

Sąd Rejonowy dla Warszawy Mokotowa w Warszawie

I Wydział Cywilny

ul. Chałubińskiego 8; 00-613 Warszawa

e-mail: boi2@mokotow.sr.gov.pl

Numer Rachunku bankowego: NBP nr: 95 1010 1010 0403 4122 3100 0000

Zamówienia akt na Czytelnię:

Tel. (22) 539-14-07

(22) 539-14-08

e-mail: czytelnia2@mokotow.sr.gov.pl

Biuro Obsługi Interesanta

Tel: (22) 539-14-00

(22) 539-14-01

(22) 539-14-02

Godziny przyjęć interesantów:

Pn. 8.30 - 17.45 Wt. - Pt. 8.30 - 15.30

Godziny przyjęć interesantów:

Pn. 8.30 - 17.45 Wt. - Pt. 8.30 - 15.30

Pan

Zbigniew Sarata

ul. Lanciego 9B

02-792 Warszawa

Data 17 marca 2025 r.

Sygn. akt I C 6243/18 upr

W odpowiedzi należy podać datę i sygn. akt

DORĘCZENIE ODPISU POSTANOWIENIA

Sąd Rejonowy dla Warszawy-Mokotowa w Warszawie I Wydział Cywilny doręcza Panu odpis zapadłego poza rozprawą postanowienia Referendarza Sądowego z dnia 12 marca 2025 r. Jednocześnie doręcza odpis opinii biegłego sądowego, zakreślając termin 1 miesiąca do zgłoszenia ewentualnych zastrzeżeń do opinii pod rygorem uznania, że strona jej nie kwestionuje.

Na postanowienie Referendarza Sądowego przysługuje prawo wniesienia skargi.

na zarządzenie Referendarza Sądowego
sekretarz sądowy Anna Konzerska

„Sąd informuje, że strony i ich pełnomocnicy mogą skorzystać z możliwości wskazania swoich numerów telefonów oraz adresów mailowych w celu usprawnienia komunikacji z Sądem. Informacje o toku postępowania można uzyskać za pośrednictwem Portalu Informacyjnego. Sąd zachęca do uzyskania dostępu do spraw za pośrednictwem tego Portalu. Wymaga to jedynie założenia w nim konta, co jest całkowicie dobrowolne i bezpłatne. Szczegółowe informacje o sposobie założeniu konta i jego szerokiach możliwościach można uzyskać na stornie internetowej: <http://portal.waw.sa.gov.pl>. Portal Informacyjny pozwala na bardzo sprawne, szybkie i wygodne uzyskiwanie informacji o stanie swojej sprawy”.

Niniejsze pismo nie wymaga podpisu własnoręcznego na podstawie § 100a ust. 1-3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. - Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1141 z późn. zm.) oraz § 21 ust. 4 zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz.Urz.MS z 2019 r. poz. 138 z późn. zm.) jako właściwie zatwierdzone w sądowym systemie teleinformatycznym.

POUCZENIE

(doręczenie odpisu orzeczenia bez uzasadnienia referendarza sądowego w sądzie I instancji wydanego na posiedzeniu niejawnym - stronie niezastępowanej przez adwokata, radcę prawnego, rzecznika patentowego lub Prokuratorię Generalną Rzeczypospolitej Polskiej)

Jeżeli uzasadnienie nie zostało sporządzone i doręczone (wraz z orzeczeniem) przez referendarza sądowego z urzędu, uzasadnienie orzeczenia sporządza się tylko na wniosek zgłoszony w terminie tygodnia od dnia doręczenia sentencji orzeczenia. Orzeczenie z uzasadnieniem doręcza się tylko tej stronie, która zażądała sporządzenia uzasadnienia i doręczenia orzeczenia z uzasadnieniem. We wniosku należy wskazać, czy pisemne uzasadnienie ma dotyczyć całości orzeczenia czy jego części (a jeśli w części, to w jakiej), w szczególności poszczególnych objętych nim rozstrzygnięć.

Od wniosku o doręczenie orzeczenia z uzasadnieniem pobiera się stałą opłatę sądową w kwocie 100 zł.

Strona może wnieść skargę na orzeczenie także w sytuacji, gdy wcześniej nie złożyła w terminie wniosku o sporządzenie uzasadnienia i doręczenie orzeczenia z uzasadnieniem (złożenie wniosku o sporządzenie uzasadnienia i doręczenia orzeczenia z uzasadnieniem nie warunkuje dopuszczalności skargi).

Na orzeczenie przysługuje skarga, którą wnosi się do sądu, w którym referendarz sądowy wydał zaskarżone orzeczenie (tj. do Sądu Rejonowego dla Warszawy-Mokotowa w Warszawie), w terminie tygodnia od dnia jego doręczenia, a jeżeli zażądano uzasadnienia tego orzeczenia – od dnia jego doręczenia z uzasadnieniem. W sytuacji natomiast gdy referendarz sądowy (w drodze rozstrzygnięcia mającego postać niezaskarżalnego postanowienia) odstąpił od uzasadnienia orzeczenia, w całości uwzględniając zawarty w piśmie procesowym wniosek strony i dzieląc argumenty strony przytoczone na jego poparcie tygodniowy termin na wniesienie skargi biegnie od dnia doręczenia postanowienia, w którym powołano się na to pismo. Jeżeli pismo to zostanie doręczone później niż postanowienie, termin do złożenia skargi biegnie od dnia doręczenia tego pisma.

Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego (w tym m.in. zawierać podpis strony albo jej przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika, a także sygnaturę aktu) oraz zawierać: wskazanie zaskarżonego orzeczenia z podaniem, czy jest one skarżone w całości, czy w części (a jeśli w części, to w jakiej) i wniosek o jego zmianę lub uchylenie, jak również zwięzłe uzasadnienie skargi ze wskazaniem w miarę potrzeby nowych faktów i dowodów.

Do skargi należy dołączyć jej odpisy (kserokopie) i odpisy (kserokopie) jej załączników dla doręczenia ich uczestniczącym w sprawie osobom - w liczbie tylu dodatkowych egzemplarzy, ile jest osób uczestniczących w sprawie, a ponadto, jeżeli w sądzie nie złożono załączników w oryginale, po jednym odpisie każdego załącznika do akt sprawy.

W przypadku wniesienia skargi orzeczenie referendarza sądowego traci moc.

Po utracie mocy orzeczenia referendarza sądowego sąd rozpoznaje sprawę jako sąd pierwszej instancji.

Od skargi na orzeczenie referendarza sądowego pobiera się opłatę sądową w wysokości opłaty od wniosku o wydanie tego orzeczenia, nie więcej jednak niż 100 zł.

Termin oznaczony w tygodniach lub miesiącach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - w ostatnim dniu tego miesiąca.

Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

Oddanie pisma procesowego w polskiej placówce operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej albo w zagranicznej placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne na terytorium innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej jest równoznaczne z wniesieniem tego pisma 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. Wprowadzenie pisma do systemu teleinformatycznego jest równoznaczne z wniesieniem pisma do sądu.

Strony i ich organy lub przedstawiciele ustawowi mogą działać przed sądem osobiście lub przez pełnomocników. Strony i ich przedstawiciele mają obowiązek zawiadamiać sąd o każdej zmianie swego zamieszkania. W razie zaniedbania tego obowiązku pismo sądowe pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia, chyba że nowy adres jest sądowi znany.

Sporządził:
sekretarz sądowy Anna Konzerska

Sąd Rejonowy dla Warszawy Mokotowa w Warszawie
I Wydział Cywilny
ul. Chałubińskiego 8; 00-613 Warszawa
e-mail: kier1cywilny@mokotow.sr.gov.pl

Warszawa, dnia 17/03/2025

Dotyczy Sygnatury akt I C 6243/18 upr

Oddział Finansowy
Sądu Rejonowego dla
Warszawy-Mokotowa

POLECENIE WYPŁATY

Na podstawie postanowienia Sądu z dnia 12.03.2025r. polecam wypłacenie na rzecz biegłego Jerzego Juszcza, należności w łącznej kwocie **3 044, 66 złotych** (słownie: trzy tysiące czterdzieści cztery złotych 66/100) tytułem:

- wynagrodzenie za sporządzenie opinii

Razem do wypłaty tymczasowo z sum budżetowych Skarbu Państwa Sądu Rejonowego dla Warszawy - Mokotowa kwota **3 044, 66 złotych (słownie: trzy tysiące czterdzieści cztery złotych 66/100)**

Dane osoby, na rzecz której należy wypłacić należność:

Jerzy Juszcza
(imię i nazwisko osoby)
ul. Cicha 4/76
05-300 Mińsk Mazowiecki
(adres zamieszkania)
87 1020 4476 0000 8002 0026 8102
(nr konta bankowego)

Sporządzono dnia 17.03.2025r.

.....
(podpis Kierownika Sekretariatu Wydziału lub innej osoby upoważnionej)

- wypłata dokonywana jest na podstawie nieprawomocnego orzeczenia
- pouczone biegłego w trybie opisanym w § 1 pkt 3 zarządzenia nr 133/2023

W załączeniu:

- odpis postanowienia
- rachunek biegłego
- inne informacje

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym
(data i podpis i pieczęć osoby sprawdzającej)
Zatwierdzono sumę zł..... gr..... (słownie:)
Do wypłaty z sum budżetowych/depozytowych Cz.... Dział..... Rozdział..... § poz.....
Jednocześnie ulega potrąceniu zaliczka - podatek od wynagrodzeń/rekompensaty
w kwocie..... zł
pod. Vat/ Ub. Zdr. zł
koszty zł
Do wypłaty - zwrotu kwota zł

Warszawa, dnia r.

.....
(główny księgowy)

.....
(dyrektor / kierownik finansowy / prezes sądu)

Sporządził: sekretarz sądowy Anna Konzerska