



## Sposób składania wniosku w Wydziale Cywilnym Specjalnym

How to File a Motion in the Special Civil Part - Polish

**WNIOSEK** to pisemna prośba skierowana do sądu o wydanie orzeczenia lub dokonanie zmiany w orzeczeniu, które sąd już wydał.

### Dla kogo przeznaczony jest ten pakiet?

Niniejszym **pakietem** można się posłużyć w celu złożenia pewnych wniosków w Wydziale Cywilnym Specjalnym, na przykład: w celu złożenia wniosku o pozwolenie na uzyskanie informacji dowodowych, o uchylenie decyzji o oddaleniu sprawy lub o rozpatrywaniu sprawy w trybie zaocznym, albo o uchylenie wyroku zaocznego.

#### 1. Ogólne wymagania dotyczące składania wniosku

Przy składaniu wniosku należy przedstawić następujące dokumenty zawarte w niniejszym pakiecie:

- Zawiadomienie o złożeniu wniosku (włącznie z Poświadczeniem doręczenia u dołu Zawiadomienia)
- Oświadczenie na poparcie wniosku
- Orzeczenie

**2. Opłaty:** Opłata za złożenie wniosku w Wydziale Cywilnym Specjalnym wynosi 25 USD; chyba że wniosek dotyczy uchylenia decyzji o rozpatrywaniu sprawy w trybie zaocznym, albo uchylenia wyroku zaocznego (pkt 6 str. 6). Złożenie wniosku w Sekcji Drobnych Roszczeń Wydziału Cywilnego Specjalnego nie wymaga uiszczania żadnych opłat.

**3. Wyjątki: Proszę NIE KORZYSTAĆ z tego pakietu** w przypadku składania następujących wniosków:

- **Wniosku o wyegzekwowanie praw strony**
- **Wniosku o przekazanie funduszy**
- **Wniosku o przeprowadzenie postępowania w trybie doraźnym**
- **Wniosku o odrzucenie oświadczeń strony przeciwnej z powodu niezłożenia odpowiedzi na pytania pisemne.**

W przypadku składania któregośkolwiek z powyższych wniosków proszę zwrócić się do personelu sądu o udzielenie wskazówek jak należy postąpić.

Sąd zapewni, w rozsądnym zakresie, ułatwienia osobom niepełnosprawnym umożliwiające im dostęp do posiedzeń sądu i udział w nich. Proszę skontaktować się z miejscowym koordynatorem ds. ADA (Ustawy o niepełnosprawnych) i zwrócić się o odpowiednie ułatwienia. Dane kontaktowe dostępne są pod adresem [njcourts.gov](http://njcourts.gov).

Sądownictwo New Jersey zapewnia usługi tłumaczy. Strony powinny powiadomić sąd jak najszybciej, jeżeli potrzebują tłumacza. Dane kontaktowe dostępne są pod adresem [njcourts.gov](http://njcourts.gov).

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](http://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. Listę wydziałów cywilnych specjalnych Sądu I instancji ([Special Civil Part Offices](#)) można uzyskać przy stanowisku obsługi klientów oraz na stronie [njcourts.gov](http://njcourts.gov) (w języku angielskim).**

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 pod „Legal Aid” lub „[Legal Services](#)”.

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. Większość stowarzyszeń adwokatów może polecić adwokata w ramach [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 o udostępnienie listy organizacji 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.

**Skarga/Pozew** (Complaint) - *Skarga/pozew* to dokument, w którym powód pokrótce przedstawia sądowi fakty dotyczące sprawy i środki naprawcze, o które występuje do sądu.

**Orzeczenie wydane zaocznie** (Default) - Jeśli pozwany nie stawia się w sądzie lub nie złoży pisemnej odpowiedzi, by odeprzeć zarzuty, sędzia może niezwłocznie wydać orzeczenie przyznając stronie powodowej środki naprawcze. Jest to *orzeczenie wydane zaocznie*. Jeśli natomiast powód nie stawia się w sądzie, sąd może oddalić sprawę.

**Pozwany(-a)** (Defendant) - *Pozwany* to osoba (strona), przeciwko której złożono sprawę w sądzie (pozew).

**Numer sprawy** (Docket Number) - *Numer sprawy* to numer, którym sąd oznacza daną sprawę sądową (pozew), gdy pozew zostaje złożony. Numer sprawy wymieniony jest na pozwie i na odpowiedzi.

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

**Orzeczenie** (Judgment) - *Orzeczenie* to oficjalna decyzja sądu w danej sprawie.

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

**Ustna argumentacja** (Oral Argument) - *Ustna argumentacja* ma miejsce, gdy strony osobiście stają przed sądem w celu wyjaśnienia, czego oczekują od sądu.

**Nakaz** (Order) - *Nakaz* jest to dokument podpisany przez sędziego nakazujący danej osobie wykonanie jakiejś czynności.

**Strona** (Party) - *Strona* to osoba, firma, lub agencja rządowa zaangażowana w postępowanie sądowe.

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

**Termin stawiennictwa** (Return Date) - *Termin stawiennictwa* to wyznaczona data, w której powód i pozwany muszą się stawić w sądzie.

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

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.

## Sposób składania wniosku w sądzie drobnych roszczeń

### **KROK 1: Wypełnienie *Zgłoszenia wniosku* (Formularz A) (Notice of Motion - Form A)**

*Zgłoszenie wniosku* przedstawia sądowi, co osoba składająca wniosek chciałaby uzyskać.

Należy koniecznie podać numer sprawy oraz swoje imię i nazwisko w wymaganych miejscach. (Krok 4 wyjaśnia, jak wypełnić *Poświadczenie doręczenia* w dolnej części Formularza A.)

### **KROK 2: Wypełnienie *Oświadczenia uzasadniającego wniosek* (Formularz B) (Certification in Support of Motion – Form B)**

*Oświadczenie uzasadniające wniosek* informuje sąd, dlaczego wnioskodawca jest przekonany, że przysługuje mu lub należy mu się to, o co występuje i co przedstawia w *Zgłoszeniu wniosku*.

### **KROK 3: Wypełnienie górnej części *Orzeczenia* (Formularz C) (Order - Form C)**

*Orzeczenie* to dokument zawierający decyzję o odrzuceniu lub pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Należy wypełnić górną część *Orzeczenia* według podanych instrukcji. Dolną część *Orzeczenia* należy pozostawić niewypełnioną. Wypełni ją sędzia.

### **KROK 4: Wypełnienie *Poświadczenia doręczenia* (Formularz A, strona 2) (Certification of Service - Form A, page 2)**

*Poświadczenie doręczenia* znajduje się na stronie 2 Formularza A. Wszystkie strony zaangażowane w sprawę muszą otrzymać kopię wniosku. Data wpisana na *Poświadczeniu doręczenia* MUSI być tą datą, w której wnioskodawca osobiście przekaże te dokumenty stronie przeciwnej lub adwokatowi tej strony, ALBO w której dostarczy te dokumenty na pocztę w celu wysłania. (Dalsze instrukcje w tym względzie znajdują się na Formularzu A)

### **KROK 5: 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 dokumenty muszą być przygotowane w następującym porządku:**

- \_\_\_ *Notice of Motion* (Form A)
- \_\_\_ *Certification of Service* Podpisane i opatrzone datą (Form A, druga strona)
- \_\_\_ *Certification in Support of the Motion* (Form B)
- \_\_\_ *Order* (Form C)

### **KROK 6: Opłacenie złożenia wniosku**

Opłata za złożenie wniosku wynosi 25 USD. W przypadku składania wniosku o uchylenie decyzji o rozpatrywaniu sprawy w trybie zaocznym lub o uchylenie wyroku zaocznego, należy złożyć odpowiedź na zarzuty zawarte w oryginalnym pozwie wraz z pozwem lub roszczeniem wzajemnym, jakiego wnioskodawca chce dochodzić. Wniosek musi być

zaopatrzonej w odpowiednią opłatę. Informacje na temat wysokości opłat można uzyskać w sekretariacie Sekcji Cywilnej Specjalnej. Czek lub przekaz pieniężny powinien być wystawiony na "Treasurer, State of New Jersey". Płacąc elektronicznie w Judiciary Electronic Document System (JEDS), można posłużyć się kartą kredytową. Złożenie wniosku w Sekcji drobnych roszczeń Wydziału Cywilnego Specjalnego jest bezpłatne.

### **KROK 7: Przesłanie lub dostarczenie pakietu kompletnych dokumentów do sądu oraz do wszystkich innych stron zaangażowanych w daną sprawę.**

Dokumenty dotyczące wniosku można złożyć elektronicznie w systemie JEDS, wysłać pocztą lub doręczyć do sądu osobiście. Do wszystkich innych stron dokumenty te należy wysłać pocztą poleconą (certified mail) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a także zwykłą pocztą. Zielony kwit potwierdzenia odbioru, który wróci do nadawcy, stanowić będzie potwierdzenie wysłania wniosku do strony przeciwnej. Informacje dotyczące sposobu wysyłki dokumentów pocztą poleconą ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru można uzyskać na poczcie.

Do dokumentacji wniosku wysłanej do sądu należy dołączyć dodatkowe dwie kopie orzeczenia wraz z oryginalnymi dokumentami oraz zwrotnie zaadresowaną kopertę ze znaczkiem. Sąd zwróci wnioskodawcy dodatkowe kopie orzeczenia wraz z decyzją sądu jedynie jeśli otrzyma zwrotnie zaadresowaną kopertę ze znaczkiem. Po otrzymaniu orzeczenia sądu podpisanego przez sędziego wnioskodawca zobowiązany jest do przekazania kopii wszystkim innym stronom zaangażowanym w dany wniosek. Orzeczenie będzie również dostępne w elektronicznej teście sprawy w portalu eCourts.

### **KROK 8: Prośba o przedstawienie argumentacji ustnej**

Wnioskodawca może poprosić o przedstawienie ustnej argumentacji, to znaczy o możliwość osobistego stawiennictwa w celu wytłumaczenia, co chciałby uzyskać w sądzie. Sędzia może rozpatrzyć wniosek bez konieczności przedstawiania ustnej argumentacji, chyba że jedna ze stron o nią poprosi i sędzia rozpatrzy tę prośbę pozytywnie. Czasem sąd wymaga, by przedstawiono ustną argumentację, nawet jeśli żadna ze stron nie wystąpiła z taką prośbą. Jeśli ustna argumentacja ma zostać przedstawiona, strony otrzymają zawiadomienie o miejscu i terminie, a także czy posiedzenie odbędzie się wirtualnie czy z osobistym stawiennictwem w sądzie. Proszę zaznaczyć na Zgłoszeniu wniosku – Formularz A (Notice of Motion – Form A), czy składają Państwo prośbę o przedstawienie ustnej argumentacji.

\_\_\_ Należy zrobić wystarczającą ilość kopii, tak aby każda ze stron, włącznie z wnioskodawcą, mogła otrzymać dwie (jedną wysłaną pocztą poleconą, a drugą pocztą zwykłą).

\_\_\_ Wysłać lub doręczyć do sądu oryginały dokumentacji wniosku (Formularz A, Formularz B i Formularz C). Uwaga: proszę sprawdzić, czy wszystkie formularze są podpisane w wymaganych miejscach.

\_\_\_ Proszę zachować przynajmniej jeden egzemplarz wypełnionej dokumentacji wniosku dla siebie.

**Form A**

Plaintiff  Check if new address/phone number  
Name \_\_\_\_\_  
Address \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Email Address \_\_\_\_\_  
Telephone Number \_\_\_\_\_

Superior Court of New Jersey  
Law Division, Special Civil Part  
\_\_\_\_\_ County  
Docket Number \_\_\_\_\_

**vs.**

**Civil Action  
Notice of Motion**

Defendant  Check if new address/phone number  
Name \_\_\_\_\_  
Address \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Email Address \_\_\_\_\_  
Telephone Number \_\_\_\_\_

Check one:  
 I do not request Oral Argument  
 I request Oral Argument

**PLEASE TAKE NOTICE** that I will apply to the Superior Court of New Jersey, Law Division, Special Civil Part, \_\_\_\_\_ County located at (address) \_\_\_\_\_, in the above entitled matter for an **Order** to:

- Permit Discovery
- Vacate Dismissal/Reinstate Complaint
- Amend Complaint
- Amend Answer
- Amend Judgment
- Enter Judgment Out of Time
- Vacate Default/Vacate Default Judgment (must include answer, any cross-claims or counterclaims, and the application fee; see step 6 on page 6)
- Other (Specify) \_\_\_\_\_

**NOTICE: IF YOU WANT TO RESPOND TO THIS MOTION YOU MUST DO SO IN WRITING.** Your written response must be in the form of a certification or affidavit. That means that the person signing it swears to the truth of the statements in the certification or affidavit and is aware that the court can punish him or her if the statements are knowingly false. You may ask for oral argument, which means you can ask to appear before the court to explain your position. If the court grants oral argument, you will be notified of the time, date and place. Your response, if any, must be in writing even if you request oral argument. Any papers you send to the court must also be sent to the opposing party's attorney, or the opposing party if not represented by an attorney.



**Form A**

If you do not notify the Clerk and the undersigned in writing within ten (10) days of service of the motion that you object to entry of the order sought, the court, in its discretion, may enter the order against you without a hearing.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Type or Print Name

Check one:  Plaintiff /  Defendant

**Certification of Service**

I certify that I served a copy of this motion and any accompanying pages (check one)

Personally on the person(s) or attorney(s) listed below.

By mailing it to the person(s) or attorney(s) listed below by regular **and** certified mail.

I certify that the foregoing statements made by me are true. I am aware that if any of the foregoing statements made by me are willfully false, I am subject to punishment.

\_\_\_\_\_  
(Name)

\_\_\_\_\_  
(Name)

\_\_\_\_\_  
(Certified Mail Number)

\_\_\_\_\_  
(Certified Mail Number)

\_\_\_\_\_  
(Address)

\_\_\_\_\_  
(Address)

\_\_\_\_\_  
(City, State & Zip Code)

\_\_\_\_\_  
(City, State & Zip Code)

\_\_\_\_\_  
(Name)

\_\_\_\_\_  
(Name)

\_\_\_\_\_  
(Certified Mail Number)

\_\_\_\_\_  
(Certified Mail Number)

\_\_\_\_\_  
(Address)

\_\_\_\_\_  
(Address)

\_\_\_\_\_  
(City, State & Zip Code)

\_\_\_\_\_  
(City, State & Zip Code)

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Type or Print Name

Check one:  Plaintiff /  Defendant

**Form B**

Plaintiff  Check if new address/phone number

Name \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

Email Address \_\_\_\_\_

Telephone Number \_\_\_\_\_

vs.

Defendant  Check if new address/phone number

Name \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

Email Address \_\_\_\_\_

Telephone Number \_\_\_\_\_

Superior Court of New Jersey  
Law Division, Special Civil Part  
\_\_\_\_\_ County

Docket Number \_\_\_\_\_

**Civil Action**

**Certification in Support of  
Motion to**

- Permit Discovery
- Amend Judgment
- Vacate Dismissal/Reinstate Complaint
- Enter Judgment Out of Time
- Amend Complaint
- Vacate Default/Vacate Default Judgment (must include answer, any cross-claims or counterclaims, and the application fee; see step 6 on page 6)
- Amend Answer
- Other (specify)

\_\_\_\_\_ (your name) of full age, being the (check one)

Plaintiff /  Defendant in the above case states:

(You may attach more sheets if you need to, but you must copy the certification language below onto any additional sheets you use, and you must sign and date each additional sheet.)

I certify that the foregoing statements made by me are true. I am aware that if any of the foregoing statements made by me are willfully false, I am subject to punishment.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Type or Print Name

Check one:  Plaintiff /  Defendant

**Form C**

Plaintiff  Check if new address/phone number

Name \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

Email Address \_\_\_\_\_

Telephone Number \_\_\_\_\_

Superior Court of New Jersey  
Law Division, Special Civil Part  
\_\_\_\_\_ County

Docket Number \_\_\_\_\_

**vs.**

Defendant  Check if new address/phone number

Name \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

Email Address \_\_\_\_\_

Telephone Number \_\_\_\_\_

**Civil Action  
Order**

This matter being opened to the court by, \_\_\_\_\_, (your name)  
the  Plaintiff /  Defendant in the case by way of motion seeking an order to:

- Permit Discovery
- Amend Judgment
- Vacate Dismissal/Reinstate Complaint
- Enter Judgment Out of Time
- Amend Complaint
- Vacate Default/Vacate Default Judgment
- Amend Answer
- Other (Specify)

and the court having considered the motion, pleadings on file and/or argument of the moving party and for good cause appearing;

**(Do not write below this line, for court use only)**

On this \_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, 20\_\_, it is **ORDERED** that:

It is **FURTHER ORDERED** that a copy of this Order be served by the moving party upon all other parties or their attorneys, if any, within \_\_\_\_ days of the date listed above.

**This motion was:**

- Opposed**
- Unopposed**