



Jak złożyć wniosek (Sąd I instancji stanu New Jersey - Wydział Prawny - Część Cywilna)

Kto powinien korzystać z tego pakietu?

Z niniejszego pakietu należy skorzystać, jeśli jedna ze stron chce zwrócić się do sędziego o wydanie określonego postanowienia lub nakazu w trakcie postępowania sądowego. Wniosek może złożyć każda strona postępowania. Osoba wnosząca wniosek nazywana jest wnioskodawcą. Przykłady wniosków obejmują:

- Wniosek o oddalenie skargi
- Wniosek o prowadzenie sprawy w trybie zaocznym
- Wniosek o uchylenie wyroku zaocznego
- Wniosek o wydanie orzeczenia w trybie uproszczonym
- Wniosek o odrzuceniu formalnej odpowiedzi z powodu braku odpowiedzi na wystosowane zapytania pisemne.
- Wniosek o wymuszenie postępowania dowodowego.

Uwaga: Niektóre sprawy z części cywilnej są bardzo złożone i z tego względu należy rozważyć skorzystanie z pomocy adwokata. Proszę zapoznać się z informacjami na stronie 2 zatytułowanymi „Proszę spróbować zaangażować adwokata”.

Uwaga: Niniejsze materiały zostały przygotowane przez Biuro Administracyjne Sądów stanu New Jersey do wykorzystania przez samodzielnie występujące strony procesu. Przewodniki, instrukcje i formularze będą poddawane niezbędnym okresowym aktualizacjom, aby odzwierciedlały aktualne prawo i regulaminy sądów w 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. Z nielicznymi wyjątkami, każdy dokument złożony w sądzie pozostaje dostępny publicznie.

Wypełnione formularze należy składać w hrabstwie, w którym zakładana jest sprawa.

Wykaz kancelarii sądu I instancji (w języku angielskim) ([Superior Court Offices](#)) jest do wglądu przy stanowisku obsługi interesantów oraz na stronie [njcourts.gov](#) (w j. angielskim).

Kwestie, które należy rozważyć przed samodzielnym prowadzeniem postępowania w sądzie

Proszę spróbować zaangażować adwokata

System sądownictwa jest skomplikowany, więc dobrym rozwiązaniem jest zaangażowanie prawnika, jeśli jest to możliwe. Przepisy prawa, materiał dowodowy niezbędny do przedstawienia sprawy oraz zasady proceduralne rządzące sprawami toczącymi się w Wydziale Prawnym, Części Cywilnej to kwestie skomplikowane. Ponieważ w grę mogą wchodzić roszczenia o dużej wartości lub potencjalnie surowe wyroki, większość stron stających przed sądem w Dziale Prawnym, Części Cywilnej korzysta z usług adwokatów. Pozwani powinni kontaktować się ze swoją firmą ubezpieczeniową, aby dowiedzieć się, czy może ona zapewnić adwokata. Strona przeciwna będzie bowiem najprawdopodobniej reprezentowana przez adwokata. Zaleca się dołożenie wszelkich starań, aby uzyskać pomoc prawną. Osoby, których nie stać na zaangażowanie adwokata, mogą kontaktować się z programem usług prawnych w swoim hrabstwie, aby dowiedzieć się, czy kwalifikują się do skorzystania z bezpłatnych usług prawnych. Numery telefonów do biur programu znaleźć można w Internecie pod hasłem “Legal Aid”(pomoc prawna) lub “[Legal Services](#)” (usługi prawne).

Osoby niekwalifikujące się do korzystania z bezpłatnych usług prawnych i potrzebujące pomocy w znalezieniu adwokata mogą kontaktować się z izbą adwokacką (ang. Bar Association) w swoim hrabstwie. Większość izb adwokackich w poszczególnych hrabstwach oferuje usługi pomocy wyboru reprezentacji prawnej [Lawyer Referral Service](#). Dzięki tym usługom można otrzymać nazwiska adwokatów w swojej okolicy, którzy podejmują się prowadzenia określonego typu spraw i w niektórych przypadkach udzielają konsultacji za obniżoną opłatą.

W New Jersey istnieje również wiele organizacji zrzeszających adwokatów z mniejszości społecznych, a także organizacje zrzeszające adwokatów specjalizujących się w konkretnych rodzajach spraw. Od pracowników sądu w poszczególnych hrabstwach można uzyskać listę centrów dostępu do pomocy prawnej obejmującą te organizacje.

Osoby, które zdecydują się na samodzielne prowadzenie sprawy, znajdą w niniejszych materiałach wyjaśnienia dotyczące procedur, których należy przestrzegać, w celu poprawnego złożenia dokumentów i rozpatrzenia ich przez sąd. Materiały te nie zawierają informacji na temat przepisów prawa regulującego dochodzenie roszczeń czy obronę przed nimi, na temat sposobu prowadzenia procedury ujawniania faktów przed procesem, ani na temat alternatywnych procedur rozwiązywania sporów, takich jak arbitraż lub mediacja, które mogą być dostępne lub wymagane w danej sprawie; nie zawierają także informacji na temat rodzajów dowodów wymaganych do poparcia roszczeń lub obrony przed nimi podczas procesu; ani informacji na temat innych zasad proceduralnych i dowodowych regulujących sprawę cywilną.

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 adwokat.
- *Nie możemy* poradzić Państwu, czy wnieść sprawę do sądu.
- *Nie możemy* wyrażać opinii na temat następstw wniesienia sprawy do sądu.
- *Nie możemy* polecić Państwu adwokata, ale możemy podać Państwu numer telefonu do lokalnego centrum pomocy wyboru reprezentacji prawnej.
- *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 dotyczących sprawy.

Definicje terminów stosowanych w pakiecie

Strona przeciwna (Adversary) - *Strona przeciwna* w procesie sądowym to osoba lub osoby, których stanowisko jest przeciwne do Państwa stanowiska. W sprawie, w której występuje tylko powód i pozwany, stroną przeciwną powoda jest pozwany. Podobnie, przeciwnikiem osoby pozwanej jest powód. W niniejszym pakiecie doręczenie pism procesowych przeciwnikowi oznacza doręczenie dokumentów adwokatowi(-om) strony przeciwnej i/lub każdej stronie niereprezentowanej przez adwokata.

Pismo procesowe (Brief) - *Pismo procesowe* to pisemny argument przedłożony sądowi, w którym przedstawia się fakty i historię swojej sprawy oraz argument prawny na poparcie żądania przedłożonego sądowi we wniosku.

Wniosek kalendarzowy (Calendar motion) - We wniosku *kalendarzowym* prosi się sąd o wydanie orzeczenia związanego z harmonogramem lub terminem sprawy; przykładem jest wniosek o przedłużenie terminu złożenia dokumentów. Przed złożeniem wniosku kalendarzowego wnioskodawca musi podjąć próbę rozwiązania sprawy ze stroną(-ami) przeciwną(-ymi).

Poświadczenie (Certification) - *Poświadczenie* to pisemne oświadczenie towarzyszące składaniu dokumentów w sądzie potwierdzające, że wszystkie informacje zawarte w dokumentach są prawdziwe zgodnie z najlepszą wiedzą składającego.

Termin zakończenia postępowania dowodowego (Discovery End Date) - *Termin zakończenia postępowania dowodowego* to data wyznaczona przez sąd, do której postępowanie dowodowe musi zostać zakończone.

Wniosek o postępowanie dowodowe (Discovery Motion) - We wniosku *o postępowanie dowodowe* strona zwraca się do sądu o wydanie orzeczenia w sprawie danego etapu postępowania dowodowego; przykładem jest wniosek o bardziej szczegółowe odpowiedzi na pytania pisemne lub wniosek o wymuszenie złożenia zeznań pod przysięgą. Przed złożeniem wniosku o postępowanie dowodowe wnioskodawca musi podjąć próbę rozwiązania sprawy ze stroną(-ami) przeciwną(-ymi) sprawy.

Sygnatura sprawy (Docket Number) - *Sygnatura sprawy* to numer, który sąd przypisuje sprawie, aby można ją było łatwo zidentyfikować i zlokalizować. Po nadaniu sprawie numeru należy podawać go we wszystkich kontaktach z sądem.

Wniosek (Motion) - *Wniosek* to prośba do sądu o wydanie określonego nakazu lub orzeczenia na korzyść osoby składającej wniosek (wnioskodawcy).

Dzień rozpatrywania wniosków (Motion Day) - Sądy rozpatrują wnioski w określone dni (zazwyczaj piątki) w kalendarzu sądowym, zwane *motion days*. Harmonogram dni rozpatrywania wniosków można uzyskać od pracowników sądu lub na stronie internetowej sądownictwa pod adresem njcourts.gov.

Wnioskodawca lub strona wnosząca wniosek (Movant or moving party) - *Wnioskodawca lub strona wnosząca wniosek* to osoba, która składa wniosek.

Definicje terminów stosowanych w pakiecie (ciąg dalszy)

Zawiadomienie o złożeniu wniosku (Notice of Motion) - *Zawiadomienie o złożeniu wniosku* to formularz używany do poinformowania sądu i wszystkich stron przeciwnych, że wnioskodawca występuje do sądu o wydanie określonego orzeczenia lub nakazu.

Argumentacja ustna (Oral argument) - *Argumentacja ustna* następuje podczas osobistego stawiennictwa stron w sądzie w celu przedstawienia stanowisk sędziemu. Każda ze stron może zażądać ustnej argumentacji, ale decyzja o tym, czy zostanie ona przeprowadzona, należy do sędziego. Jeśli żadna ze stron lub sędzia nie zażąda ustnej argumentacji, wniosek zostanie rozpatrzony w oparciu o przedłożone dokumenty (ang. “on the papers.”)

Pro Se - *Pro se* oznacza samodzielnie. Strona *pro se* reprezentuje się w sądzie samodzielnie, bez pomocy adwokata.

Dowód nadania (Proof of Mailing) - *Dowód nadania* to formularz zawierający datę i sposób przekazania innym stronom sprawy kopii dokumentów złożonych w sądzie.

Formularz proponowanego nakazu (Proposed Form of Order) - *Proponowany nakaz* to formularz, z którego sędzia może skorzystać do przyznania lub odrzucenia prośby sformułowanej we wniosku. Każdemu wnioskowi musi towarzyszyć *formularz proponowanego nakazu*.

Data powrotu do sprawy (Return date) - *Data powrotu do sprawy* to data, w której sąd rozpatrzy wniosek. Strona, która wystąpiła z wnioskiem o ustną argumentację, musi stawić się przed sędzią. Jeśli wniosek o ustną argumentację nie zostanie złożony, sprawa zostanie rozstrzygnięta w oparciu o przedłożone dokumenty. Oznacza to, że sędzia podejmie decyzję w sprawie wniosku na podstawie faktów przedstawionych we wniosku i sprzeciwie, bez konieczności stawiennictwa stron w sądzie.

Wniosek o wydanie orzeczenia w trybie uproszczonym (Summary judgment) - *Wniosek o wydanie orzeczenia w trybie uproszczonym* to prośba do sądu o rozstrzygnięcie sprawy na korzyść wnioskodawcy bez procesu, ponieważ fakty sprawy są bezsporne, a przepisy prawa popierają stanowisko wnioskodawcy.

Ponumerowane czynności opisane poniżej zawierają informacje na temat formularzy, jakie 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.

Czynności związane ze złożeniem wniosku do sądu

Uwaga: Przed złożeniem wniosku kalendarzowego lub o postępowanie dowodowe należy skontaktować się z adwokatem strony przeciwnej lub stroną *pro se* w celu podjęcia próby rozwiązania sprawy. Zaświadczenie o próbach rozwiązania sporu (ang. *Certification Regarding Attempts to Resolve*) to informacja dla sądu o odbyciu osobistej dyskusji z adwokatem lub stroną *pro se*, podczas której nie udało się rozwiązać kwestii spornej **LUB informacja o podjęciu w dobrej wierze bezskutecznych prób skontaktowania się ze stroną przeciwną, ze wskazaniem szczegółowych kroków podjętych w celu nawiązania kontaktu **LUB** o powiadomieniu strony przeciwnej na piśmie, że jeśli żądania przesłane w postępowaniu dowodowym pozostaną bez odpowiedzi, zostanie złożony w sądzie odpowiedni wniosek.**

CZYNNOŚĆ 1: Wypełnienie *Zawiadomienia o złożeniu wniosku* (ang. *Notice of Motion*) i *Oświadczenia o próbach rozwiązania sporu* (ang. *Certification Regarding Attempts to Resolve*) (formularz A).

Zawiadomienie o złożeniu wniosku to informacja dla sądu i wszystkich stron, że wnioskodawca wnosi o wydanie określonego orzeczenia lub nakazu; takie zawiadomienie określa rodzaj żadanego orzeczenia. Wnioski są rozpatrywane przez sąd w określonych dniach. Należy uzyskać kalendarz rozpatrywania wniosków w sekretariacie sądu lub online na stronie sądownictwa pod adresem njcourts.gov.

Należy wybrać dzień rozpatrywania wniosków co najmniej 3 tygodnie po dacie wysłania wniosku, aby dać przeciwnikowi 16 dni przed datą powrotu do sprawy, zgodnie z wymogami przepisów sądowych. **Uwaga: Wniosek o wydanie wyroku w trybie uproszczonym należy złożyć nie później niż 28 dni przed terminem wyznaczonym jako data powrotu do sprawy.**

Należy wskazać, czy rezygnuje się z argumentacji ustnej, tym samym pozostawiając sędziemu rozstrzygnięcie wniosku tylko na podstawie dokumentów. Można wystąpić do sądu o ustną argumentację wtedy, gdy strona przeciwna sprzeciwia się wnioskowi, ale można też wystąpić o argumentację ustną z własnej inicjatywy. Wniosek o argumentację ustną musi zawierać wyjaśnienie, dlaczego jest ona konieczna.

Uwaga: Sędzia podejmuje decyzję, czy argumentacja ustna powinna mieć miejsce. Sędzia może zażądać ustnej argumentacji nawet wówczas, gdy żadna ze stron o nią nie wnioskowała. Sędzia może również odrzucić wniosek o ustną argumentację.

Jeżeli znana jest już data zakończenia postępowania dowodowego, należy wpisać tę datę w odpowiednim miejscu. Jeśli data nie została określona, należy zaznaczyć opcję „no date has been assigned”.

W zawiadomieniu o złożeniu wniosku należy również wskazać wszelkie daty wyznaczone przez sąd na konferencje, arbitraż lub rozprawę. W przypadku wniosków dotyczących postępowania dowodowego i wniosków kalendarzowych należy wypełnić *Oświadczenie o próbach rozwiązania sporu* (ang. *Certification Regarding Attempts to Resolve*) informujące sąd o wysiłkach podjętych w celu skontaktowania się ze stroną przeciwną w celu rozwiązania kwestii spornej w okresie dwóch tygodni bezpośrednio przed złożeniem wniosku.

UWAGA: Jeśli jest to pierwszy dokument składany w tej sprawie (tj. nie złożono jeszcze odpowiedzi na skargę), **wymagane jest** oświadczenie, że wszelkie dane osobowe zostały usunięte (zaczernione) (numery ubezpieczenia społecznego, numery prawa jazdy, numery rejestracyjne pojazdów, numery polis ubezpieczeniowych, numery aktywnych kont w instytucjach finansowych, numery aktywnych kart kredytowych lub informacje dotyczące stosunku do służby wojskowej danej osoby) z każdego dokumentu złożonego w sądzie, chyba że takie dane osobowe są wymagane na mocy ustawy, przepisu, dyrektywy administracyjnej lub nakazu sądowego. Jeśli aktywne konto w instytucji finansowej jest przedmiotem sprawy i nie można go zidentyfikować w inny sposób, do identyfikacji można użyć czterech ostatnich cyfr numeru konta.

Nie należy usuwać (zaczerniać) tych informacji w oryginalnych dokumentach (takich jak policyjny raport z wypadku), ponieważ sąd może w którymś momencie zażądać ich okazania.

CZYNNOŚĆ 2: Wypełnienie *Poświadczenia na poparcie wniosku* (ang. *Certification in Support of the Motion*) i *Poświadczenia doręczenia* (ang. *Certification of Service*) (Formularz B).

Poświadczenie na poparcie wniosku przedstawia sądowi powody, dla których strona chce uzyskać daną decyzję oraz przyczyny, dla których sąd powinien przychylić się do wniosku. Należy również wypełnić *Poświadczenie doręczenia*, które wskazuje sądowi datę wysłania kopii dokumentów stronie przeciwnej.

CZYNNOŚĆ 3: Wypełnienie Formularza proponowanego nakazu sądowego (ang. *Proposed Form of Order*) (Formularz C)

Należy wpisać informacje aż do linii przeznaczonej na podanie daty nakazu. Data i reszta formularza poniżej pozostają puste. Treść nakazu wpisze sędzia po rozpatrzeniu wniosku.

Do wniosku o wydanie wyroku w trybie uproszczonym należy również załączyć pismo procesowe przedstawiające fakty sprawy i przepisy prawa na poparcie swego stanowiska.

CZYNNOŚĆ 4: Dołączenie opłaty za złożenie wniosku.

Opłata za złożenie wniosku w Sądzie I Instancji wynosi 50,00 USD. Należy wypisać czek na tę kwotę płatny na rzecz *Treasurer, State of New Jersey*; przy składaniu wniosku drogą elektroniczną za pośrednictwem Elektronicznego systemu składania dokumentacji sądowej (Judiciary Electronic Document System -JEDS) można użyć karty kredytowej. **Uwaga: Jeśli**

niniejszy wniosek jest pierwszym dokumentem składanym w sądzie w tej sprawie (tj. nie udzielono jeszcze odpowiedzi na skargę), opłata za złożenie wniosku wynosi 175,00 USD.

CZYNNOŚĆ 5: Sprawdzenie wypełnionych formularzy

Należy sprawdzić formularze, aby upewnić się, że są kompletne i podpisane w odpowiednich miejscach. Trzeba zrobić co najmniej cztery kopie wypełnionych formularzy.

Lista kontrolna - Trzeba mieć gotowe następujące dokumenty:

- _____ Oryginał *Zawiadomienia o złożeniu wniosku, Poświadczenia* oraz Formularz proponowanego *Nakazu* (Formularze A, B i C). Jeśli sąd ma odesłać kopię oznaczoną jako "złożona" (ang. „filed”), należy dołączyć kopię i zaadresowaną do siebie kopertę ze znaczkami pocztowymi. Potrzebne będzie pismo procesowe uzasadniające wniosek o wydanie wyroku w trybie uproszczonym.
- _____ Przekaz pieniężny lub czek wystawiony na *Treasurer, State of New Jersey* w wysokości 50,00 USD (175,00 USD, jeśli jest to pierwszy składany dokument); składając dokumenty drogą elektroniczną za pośrednictwem Elektronicznego systemu składania dokumentacji sądowej (Judiciary Electronic Document System - JEDS), można użyć karty kredytowej.
- _____ Zaadresowana koperta ze znaczkami, jeśli chce się otrzymać kopię opatrzoną pieczęcią „Filed” („złożona”).
- _____ Jeden egzemplarz *Zawiadomienia o złożeniu wniosku, Poświadczenia* oraz Formularz proponowanego *Nakazu* (i w odpowiednich przypadkach pismo procesowe) do doręczenia adwokatowi strony przeciwnej lub samej stronie przeciwnej, jeśli występuje we własnym imieniu (*Pro se*).

CZYNNOŚĆ 6: Przesłanie *Zawiadomienia o złożeniu wniosku, Poświadczenia* oraz Formularza proponowanego *Nakazu* stronie przeciwnej i każdej innej stronie procesu.

Doręczenie stronie przeciwnej musi nastąpić nie później niż 16 dni przed podaną na zawiadomieniu o złożeniu wniosku datą powrotu do sprawy. [Wniosek o wydanie wyroku w trybie uproszczonym należy złożyć nie później niż 28 dni przed terminem wyznaczonym jako data powrotu do sprawy]. Chociaż przepisy sądowe nie wymagają przesyłek poleconych, zaleca się wysłanie wniosku i dokumentów na jego poparcie pocztą zwykłą i poleconą ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Zielona kartka zostanie odesłana jako dowód doręczenia.

CZYNNOŚĆ 7: Przesłanie pocztą lub dostarczenie formularzy do sądu

Dokumenty można złożyć elektronicznie poprzez JEDS, pocztą lub osobiście w sądzie. Adres sądu jest dostępny na stronie internetowej sądownictwa, njcourts.gov. Jeśli dokumenty są wysyłane pocztą, zalecamy użycie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Proszę przesłać pocztą, dostarczyć lub przesłać elektronicznie do sądu oryginał *Zawiadomienia o złożeniu wniosku, Poświadczenia*, oraz Formularza proponowanego *Nakazu*. Jeśli sąd ma odesłać kopię tych dokumentów oznaczoną jako "złożona" (ang. „filed”), należy dołączyć dodatkową kopię i zaadresowaną do siebie kopertę ze znaczkami pocztowymi.

Należy zachować kopie wszystkich dokumentów przekazanych sądowi lub innym stronom. Należy robić i zachowywać dla siebie kopie wszystkich wypełnionych formularzy oraz zrealizowanych czeków, przekazów pieniężnych, rachunków, szacunkowych umów, listów, umów najmu, zdjęć i innych ważnych dokumentów związanych ze sprawą.

Sądownictwo zapewni zasadne udogodnienia, aby umożliwić osobom niepełnosprawnym dostęp do posiedzeń sądu i udział w nich. Proszę skontaktować się z lokalnym koordynatorem ADA, aby zwrócić się o udogodnienia. Informacje kontaktowe dostępne są na stronie njcourts.gov..

Sądownictwo stanu New Jersey zapewnia usługi tłumaczeń sądowych. Osoby potrzebujące tłumacza powinny jak najszybciej powiadomić o tym sąd. Dane kontaktowe dostępne są na stronie njcourts.gov..

Form A

Plaintiff or Filing Attorney Information:

Name _____

NJ Attorney ID Number _____

Address _____

Email Address _____

Telephone Number _____

Superior Court of New Jersey
Law Division

_____ County

Docket Number _____

_____,
Plaintiff,

v.

_____,
Defendant(s).

Civil Action

Notice of Motion

To:

TAKE NOTICE that the undersigned will apply to the above named Court located at

on _____,
at 9:00 a.m. for an **Order** to (describe relief requested):

I will rely on the attached certification which contains the grounds for the relief sought.

Pursuant to R. 1:6-2(d), the undersigned: (check one)

Waives oral argument and consents to disposition on the papers.

Requests oral argument if this matter is contested.

Requests oral argument for the following reasons:

A proposed form of Order is attached.

Form A
Court Dates

No pre-trial conference, arbitration proceeding, calendar call or trial date has been set except as follows: (If any dates have been scheduled, note them here; otherwise, state "none")

Discovery End Date

- Discovery in this matter is scheduled to be completed on _____.
- A discovery end date has not been assigned to this matter.

Certification Regarding Attempts to Resolve
(Required for discovery and calendar motions – check one)

- I certify that I have personally discussed this matter with the attorney for the opposing party, or the opposing party if appearing *pro se*, in order to resolve the issues raised by this motion. This effort was not successful.
- I certify that I have made a good faith effort to personally discuss this matter with the attorney for the opposing party, or with the party if appearing *pro se*, in order to resolve the issues raised by this motion. The effort I made included the following action: (specify attempts to confer):

- I certify that I have advised the attorney for the opposing party, or the party if appearing *pro se*, by letter that if I will make this motion if she/he continues to fail to comply with my discovery request.

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

Date

Signature

Print Name

Form A

If this is the first paper you are filing in this case, you must sign the following certification.

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 1:38-77(b)*.

Date

Signature

Print Name

Form B

Plaintiff or Filing Attorney Information:

Name _____

NJ Attorney ID Number _____

Address _____

Email Address _____

Telephone Number _____

Superior Court of New Jersey
Law Division

_____ County

Docket Number _____

_____,
Plaintiff,

v.

Civil Action

_____,
Defendant(s).

Certification in Support of Motion

I, _____, am the (check one) plaintiff / defendant in the above-captioned matter. I make this certification in support of my motion to: (state what you want the court to do)

This motion should be granted because: (State the basis for your motion and why it should be granted. Use extra paper if necessary.)

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

Date

Signature

Print Name

Form B

Certification of Service

I certify that on _____, I sent a copy of the Notice of Motion, Certification, and proposed form of Order to the following parties by: (check which mailing method you chose. If you sent it by both regular and certified mail, return receipt requested, check both)

regular mail certified mail, return receipt requested

List each party to the lawsuit; use the attorney's name and address if the party is represented by counsel.

Name _____ Name _____

Address _____ Address _____

Attorney for _____ Attorney for _____

Date _____

Signature

Print Name

Form C

Plaintiff or Filing Attorney Information:

Name _____

NJ Attorney ID Number _____

Address _____

Email Address _____

Telephone Number _____

Superior Court of New Jersey
Law Division

_____ County

Docket Number _____

_____,
Plaintiff,

v.

Civil Action

_____,
Defendant(s).

Order

This matter having been brought before the Court on Motion of plaintiff / defendant for an Order (describe relief requested):

and the Court having considered the matter and for good cause appearing,

On this ____ day of _____, 20__, it is **ORDERED** as follows:

Opposed **Unopposed**

J.S.C.