# Jak ubiegać się o odszkodowanie w kwocie do 15 000 USD
# (Sąd specjalny cywilny - pozew i wezwanie - tylko sprawy cywilne oznaczone DC)

How to Sue For an Amount of Money up to $15,000
(Special Civil Complaint and Summons - DC Cases Only) - Polish

## Dla kogo przeznaczony jest ten pakiet?

**Z tego pakietu można skorzystać w sprawach**, w których osoba indywidualna lub firma winna jest Państwu kwotę w wysokości do 15 000 USD i chcą Państwo pozwać tę osobę lub firmę do sądu. Niektóre sytuacje, w których można wnieść sprawę przeciwko osobie fizycznej lub firmie obejmują:

- osoba fizyczna lub firma nie przestrzegała warunków pisemnej lub ustnej umowy;
- wpłacili Państwo zaliczkę i żądają Państwo jej zwrotu;
- doszło do uszkodzenia Państwa mienia w wyniku wypadku samochodowego;
- pozwany uszkodził lub zagubił Państwa mienie;
- zakupiony towar okazał się wadliwy;
- praca, za którą Państwo zapłacili, została wykonana niewłaściwie lub nie została wykonana;
- chcą Państwo otrzymać wynagrodzenie za wykonaną pracę;
- ktoś wystawił Państwu czek bez pokrycia;
- przekazali Państwo właścicielowi posesji kaucję zabezpieczającą i nie została ona zwrócona.

**Nie można posłużyć się tym pakietem w następujących przypadkach:**

- roszczenie o alimenty na dziecko, roszczenia wynikające z błędu w sztuce zawodowej i/lub roszczenia dotyczące alimentów na współmałżonka, lub
- roszczenia z tytułu spraw spadkowych, postępowanie w sprawie nadzwyczajnego środka naprawczego lub roszczenia o słuszne zadośćuczynienie.

Uwaga: Jeżeli są Państwo przekonani, że należne Państwu odszkodowanie opiewa na kwotę wyższą niż 15 000 USD, sprawę należy założyć w dziale prawnym (Law Division) sądu spraw cywilnych pierwszej instancji. Postępowanie dotyczące odszkodowania wyższego niż 15 000 USD można również prowadzić w Wydziale cywilnym specjalnym, ale oznacza to zrzeczenie się prawa do odzyskania sumy przekraczającej 15 000 USD. W takim przypadku nie można wszczynać osobnego postępowania w celu odzyskania pozostałej części pieniędzy. Pozew mogą złożyć jedynie osoby, które ukończyły 18 lat. Jeśli powód nie ukończył 18 roku życia, pozew powinien być złożony przez rodzica lub opiekuna tej osoby. Spółka kapitałowa (corporation), spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (limited liability company) lub spółka osobowa z ograniczoną odpowiedzialnością (limited liability partnership) nie mogą składać pozwu o roszczenia przekraczające 3 000 USD bez adwokata; taki pozew może być złożony jedynie przez adwokata reprezentującego taką spółkę kapitałową, spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółkę osobową z ograniczoną odpowiedzialnością.

Uwaga: Niniejsze materiały zostały przygotowane przez Biuro Administracyjne Sądów Stanu New Jersey do wykorzystania przez strony procesu niekorzystające z pomocy adwokata. Przewodniki, instrukcje i formularze będą poddawane niezbędnym okresowym aktualizacjom, aby odzwierciedlały aktualny stan prawa i regulaminów sądów New Jersey. Najbardziej aktualne wersje formularzy będą dostępne w budynku sądu hrabstwa oraz na stronie internetowej njcourts.gov (w języku angielskim). Należy jednak pamiętać, że to osoba wypełniająca i składająca dokumentację w sądzie jest ostatecznie odpowiedzialna za jej treść.

**Wypełnione formularze należy złożyć w hrabstwie, w którym składany jest pozew. Wykaz sekretariatów sądu pierwszej instancji (Superior Court Offices) można otrzymać przy stanowisku obsługi interesantów oraz na stronie www.njcourts.gov.**

Pozwy, wnioski oraz wszelkie inne dokumenty składane w sądzie powinny być w języku angielskim
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English.

# Zagadnienia, które warto rozważyć przed podjęciem decyzji o występowaniu w sądzie we własnym imieniu

## Proszę spróbować zaangażować adwokata

System sądowy może wydawać się dość skomplikowany i dobrym pomysłem, w miarę możliwości, jest zaangażowanie adwokata. Jeśli nie stać Państwa na zaangażowanie adwokata, mogą Państwo sprawdzić czy kwalifikują się Państwo do skorzystania z bezpłatnego programu usług prawnych w swoim hrabstwie. Numer telefonu można znaleźć w Internecie lub w lokalnej książce telefonicznej firm (Yellow Pages) pod hasłem „Legal Aid" lub „Legal Services" (usługi prawne).

Jeśli nie zakwalifikują się Państwo do korzystania z bezpłatnych usług prawnych i potrzebna jest Państwu pomoc w znalezieniu adwokata, proszę się skontaktować ze stowarzyszeniem adwokatów w swoim hrabstwie. Numer telefonu stowarzyszenia można również znaleźć w książce telefonicznej. Większość stowarzyszeń adwokatów może polecić adwokata w ramach programu usług tzw. Lawyer Referral Service. Można w ten sposób uzyskać imiona i nazwiska lokalnych adwokatów, którzy zajmują się określonymi rodzajami spraw i którzy czasem udzielają konsultacji po obniżonych stawkach.

Istnieje również wiele organizacji adwokatów mniejszości społecznych w całym New Jersey oraz wiele organizacji adwokatów zajmujących się specjalnymi rodzajami spraw. Proszę poprosić personel sądu w swoim hrabstwie o udostępnienie listy instytucji polecających adwokatów obejmującej również te organizacje.

## Czego należy się spodziewać w przypadku występowania w sądzie we własnym imieniu?

Aczkolwiek stronom przysługuje prawo do występowania w sądzie we własnym imieniu, nie powinny one spodziewać się szczególnego traktowania, pomocy czy uwagi ze strony sądu. Samodzielnie reprezentujące się strony muszą przestrzegać Zasad Postępowania Sądowego, mimo że mogą ich nie znać. Poniżej znajduje się lista zagadnień, w których pracownicy sądu mogą, i w których nie mogą Państwu pomóc. Proszę uważnie zapoznać się z nią przed zwróceniem się o pomoc do pracowników sądu.

- *Możemy* wyjaśniać zasady funkcjonowania sądu i odpowiadać na pytania z tym związane.
- *Możemy* poinformować Państwa o wymogach, jakie należy spełnić, aby sąd mógł rozpatrzyć Państwa sprawę.
- *Możemy* przekazać Państwu niektóre informacje zawarte w aktach sprawy.
- *Możemy* zaopatrzyć Państwa w powszechnie używane wzorce formularzy sądowych.
- *Możemy* udzielać wskazówek na temat wypełniania formularzy.
- *Możemy* zwykle odpowiadać na pytania dotyczące terminów sądowych.
- *Nie możemy* udzielać porad prawnych. Takich porad może udzielić wyłącznie Państwa prawnik.
- *Nie możemy* poradzić Państwu, czy wnieść sprawę do sądu.
- *Nie możemy* wyrażać opinii na temat następstw wniesienia sprawy do sądu.
- *Nie możemy* polecić Państwu prawnika, ale możemy podać Państwu numer telefonu do lokalnych instytucji polecających adwokatów.
- *Nie możemy* w Państwa imieniu rozmawiać z sędzią na temat dalszych losów Państwa sprawy.
- *Nie możemy* pozwolić Państwu na rozmowę z sędzią poza sądem.
- *Nie możemy* zmieniać nakazów sędziego.

## Proszę zachować kopie wszystkich dokumentów

Proszę zrobić i zachować kopie wszystkich wypełnionych formularzy oraz wszelkich zrealizowanych czeków, przekazów pieniężnych, kwitów sprzedaży, rachunków, wyceny kontraktów, listów, umów najmu i/lub dzierżawy, fotografii oraz wszelkich innych dokumentów dotyczących sprawy. W przypadku otrzymania zawiadomienia, że stawiennictwo jest wymagane, proszę przynieść wszystkie dokumenty do sądu.

## Definicje terminów stosowanych w pakiecie

**Odparcie zarzutu** (Answer) - *Odparcie zarzutu* to pisemna odpowiedź, w której pozwany wyjaśnia przyczyny, dla których według swojego przekonania nie jest nic winien stronie przeciwnej.

**Naruszenie umowy** (Breach of Contract) - *Naruszenie umowy* to niewywiązanie się z obietnic będących częścią ustnej lub pisemnej umowy.

**Zaświadczenie** (Certification) - *Zaświadczenie* to pisemne oświadczenie pod przysięgą złożone w sądzie w chwili składania dokumentów, potwierdzające, że wszystkie dokumenty złożone w sądzie są prawdziwe i zgodne z najlepszą wiedzą powoda.

**Skarga/Pozew** (Complaint) - *Skarga/pozew* to dokument, w którym powód pokrótce przedstawia sądowi oraz pozwanemu fakty dotyczące sprawy oraz kwotę, o którą się ubiega.

**Orzeczenie wydane zaocznie** (Default) - Jeśli pozwany nie stawi się w sądzie lub nie złoży pisemnej odpowiedzi, by odeprzeć zarzuty, sędzia może wydać orzeczenie na korzyść powoda. Jest to *orzeczenie wydane zaocznie*. Jeśli natomiast Pan/Pani (powód) nie stawi się w sądzie, sąd może oddalić sprawę.

**Pozwany** (Defendant) - *Pozwany* to strona pozwana/skarżona.

**Wniesienie sprawy** (File) - *Wniesienie sprawy* to przekazanie sądowi właściwych formularzy w celu wszczęcia przez sąd działania zmierzającego do rozpatrzenia Pana/Pani stanowiska lub prośby.

**Wniosek** (Motion) - *Wniosek* to pisemna prośba, w której strona zwraca się do sądu o wydanie nakazu lub zmianę nakazu, który już został wydany.

**Orzeczenie/nakaz** (Order) - *orzeczenie/nakaz* to pisemne lub ustne polecenie sądu nakazujące jakieś działanie lub zabraniające go.

**Strona** (Party) - *Strona* to osoba, firma, lub agencja rządowa itp. zaangażowana w postępowanie sądowe jako powód albo pozwany.

**Powód(-ka)** (Plaintiff) - *Powód* to osoba (strona), która wszczęła postępowania sądowe poprzez wniesienie pozwu.

**Przesłuchanie w sprawie zaocznej w celu przedstawienia dowodów** (Proof Hearing) - sędzia lub sąd może polecić powodowi przedstawienie pisemnych dokumentów dla przestawienia swojej historii, albo dla wsparcia czy udowodnienia wartości lub zażądania kwoty roszczeń przeciwko pozwanemu.

**Doręczenie** (Service) - *Doręczenie* jest to przekazanie kopii dokumentów adwokatowi strony przeciwnej lub bezpośrednio stronie przeciwnej (jeśli nie ma adwokata), drogą pocztową lub przez posłańca.

**Doręczenie pism procesowych** (Service of Process) - oficjalne i wymagane dostarczenie wezwania i pozwu osobie indywidualnej lub firmie, które są pozywane (pozwani).

**Wezwanie/pozew** (Summons) - *Wezwanie/pozew* to o pismo informujące pozwanego o toczącym się przeciwko niemu postępowaniu i krótko wyjaśniające czynności, które należy podjąć po otrzymaniu takiego wezwania.

**Delikt/czyn niedozwolony** (Tort) - *Delikt/czyn niedozwolony* to szkoda wyrządzona wobec osoby lub mienia, niezależnie od tego, czy istniała umowa pomiędzy stronami.

**Ponumerowane kroki opisane poniżej zawierają informacje na temat formularzy, które należy wypełnić, oraz dotyczące dalszego postępowania z tymi formularzami. Formularze należy wypełniać wyraźnie drukowanymi literami lub maszynowo, wyłącznie na białym papierze 8 ½ x 11 cali. Formularzy nie wolno wypełniać na papierze o innym formacie lub kolorze.**

# Jak ubiegać się o odszkodowanie w kwocie do 15 000 USD

**(Sąd cywilny specjalny - pozew i wezwanie - tylko sprawy cywilne oznaczone DC)**

**KROK 1: Wypełnienie formularza *Pozew Wydziału cywilnego specjalnego* (Formularz A)** (Special Civil Part Complaint Form - Form A). *Pozew Wydziału cywilnego specjalnego* przedstawia sądowi i pozwanemu fakty dotyczące sprawy oraz kwotę odszkodowania, o którą ubiega się od pozwanego.

**KROK 2: Wypełnienie formularza *Wezwanie Wydziału cywilnego specjalnego* (Formularz B)** (Special Civil Part Summons - Form B). *Wezwanie Wydziału cywilnego specjalnego* (i pozew) dostarczane jest przez sąd pozwanemu w danej sprawie (skarżonej osobie lub firmie). Powiadamia ono pozwanego, że przeciwko niemu złożony został pozew. Informuje również o czynnościach, które pozwany musi podjąć, aby podważyć stawiane zarzuty. Należy wypełnić tylko górną część formularza wezwania i dołączyć prawidłową opłatę (Zob. Krok 4) przed wysłaniem lub złożeniem dokumentów w sądzie.

Jednostronicowy formularz wezwania zawiera wstępnie wydrukowane informacje dla pozwanego, w języku angielskim na jednej stronie i w języku hiszpańskim na drugiej stronie; personel sądu wypełni dolne części formularza na obu stronach. W razie potrzeby, jeżeli potrzeba więcej miejsca, można wpisać informacje na dodatkowej kartce, na przykład jeżeli w sprawie uczestniczy wiele stron.

**KROK 3: Zapewnienie doręczenia dokumentów pozwanemu.**
Należy koniecznie przekazać sądowi właściwy adres pozwanego. Po złożeniu dokumentów w sądzie, sąd wyśle lub doręczy dokumenty pozwanemu na wskazany adres. Jeżeli adres jest prawidłowy i pozwany otrzyma dokumenty, sąd następnie powiadomi obie strony o dacie rozprawy. Jeżeli nie można doręczyć dokumentów pozwanemu na wskazany adres, sąd powiadomi o tym osobę, która je złożyła. W takim przypadku należy wskazać sądowi inny adres i uiścić opłatę za ponowne doręczenie dokumentów w terminie 60 dni od daty złożenia pozwu, w przeciwnym razie sprawa zostanie oddalona. Sprawa zostanie automatycznie wznowiona, jeżeli powód poda właściwy adres pozwanego w ciągu jednego rokul.

**KROK 4: Dołączenie opłaty za złożenie dokumentów.**
Czek lub przekaz pieniężny należy wystawić na ***Treasurer, State of New Jersey.*** Na stronie 6 znaleźć można informacje dotyczące właściwego obliczenia opłaty.

**KROK 5: Właściwe miejsce składania *pozwu Wydziału cywilnego specjalnego* (Formularz A)** (Special Civil Part Complaint Form - Form A). Pozwy należy przesłać lub doręczyć do sekretariatu Wydziału cywilnego specjalnego (Office of the Special Civil Part) w hrabstwie, w którym mieszka przynajmniej jeden z pozwanych lub też - jeżeli pozwany jest firmą - w którym znajduje się siedziba firmy, lub w którym firma faktycznie prowadzi działalność. Jeśli pozew jest skierowany przeciwko kilku osobom, może zostać złożony w hrabstwie, w którym mieszka przynajmniej jeden z pozwanych lub też - jeżeli pozwany jest firmą - w którym znajduje się siedziba firmy lub w którym firma faktycznie prowadzi działalność. Jeżeli żaden z pozwanych nie mieszka i nie prowadzi działalności w New Jersey, pozew musi być złożony w hrabstwie, w którym zaistniały podstawy powództwa.

**Uwaga:** Pozwy dotyczące zwrotu kaucji za mieszkanie można składać w hrabstwie, w którym mieszka właściciel posesji lub w którym znajduje się przedmiotowy lokal.

**KROK 6: Sprawdzenie wypełnionych formularzy.**
Należy sprawdzić, czy wszystkie formularze są kompletne. Usunąć wszystkie arkusze z instrukcjami. Upewnić się, że wszystkie formularze są podpisane we właściwym miejscu.

**Wszystkie elementy muszą być przygotowane w następującym porządku:**

___ *Complaint (Pozew)* (Form A);

___ *Summons* (*Wezwanie)* (Form B) i/lub *Supplemental page (strona dodatkowa)* (potrzebna w przypadku kilku stron wskazanych w pozwie);

___ Opłata za złożenie, w postaci czeku lub przekazu pieniężnego. Proszę nie wysyłać pocztą gotówki. Można jednak zapłacić gotówką osobiście, należy jednak zachować pokwitowanie z sądu do własnej dokumentacji.

**KROK 7: Wysłanie lub dostarczenie pakietu kompletnych dokumentów do sądu.**
Dokumenty można dostarczyć do sądu osobiście lub wysłać je pocztą. W przypadku wysyłania dokumentów zalecamy wysłanie ich pocztą poleconą z potwierdzeniem odbioru (certified mail, return receipt requsted). Nadawca otrzymuje wtedy zielony druk, stanowiący potwierdzenie wysłania dokumentów. Informacje na temat wysyłania listu poleconego z potwierdzeniem odbioru można otrzymać na poczcie.

- Należy przesłać lub dostarczyć do sądu oryginał wszystkich formularzy.
- Należy zachować jeden egzemplarz pełnego pakietu dokumentów dla siebie.
- Przed wysłaniem pakietu do sądu należy przejrzeć kroki od 1 do 7.

**KROK 8: Pozwany może złożyć *odpowiedź*** (Answer).
Po złożeniu dokumentów w sądzie i doręczeniu pism procesowych *(Service of Process)*, pozwany ma możliwość podważenia zarzutów stawianych w pozwie składając pisemną odpowiedź. Data rozprawy może być wyznaczona dopiero po przesłaniu lub złożeniu przez pozwanego pisemnej odpowiedzi wraz z odpowiednią opłatą do sekretariatu Wydziału cywilnego specjalnego (Office of the Special Civil Par) w ciągu 35 dni od daty doręczenia pozwu pozwanemu. Jeżeli pozwany nie złoży odpowiedzi w należnym terminie, powód ma prawo wystąpić o wyrok zaoczny (default judgment) po przedstawieniu materiałów dowodowych w sądzie.

**KROK 9: Uzyskanie informacji o dacie rozprawy sądowej.**
Po złożeniu dokumentów w sądzie i zakładając, że pisma procesowe zostały doręczone *(Service of Process)*, a pozwany złożył odpowiedź, sąd wyśle obu stronom powiadomienie o dacie, godzinie i miejscu rozprawy. Powód musi stawić się w sądzie w wyznaczonym dniu, w przeciwnym razie sprawa może zostać oddalona. Jeśli strona pozwana nie stawi się w sądzie w dniu rozprawy, sędzia może wydać wyrok zaoczny. Jeżeli powód nie może stawić się w sądzie w dniu wyznaczonej rozprawy ze względu na okoliczności niezależne od niego, powinien skontaktować się z drugą stroną **oraz** z sądem odpowiednio wcześnie z wnioskiem o przełożenie terminu rozprawy.

W dniu rozprawy należy mieć ze sobą w sądzie wszelkie dowody (dokumenty, fotografie, świadków) potrzebne do udowodnienia roszczenia. Pisemne oświadczenie świadka, nawet złożone pod przysięgą, nie jest dopuszczalne do wykorzystania w sądzie. Dozwolone jest jedynie złożenie bezpośrednich zeznań przez świadka/świadków na temat tego, co zobaczyli lub usłyszeli. Należy zawczasu przygotować pytania do świadków. Nawet jeżeli pozwany nie stawi się w sądzie, sędzia może ustalić termin przesłuchania w sprawie zaocznej w celu przedstawienia dowodów *(Proof Hearing)*, w trakcie którego konieczne będzie przedstawienie wszystkich dokumentów dla poparcia sprawy, takich jak zrealizowane czeki, przekazy pocztowe, pokwitowania sprzedaży, faktury, umowy, kosztorysy, umowy najmu i dzierżawy, korespondencja, fotografie oraz inne dokumenty na poparcie roszczenia.

Przed przystąpieniem do rozprawy sąd najprawdopodobniej zwróci się do stron o podjęcie usiłowań polubownego rozstrzygnięcia sprawy z pomocą asystenta prawnego sędziego lub innego przeszkolonego rozjemcy. Jeżeli sprawa zostanie rozpatrzona polubownie, należy powiadomić o tym sędziego i sekretarza sądu. Jeżeli powód potrzebuje tłumacza lub udogodnień ze względu na niepełnosprawność, powinien powiadomić o tym sąd przed datą rozprawy.

# Formularz obliczania opłat za złożenie dokumentów

| | |
|---|---|
| **Opłata za złożenie pozwu**<br>Kwota roszczenia wynosi 3000 USD lub mniej - **50 USD**<br>**lub**<br>Kwota roszczenia wynosi powyżej 3000 USD, ale mniej niż 15 000 USD - **75 USD** | $_____ |
| **Każdy dodatkowy pozwany**<br>W przypadku pozywania więcej niż jednej osoby lub firmy - **5 USD** za każdego dodatkowego pozwanego<br>liczba dodatkowych pozwanych:<br>Koszt łączny w USD wszystkich dodatkowych pozwanych: | _____<br>x 5 USD<br>0.00USD |
| **Doręczenie pozwu pocztą**<br>**7 USD** za każdego pozwanego<br>liczba pozwanych (proszę koniecznie uwzględnić głównego pozwanego)<br>Koszt łączny w USD za doręczenie: | _____<br>x 7 USD<br>0.00USD |
| **Opłata za proces z udziałem ławy przysięgłych**<br>Proces z udziałem sześciu przysięgłych - **100 USD**<br>Proszę wpisać opłatę, jeżeli dotyczy | 0.00USD |
| **Opłaty łącznie** | 0.00USD |

# Instrukcja wypełniania Formularza A

## Pozew Wydziału cywilnego specjalnego

(Special Civil Part Complaint)

Pozwy, wnioski oraz wszelkie inne dokumenty składane w sądzie powinny być w języku angielskim.
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English.

A. Powód to Pan/Pani (czyli osoba wytaczająca sprawę), natomiast pozwany to osoba, przeciwko której wytaczana jest sprawa.

B. W pustym polu na środku strony pozwu należy wyjaśnić szczegółowo przyczyny wniesienia sprawy przeciwko pozwanemu. Niektóre sytuacje, w których można wnieść sprawę przeciwko osobie fizycznej lub firmie obejmują:

- osoba fizyczna lub firma nie przestrzegała warunków pisemnej lub ustnej umowy;
- wpłacili Państwo zaliczkę i uważają Państwo, że przysługuje Państwu jej zwrot;
- doszło do uszkodzenia Państwa mienia w wyniku wypadku samochodowego;
- pozwany uszkodził lub zagubił Państwa mienie;
- zakupiony towar okazał się wadliwy;
- praca, za którą Państwo zapłacili, została wykonana niewłaściwie lub nie została wykonana;
- chcą Państwo otrzymać wynagrodzenie za wykonaną pracę;
- ktoś wystawił Państwu czek bez pokrycia;
- przekazali Państwo właścicielowi posesji kaucję zabezpieczającą i nie została ona zwrócona.

C. Proszę zaznaczyć, czy istnieje konieczność skorzystania z usług tłumacza lub udogodnień z powodu niepełnosprawności.

D. Jeżeli formularz pozwu (formularz A) (Complaint, Form A) lub kopie jakichkolwiek innych dokumentów dołączonych do pozwu zawierają numer ubezpieczenia społecznego (social security), numer prawa jazdy, tablicy rejestracyjnej, polisy ubezpieczeniowej, aktywnego rachunku finansowego lub aktywnej karty kredytowej, należy wykreślić (zaczernić) te informacje, aby nie były widoczne, chyba że zamieszczenie takich informacji osobowych jest wymagane w myśl przepisów ustawy, zasad sądowych, dyrektywy administracyjnej lub nakazu sądowego. Jeżeli aktywny rachunek finansowy jest przedmiotem sprawy i nie można go zidentyfikować w inny sposób, można podać cztery ostatnie cyfry rachunku do identyfikacji.

   **Uwaga:** Nie wykreślać (zaczerniać) tych informacji we własnym egzemplarzu oryginalnych dokumentów, ponieważ w którymś momencie może być konieczne przedstawienie ich w sądzie.

E. Podpisać formularz i opatrzyć go datą.

**Uwaga:** W razie potrzeby można dołączyć do pozwu dodatkowe kartki papieru.

Save Print Clear

# Form A

Plaintiff's Name (first, middle, last)

Street Address

City, State, Zip

Telephone Number

Defendant's Name (first, middle, last)

Street Address

City, State, Zip

Telephone Number

**Superior Court of New Jersey**
**Law Division, Special Civil Part**
0 County
Docket Number
(to be provided by the court)

**Civil Action**

## Complaint

Type or print the reasons you, the Plaintiff(s), are suing the Defendant(s): (See instruction B)
Attach additional sheets if necessary.

The amount you, the Plaintiff(s) are demanding from the Defendant(s) $_____.

At the trial Plaintiff will need:

An interpreter ☐ Yes ☐ No Indicate language: _____

An accommodation for disability ☐ Yes ☐ No Indicate accommodation _____

I certify that the matter in controversy is not the subject of any other court action or arbitration proceeding, now pending or contemplated, and that no other parties should be joined in this action.

I certify that confidential personal identifiers have been redacted from documents now submitted to the court, and will be redacted from all documents submitted in the future in accordance with *Rule* 1:38-7(b).

Date

Your Signature

Name Typed, Stamped or Printed

# Instrukcja wypełniania Formularza B

## Wezwanie Wydziału Cywilnego Specjalnego

(Special Civil Part Summons)

Pozwy, wnioski oraz wszelkie inne dokumenty składane w sądzie powinny być w języku angielskim
Complaints, motions and other papers submitted to the court should be in English.

A. Pod częścią na informacje zatytułowaną *Person or Business Suing You (Plaintiff)* (osoba lub firma zakładająca sprawę (powód)), proszę wpisać czytelnie (na maszynie lub drukowanymi literami) **swoje** imię i nazwisko oraz adres. Pod częścią na informacje dotyczące adwokata powoda (*Plaintiff's Attorney Information)* wpisać czytelnie (na maszynie lub drukowanymi literami) imię i nazwisko, adres i numer telefonu adwokata - jeżeli dotyczy.

B. Pod częścią *Person or Business Being Sued (Defendant)* (osoba lub firma skarżona (pozwany)) wpisać czytelnie (na maszynie lub drukowanymi literami) imię i nazwisko, adres i numer telefonu pozwanego.

C. W górnym prawym rogu, przed słowem *County* (hrabstwo) oraz w górnym lewym rogu przed słowami *Special Civil Part* (Wydział cywilny specjalny) wpisać czytelnie (na maszynie lub drukowanymi literami) nazwę hrabstwa, w którym wnoszona jest sprawa.

D. W górnym lewym rogu, pod słowami *Special Civil Part* (Wydział cywilny specjalny) wpisać czytelnie (na maszynie lub drukowanymi literami) adres i numer telefonu sądu, w którym składany jest pozew.

E. Przy poleceniu *Check One* (zaznaczyć jedno) zaznaczyć, czy pozew dotyczy naruszenia umowy (breach of contract) czy deliktu (tort) (zob. definicje na stronie 3).

F. Po słowach *Demand Amount* (żądana kwota) wpisać czytelnie (na maszynie lub drukowanymi literami) kwotę, której dotyczy pozew. Żądana kwota, której dotyczy pozew, musi być taka sama, jak kwota wskazana w pozwie.

G. Po słowach *Filing Fee* (opłata za złożenie) wpisać czytelnie (na maszynie lub drukowanymi literami) opłatę wyliczoną na stronie 6 (50 USD lub 75 USD, plus 5 USD za każdego dodatkowego pozwanego).

H. Po słowach *Service Fee* (opłata za doręczenie) wpisać czytelnie (na maszynie lub drukowanymi literami) opłatę wyliczoną na stronie 6.

I. Nie wpisywać niczego po słowach *Attorney's Fees* (honorarium adwokata). Jeśli pozwany jest reprezentowany przez adwokata, adwokat wypełni tę część.

J. Wypełnić dołączoną *Supplemental Page* (stronę dodatkową) tylko w razie potrzeby, jeżeli nie wystarczyło miejsca na uwzględnienie pełnych imion i nazwisk oraz adresów dodatkowych powodów i/lub pozwanych.

Save Print Clear

| Court's Address and Phone Number:<br>0 _____ Special Civil Part<br>_____<br>_____<br>_____<br>Telephone No. _____ | **Superior Court of New Jersey**<br>**Law Division, Special Civil Part**<br>0 _____ County<br>Docket No: DC _____<br>**Civil Action**<br>**SUMMONS**<br>**Check one** ☐ Contract ☐ Tort |
|---|---|

## YOU ARE BEING SUED!

| **Person or Business Suing You (*Plaintiff*)** | **Person or Business Being Sued (*Defendant*)** |
|---|---|
| _____<br>_____<br>_____ | _____<br>_____<br>_____ |
| (See the following page(s) for additional plaintiffs) | (See the following page(s) for additional defendants) |
| **Plaintiff's Attorney Information**<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____ | **The Person or Business Suing You Claims You Owe the Following:**<br>Demand Amount $ _____<br>Filing Fee $ _____<br>Service Fee $ _____<br>Attorney's Fees $ _____<br>**TOTAL** $ 0.00 |

### FOR JUDICIARY USE ONLY

In the attached complaint, the person or business suing you briefly tells the court his or her version of the facts of the case and how much money he or she claims you owe. **If you do not answer the complaint, you may lose the case automatically and the court may give the plaintiff what the plaintiff is asking for, plus interest and court costs. You have 35 days from the date of service to file your answer or a signed agreement.** If a judgment is entered against you, a Special Civil Part Officer may seize your money, wages or personal property to pay all or part of the judgment. The judgment is valid for 20 years.

**IF YOU DISAGREE WITH THE PLAINTIFF'S CLAIMS, A WRITTEN ANSWER OR SIGNED AGREEMENT MUST BE RECEIVED BY THE COURT ABOVE, ON OR BEFORE _____, OR THE COURT MAY RULE AGAINST YOU. IF YOU DISAGREE WITH THE PLAINTIFF, YOU MUST DO ONE OR BOTH OF THE FOLLOWING:**

1. ***Answer the complaint***. An answer form that will explain how to respond to the complaint is available at any of the New Jersey Special Civil Part Offices or on the Judiciary's Internet site njcourts.gov. If you decide to file an answer to the complaint made against you:
   - Fill out the Answer form AND pay the applicable filing fee by check or money order payable to: ***Treasurer, State of New Jersey***. Include ***DC*** _____ (your Docket Number) on the check.
   - Mail or hand deliver the completed Answer form and the check or money order to the court's address listed above.
   - Hand deliver or send by regular mail a copy of the completed Answer form to the plaintiff's attorney. If the plaintiff does not have an attorney, send your completed answer form to the plaintiff by regular and certified mail. This MUST be done at the same time you file your Answer with the court on or before _____.

2. ***Resolve the dispute.*** Contact the plaintiff's attorney, or contact the plaintiff if the plaintiff does not have an attorney, to resolve this dispute. The plaintiff may agree to accept payment arrangements. If you reach an agreement, mail or hand deliver the **SIGNED** agreement to the court's address listed above on or before _____.

**Please Note - You may wish to get an attorney to represent you.** If you cannot afford to pay for an attorney, free legal advice may be available by contacting Legal Services at _____. If you can afford to pay an attorney but do not know one, you may call the Lawyer Referral Services of your local County Bar Association at _____. Notify the court now if you need an interpreter or an accommodation for a disability for any future court appearance.

/s/ Name _____
Clerk of the Superior Court

| Court's Address and Phone Number: | **Superior Court of New Jersey**<br>**Law Division, Special Civil Part** |
|---|---|
| 0_____ Special Civil Part<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____ | 0_____ County<br>Docket No: DC:_____<br>**Civil Action**<br>**SUMMONS**<br>**Check one** ☐ Contract ☐ Tort |
| **Additional Plaintiffs/demandantes adicionales** | **Additional Defendants/demandados adicionales** |