



Składanie wniosku o zwolnienie z opłat - wszystkie sądy

How to File for a Fee Waiver - All Courts - Polish

Dla kogo przeznaczony jest ten pakiet?

Ten pakiet przeznaczony jest dla osób, które uważają, że nie stać ich na pokrycie opłat sądowych związanych z wniesieniem sprawy lub złożeniem odpowiedniej dokumentacji. Z tego formularza można skorzystać przy składaniu wniosku o zwolnienie z opłaty w Wydziale Apelacyjnym Sądu Najwyższego (Supreme Court, Appellate Division), w Sądzie I Instancji (Superior Court) i w Sądzie ds. Podatkowych (Tax Court). Podstawą tego wniosku jest sytuacja finansowa wnioskodawcy. Wymagane jest złożenie dokumentacji finansowej, aby sędzia mógł ustalić, czy wnioskodawcę można zwolnić z uiszczenia opłat. Wniosek może złożyć dowolna strona przed procesem sądowym i w każdym momencie jego trwania, chyba że dana strona występuje z wnioskiem o zwolnienie z opłat za złożenie dokumentacji w Sądzie Najwyższym (Supreme Court) i w Wydziale Apelacyjnym Sądu I Instancji (Superior Court, Appellate Division).

Należy pamiętać, że *Reguła* 1:5-6 nakazuje sekretarzowi sądu zwrócenie dokumentów oznaczonych jako „otrzymane, ale nie złożone”, gdy **nie towarzyszy im wymagana opłata za złożenie dokumentacji**. Dlatego przy składaniu dokumentów wymagających opłaty należy zawsze dołączyć opłatę za złożenie tych dokumentów lub wniosek o zwolnienie z opłaty. Ten pakiet wyjaśnia, w jaki sposób należy złożyć taki wniosek.

Usługi Prawne New Jersey (Legal Services of New Jersey) i powiązane programy regionalne, a także organizacje działające w interesie publicznym i świadczące usługi prawne, kliniki wydziałów prawa i ich programy *pro bono*, które uzyskały certyfikację Sądu zgodnie z *Regułą* 1:21-11 odnośnie zwolnienia z opłat, są wyłączone z obowiązku wnoszenia opłat za złożenie dokumentacji i nie muszą składać takiego wniosku.

Osoba wypełniająca formularze wniosku o zwolnienie z opłat w Wydziale Apelacyjnym Sądu I Instancji (Superior Court, Appellate Division) musi najpierw złożyć taki wniosek w Sądzie I Instancji, zgodnie z *Regułą* 2:7-1. Jeżeli Sąd I Instancji odrzuci taki wniosek, w ciągu 20 dni osoba wnosząca o zwolnienie z opłaty może złożyć wniosek o zwolnienie z opłaty do Wydziału Apelacyjnego (Appellate Division). Osoba składająca wniosek o zwolnienie z opłat w ramach odwołania od decyzji organu administracji musi złożyć taki wniosek w Wydziale Apelacyjnym (Appellate Division). Wszelkie pytania o miejsce składania wniosku należy kierować do sekretariatu Sądu I Instancji (Superior Court Clerk's Office), dzwoniąc pod numer (609) 421-6100.

Z niewielkimi wyjątkami, wszystkie dokumenty złożone w sądzie są dostępne publicznie po złożeniu odpowiedniego wniosku. Taki wniosek można złożyć wyłącznie w swoim imieniu, nie zaś w imieniu innej osoby. Pełnomocnictwo (Power of Attorney) również nie daje prawa do składania wniosku w imieniu innej osoby.

Jeżeli Sąd I Instancji przyzna wnioskodawcy zwolnienie z opłat za wniesienie sprawy, a następnie wnioskodawca uzyska w tej sprawie ponad 2000 USD, będzie on odpowiedzialny za zwrot wszelkich opłat, z których sąd go zwolnił, zgodnie z nakazem sądowym.

Należy zastosować się do wskazówek zawartych w tym pakiecie i sprawdzić, czy załączone zostały wszystkie dokumenty na poparcie tego wniosku. Wnioskodawca musi wypełnić następujące formularze:

- Formularz A - Zaświadczenie/Petycja/Wniosek uzasadniający zwolnienie z opłaty (Form A - *Certification/Petition/Application in SupPol of Fee Waiver*). Do Zaświadczenia/Petycji/Wniosku należy dołączyć dokumentację finansową.
- Formularz B - Nakaz sądowy zwalniający z opłaty za złożenie dokumentacji (Form B - *Order Waiving Filing Fees*)

Wniosek o zwolnienie z opłaty może nie zostać rozpatrzony pozytywnie, jeśli wnioskodawca nie załączy pełnej, wymaganej dokumentacji o dochodach. Sąd może zażądać dodatkowych dokumentów potwierdzających dochody, w tym między innymi federalnych i stanowych zeznań podatkowych oraz informacji o innych źródłach dochodów. Należy zachować dla siebie jeden egzemplarz wszystkich dokumentów składanych w sądzie.

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 kierowane do Wydziału Apelacyjnego Sądu Najwyższego (Supreme Court, Appellate Division) i Sądu ds. Podatkowych (Tax Court) należy złożyć u odpowiednich sekretarzy sądów

Wypełnione formularze kierowane do Sądu I Instancji (Superior Court) należy złożyć w sądzie w hrabstwie, w którym sprawa zostanie lub już została wniesiona. Lista sądów znajduje się na njcourts.gov.

Wszelkie pytania o miejsce składania wniosku należy kierować do sekretariatu Sądu I Instancji (Superior Court Clerk's Office), dzwoniąc pod numer (609) 421-6100.

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.

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.

Instrukcje składania wniosku o zwolnienie z opłaty

KROK 1 Wypełnienie

**Zaświadczenia/Petycji/Wniosku
uzasadniającego zwolnienie z opłaty -**

Formularz A

**(Certification/Petition/Application in Support
of a Fee Waiver Form A).**

*Zaświadczenie/Petycja/Wniosek uzasadniający
zwolnienie z opłaty*

*(Certification/Petition/Application in Support of
a Fee Waiver)* wyjaśnia sądowi przyczyny
zwracania się o zwolnienie z opłaty oraz fakty
uzasadniające przyczyny, dla których sąd
powinien przychylić się do tego wniosku. W
Zaświadczeniu/Petycji/Wniosku
uzasadniającym zwolnienie z opłaty
wnioskodawca ujawnia swoją sytuację
finansową i stan zatrudnienia

**Wszystkie wnioski o zwolnienie z opłat należy
złożyć w sądzie lub u odpowiedniego
sekretarza sądu w hrabstwie, w którym
sprawa będzie, lub już została wniesiona.**

Pełną listę sądów można znaleźć na stronie
www Sądownictwa New Jersey: njcourts.gov.

KROK 2 Wypełnienie Formularza

**proponowanego nakazu sądowego -
Formularz B (proposed form of Order - Form
B)**

Należy wpisać jedynie informacje u góry strony
do miejsca wskazującego, czy wnioskodawca
jest powodem, czy pozwanym. Nie należy
wypełniać daty nakazu sądowego ani reszty
formularza. Warunki nakazu sądowego wpisze
sędzia, kiedy rozpatrzy wniosek.

KROK 3 Sprawdzenie wypełnionych formularzy i zrobienie kopii

Należy sprawdzić, czy wszystkie formularze
są kompletne. Usunąć wszystkie arkusze
z instrukcjami. Upewnić się, że wszystkie
formularze są podpisane we właściwym
miejscu.

**KROK 4 Wysłanie lub dostarczenie
Formularz A - Zaświadczenie/Petycja/
Wniosek uzasadniający zwolnienie z opłaty
(Certification/Petition/Application in Support
of a Fee Waiver), Formularz B - Formularz
proponowanego nakazu sądowego (Proposed
Form of Order) i pełnej dokumentacji do
Sądu.**

Należy koniecznie złożyć w sądzie kopie
Formularza A i B. Proszę załącznić wszelkie
dane osobowe i informacje poufne, takie jak
numery ubezpieczenia społecznego (Social
Security), prawa jazdy, tablic rejestracyjnych,
polis ubezpieczeniowych, aktywnych kont
finansowych i aktywnych kart kredytowych.

Pełną listę urzędów sekretarza sądu i sądów
można znaleźć na witrynie Sądownictwa New
Jersey njcourts.gov.

Wskazówki w sprawie wypełniania Formularza A - Zaświadczenie/Petycja/ Wniosek uzasadniający zwolnienie z opłaty

(Form A - Certification/Petition/Application in Support of a Fee Waiver)

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.

1. U góry formularza po lewej stronie proszę wpisać swoje imiona, nazwisko, adres(y) i numer(y) telefonu. Można ewentualnie dołączyć również adres email.
2. W wierszu oznaczonym *Plaintiff(s)/Appellant(s)*, (Powód/Apelant) proszę wpisać czytelnie imię i nazwisko powoda. *Plaintiff* (Powód) to osoba fizyczna lub firma składająca pozew w danej sprawie. *Appellant* (Apelant) to osoba fizyczna lub firma wnosząca o odwołanie od wyroku. Firmy wnoszące o zwolnienie z opłaty muszą być reprezentowane przez adwokata zgodnie z *Regulą* 1:21-1(c).
3. W wierszu oznaczonym *Defendant(s)/Respondent(s)* (Pozwany/Respondent) proszę wpisać imiona i nazwiska osób pozwanych wskazanych w pozwie. *Defendant* (Pozwany) to osoba fizyczna lub firma pozwana/skarżona w danej sprawie. *Respondent* to strona broniąca apelacji.
4. W wierszu oznaczonym *County* (Hrabstwo) należy wpisać nazwę hrabstwa, gdzie złożony jest pozew (tylko w przypadku starań o zwolnienie z opłaty w Sądzie I Instancji (Superior Court)).
5. W wierszu oznaczonym *Docket Number* (Numer sprawy) należy wpisać numer sprawy, jeżeli został przydzielony. Tę informację można znaleźć w pozwie, jeżeli został on wnioskodawcy doręczony, albo jeżeli złożono apelację.
6. Należy wpisać swoje imię i nazwisko na linii "*I/We* (Ja/My), _____, *am/are the* (jestem/jesteśmy)", a następnie zaznaczyć odpowiednie pole: "*plaintiff(s)/appellant(s)/defendant(s)/respondent(s) in the above-captioned matter,*" czyli powód/apelant/pozwany/respondent w powyższej sprawie.
7. W punkcie 2 należy wybrać odpowiednie pole i zaznaczyć czy wnioskodawca jest czy nie jest więźniem w linii "*I/We* (*am/am not/ are/are not*) *an inmate in State prison or County Jail*" (Jestem/ jesteśmy/ nie jestem/nie jesteśmy) więźniem stanowego zakładu karnego lub więzienia hrabstwa".
8. W punkcie 3 należy wybrać odpowiednie pole, czy wnioskodawca kiedykolwiek został uznany za kwalifikującego się do otrzymywania *Public Assistance* (pomocy społecznej) i/lub *Social Security Disability* (świadczenia ubezpieczenia społecznego dla niepełnosprawnych). Wymagane jest przedstawienie ostatniego potwierdzenia przyznania świadczenia (*award statement*) jako dowodu kwalifikacji.

Proszę dołączyć kopie wszystkich żądanych informacji, zgodnie z niniejszym formularzem. Trzeba wpisać trzy ostatnie cyfry lub numery każdego z dokumentów podanych niżej. **Niezbędne** jest również poświadczenie usunięcia lub zaczernienia pozostałych cyfr lub numerów (poufnych danych osobowych) z każdego z następujących dokumentów złożonych w sądzie:

- Numer Social Security (ubezpieczenia społecznego),
- Numer prawa jazdy,
- Numer tablicy rejestracyjnej pojazdu,
- Numer polisy ubezpieczeniowej,
- Numery aktywnych kont finansowych
- Numery aktywnych kart kredytowych lub
- Stosunek do służby wojskowej

Nie usuwać (zaczerniać) tych informacji we własnym egzemplarzu oryginalnych dokumentów (takich jak wyciąg bankowy), ponieważ w którymś momencie może zajść konieczność przedstawienia ich w sądzie.

9. W punkcie 4 należy wpisać liczbę osób na utrzymaniu, jeśli dotyczy. **Nie należy** wliczać w to siebie.
10. W punkcie 5 należy wybrać właściwe pole *“I/we am/am not/are/are not claimed as a dependent...”* (Ja/my jestem lub nie jestem / jesteśmy lub nie jesteśmy zgłaszany(-i) jako osoba(-y) na czyimś utrzymaniu).
11. Wpisać nazwę i informacje o pracodawcy w polu *“Employer’s Name, Address and Telephone Number* (Imię i nazwisko/nazwa pracodawcy, adres, numer telefonu)”
12. Proszę podać informacje finansowe wymagane w tym polu. Sędzia wymaga podania informacji o majątku i o ilości pieniędzy otrzymywanych miesięcznie ze wszystkich źródeł.
13. Należy opatrzyć formularz datą, wpisać czytelnie imię i nazwisko i podpisać. **Uwaga:** Podpisanie tego formularza oznacza potwierdzenie, że oświadczenia złożone na tym formularzu są zgodne z prawdą. Świadome złożenie fałszywych oświadczeń może podlegać karze.

NOTICE: This is a public document. Do not enter personal identifying information on it, such as your full Social Security number, driver's license number, insurance policy number, vehicle plate number, active financial account, credit card number or military status. This document as submitted will be available to the public upon request.

Name _____

Address _____

Telephone Number _____

Email Address _____

Court of New Jersey
County (if applicable)

Docket Number: _____

_____,

Plaintiff(s)/Appellant(s),

v.

Defendant(s)/Respondent(s).

Certification/Petition/Application in Support of a Fee Waiver

I/We, _____, am/are the
(plaintiff(s)/ appellant(s)/ defendant(s)/ respondent(s)) in the above-captioned matter and I/we make this certification in support of my/our request for a filing fee waiver pursuant to *Rule 1:13-2* or *Rule 2:7-1*.

1. I/We am requesting this relief because I/we do not have sufficient funds or assets with which to pay the filing fees associated with this action.
2. I/We, am/ am not/ are/ are not an inmate in State prison or County Jail.*

***Attachments necessary: If you are a state prison or county jail inmate, you must attach a certified copy of your prisoner's fund account statement from the appropriate correctional institution for the six months immediately preceding the date of this application. If you are requesting a waiver of the partial filing fee requirement set forth in *N.J.S.A. 30:4-16.3*, you must attach an affidavit of special circumstances.**

3. I have been determined to be eligible for one or more of the following: (Check applicable boxes)
 Public Assistance (please provide your most recent award statement as proof of eligibility);
 Social Security Disability (please provide your most recent award statement as proof of eligibility)
4. Below is an accurate and full disclosure of my financial situation. I financially support _____ dependents (not including myself). (A dependent is an individual who is a child or relative who resides in the home and relies you for more than half of his/her support for any given calendar year)

Attachments necessary:

Provide two months of documentation for the following:

- Welfare, Public Assistance, Unemployment, Disability, Social Security, Child Support/Alimony, other income.

Provide six months of bank statements for the following:

- All bank accounts.

5. I/we am/ am not/ are/ are not claimed as a dependent on someone else's tax return

Employer's Name, Address and Telephone Number:
--

Complete the Following Information:

Net Monthly Income	\$	House(s)/Land Market Value	\$
Spousal/Cohabitant Contribution	\$	Value of All Motor Vehicles	\$
Unemployment/Disability	\$	Cash	\$
Social Security	\$	Current Balance Checking Accts.	\$
Veterans Administration	\$	Current Balance Savings Accts.	\$
Pension	\$	Civil Judgment Awards/Pending	\$
Public Subsidies	\$	Current Value of Stocks/Bonds	\$
Child Support/Alimony	\$	Face Value of CDs/IRAs/401Ks	\$
Housing Subsidies	\$	Money Market Accounts	\$
Trust Fund Income	\$	Retrievable Bail Amt. & Location	\$
Income from Rental Properties	\$	Other Assets	\$
Total Monthly Income	\$	Total Assets	\$

6. I/We understand that I/we am/are under a continuing obligation to notify the court of a change in my financial situation

Certification

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

I/We further certify that in accordance with Court *Rule* 1:38-7(b) all confidential personal identifiers have been redacted and that subsequent papers submitted to the court will not contain confidential personal identifiers.

_____ Date

_____ Print your name(s)

_____ Signature(s)

**Wskazówki w sprawie wypełniania Formularza B - Nakaz sądowy
zwalniający z opłaty za złożenie dokumentacji**
(Form B - Order Waiving Filing Fees)

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.

1. U góry formularza po lewej stronie proszę wpisać swoje imiona, nazwisko, adres(y) i numer(y) telefonu. Można ewentualnie dołączyć również adres email.
2. W wierszu oznaczonym *Plaintiff(s)/Appellant(s)* (Powód/Apelant) proszę wpisać czytelnie imię i nazwisko powoda. *Plaintiff* (Powód) to osoba fizyczna lub firma składająca pozew w danej sprawie. *Appellant* (Apelant) to osoba fizyczna lub firma wnosząca o odwołanie od wyroku. Firmy, z wyjątkiem jednoosobowych (sole proprietorships) wnoszące o zwolnienie z opłaty muszą być reprezentowane przez adwokata zgodnie z *Regułą 1:21-1(c)*.
3. W wierszu oznaczonym *Defendant(s)/ Respondent(s)* (Pozwany/Respondent) proszę wpisać imiona i nazwiska osób pozwanych wskazanych w pozwie. *Defendant* (Pozwany) to strona fizyczna lub firma pozwana/skarżona w danej sprawie. Respondent to strona broniąca apelacji.
4. W wierszu oznaczonym *County* (hrabstwo), należy wpisać nazwę hrabstwa, gdzie wniesiona jest sprawa (tylko w Sądzie I Instancji - Superior Court.)
5. W wierszu oznaczonym *Docket Number* (Numer Sprawy) należy wpisać numer sprawy, jeżeli został przydzielony. Tę informację można znaleźć w pozwie, jeśli został on wnioskodawcy doręczony, albo jeżeli złożono apelację.
6. Proszę wpisać swoje imię i nazwisko i zaznaczyć, czy wnioskodawca jest powodem/apelantem czy pozwanym/respondentem w linijce: “*application of _____ (plaintiff(s)/appellant(s)/defendant(s)/respondent(s),* wniosek powoda/apelanta/pozwanego/respondenta).”
7. **NIE NALEŻY** wpisywać niczego w części pod tekstem „**For Court Use Only (Jedynie na użytek Sądu).**” Resztę informacji wpisze sędzia.

NOTICE: This is a public document. Do not enter personal identifying information on it, such as your full Social Security number, driver's license number, insurance policy number, vehicle plate number, active financial account, credit card number or military status. This document as submitted will be available to the public upon request.

Name _____

Address _____

Telephone Number _____

Email Address _____

_____ Court of New Jersey
_____ County (if applicable)

Docket Number: _____

_____,

Plaintiff(s)/Appellant(s),

v.

_____,

Defendant(s)/Respondent(s).

Order Waiving Filing Fees

This matter having been brought before the court on application of _____,
(plaintiff(s)/ appellant(s)/ defendant(s)/ respondent(s)) for an **Order** waiving filing fees pursuant to *Rule 1:13-2* or *Rule 2:7-1*, and the Court having considered the moving party's financial information, the matter and for good cause appearing:

(Do not write below this line, For Court Use Only)

It is on this _____ day of _____, 20____, **ORDERED** that the application for a fee waiver is

Granted **Denied**
