New Jersey Courts
www.njcourts.gov
Independence • Integrity
Fairness • Quality Service

Jak składać pozwy w Sądzie Drobnych Roszczeń, w sprawach o wypadek drogowy do 3000 USD

Pozew i wezwanie do stawiennictwa w Sądzie Drobnych Roszczeń Tylko sprawy o wypadek drogowy

How to Sue for Up To $3,000 in Small Claims Court Motor Vehicle Case - Polish

Dla kogo przeznaczony jest ten pakiet?

Ten pakiet może być wykorzystany jedynie w sprawach dotyczących wypadku drogowego, przy składaniu pozwu w Sądzie Drobnych Roszczeń. Z pakietu można skorzystać w sprawach, w których osoba indywidualna lub firma winna jest Państwu kwotę w wysokości do 3000 USD z tytułu wypadku drogowego i chcą Państwo wystąpić do sądu z wnioskiem o wydanie nakazu wypłacenia tej kwoty.

Uwaga: Jeżeli są Państwo przekonani, że należne jest odszkodowanie wyższe niż 3000 USD, lecz mimo to chcą Państwo prowadzić postępowanie w Sądzie Drobnych Roszczeń, oznacza to zrzeczenie się prawa do odzyskania sumy przekraczającej 3000 USD. W takim przypadku nie można wszczynać osobnego postępowania w celu odzyskania pozostałej części pieniędzy. Aby złożyć pozew, trzeba mieć ukończone 18 lat. Jeśli powód nie ukończył 18 roku życia, pozew powinien być złożony przez rodzica lub opiekuna tej osoby.

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 Wydziale Cywilnym Specjalnym Sądu I Instancji (Special Civil Part of the Superior Court) w hrabstwie, w którym składany jest pozew. Lista sekretariatów Wydziałów Cywilnych Specjalnych (Special Civil Part Offices) jest do wglądu przy stanowisku obsługi interesantów oraz na stronie 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

Sąd Drobnych Roszczeń to sąd, w którym powód może wszcząć postępowanie przeciwko komuś (pozwanemu) w celu odzyskania kwoty, którą w jego przekonaniu pozwany jest mu winien. Ponieważ procedura w Dziale Drobnych Roszczeń jest uproszczona w porównaniu z procedurą w innych działach sądu, powód może złożyć pozew i przedstawić sprawę stosunkowo szybko, bez ponoszenia wysokich kosztów i często bez konieczności zatrudnienia adwokata.

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. 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 powszechne 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 lokalnego centrum pomocy w znalezieniu adwokata.
- *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 i dokumentów sprawy.

Definicje terminów stosowanych w pakiecie

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 informacje zawarte w dokumentach są prawdziwe i zgodne z najlepszą wiedzą powoda.

Pozew/Skarga (Complaint): *Pozew/Skarga* to dokument, w którym powód krótko przedstawia sądowi fakty dotyczące sprawy i środek prawny, o który występuje do sądu.

Sprawa w trybie zaocznym (Default): Jeżeli pozwany nie stawi się w sądzie, aby odpowiedzieć na zarzuty zawarte w pozwie, ani nie złoży oficjalnej odpowiedzi, sędzia może wydać orzeczenie na korzyść powoda. Jest to orzeczenie *zaoczne* (default). Z drugiej strony, jeżeli powód nie stawi się w sądzie, sąd może oddalić sprawę.

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

Złożyć (File): *Złożyć* to znaczy wnieść do sądu odpowiednie formularze i opłatę, aby sąd mógł zacząć rozpatrywać sprawę.

Wniosek (Motion): *Wniosek* to pisemna prośba, w której powód wnosi do sądu o wydanie orzeczenia lub zmianę wcześniej wydanego orzeczenia.

Orzeczenie/Nakaz (Order): *Orzeczenie/Nakaz* to pismo podpisane przez sędziego nakazujące komuś wykonanie jakiejś czynności.

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

Powód (Plaintiff): *Powód* to strona występująca z powództwem.

Data powrotu (Return Date): Data, w której powód i pozwany mają obowiązek stawić się w sądzie.

Doręczenie pism procesowych (Service of Process): *Doręczenie pism procesowych* to oficjalne dostarczenie dokumentów stronie przeciwnej.

Wezwanie/Pozew (Summons): *Wezwanie/Pozew* to 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 istnienia lub niesistnienia kontraktu 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.

Składanie pozwu i wezwania w sądzie drobnych roszczeń

KROK 1: Wypełnienie formularza *Pozew dotyczący drobnych roszczeń* (Formularz A) (Small Claims Complaint - Form A)
Pozew dotyczący drobnych roszczeń przedstawia sądowi i pozwanemu fakty dotyczące sprawy oraz wyjaśnia, czego oczekuje się od pozwanego.

KROK 2: Wypełnienie górnej części formularza *Wezwanie w sprawie drobnego roszczenia* (Formularz B) (Small Claims Summons - Form B).
Wezwanie w sprawie drobnego roszczenia dostarczane jest przez sąd pozwanemu w danej sprawie (pozwanej osobie lub firmie). Powiadamia ono pozwanego, że przeciwko niemu złożony został pozew. Informuje również o czynnościach, które pozwany musi podjąć, aby podważyć stawiane zarzuty. Dołączyć 2. stronę formularza wezwania (Formularz B) wraz z opłatą za złożenie pozwu przed wysłaniem lub złożeniem dokumentów w sądzie. Pierwsza strona wezwania to wstępnie zadrukowany formularz, który sąd dołączy po doręczeniu wezwania pozwanemu.

KROK 3: Sprawdzenie, że dokumenty można dostarczyć 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 sąd doręczy pozwanemu dokumenty, sąd następnie powiadomi obie strony o dacie rozprawy.

Jeżeli pozwanego nie udaje się odnaleźć pod wskazanym adresem, sąd powiadomi powoda o odwołaniu rozprawy z tej przyczyny. 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 roku.

KROK 4: Dołączenie opłaty za złożenie dokumentów.
Czek lub przekaz pieniężny należy wystawić na *Treasurer, State of New Jersey.*

Opłaty ponoszone przez powoda:
- 42 USD w przypadku jednego pozwanego (35 USD za złożenie pozwu i 7 USD za doręczenie pozwu pocztą poleconą i zwykłą).
- 12 USD za każdego dodatkowego pozwanego (5 USD za złożenie pozwu i 7 USD za doręczenie pozwu pocztą poleconą i zwykłą).

KROK 5: Właściwe miejsce składania *Pozwu dotyczącego drobnych roszczeń* (Formularz A) (Small Claims Complaint - 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.

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.

Lista kontrolna - Wszystkie elementy muszą być przygotowane w następującym porządku:

___ Pozew (Formularz A)

___ Wezwanie (Formularz B)

___ Opłata za złożenie, w postaci czeku lub przekazu pieniężnego. Nie wysyłać gotówki. Można 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 zrobić co najmniej 4 kopie całego pakietu wypełnionych formularzy.
- Należy przesłać lub dostarczyć do sądu oryginał oraz 2 kopie wszystkich formularzy plus dwie dodatkowe kopie dla każdego dodatkowego pozwanego.
- Należy zachować jeden egzemplarz pełnego pakietu dokumentów dla siebie.
- Przed wysłaniem pakietu do sądu należy przejrzeć kroki od 1 do 7.

KROK 8: Uzyskanie informacji o dacie rozprawy sądowej.
Po złożeniu dokumentów w sądzie, powód otrzyma pocztą powiadomienie, którego dnia należy stawić się w sądzie. Pozwany również otrzyma zawiadomienie o konieczności stawienia się w sądzie w tym samym dniu. Jeżeli powód nie stawi się w sądzie w wyznaczonym dniu, sprawa może zostać oddalona. Jeżeli powód nie może stawić się w sądzie w dniu wyznaczonej rozprawy ze względu na okoliczności pozostające poza jego kontrolą, powinien skontaktować się z sądem odpowiednio wcześnie z wnioskiem o przełożenie terminu rozprawy.

Jeśli strona pozwana nie stawi się w sądzie w dniu rozprawy, sędzia może zaocznie orzec o winie tej strony. W dniu rozprawy należy mieć ze sobą w sądzie wszelkie dowody (dokumenty, fotografie, świadków) na poparcie 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. Pytania należy przygotować z wyprzedzeniem. 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 swojej sprawy, takich jak zrealizowane czeki, przekazy pocztowe, pokwitowania sprzedaży, faktury, umowy, kosztorysy, umowy najmu i dzierżawy, korespondencja, fotografie oraz inne dokumenty na poparcie roszczenia.

Sąd najprawdopodobniej zwróci się do stron o podjęcie usiłowań polubownego rozstrzygnięcia sprawy z pomocą asystenta prawnego sędziego lub innego przeszkolonego rozjemcy przed przystąpieniem do rozprawy. 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.

Instrukcja wypełniania Form A
Pozew w Sądzie Drobnych Roszczeń - Sprawy drogowe
Small Claims Complaint - Motor Vehicle

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

UWAGA: Niniejszy dokument jest dokumentem publicznym, co oznacza, że na żądanie może on zostać udostępniony do wglądu publicznego w przedłożonej formie. Z tego względu proszę nie podawać w nim osobistych identyfikatorów, takich jak numer ubezpieczenia społecznego (social security), numer prawa jazdy, numer tablicy rejestracyjnej pojazdu, numer polisy ubezpieczeniowej, numery aktywnych kont bankowych lub kart kredytowych.

NOTICE: This is a public document, which means the document as submitted will be available to the public upon request. Therefore, do not enter personal identifiers on it, such as Social Security number, driver's license number, vehicle plate number, insurance policy number, active financial account number, or active credit card number.

Ten formularz pozwu może być wykorzystany jedynie w sprawach dotyczących wypadku drogowego przy składaniu pozwu w Sądzie Drobnych Roszczeń. Po wpisaniu wymaganych informacji u góry formularza, w środkowej części strony, poniżej słowa COMPLAINT (POZEW) wpisać następujące informacje:

1. Data wypadku drogowego - czytelnie (na maszynie lub drukowanymi literami).

2. Imię i nazwisko pozwanego (lub pozwanych) - czytelnie (na maszynie lub drukowanymi literami).
   a. Po słowie *Owner* (Właściciel), wpisać czytelnie (na maszynie lub drukowanymi literami) imię i nazwisko właściciela pojazdu.

   b. Po słowie *Operator* (Kierowca), wpisać czytelnie (na maszynie lub drukowanymi literami) imię i nazwisko kierowcy pojazdu.

3. Wpisać czytelnie (na maszynie lub drukowanymi literami) nazwę miejsca, w którym zdarzył się wypadek. Jeżeli nie ma dokładnego adresu, można wpisać nazwę ulicy lub nazwy ulic skrzyżowania znajdującego się najbliżej miejsca wypadku.

4. Po słowie *Demand* (Żądanie) wpisać kwotę odszkodowania, o które powód występuje w sądzie.

5. Zaznaczyć, czy istnieje konieczność skorzystania z usług tłumacza lub udogodnień z powodu niepełnosprawności.

6. 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 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 zajść konieczność przedstawienia ich w sądzie.

7. Podpisać formularz i opatrzyć go datą.

WAŻNA UWAGA:
Nie można korzystać z tego formularza w żadnych innych sprawach z wyjątkiem tych, które dotyczą obrażeń ciała lub uszkodzenia mienia wskutek wypadku drogowego.

Save Print Clear

SMALL CLAIMS COMPLAINT (Motor Vehicle)

NOTICE: This is a public document, which means the document as submitted will be available to the public upon request. Therefore, do not enter personal identifiers on it, such as Social Security number, driver's license number, vehicle plate number, insurance policy number, active financial account number, or active credit card number.

Plaintiff or Filing Attorney Information:

Name _____

NJ Attorney ID Number _____

Address _____

_____

Telephone Number _____ ext. _____

Court

Name of Court _____

Address _____

_____

Telephone Number _____ ext. _____

From Plaintiff

Name _____

Address _____

_____

Telephone Number _____ ext. _____

To Defendant

Name _____

Address _____

_____

Telephone Number _____ ext. _____

Superior Court of New Jersey
Law Division, Special Civil Part
Small Claims Section

_____ County

Docket No: _____
(to be provided by the court)

Civil Action
Complaint
Motor Vehicle

COMPLAINT

Plaintiff says the negligence of the defendant operator and/or defendant owner caused a motor vehicle accident resulting in property damage to plaintiff's vehicle, in the following accident:

1. Date of Accident: _____
2. Name of Defendant(s)
   a) Owner: _____
   b) Operator: _____
3. Place of Accident:
   a) Street: _____
   b) Municipality: _____
   c) County: _____

Demand: $_____.

IMPORTANT: Plaintiffs and defendants must bring all witnesses, photos, and documents, and other evidence to the hearing. Subpoena forms are available at the Clerk's office to require the attendance of witnesses.

At the trial Plaintiff will require:

An interpreter ☐ Yes ☐ No Indicate Language _____

An accommodation for disability ☐ Yes ☐ No Indicate Disability _____

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

_____
Plaintiff's Signature

_____
Plaintiff's Name Typed, Stamped or Printed

Instrukcja wypełniania Form B
Wezwanie w sprawie drobnego roszczenia
Small Claims Summons

A. Pod częścią na *Plaintiff or Plaintiff's Attorney Information* (informacje powoda lub adwokata powoda), wpisać czytelnie (na maszynie lub drukowanymi literami) imię i nazwisko, adres i numer telefonu adwokata, jeżeli dotyczy. Jeżeli powód nie ma adwokata i reprezentuje się samodzielnie, wpisać czytelnie (na maszynie lub drukowanymi literami) swoje imię i nazwisko, adres i numer telefonu.

B. Pod częścią na *Defendant Information* (informacje pozwanego), wpisać czytelnie (na maszynie lub drukowanymi literami) imię i nazwisko, adres i numer telefonu pozwanego.

C. W górnym prawym rogu, przed słowem *County* (Hrabstwo), wpisać czytelnie (na maszynie lub drukowanymi literami) nazwę hrabstwa, w którym wnoszona jest sprawa.

D. W miejscu pod słowem *County* (Hrabstwo), wpisać czytelnie (na maszynie lub drukowanymi literami) nazwę, 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.

G. Po słowach *Filing Fee* (Opłata za złożenie) wpisać czytelnie (na maszynie lub drukowanymi literami) łączną opłatę za złożenie pozwu, w zależności od liczby pozwanych (zob. KROK 4 na stronie 4).

H. Nie wpisywać niczego po słowach *Service Fee* (opłata za doręczenie) - wypełni to personel sądowy (zob. KROK 4 na stronie 4).

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

J. Nie wpisywać niczego po słowach *Total* (łącznie) - wypełni to personel sądowy.

SMALL CLAIMS SUMMONS AND RETURN OF SERVICE

Plaintiff or Plaintiff's Attorney Information:
Name: _____
NJ Attorney ID Number _____
Address: _____
_____
Phone: _____ ext. _____

SUPERIOR COURT OF NEW JERSEY
LAW DIVISION, SPECIAL CIVIL PART

_____ **COUNTY**
_____
_____
_____ ext. _____

_____
Plaintiff(s)

versus

Docket Number: _____
(to be provided by the court)

_____
Defendant(s)

Defendant Information:
Name: _____
Address: _____
_____
Phone: _____ ext. _____

Civil Action

SUMMONS

(Check one): ☐ **Contract** ☐ **Tort**

Demand Amount:	$
Filing Fee:	$
Service Fee:	$
Attorney's Fees:	$
TOTAL:	$ 0.00

YOU MUST APPEAR IN COURT ON THIS DATE _____ AND TIME _____ ☐ a.m. ☐ p.m.
OR THE COURT MAY RULE AGAINST YOU.
REPORT TO: _____

RETURN OF SERVICE (For Court Use Only)

Date Served: _____

RETURN OF SERVICE IF SERVED BY COURT OFFICER

Docket Number _____
Date: _____ Time: _____ WM _____ WF _____ BM _____ BF _____ OTHER _____
HT _____ WT _____ AGE _____ HAIR _____ MUSTACHE _____ BEARD _____ GLASSES _____
NAME: _____ RELATIONSHIP: _____
Description of Premises
_____
I hereby certify the above to be true and accurate:

_____
Special Civil Part Officer