Plaintiff or Filing Attorney Information:

Name _____

NJ Attorney ID Number _____

Address _____

Telephone Number _____

Email Address _____

Tax Court of New Jersey

Docket No. _____

Plaintiff,

v.

**Civil Action
Taxing District Complaint
(Local Property Tax)**

Defendant.

1. Plaintiff contests the action of the County Board of Taxation with respect to the assessment(s), or the assessment(s) if a direct appeal, of property shown on the information schedule(s) attached to the face of this complaint, on the ground that plaintiff is discriminated against by the assessment(s) which is/are less than the true or assessable value of the property.
2. This complaint pertains to _____ separately assessed parcel(s). (If the assessment of more than one separately assessed parcel is contested, each will be considered as a separate count of this complaint, and each must be shown on a separate local property tax case information statement attached to this complaint, except for condominium units. See note 2).
3. Additional allegations, if any, are set forth in the attached Rider.

Wherefore, Plaintiff demands judgment **increasing** the said assessment(s) to the correct assessable value of the said property and such other relief as may be appropriate.

Date

Signature of Plaintiff or Attorney for Plaintiff

PROOF OF SERVICE - On the defendant taxpayer, the clerk and assessor of the taxing district and the administrator of the county board of taxation. Service must also be made on the owner if the owner is not the taxpayer. **All four must be served.**

1. On _____, I, the undersigned, served on _____, defendant taxpayer OR defendant's attorney, (check one) personally OR by registered or certified mail, return receipt requested, a copy of the within complaint.
2. On _____, I, the undersigned, served on the assessor of _____ (taxing district), or the person in charge of the office, (check one) personally OR by registered or certified mail, return receipt requested, a copy of the within complaint.
3. On _____, I, the undersigned, served on the Administrator of the _____ County Board of Taxation, or the person in charge of the office, (check one) personally OR by registered or certified mail, return receipt requested, a copy of the within complaint.

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

Name and address of defendant taxpayer's attorney before the County Board **or**, if none, address of defendant taxpayer.

NOTA:

1. La utilización de este formulario de demanda impreso es opcional. Si se utiliza otro formulario, este deberá exponer la demanda de reparación y los hechos en que se basa. La forma de la demanda se ajustará a las normas del tribunal. La redacción de este modelo de formulario puede modificarse para ajustarse a la reclamación realizada y a la reparación solicitada en un caso concreto. No obstante, deberá adjuntarse al **anverso** de la demanda el formulario de la Lista de Información de Casos de Impuesto Local sobre un Inmueble (CIS-LP, por sus siglas en inglés) aplicable.
2. Si en la demanda se impugnan las tasaciones de las unidades de condominio, la demanda consistirá en lo siguiente: una única declaración informativa del caso (no una por cada unidad de condominio individual), a la que se adjuntará la lista del condominio en la forma exigida por el Tribunal, ambas adjuntas al **anverso** de la demanda.
3. La Oficina de Administración del Tribunal de Asuntos Tributarios deberá **recibir** una demanda sobre la tasación local sobre un inmueble para fines impositivos para la revisión de la acción de la Junta Impositiva del Condado dentro del **plazo de 45 días** establecido por las normas del tribunal, junto con la prueba de notificación requerida y la cuota de presentación correspondiente.

Podrán presentarse directamente ante el Tribunal de Asuntos Tributarios una apelación del impuesto local sobre el inmueble que no sea una tasación añadida u omitida y que supere \$1 000 000, o una apelación del impuesto local sobre el inmueble que sea una tasación añadida u omitida y que supere los \$750 000. La Oficina de Administración del Tribunal de Asuntos Tributarios deberá recibir la demanda antes del **1 de abril** del año fiscal.

En un distrito fiscal en el que se haya llevado a cabo una revalorización o una nueva tasación a nivel municipal, las demandas que reúnan los requisitos para la revisión directa de la tasación por parte del Tribunal de Asuntos Tributarios deberán presentarse antes del **1 de mayo** del año fiscal.

4. Si la demanda es una apelación directa ante el Tribunal de Asuntos Tributarios, se deberá anexar una copia de la tarjeta de Aviso de Tasación o de la factura de impuestos.
5. Regla 8:5-4(3): La notificación al contribuyente en un asunto relacionado con el impuesto local sobre el inmueble se realizará:

(i) Mediante notificación personal o por correo certificado o registrado, con acuse de recibo, al abogado que representó al contribuyente en el procedimiento ante la Junta de Asuntos Tributarios del Condado que dio lugar al fallo impugnado en la demanda.

(ii) Si el contribuyente no contó con un abogado en el procedimiento ante la Junta de Asuntos Tributarios del Condado que dio lugar al fallo impugnado en la demanda, o si la demanda es una apelación directa de un municipio de conformidad con los *Estatutos Revisados de Nueva Jersey (N.J.S.A.,* por sus siglas en inglés) sección 54:3-21, la notificación se hará al contribuyente mediante notificación personal o por correo certificado o registrado, con acuse de recibo, y si se envía por correo, a la dirección que figure en la petición a la Junta de Asuntos Tributarios del Condado presentada por el contribuyente o, si no la hubiera, a la última dirección conocida que figure en el registro fiscal municipal más reciente.

(iii) En cumplimiento del debido proceso legal, la notificación por correo de conformidad con esta subsección tendrá el mismo efecto que la notificación personal, y el envío por correo constituirá notificación efectiva a menos que el Servicio Postal devuelva el correo sin entregar.

(iv) En caso de no llevarse a cabo inicialmente la notificación por correo certificado o registrado, con acuse de recibo, debido a que el correo sea devuelto sin entregar, la parte que realiza la notificación podrá realizar una nueva notificación simultáneamente por correo certificado o registrado con acuse de recibo, y correo ordinario, y si el destinatario se niega a reclamar o aceptar la entrega del correo certificado o registrado y si el correo ordinario no es devuelto, el envío simultáneo constituirá notificación efectiva, y el tiempo adicional requerido para la notificación no afectará la validez de la denuncia.

(v) Si la notificación no puede efectuarse por ninguno de los medios previstos en esta norma, se podrá notificar al contribuyente según lo disponga una orden judicial, de conformidad con el debido proceso legal.

6. Regla 8:5-5: La prueba de la notificación se presentará en el momento en que se presente la demanda, a menos que la notificación se haya realizado por correo y no haya surtido efecto inicialmente, en cuyo caso se presentará una prueba posterior de la notificación mediante envío simultáneo por correo certificado o registrado, con acuse de recibo, y por correo ordinario, cuando se haya efectuado la notificación.

Asegúrese de haber adjuntado **todos** los siguientes documentos:

1. **Formulario de Demanda de Acción Civil:** Debe estar completamente relleno y firmado.
2. **Declaración de Información sobre el Caso del Impuesto Local sobre un Inmueble:** Si su demanda incluye más de un inmueble contiguo, debe completar una declaración de información del caso por separado para cada inmueble.
3. **Prueba de notificación:** El formulario de prueba de notificación se envía **solo** a la Oficina de Administración del Tribunal de Asuntos Tributarios. En este formulario, usted certifica que ha entregado, personalmente o por correo ordinario, una copia de su demanda al contribuyente, al tasador y al administrador de la Junta de Asuntos Tributarios del Condado.
4. **Copia del fallo de la Junta de Asuntos Tributarios del Condado:** Si su demanda incluye más de un inmueble contiguo, **debe** anexar un fallo de la Junta de Asuntos Tributarios del Condado por cada inmueble tasado por separado. **Es necesario** presentar una demanda por separado para cada año fiscal y para cada inmueble tasado por separado. Consulte la Regla 8:3-1(c) para conocer las excepciones. Si una tasación es superior a \$750 000, se debe adjuntar a la demanda una copia de la tarjeta de Aviso de Tasación o de la factura de impuestos para cada inmueble evaluado por separado.
5. **Cuota de presentación correcta:** Asegúrese de adjuntar a la demanda la cuota de presentación correcta [pagadera a “Treasurer, State of New Jersey” (Tesorero del estado de Nueva Jersey)]. Consulte la Regla 8:12 del Tribunal de Asuntos Tributarios en el folleto titulado Reglas que rigen el Tribunal de Asuntos Tributarios, Parte VIII. Su demanda no se procesará hasta que envíe la cuota de presentación correcta.

Poco después de que su demanda haya sido registrada en la lista de expedientes, recibirá un Aviso de la Administración de Causas. El Aviso de la Administración de Causas contendrá el número de expediente asignado a su demanda, información importante sobre las fechas para completar la presentación de pruebas, el mes y año previstos para el juicio, así como el nombre del administrador de la causa con el que debe ponerse en contacto si tiene alguna pregunta.

Para los casos asignados al CURSO NORMAL, tenga en cuenta que **no** debe presentar el Informe de la Conferencia de Conciliación Obligatoria junto con su demanda. Su Aviso de la Administración de Causas también contendrá información importante sobre el mes y el año en que se celebrará la Conferencia de Conciliación Obligatoria. Deberá participar en la Conferencia de Conciliación Obligatoria y completar el Informe de la Conferencia de Conciliación Obligatoria en ese momento.

Consulte las reglas que rigen el Tribunal de Asuntos Tributarios, Parte VIII, para obtener más información sobre los requisitos para los casos de impuestos locales sobre los inmuebles.

Tome nota de lo siguiente:

La Regla 1:38-7(b) exige a los abogados y a los litigantes que se representan a sí mismos que supriman (eliminen) los identificadores personales confidenciales de todos los documentos antes de presentarlos, a menos que lo exija la ley, una norma del tribunal, una directiva administrativa o una orden judicial.

La Regla 1:38-7(a) define un identificador personal confidencial como *el número del Seguro Social, el número de la licencia de conducir, el número de la matrícula del vehículo, el número de la póliza de seguro, el número de una cuenta financiera activa o el número de una tarjeta de crédito activa*. Un número de cuenta financiera activa puede identificarse con los cuatro últimos dígitos cuando la cuenta sea objeto de litigio y no pueda identificarse de otro modo.

No es responsabilidad del personal del tribunal suprimir (eliminar) los identificadores personales confidenciales cuando se incluyan en los escritos u otros documentos presentados al tribunal.