

Przewodnik Właściciela Nieruchomości dot. Postępowania Uproszczonego (Eksmisji)



Oddział Sądowy Stanu Connecticut
Sąd Wyższy



Niniejszy materiał może być udostępniony w alternatywnym formacie lub może zostać udzielona inna pomoc, na życzenie osoby kwalifikującej się jako osoba niepełnosprawna zgodnie z ustawą o ADA.

SPIS TREŚCI

Wypowiedzenie.....	1
Nakaz Stawiennictwa i Pozew	3
Wyroki Zaoczne	5
Procesy	6
Egzekucja Orzeczenia.....	7
Usługi Skierowań do Adwokatów	10

Aneksy:

I. Lista Wydziałów Spraw Mieszkaniowych według Miasta	11
II. Sąd Wyższy - Lokalizacje Wydziałów Spraw Mieszkaniowych	12
III. Lokalizacje Okręgów Sądowych Zajmujących się Sprawami Mieszkaniowymi	13
IV. Biura Świadczące Usługi Skierowań do Adwokatów.....	14

Formularze Sądowe:

JD-HM-7: Wypowiedzenie przez Właściciela Nieruchomości - Niepłacenie Czynszu	15
JD-HM-32: Nakaz Stawiennictwa - Postępowanie Uproszczone (Eksmisja)	16
JD-HM-8: Postępowanie Uproszczone (Eksmisja) - Pozew Niepłacenie Czynszu	17
JD-HM-20: Postępowanie Uproszczone (Eksmisja) - Pozew Upływ Czasu	18
JD-HM-9: Wniosek o Wyrok Zaoczny - Niestawiennictwo	19
JD-HM-10: Wniosek o Wyrok Zaoczny - Brak Odpowiedzi na Zarzuty. . .	20
JD-HM-2: Postępowanie Uproszczone Orzeczenie o Egzekucji Eksmisji . .	21
JD-HM-22: Oświadczenie pod Przysięgą odnośnie: Niedotrzymania Warunków Ugody	22

WSTĘP

Niniejszy pamflet ma na celu zaznajomienie Cię z podstawowymi krokami w postępowaniu o Eksmisję (Postępowaniu Uproszczonym). Nie zastępuje on porad adwokata. Oddział Sądowy nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek błędy lub ominięcia w pamflecie. Jeżeli uważasz, że potrzebujesz więcej informacji lub pomocy, powinieneś skonsultować się z prawnikiem, lub przeczytać stosowne części Kodeksu Ogólnego Stanu Connecticut oraz Regulaminu Postępowania Sądowego Stanu Connecticut. Treść niniejszego pamfletu nie obejmuje prawa regulującego dzierżawy nieruchomości komercyjnych, więc nie powinien on służyć jako poradnik odnośnie sporów dotyczących nieruchomości komercyjnych.

Uwaga: Pamflet odnosi się do pojedynczego właściciela nieruchomości, lokatora lub pozwanego, wyłącznie w celu ułatwienia czytania. W rzeczywistych sprawach o eksmisję, może brać udział kilku właścicieli nieruchomości, lokatorów i/lub pozwanych.

WYPOWIEDZENIE

Pierwszym krokiem w Postępowaniu Uproszczonej (Eksmisji) jest Wypowiedzenie. Formularz z którego możesz skorzystać do celów Wypowiedzenia, i który może zostać Ci udostępniony na życzenie w sądzie, musi zawierać dokładne imię, nazwisko i adres, wraz z numerem mieszkania, piętra lub innym oznaczeniem, jeżeli takowe istnieje, każdego dorosłego lokatora, którego chcesz wyeksmitować, i musi być podpisany przez Ciebie, jako właściciela nieruchomości. Konieczne jest oryginalne Wypowiedzenie, oraz wystarczająca liczba dodatkowych kopii dla każdego lokatora, który mieszka w lokalu. Powinieneś zatrzymać jedną kopię do własnej dokumentacji (patrz JD-HM-7 na stronie 15).

Wypowiedzenie musi zawierać co najmniej jeden powód do eksmisji. Najczęstszymi powodami są, niepłacenie czynszu i wygaśnięcie okresu umowy wynajmu. Niniejsze materiały mają na celu pomóc Ci w tego rodzaju sprawach. Eksmisje z innych powodów mogą być bardzo złożonymi sprawami, i nie są uwzględnione w tej publikacji.

Wypowiedzenie musi zawierać imiona i nazwiska wszystkich dorosłych osób mieszkających w lokalu. Jeżeli wiesz, że w lokalu mieszkają osoby dorosłe, lecz nie znasz ich imion lub nazwisk, możesz nazwać je John Doe i/lub Jane Doe, odpowiednio.

Wypowiedzenie musi dać lokatorowi co najmniej 3 (trzy) dni na wyprowadzenie się. To znaczy, że musi być odstęp 3 (trzech) pełnych dni między datą doręczenia lokatorowi Wypowiedzenia, a uściślonym na Wypowiedzeniu, ostatecznym terminem wyprowadzenia się lokatora.

Nie liczy się pierwszego ani ostatniego dnia przy kalkulowaniu owych 3 (trzech) dni. (Na przykład, jeżeli na Wypowiedzeniu jest uściślone, że lokator musi wyprowadzić się do 15 maja, szeryf stanowy musi doręczyć Wypowiedzenie nie później niż 11 maja.)

Lokatorzy mają czas do północy ostatniego dnia wymienionego w Wypowiedzeniu, na opuszczenie mieszkania, zanim będziesz mógł złożyć formularz Wezwania i Pozwu, jak wyjaśniono poniżej.

Najem z Miesiąca na Miesiąc. W sytuacjach niepłacenia czynszu związanych z ustnymi lub pisemnymi umowami o najem z miesiąca na miesiąc, Wypowiedzenie może być doręczone dopiero dziesięć dni po terminie płatności czynszu, nie licząc samego terminu płatności. (Na przykład, jeżeli czynsz jest należny 1 maja, Wypowiedzenie nie może być doręczone przed 11 maja).

Wypowiedzenie może również być doręczone w następnym miesiącu po niezapłaceniu czynszu, w sytuacji najmu z miesiąca na miesiąc. (Na przykład, jeżeli nie został zapłacony czynsz należny 1 maja, Wypowiedzenie może być doręczone w dowolnym okresie od 11 maja do końca czerwca.)

Najem z Tygodnia na Tydzień. W sytuacjach niepłacenia czynszu związanych z ustnymi lub pisemnymi umowami o najem z tygodnia na tydzień, Wypowiedzenie może być doręczone dopiero pięć dni po terminie płatności czynszu, nie licząc samego terminu płatności. (Na przykład, jeżeli czynsz jest należny 10 maja, Wypowiedzenie nie może być doręczone przed 15 maja).

Wypowiedzenie może również zostać doręczone w następnym tygodniu po niezapłaceniu czynszu

w sytuacjach najmu z tygodnia na tydzień. (Na przykład, jeżeli nie został zapłacony czynsz należny 10 maja, Wypowiedzenie może być doręczone w dowolnym okresie pomiędzy 15 maja do końca kolejnego tygodnia, czyli 23 maja.)

Upływ Czasu. W sprawach, w których ustna lub pisemna umowa o najem wygasła z powodu upływu czasu („eksmisja bez przyczyny”), lokatorowi muszą być przyznane co najmniej 3 (trzy) pełne dni, **oraz** co najmniej okres do którego on lub ona miałyby prawo na wyprowadzenie się, w normalnych okolicznościach. (Na przykład, w ustnej umowie o najem od 1 maja do 31 maja, jeżeli Wypowiedzenie zostanie doręczone 20 maja, konieczne jest danie lokatorowi czasu co najmniej do ostatniego dnia miesiąca, czyli 31 maja. Aczkolwiek, jeżeli Wypowiedzenie zostanie doręczone 28 maja, konieczne jest danie lokatorowi czasu do 1 czerwca, na wyprowadzenie się.)

Wypowiedzenie musi być doręczone w sposób oficjalny. Doręczenie przez szeryfa stanowego spełni ten warunek. Opłata pobierana przez szeryfa stanowego za doręczenie wynosi mniej więcej od 35 USD do 45 USD. Po doręczeniu Wypowiedzenia przez szeryfa stanowego, zwrócony zostanie Ci oryginał, wraz z wypełnionym potwierdzeniem dostarczenia, wskazującym, że doręczenie zostało dokonane.

NAKAZ STAWIENICTWA I POZEW

Jeżeli Twój lokator nie wyprowadził się po ostatnim dniu wyznaczonym w Wypowiedzeniu, musisz złożyć oryginał Wypowiedzenia, Potwierdzenia Dostarczenia przez Szeryfa Stanowego, oraz wypełniony Nakaz Stawienictwa i Pozew w Sekretariacie Sądowym.

(Zobacz przykład Nakazu Stawiennictwa na stronie 16 formularza JD-HM-32 oraz przykład Pozwu na stronie 17. formularza JD-HM-8). Będziesz musiał przygotować 1 (jeden) oryginał oraz kopię dla każdego lokatora/ pozwanego. Ponadto, powinieneś zatrzymać 1 (jedną) kopię wszystkich dokumentów do swojej dokumentacji. Upewnij się, że zaznaczysz w Pozwie to, czy Ty i pozwany mieliście umowę ustną czy pisemną, z tygodnia na tydzień, miesiąca na miesiąc, czy z roku na rok.

Wypełniony Nakaz Stawiennictwa i Pozew musisz przynieść do sądu, aby sekretarz dokonał ich przeglądu oraz podpisał Pozew. Przynieś również oryginał Wypowiedzenia wraz z Potwierdzeniem Dostarczenia Szeryfa Sądowego. Sekretarz wyznaczy datę zwrotu na Nakazie Stawiennictwa. Data zwrotu jest datą od której mierzone są pewne okresy, np. kiedy pozwany musi złożyć Stawiennictwo lub Odpowiedź na Zarzuty (Odpowiedź). Datą zwrotu może być dowolny dzień tygodnia, z wyjątkiem niedzieli i dni świątecznych. Nie musisz stawiać się w sądzie w dniu daty zwrotu, ponieważ w tym dniu nie będzie rozprawy. Po tym, jak sekretarz wyznaczy datę zwrotu i podpisze Wezwanie, powinieneś zatrzymać 1 (jedną) kopię wszystkich dokumentów dla siebie, i przekazać oryginały i wystarczającą ilość kopii dla każdego pozwanego, szeryfowi stanowemu, który następnie doręczy kopię każdemu pozwanemu, i zwróci Ci oryginał. Opłata za tę usługę wynosi mniej więcej od 45 USD do 60 USD, w zależności od liczby powiadamianych osób, przejechanej odległości, itd.

Po tym, jak szeryf stanowy zwróci Ci oryginał Nakazu Stawiennictwa i Pozwu wraz z wypełnionym Potwierdzeniem Dostarczenia, musisz je złożyć, wraz z oryginalnym Wypowiedzeniem, w sekretariacie sądowym co najmniej 4 (cztery) dni przed datą zwrotu na Nakazie

Stawiennictwa. W chwili złożenia owych dokumentów, będziesz musiał uiścić opłatę wstępną w sekretariacie. Na dzień druku, opłata ta wynosi 175 USD. Opłata musi być uiszczona w chwili złożenia, gotówką lub czekiem wystawionym na „Clerk, Superior Court.”

Zawsze miej dostępny numer sprawy oraz sygnaturę akt kiedy pytasz się o swoją sprawę.

WYROKI ZAOCZNE

Pozwany ma 2 (dwa) pełne dni po dacie zwrotu na złożenie Stawiennictwa w sprawie. Jeżeli nie zostanie złożone Stawiennictwo do trzeciego dnia po dacie zwrotu, wówczas możesz złożyć wniosek o Wyrok Zaoczny z powodu Niestawiennictwa (patrz JD-HM-9 na stronie 19). Aby uzyskać Wyrok Zaoczny z powodu Niestawiennictwa, musisz złożyć Wniosek o Wyrok Zaoczny z powodu Niestawiennictwa, oraz Oświadczenie odnośnie Służby Wojskowej. Oświadczenie odnośnie służby wojskowej musi być podpisane w obecności notariusza, sekretarza lub Komisarza Sądu Wyższego. Sekretarz da Ci ów formularz. Kopię Wniosku musisz wysłać pocztą pozwanemu, a oryginał złożyć w sądzie. Zatrzymaj 1 (jedną) kopię do swojej dokumentacji. Jeżeli nie zostało złożone stawiennictwo, i wszystkie dokumenty są prawidłowe, wówczas sędzia może wydać Wyrok Zaoczny na Twoją korzyść, bez konieczności odbycia rozprawy. Zostaniesz powiadomiony pocztą – prosimy nie dzwonić do sekretariatu.

Aczkolwiek, jeżeli pozwany złoży jedynie Stawiennictwo, bez odpowiedzi na Twój Pozew (odpowiedzi na zarzuty), powinieneś złożyć Wniosek o Wyrok Zaoczny z powodu Niestawiennictwa (patrz JD-HM-10 na stronie 20). Sekretarz da Ci ten formularz.

Wniosek ten wymaga, aby pozwany złożył jakiś rodzaj odpowiedzi na Twój Pozew w ciągu 3 (trzech) dni, nie licząc niedzieli i dni świątecznych, po złożeniu Wniosku w sekretariacie. Kopia Wniosku musi być wysłana pocztą pozwanemu lub adwokatowi pozwanego, jeżeli dotyczy, i oryginał musi zostać złożony w sądzie. Zatrzymaj 1 (jedną) kopię do swojej dokumentacji. Jeżeli nie została złożona żadna odpowiedź na zarzuty w ciągu owego 3 (trzy)-dniowego okresu, i wszystkie dokumenty są prawidłowe, wówczas sędzia może wydać Wyrok Zaoczny, bez konieczności odbycia rozprawy. Zostaniesz powiadomiony drogą pocztową – prosimy nie dzwonić do sekretariatu.

Jeżeli pozwany jest reprezentowany przez adwokata, wszystkie dokumenty sądowe muszą być wysłane adwokatowi, a nie pozwanemu.

PROCESY

Jeżeli pozwany złoży odpowiedź (odpowiedź na zarzuty), dostaniesz kopię. Jeżeli odpowiedzią jest Odzew i Specjalny(-e) Punkt(y) Obrony, wówczas musisz złożyć w sekretariacie Odpowiedź na Specjalny(-e) Punkt(y) Obrony, i wysłać pocztą kopię pozwanemu, lub adwokatowi pozwanego. Sekretarz da Ci ów formularz. Następnie, będzie wyznaczony termin procesu sądowego, kiedy sprawa będzie mogła zostać rozpatrzona przez sędziego. O dacie i godzinie rozprawy zostaniesz poinformowany drogą pocztową. Ważnym jest, aby przybyć punktualnie i mieć ze sobą wszystkich świadków, pokwitowania oraz inne powiązane dokumenty na rozprawie. W przeciwnym wypadku, możesz przegrać swoją sprawę z powodu braku dowodów. Jeżeli świadek nie chce stawić się w sądzie dobrowolnie, możesz złożyć wniosek o wezwanie w

sekretariacie co najmniej 2 (dwa) dni przed wyznaczonym terminem rozprawy. Jeżeli sędzia rozpatrzy Twój wniosek przychylnie, wezwanie zostanie wydane. Wezwanie musi zostać doręczone świadkowi co najmniej 18 (osiemnaście) godzin przed dniem i godziną Twojej rozprawy. Szeryf stanowy pobierze od Ciebie opłatę za doręczenie wezwania.

W dniu procesu, Twoja sprawa zostanie wywołana przez sekretarza. Kiedy Twoja sprawa zostanie wywołana, powiedz sekretarzowi, że jesteś obecny. Po tym, jak Twoja sprawa zostanie wywołana, spotkasz się ze specjalnie przeszkolonym Mediatorem Spraw Mieszkaniowych, który przedyskutuje sprawę z Tobą oraz pozwanym. Mediator Spraw Mieszkaniowych pomoże Ci i pozwanemu zawrzeć sprawiedliwą ugodę. Jeżeli Ty i pozwany dojdziecie do porozumienia, sędzia dokona przeglądu Waszej umowy. Jeżeli zostanie ona zatwierdzona przez sędziego, będzie zaprotokołowana jako „Orzeczenie za Porozumieniem Stron.” Dostaniesz kopię umowy, którą powinieneś zachować.

Nie masz obowiązku zawarcia ugody w swojej sprawie. Jeżeli nie dojdziecie do porozumienia, odbędzie się proces sądowy. Sędzia rozpatrzy sprawę i podejmie decyzję na podstawie wszystkich przedstawionych dowodów. Sędzia albo ogłosi decyzję na sali, albo zostaniesz powiadomiony o niej drogą pocztową.

EGZEKUCJA ORZECZENIA

Jeżeli zostanie wydane orzeczenie o natychmiastowej eksmisji na Twoją korzyść, zaocznie lub po odbytej rozprawie, pozwany będzie miał 5 (pięć)-dniowe zawieszenie egzekucji orzeczenia, nie licząc niedziel, dni świątecznych, ani dnia wydania orzeczenia.

Aczkolwiek, w sprawach dotyczących wyłącznie niepłacenia czynszu, pozwany może złożyć podanie w sądzie o pozostanie w lokalu przez maksymalnie dodatkowe 3 (trzy) miesiące, jeżeli zaległy czynsz oraz/lub opłata za wykorzystanie i zajmowanie nieruchomości zostaną zapłacone w pełni w ciągu 5 (pięciu) dni od wydania orzeczenia, oraz zostanie złożony Wniosek o Zawieszenie Egzekucji Orzeczenia. W sprawach w których umowa najmu wygasła z powodu upływu czasu, pozwany może złożyć Wniosek o Zawieszenie Egzekucji o maksymalnie dodatkowe 6 (sześć) miesięcy od dnia wydania orzeczenia. Będzie wyznaczona rozprawa w celu ustalenia okresu, który zostanie przyznany pozwanemu, jeżeli jakikolwiek, oraz warunków, jeżeli jakichkolwiek. Zostaniesz powiadomiony drogą pocztową o dniu i godzinie rozprawy dotyczącej Wniosku o Zawieszenie Egzekucji Orzeczenia.

Jeżeli pozwany nie opuścił lokalu po upływie 5 (pięciu) pełnych dni, ani nie złożył podania o przedłużenie pobytu, jak opisano powyżej, możesz uzyskać Egzekucję Procesu Uproszczonego w sekretariacie (patrz JD-HM-2 na stronie 21). Egzekucja orzeczenia musi być wypełniona przez Ciebie i wręczona sekretarzowi w celu złożenia podpisu. Po tym, jak egzekucja orzeczenia zostanie Ci zwrócona, musisz przekazać ją szeryfowi stanowemu, który następnie doręczy ją pozwanemu. Egzekucja orzeczenia wymaga, aby pozwany opuścił lokal w ciągu 24 (dwudziestu czterech) godzin; w przeciwnym wypadku zostanie fizycznie usunięty. Jeżeli mienie i rzeczy osobiste pozwanego również nie zostały usunięte, będą one usunięte przez szeryfa i przechowane. Jeżeli pozwany nie zgłosi się po rzeczy, mogą one zostać sprzedane przez miasto.

W celu uzyskania Egzekucji Orzeczenia w sprawach, w których nie został dotrzymany warunek dotyczący płatności określony w orzeczeniu za porozumieniem stron, będziesz musiał wypełnić formularz Oświadczenia o Niezastosowaniu się, dostępny w sekretariacie sądowym, w którym będziesz musiał dokładnie określić płatność, która nie została uiszczona (patrz JD-HM-22 na stronie 22). Możesz również złożyć wypełniony formularz Egzekucji Orzeczenia w tym samym czasie. Kopię oświadczenia do pozwanego lub adwokata pozwanego musisz wysłać natychmiast drogą pocztową. Egzekucja orzeczenia zostanie wydana dopiero w trzecim dniu roboczym od daty złożenia oświadczenia.

Jeżeli pozwany złoży Sprzeciw, może zostać wyznaczona rozprawa. Jeżeli nie zostanie złożony Sprzeciw, wówczas orzeczenie o egzekucji może zostać podpisane i wydane Ci w odpowiednim czasie.

W sprawach, w których nie wywiązano się z warunku niedotyczącego płatności, musi zostać złożone oświadczenie na którym wymienisz ów warunek. Może zostać wyznaczona rozprawa przed sądem. Sędzia zadecyduje, czy powinna zostać wydana egzekucja orzeczenia.

Egzekucja orzeczenia może zostać wydana wyłącznie na sześć miesięcy od daty orzeczenia, lub od daty zatwierdzonego przez sąd zakończenia zawieszenia egzekucji, którakolwiek z powyższych dat wypada później.

USŁUGI SKIEROWAŃ DO ADWOKATÓW

Jeżeli potrzebujesz dodatkowej pomocy, porady prawnej lub reprezentacji prawnej, powinieneś skonsultować się z adwokatem. Reprezentację adwokata możesz uzyskać kontaktując się z biurem Usług Skierowań do Adwokatów. (W Aneksie IV znajdziesz listę biur Usługi Skierowań do Adwokatów).

Uwaga:

1. Jeżeli jest więcej niż 1 (jeden) powód w sprawie, być może wszyscy powodowie będą musieli podpisać pisma procesowe, i stawić się na wszystkich postępowaniach.
2. Wyłącznie sekretariaty Spraw Mieszkaniowych są upoważnione, w oparciu o paragraf 51-52(d) Kodeksu Ogólnego, do udzielania pomocy samo-reprezentującym się stronom.

ANEKS I

LISTA SPRAW MIESZKANIOWYCH WEDŁUG MIASTA

Wydział Spraw Mieszkaniowych Bridgeport

Bridgeport	Fairfield	Stratford
Easton	Monroe	Trumbull

Wydział Spraw Mieszkaniowych Hartford

Avon	Glastonbury	South Windsor
Bloomfield	Granby	Suffield
Canton	Hartford	West Hartford
East Granby	Manchester	Wethersfield
East Hartford	Marlborough	Windsor
East Windsor	Newington	Windsor Locks
Enfield	Rocky Hill	
Farmington	Simsbury	

Wydział Spraw Mieszkaniowych New Britain

Avon	Farmington	Rocky Hill
Berlin	New Britain	Simsbury
Bristol	Newington	Southington
Burlington	Plainville	Wethersfield
Canton	Plymouth	

Wydział Spraw Mieszkaniowych New Haven

Bethany	Madison	North Haven
Branford	Meriden	Orange
Cheshire	Milford	Wallingford
East Haven	New Haven	West Haven
Guilford	North Branford	Woodbridge
Hamden		

Wydział Spraw Mieszkaniowych Stamford/Norwalk

Darien	Norwalk	Westport
Greenwich	Stamford	Wilton
New Canaan	Weston	

Wydział Spraw Mieszkaniowych Waterbury

Middlebury	Prospect	Watertown
Naugatuck	Southbury	Wolcott
Plymouth	Waterbury	Woodbury

ANEKS II

SĄD WYŻSZY LOKALIZACJE WYDZIAŁÓW SPRAW MIESZKANIOWYCH

LOKALIZACJA	TELEFON
Okręg Sądowy Fairfield Sąd Wyższy Wydział Spraw Mieszkaniowych 1061 Main Street Bridgeport, Connecticut 06604	(203) 579-6936
Okręg Sądowy Hartford Sąd Wyższy Wydział Spraw Mieszkaniowych 80 Washington Street Hartford, Connecticut 06106	(860) 756-7920
Okręg Sądowy New Britain Sąd Wyższy Wydział Spraw Mieszkaniowych 20 Franklin Square New Britain, Connecticut 06051	(860) 515-5130
Okręg Sądowy New Haven Sąd Wyższy Wydział Spraw Mieszkaniowych 121 Elm Street New Haven, Connecticut 06510	(203) 789-7937
Okręg Sądowy Stamford/ Norwalk Sąd Wyższy Wydział Spraw Mieszkaniowych 17 Belden Avenue Norwalk, Connecticut 06850	(203) 846-4332
Okręg Sądowy Waterbury Sąd Wyższy Wydział Spraw Mieszkaniowych 300 Grand Street Waterbury, CT 06702	(203) 591-3310

ANEKS III

LOKALIZACJE OKRĘGÓW SĄDOWYCH ZAJMUJĄCYCH SIĘ SPRAWAMI MIESZKANIOWYMI

Okręg Sądowy Meriden
54 West Main Street
Meriden, CT 06450
(203) 238- 6667

Okręg Sądowy Tolland
69 Brooklyn Street Tolland
Rockville, CT 06066
(860) 875- 6294

Okręg Sądowy Danbury
146 White Street
Danbury, CT 06810
(203) 207- 8600

Okręg Sądowy Litchfield w
Torrington
50 Field Street
Torrington, CT 06790
(860) 626-2100

Okręg Sądowy Middlesex
1 Court Street
Middletown, CT 06457-3374
(860) 343-6400

Okręg Sądowy Ansonia-Milford
w Milford
14 West River Street
Milford, CT 06460
(203) 877- 4293

Okręg Sądowy New London
70 Huntington Street
New London, CT 06320
(860) 443-5363

Okręg Sądowy New London w
Norwich
1 Courthouse Square
Norwich, CT 06360
(860) 887-3515

Okręg Sądowy Windham w
Putnam
155 Church Street
Putnam, CT 06260
(860) 928-7749

ANEKS IV

BIURA USŁUG SKIEROWAŃ DO ADWOKATÓW

LOKALIZACJA	TELEFON
Powiat Fairfield	(203) 335-4116
Powiaty Hartford, Litchfield, Middlesex, Tolland i Windham	(860) 525-6052 (Hartford)
Powiat New Haven	(203) 562-5750
Powiat New London	(860) 889-9384 M/W/F

JD-HM-7: Wypowiedzenie przez Właściciela Nieruchomości

NOTICE TO QUIT (END) POSSESSION

JD-HM-7 Rev. 4-19
C.G.S. § 47a-23

STATE OF CONNECTICUT
SUPERIOR COURT
www.jud.ct.gov



Instructions:

1. Complete this notice. Make sure that the person signing this notice is the owner or lessor, or the owner's or lessor's legal representative, or the owner's or lessor's attorney-at-law or in-fact.
2. Give the completed notice to a state marshal or any proper officer with enough copies for each adult occupant and tenant you want to evict.
3. After service (delivery to the tenant(s) and occupant(s)) is made, the original Notice to Quit will be returned to you. If you do not want to include your address on this form, give this information to the marshal or other proper officer on a separate sheet so that the officer can return the original notice to you promptly after making service.

ADA NOTICE
The Judicial Branch of the State of Connecticut complies with the Americans with Disabilities Act (ADA). If you need a reasonable accommodation in accordance with the ADA, contact a court clerk or an ADA contact person listed at www.jud.ct.gov/ADA.

To: Name(s) of tenant(s) and occupant(s)

Address of premises, including apartment number, if any

You must quit (end) possession or occupancy of the premises described above and now occupied by you on or before (date) _____ for the following reason(s) (specify):

If you have not moved out of the premises by the date indicated above, an eviction (summary process) case may be started against you.

Name and title of person signing (print or type)	Signed	
Name of landlord	Date signed	Dated at (Town)
Address of person signing (Submit to proper officer on a separate sheet if desired)		

Return of Service (To be completed by officer who serves (delivers) this notice)

Name(s) of person(s) served	Address at which service was made	On (Date of service)
		Fees
		Copy
		Endorsement
Then and there I made due and legal service of the foregoing notice by leaving a true and attested copy (copies) with or at the place where each of the tenant(s) and occupant(s) named above usually live.		Service
Attest (Name and title)		Travel
		Total

JD-HM-32: Nakaz Stawiennictwa Postępowanie Uprozczone (Eksmisja)

**SUMMONS
SUMMARY PROCESS (EVICTION)**

STATE OF CONNECTICUT
SUPERIOR COURT
www.jud.ct.gov

NOTICE TO OCCUPANT(S) NOT NAMED ON THE SUMMONS

If you claim to have a right to continue to occupy the premises you should complete and file with the clerk's office a *Claim of Exemption* (form JD-HM-3) as soon as possible. You can get the *Claim of Exemption* from the clerk at the address listed below or online at www.jud.ct.gov.

For information on ADA accommodations, contact a court clerk or go to www.jud.ct.gov/ADA.

JD-HM-32 Rev. 4-19
C.G.S. § 51-348; P.B. § 8-1

Instructions:

1. Type or print legibly. If you are a self-represented party, this form must be signed by a clerk of the court.
2. If there is more than one defendant, make a copy of the summons for each additional defendant. Each copy of the summons must show who signed the summons and when it was signed. Also, if there are more than two plaintiffs or four defendants, complete the *Civil Summons Continuation of Parties* (form JD-CV-2) and attach it to the original and all copies of the complaint.
3. Attach the summons to the complaint, and attach a copy of the summons to each copy of the complaint.
4. After service has been made by a proper officer, file the original papers and the officer's return with the clerk of court.

For more information on Summary Process (Eviction) Cases and to find the correct court location to file this case, see *Rights and Responsibilities of Landlords and Tenants in Connecticut* (form JDP-HM-31) or visit jud.ct.gov/faq/landlord.html.

TO: Any proper officer; by authority of the State of Connecticut, you are hereby commanded to make due and legal service of this summons and attached complaint.

Return Date (Month, day, year) (Any day but Sundays and legal holidays)

<input type="checkbox"/> Judicial District	At (Town)				
<input type="checkbox"/> Housing Session					
Address of court (Number, street, town and zip code)					
			Case Type (From Judicial Branch code list) Major H Minor 00		
			Telephone number of clerk		

Number of plaintiffs: _____ Number of defendants: _____ Form JD-CV-2 attached for additional parties

Parties	Name (Last, First, Middle Initial) and address of each party (Number; Street; P.O. Box; Town; State; Zip; Country, if not USA)	P-01
First plaintiff	Name: _____ Address: _____	
Additional plaintiff	Name: _____ Address: _____	P-02
First defendant	Name: _____ Address: _____	D-01
Additional defendant	Name: _____ Address: _____	D-02
Additional defendant	Name: _____ Address: _____	D-03
Additional defendant	Name: _____ Address: _____	D-04

Notice to each defendant

1. You are being sued for possession of the premises you occupy.
2. This paper is a summons in a summary process (eviction) action.
3. The complaint attached to these papers states the grounds for eviction claimed by the plaintiff.
4. To respond to this summons, or to be notified of further proceedings, you or your attorney must file a form called an *Appearance* (form JD-CL-12) with the clerk at the above court address on or before the Return Date.
5. If you or your attorney do not file a timely written *Appearance* form, a judgment may enter against you by default. If that happens, the plaintiff will have the right to evict you from the premises.
6. You can get the *Appearance* (form JD-CL-12) at the court address above or online at www.jud.ct.gov.
7. Each court location can give you an informational pamphlet (JDP-HM-15) explaining the summary process (eviction) action and an *Answer* (form JD-HM-5) so that you may file an answer to the plaintiff's claims. You can also get the pamphlet and *Answer* form online at www.jud.ct.gov.
8. If you have questions about the summons and complaint, you should talk to an attorney promptly. The clerk of court is not allowed to give advice on legal questions; however, in Housing Session locations only, the clerk can give procedural assistance to all self-represented parties.

Date	(Sign and stamp proper box)	<input type="checkbox"/> Commissioner of Superior Court	Name of person signing
		<input type="checkbox"/> _____ Clerk	

For the plaintiff(s) enter the appearance of:

Name and address of attorney or law firm or plaintiff if self-represented (Number, street, town and zip code)	Telephone number	Juris Number (if attorney or law firm)
---	------------------	--

The attorney or law firm appearing for the plaintiff, or the plaintiff if self-represented, agrees to accept papers (service) electronically in this case under Section 10-13 of the Connecticut Practice Book. <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	Signature of Plaintiff (if self-represented)
E-mail address for delivery of papers under Section 10-13 of the Connecticut Practice Book (if agreed to)	<i>For Court Use Only</i>
	Receipt <input type="checkbox"/> No Fee <input type="checkbox"/>

If this summons is signed by a clerk:

- a. The signing has been done so that the plaintiff(s) will not be denied access to the courts.
- b. It is the responsibility of the plaintiff(s) to see that service is made in the manner provided by law.
- c. The clerk is not permitted to give any legal advice in connection with any lawsuit.
- d. The clerk signing this summons at the request of the plaintiff(s) is not responsible in any way for any errors or omissions in the summons, any allegations contained in the complaint, or the service of the summons and complaint.

I certify I have read and understand the above:	Signed (Self-represented plaintiff)	Date signed	Docket Number
---	-------------------------------------	-------------	---------------

JD-HM-8: Postępowanie Uprozczone (Eksmisja) Pozew Niepłacenie Czynszu

**SUMMARY PROCESS
(EVICTION) COMPLAINT –
NONPAYMENT OF RENT**

JD-HM-8 Rev. 2-19
C.G.S. § 47a-23a
P.B. § 10-29

STATE OF CONNECTICUT
SUPERIOR COURT
www.jud.ct.gov



Instructions to plaintiff (landlord)

1. Attach this complaint to the *Summons (form JD-HM-32)* and follow the instructions on that form.
2. Attach the original *Notice to Quit (End) Possession (form JD-HM-7)* to this complaint.
3. If there is a written lease, do not attach a copy of the lease to this complaint. If you want to make the lease a part of your complaint, refer to the lease as an exhibit (for example "Exhibit A") and file it separately with the court no later than the return date. Serve a copy of the exhibit upon each party who appears in this matter at the first court session of the matter or no later than seven days after receipt of notice of the appearance of the party, whichever is earlier. Service must be made as provided in sections 10-12 through 10-17 of the Connecticut Practice Book.

ADA NOTICE

The Judicial Branch of the State of Connecticut complies with the Americans with Disabilities Act (ADA). If you need a reasonable accommodation in accordance with the ADA, contact a court clerk or an ADA contact person listed at www.jud.ct.gov/ADA.

Plaintiff(s)/Landlord(s) _____

VS. _____

Defendant(s)/Tenant(s) _____

Return Date _____

Judicial District of _____

Judicial District Housing Session at _____

Town/City _____

Complaint

1. On or about (date) _____ the plaintiff (landlord), and the defendant (tenant) agreed orally or in a written lease (**Exhibit** _____) that the defendant would rent the following premises (rented property):

Location of premises (number, street, town and unit or floor number)

for the term of one _____ (term of lease).
(week/month/year)

2. The defendant agreed to pay \$ _____ weekly monthly on the _____ day of each week month.
(Amount of money due to be paid to pay)

3. The defendant used and occupied the premises as agreed under the lease and still occupies the premises.

4. The defendant has not paid the rent due on (date) _____ as agreed to in the lease.

5. On (date) _____ plaintiff had a *Notice to Quit (End) Possession (form JD-HM-7)* served on the defendant and that notice required the defendant to move out of the premises on or before (date) _____. The *Notice to Quit (End) Possession (form JD-HM-7)* is attached to this complaint.

6. The time given in the *Notice to Quit (End) Possession (form JD-HM-7)* for the defendant to move out of the premises has ended, but the defendant has not moved out.

The plaintiff asks the court for judgment for immediate possession of the premises.

The plaintiff also asks for forfeiture to the plaintiff of the defendant's possessions and personal effects because this is a nonresidential property.

Signed (Plaintiff/Plaintiff's attorney) _____

Date signed _____

JD-HM-20: Postępowanie Uprozczone (Eksmisja) Pozew Upływ Czasu

**SUMMARY PROCESS (EVICTION)
COMPLAINT TERMINATION
OF LEASE BY LAPSE OF TIME**

JD-HM-20 Rev. 4-19
C.G.S. § 47a-23a
P.B. § 10-29

STATE OF CONNECTICUT
SUPERIOR COURT
www.jud.ct.gov



Instructions to plaintiff/landlord

1. Attach this complaint to the Summons (form JD-HM-32) and follow the instructions on that form.
2. Attach the original Notice to Quit (End) Possession (form JD-HM-7) to this complaint.
3. If there is a written lease, do not attach a copy of the lease to this complaint. If you want to make the lease a part of your complaint, refer to the lease as an exhibit (for example "Exhibit 1") and file it separately with the court no later than the return date. Serve a copy of the exhibit upon each party who appears in this matter at the first court session of the matter or no later than seven days after receipt of notice of the appearance of the party, whichever is earlier. Service must be made as provided in Sections 10-12 through 10-17 of the Practice Book.

Plaintiff(s)/Landlord(s) _____

V. _____

Defendant(s)/Tenant(s) _____

Return date: _____

Judicial District of _____

Judicial District holding session at: _____
_____ town/city

Complaint

1. On or about (date) _____ the plaintiff/landlord and the defendant/tenant agreed orally or in a written lease (**Exhibit** _____) that the defendant/tenant would rent the following premises (rented property) for the term of one _____ (term of lease).
(week/month/year)
Location of premises (Number, street, town, and unit or floor number) _____
2. The defendant/tenant agreed to pay \$ _____ weekly monthly
(amount of money defendant/tenant agreed to pay)
on the _____ day of each week month.
3. The defendant/tenant used and occupied the premises as agreed under the lease and still occupies the premises.
4. The lease has terminated by lapse of time (the term of the lease has ended).
5. On (date) _____ the plaintiff/landlord had a Notice to Quit (End) Possession (form JD-HM-7) served on the defendant/tenant and that notice required them to move out of the premises on or before (date) _____. The Notice to Quit (End) Possession (form JD-HM-7) is attached to this complaint.
6. The time given in the Notice to Quit (End) Possession (form JD-HM-7) for the defendant/tenant to move out of the premises has ended but the defendant/tenant has not moved out.

The plaintiff/landlord asks the court for judgment for immediate possession of the premises.

The plaintiff/landlord also asks for forfeiture to the plaintiff/landlord of the defendant's/tenant's possessions and personal effects because this is a nonresidential property.

Signed (Plaintiff/landlord or attorney) _____ Date signed _____

ADA NOTICE

The Judicial Branch of the State of Connecticut complies with the Americans with Disabilities Act (ADA). If you need a reasonable accommodation in accordance with the ADA, contact a court clerk or an ADA contact person listed at www.jud.ct.gov/ADA.

JD-HM-9: Wniosek o Wyrok Zaoczny Niestawiennictwo

MOTION FOR DEFAULT FOR FAILURE TO APPEAR AND JUDGMENT FOR POSSESSION

JD-HM-9 Rev. 5-19
C.G.S. § 47a-26
P.B. §§ 17-20, 17-21, 17-30

ADA NOTICE

The Judicial Branch of the State of Connecticut complies with the Americans with Disabilities Act (ADA). If you need a reasonable accommodation in accordance with the ADA, contact a court clerk or an ADA contact person listed at www.jud.ct.gov/ADA.

STATE OF CONNECTICUT
SUPERIOR COURT
www.jud.ct.gov



Instructions to plaintiff (landlord)

1. One motion may be used for multiple defendants.
2. File this motion with the clerk. Mail or deliver a copy of this motion to all defendants or their attorney(s), if applicable.
3. Before this motion may be granted, the notice to quit with the completed return of service must be filed with the clerk.

<input type="checkbox"/> Judicial District <input type="checkbox"/> Housing Session At: _____	Docket number
Address of court (Number, street, and town)	

Name of case _____

Motion for Default for Failure to Appear and Judgment for Possession

The plaintiff (*landlord*) asks that judgment for possession of the premises be entered for the plaintiff (*landlord*) because the defendant(s) (*tenant(s) and/or occupant(s)*) listed below have failed to appear.

Name(s) of applicable defendant(s) _____

Signed (<i>Plaintiff/Plaintiff's attorney</i>) _____	Date signed _____
--	-------------------

Military Service Affidavit - select all that apply

- The following defendant(s) is (are) in military service of the United States.
- The following defendant(s) in this action is (are) not in military service of the United States.
(State facts showing defendant(s) is (are) not in such service. Include source of knowledge of these facts):
- I cannot determine whether or not the following defendant(s) in this action is (are) in military service of the United States.
(State the reasonable efforts made in coming to this conclusion. Also, if the defendant(s) is (are) identified by alias (e.g. John Doe or Jane Doe), state the reasonable efforts made to determine his/her/their identity):

Signed (<i>Signature of plaintiff/affiant</i>) _____	Print or type name and title of person signing _____	Date signed _____
--	--	-------------------

Subscribed and sworn to before _____	Signed (<i>Assistant Clerk, Notary, Commissioner of the Superior Court</i>) _____
--------------------------------------	---

Certification

I certify that a copy of this document was or will immediately be mailed or delivered electronically or non-electronically or in hand on _____ (date) to all attorneys and self-represented parties of record and to all parties who have not appeared in this matter and that written consent for electronic delivery was received from all attorneys and self-represented parties receiving electronic delivery. (If necessary, attach additional sheets with names, addresses and methods of delivery.)

Name and address of first attorney or party _____	<input type="checkbox"/> Hand delivered <input type="checkbox"/> Mailed <input type="checkbox"/> Electronically delivered
Name and address of second attorney or party _____	<input type="checkbox"/> Hand delivered <input type="checkbox"/> Mailed <input type="checkbox"/> Electronically delivered
Name and address of third attorney or party _____	<input type="checkbox"/> Hand delivered <input type="checkbox"/> Mailed <input type="checkbox"/> Electronically delivered
Name and address of fourth attorney or party _____	<input type="checkbox"/> Hand delivered <input type="checkbox"/> Mailed <input type="checkbox"/> Electronically delivered

Signed (<i>Signature of filer</i>) _____	Print or type name of person signing _____	Date signed _____
Mailing address (Number, street, town, state and zip code) _____		Telephone number _____

JD-HM-10: Wniosek o Wyrok Zaoczny Brak Odpowiedzi

**MOTION FOR JUDGMENT FOR
POSSESSION FOR FAILURE TO PLEAD**

JD-HM-10 Rev. 3-20
C.G.S. § 47a-26a,
P.B. § 17-30

STATE OF CONNECTICUT
SUPERIOR COURT
www.jud.ct.gov



COURT USE ONLY
MFDPJPS

Instructions to Plaintiff (Landlord)

1. File this motion with the clerk.
2. Mail or deliver a copy of this motion to all appearing defendants or their attorney(s), if applicable.

<input type="checkbox"/> Judicial District <input type="checkbox"/> Housing Session At: _____	Docket number _____
Address of court (Number, street, and town) _____	
Name of case _____	

Motion

The defendant(s) listed below has not filed a pleading within the required time period. The defendant(s) does not file a pleading within three (3) days after this motion is filed with the clerk, the plaintiff(s) asks that judgment for possession of the premises be entered for the plaintiff(s).

Name(s) of applicable defendant(s) _____		
Signed (Plaintiff/Plaintiff's attorney) ▶ _____	Print or type name of person signing _____	Date signed _____

Certification

I certify that a copy of this document was or will immediately be mailed or delivered electronically or non-electronically or in hand on _____ (date) to all attorneys and self-represented parties of record, and that written consent for electronic delivery was received from all attorneys and self-represented parties receiving electronic delivery.
(If necessary, attach additional sheets with names, addresses and methods of delivery.)

Name and address of first attorney or party _____	<input type="checkbox"/> Hand delivered <input type="checkbox"/> Mailed <input type="checkbox"/> Electronically delivered	
Name and address of second attorney or party _____	<input type="checkbox"/> Hand delivered <input type="checkbox"/> Mailed <input type="checkbox"/> Electronically delivered	
Name and address of third attorney or party _____	<input type="checkbox"/> Hand delivered <input type="checkbox"/> Mailed <input type="checkbox"/> Electronically delivered	
Name and address of fourth attorney or party _____	<input type="checkbox"/> Hand delivered <input type="checkbox"/> Mailed <input type="checkbox"/> Electronically delivered	
Signed (Plaintiff/Plaintiff's attorney) ▶ _____	Print or type name of person signing _____	Date signed _____
Mailing address (number, street, town, state and zip code) _____		Telephone number _____

ADA NOTICE
The Judicial Branch of the State of Connecticut complies with the Americans with Disabilities Act (ADA). If you need a reasonable accommodation in accordance with the ADA, contact a court clerk or an ADA contact person listed at www.jud.ct.gov/ADA.

JD-HM-2: Postępowanie Uprozczone Orzeczenie o Egzekucji Eksmisji

**SUMMARY PROCESS EXECUTION
FOR POSSESSION (EVICTION)**

JD-HM-2 Rev. 4-19
C.G.S. §§ 47a-26h, 47a-42

STATE OF CONNECTICUT
SUPERIOR COURT
www.jud.ct.gov

The Judicial Branch of the State of Connecticut complies with the Americans with Disabilities Act (ADA). If you need a reasonable accommodation in accordance with the ADA, contact a court clerk or an ADA contact person listed at www.jud.ct.gov/ADA.

Court <input type="checkbox"/> Judicial District <input type="checkbox"/> Housing Session	Docket number	Date of judgment
Address of court location (Number, street, town and zip code)		

Name and mailing address of plaintiff/landlord or attorney	Instructions to plaintiff/landlord or attorney: 1. Complete this form. 2. File this form with the clerk for the clerk to sign. 3. After this execution is signed by the clerk, the clerk will forward it to the case's electronic file. 4. Plaintiff/landlord or attorney may then print and deliver the signed execution to a State Marshal.
--	--

Name(s) of plaintiff(s)/landlord(s)	Name(s) of defendant(s)/tenant(s) and/or occupant(s)
-------------------------------------	--

Address of premises (Number, street, town and apartment number)

TO: Any proper State Marshal
 By the authority of the State of Connecticut, you are commanded to give the plaintiff(s)/landlord(s) possession of the premises above by putting the defendant(s)/tenant(s) and any other occupant(s) bound by the judgment out of possession. If the defendant(s)/tenant(s) and such other occupant(s) have not removed all their possessions and personal effects, then you may remove them and deliver them to the place of storage designated by the chief executive officer of the town; before removal you must give the chief executive officer of the town 24 hours notice of the eviction, stating the date, time, and address of the eviction, as well as, a general description, if known, of the type, quantity, and amount of property to be removed from the premises and delivered to the designated place of storage. Before giving notice to the chief executive officer, you must use reasonable efforts to locate and notify the defendant(s)/tenant(s) and any other occupant(s) bound by the judgment on the date and time the eviction will take place and the possibility of a sale of their possessions pursuant to Section 47a-42 of the Connecticut General Statutes.

Serve a true copy upon each defendant/tenant and/or occupant bound by the judgment and return within 60 days.	Signed (Clerk, etc.)	Date signed
---	----------------------	-------------

Notice to defendant(s)/tenant(s) and/or occupant(s) to be completed by State Marshal

Your landlord (the plaintiff) won a judgment against you in an eviction case. This means that **you must move out** of the premises at the address above **by this date:**

Date	At (Time) ____ M.	If you do not remove your possessions and personal effects on or before that date, your possessions and personal effects will be removed by the State Marshal and stored at: _____
------	-------------------	--

You may call: _____ to reclaim those possessions and personal effects and to arrange to have them given back to you. (If your possessions and personal effects are removed and stored and you do not reclaim them and pay the expense of storage within 15 days, then they may be sold by the town under Section 47a-42 of the Connecticut General Statutes.)

If you think you have a right to stay on the premises, you should contact an attorney immediately.
 This paper does not have to be served to you personally. The place of storage was designated by the chief executive officer of the town.

Return of Service

By virtue of this execution, _____ At (Time) ____ M.

I notified the defendant(s)/tenant(s) and/or occupant(s).

I used reasonable efforts to locate the defendant(s)/tenant(s) and/or occupant(s) but was unable to notify the following:

Thereafter I notified the chief executive officer of the town where the premises are situated,

On	At (Time) ____ M.
----	-------------------

that the eviction of the defendant(s)/tenant(s) and/or occupant(s) possessions and personal effects would take place,

On	At (Time) ____ M.
----	-------------------

and I further advised said chief executive officer, so far as known, of the general description, types, and amount of the property to be removed from said premises,

On	At (Time) ____ M.
----	-------------------

and afterwards, the defendant(s)/tenant(s) and/or occupant(s) possessions,
 had been removed.
 were removed by me and stored. The plaintiff(s)/landlord(s) were then put in possession of said premises.

Signed (State Marshal)	Date signed
------------------------	-------------

Fees

JD-HM-22: Oświadczenie o Niedotrzymaniu Warunków Ugody

AFFIDAVIT OF NONCOMPLIANCE WITH STIPULATION

JD-HM-22 Rev. 7-19
P.B. § 17-53

STATE OF CONNECTICUT
SUPERIOR COURT
www.jud.ct.gov

COURT USE ONLY
AFFNWS

ADA Notice

The Judicial Branch of the State of Connecticut complies with the Americans with Disabilities Act (ADA). If you need a reasonable accommodation in accordance with the ADA, contact a court clerk or an ADA contact person listed at www.jud.ct.gov/ADA.

<input type="checkbox"/> Judicial District at _____ <small>Address of court (Number, street, town and zip code)</small>	<input type="checkbox"/> Housing Session at _____	Docket Number _____
--	---	---------------------

Name of case _____

Date of judgment or court order _____	<input type="checkbox"/> Use and occupancy Amount due: _____ <input type="checkbox"/> Arrearage Amount due: _____	Payment date(s) _____ Payment date(s) _____
---------------------------------------	--	--

The undersigned hereby deposes and states the following:

1. I am over the age of eighteen years and I believe in the obligation of an oath.
2. I am the person ordered to receive the above-mentioned payment(s); or, I am familiar with the accounting/financial books and records of the entity ordered to receive the above-mentioned payments, and have personal knowledge of the matters stated herein and the facts set forth are true and accurate to the best of my knowledge and belief.
3. On the above-mentioned date of judgment or court order, the defendant was ordered to pay use and occupancy and/or arrearage in the amount shown above, on or before the payment date(s) indicated.
4. To date, payment has not been received.
5. I therefore request that a Summary Process (Eviction) Execution for Possession issue.

Signed (Affiant) _____ <small>Print or type name and title of person signing</small>	Date signed _____
---	-------------------

Subscribed and sworn to before me:	On (date) _____	Signed _____ <small>Assistant Clerk, Notary, Commissioner of the Superior Court</small>
------------------------------------	-----------------	--

Certification

I certify that a copy of this document was _____ will immediately be mailed or delivered electronically or non-electronically or in hand on _____ (date) to all attorneys and self-represented parties of record, and that written consent for electronic delivery was received from all attorneys and self-represented parties receiving electronic delivery.
(If necessary, attach additional _____ names, addresses and methods of delivery.)

Name and address of first attorney or party _____	<input type="checkbox"/> Hand delivered <input type="checkbox"/> Mailed <input type="checkbox"/> Electronically delivered
Name and address of second attorney or party _____	<input type="checkbox"/> Hand delivered <input type="checkbox"/> Mailed <input type="checkbox"/> Electronically delivered
Name and address of third attorney or party _____	<input type="checkbox"/> Hand delivered <input type="checkbox"/> Mailed <input type="checkbox"/> Electronically delivered
Name and address of fourth attorney or party _____	<input type="checkbox"/> Hand delivered <input type="checkbox"/> Mailed <input type="checkbox"/> Electronically delivered

Signed (Signature of filer) _____	Print or type name of person signing _____	Date signed _____
Mailing address (Number, street, town, state and zip code) _____		Telephone number _____

<p style="text-align: center;">Notice To Defendant</p> <p>A Summary Process Execution will issue on the third business day after the filing of this affidavit with the court. If you object to the execution issuing, you must file an objection before the issuance of the execution with the clerk at the court address indicated above.</p>	<p style="text-align: center; font-size: small;">FOR COURT USE ONLY</p> File Date _____
--	---

Distribution: Original — Court File Copy 1 — Defendant Copy 2 — Plaintiff



www.jud.ct.gov