego lub Samodzielnej Sekcji Administracyjnej:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ wydrukowanie ze strony MS aktualnego formularza Karty usługi i zastąpienie nieaktualnej Karty usługi nowym arkuszem (dot. wersji papierowej), ➤ naniesienie stosownej adnotacji w tabeli przeglądu i aktualizacji kart usług oraz procedur świadczenia usług.
INFORMACJE DODATKOWE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ termin do wniesienia zażalenia wynosi tydzień od dnia doręczenia postanowienia/zarządzenia z uzasadnieniem, ➤ jeżeli przy wydaniu postanowienia/zarządzenia sąd odstąpił od jego uzasadnienia, termin do wniesienia zażalenia wynosi tydzień od dnia ogłoszenia postanowienia, a jeżeli podlegało ono doręczeniu – od dnia jego doręczenia. <p>Informacja dodatkowa dotycząca danej usługi udzielana jest w związku z pytaniem Interesanta, pod warunkiem, że nie stanowi ona porady prawnej.</p>
ZAŁĄCZNIKI (WZORY WNIOSKÓW / FORMULARZE)	Załącznik nr 1 do Karty usługi – wzór Zażalenia.



Załącznik nr 1 do Karty usługi: 43/K/UU/SR
ZAZALENIE

-WZÓR-

..... dnia
(miejscowość i data)

Sąd Rejonowy w
Wydział Cywilny

lub

Sąd Okręgowy w
Wydział Cywilny

za pośrednictwem:

Sądu Rejonowego w
Wydział Cywilny

Wnoszący zażalenie:

.....
(imię i nazwisko/nazwa)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PESEL

Pozostałe strony/uczestnicy postępowania

.....
(imię i nazwisko/nazwa)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PESEL

Sygn. akt:

Wartość przedmiotu zaskarżenia

.....

Zażalenie

na postanowienie/zarządzenie* Sądu Rejonowego/Przewodniczącego w Sądzie Rejonowym*

w..... Wydział Cywilny .

(miejscowość)

z dnia sygn. akt

1) Zaskarżam w

.....

.....

(podać, czy postanowienie / zarządzenie jest zaskarżone w całości czy w części)*

postanowienie/zarządzenie Sądu Rejonowego/Przewodniczącego w Sądzie Rejonowym*

w Wydział

(miejscowość),

z dnia, sygn. akt,

2) Zarzucam

.....

.....

(przedstawić zwięźle zarzuty).

3) Wnoszę o

.....

(zmianę lub uchylenie postanowienia / zarządzenia z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany lub uchylenia).*

Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(należy zwięźle uzasadnić swoje żądanie oraz zarzuty)

.....

(własnoręczny podpis)

**(niepotrzebne skreślić)*

Załączniki:

1. dowód opłaty od zażalenia,
2. odpis zażalenia (w liczbie odpowiadającej liczbie pozostałych stron / uczestników postępowania).