

Ação de Despejo (Procedimento Sumário) – Guia para os Proprietários de Imóveis



Poder Judiciário do Estado de Connecticut
Juízo de Primeira Instância



Este material poderá ser disponibilizado em formato alternativo ou auxílio adicional poderá ser disponibilizado por solicitação, aos indivíduos com deficiência qualificados conforme as disposições da Lei para Americanos com Deficiências.

ÍNDICE

Mandado de Desocupação	1
Citação e Petição Inicial	3
Sentenças à Revelia	5
Julgamentos	6
Execução	7
Serviço de Indicação de Advogados	10

Apêndices:

I. Lista de Varas de Habitação por Município	11
II. Juízo de Primeira Instância – Endereços das Varas de Habitação ...	12
III. Endereços dos Fóruns das Comarcas Judiciais que Apreciam Ações de Habitação	13
IV. Escritórios dos Serviços de Indicação de Advogados	14

Formulários Forenses:

JD-HM-7: Mandado de Desocupação do Imóvel – Falta de Pagamento de Aluguel	15
JD-HM-32: Citação – Ação de Despejo (Procedimento Sumário)	16
JD-HM-8: Ação Sumária (de Despejo) – Petição Inicial Falta de Pagamento de Aluguel	17
JD-HM-20: Ação de Despejo (Procedimento Sumário) Petição Inicial Vencimento do Contrato	18
JD-HM-9: Pedido de Sentença à Revelia – Não Comparecimento	19
JD-HM-10: Pedido de Sentença à Revelia – Não Contestação	20
JD-HM-2: Ação Sumária Mandado de Despejo	21
JD-HM-22: Declaração Juramentada de Descumprimento do Acordo Homologado	22

INTRODUÇÃO

Este panfleto tem por finalidade orientá-lo sobre o procedimento básico da Ação de Despejo (Procedimento Sumário). Não substitui a orientação jurídica de um advogado. O Poder Judiciário não se responsabiliza por quaisquer erros ou omissões neste panfleto. Se precisar de mais informações ou assistência, consulte um advogado ou refira-se aos artigos pertinentes dos Estatutos Gerais de Connecticut e do Manual de Normas Processuais de Connecticut. O conteúdo deste livrete não aborda as leis relativas ao contrato de aluguel comercial e sendo assim, não deve ser utilizado como recurso em litígios com imóveis comerciais.

Observação: Este panfleto faz referência ao proprietário, inquilino ou réu no singular apenas para facilitar a leitura. Nas causas de despejo é possível que haja vários proprietários, inquilinos e/ou réus.

MANDADO DE DESOCUPAÇÃO

O primeiro passo da Ação de Despejo (Procedimento Sumário) é o Mandado de Desocupação. O formulário do Mandado de Desocupação, está disponível na secretaria do fórum, e deverá ser obtido e preenchido com os nomes e endereços precisos, com quaisquer complementos existentes, de todos os inquilinos adultos que pretenda despejar. Você deverá assinar o formulário como o proprietário. O original do Mandado de Desocupação e cópias suficientes deverão ser fornecidos a todos os inquilinos do imóvel. Reter uma via para seus registros (ver JD-HM-7 na página 15).

No Mandado de Desocupação relate pelo menos um motivo que justifique a ação de despejo. Os motivos mais citados são a falta de pagamento do aluguel e a rescisão da locação após o vencimento do contrato. Este material tem por finalidade orientá-lo nas causas com tais motivos. É possível que as ações de despejo ocasionadas por outros motivos sejam mais complexas e não serão abordadas nesta publicação.

Os nomes de todos os adultos ocupantes do imóvel deverão constar do Mandado de Desocupação. Se você souber que haja adultos ocupantes do imóvel mas não souber seus nomes, poderá citá-los como John Doe [Fulano de Tal] e/ou Jane Doe [Fulana de Tal] quando apropriado.

O Mandado de Desocupação deverá conceder o prazo mínimo de três (3) dias para a desocupação. Ou seja, 3 (três) dias inteiros deverão se passar entre a data da entrega do Mandado de Desocupação ao inquilino e o último dia para a saída do inquilino estabelecido pelo Mandado de Desocupação.

Não estarão incluídos no cálculo dos 3 (três) dias, o primeiro e o último dias. (Por exemplo, se no Mandado constar que o inquilino deverá desocupar o imóvel até 15 de maio, o oficial de justiça deverá entregar o Mandado até 11 de maio).

Os inquilinos têm até a meia-noite do último dia constante do Mandado de Desocupação para sair do imóvel antes que o proprietário possa dar início ao procedimento de Citação e Petição Inicial, cuja explicação segue abaixo.

Aluguel Mensal. Em casos de falta de pagamento nos contratos de locação verbal ou aluguéis mensais, o Mandado de Desocupação apenas poderá ser entregue a partir de dez dias após o dia do vencimento do aluguel, sem contar o dia do vencimento. (Por exemplo, se a data de vencimento do aluguel for 1º de maio, o Mandado de Desocupação poderá ser entregue a partir de 11 de maio).

Em situações de locação mensal, também é possível entregar o Mandado de Desocupação durante o mês imediatamente seguinte ao não pagamento do aluguel. (Por exemplo, se a data de vencimento do aluguel é de 1º de maio, o Mandado de Desocupação poderá ser entregue em qualquer momento entre 11 de maio até o final de junho.)

Aluguel Semanal. Em casos de falta de pagamento nos contratos verbais de locação ou locações semanais, o Mandado de Desocupação apenas poderá ser entregue a partir de cinco dias após o dia do vencimento do aluguel, sem contar o dia do vencimento. (Por exemplo, se a data de vencimento do aluguel é 10 de maio, o Mandado de Desocupação poderá ser entregue a partir de 15 de maio).

Em casos de locação semanal, também é possível entregar o Mandado de Desocupação durante a semana imediatamente seguinte ao não pagamento de aluguel em casos de locação

semanal. (Por exemplo, se a data de vencimento do aluguel for 10 de maio, o Mandado de Desocupação poderá ser entregue a partir de 15 de maio até o último dia da semana seguinte, o qual seria 23 de maio.)

Vencimento do Contrato. Em situações de rescisão de locação por vencimento do contrato (“despejo infundado”), o inquilino deverá receber o prazo de 3 (três) dias inteiros, e o último dia desse prazo deverá correr pelo menos até o final do prazo que o inquilino teria direito de ficar no imóvel. (Por exemplo, em casos de contrato verbal de locação mensal vigente de 1º de maio a 31 de maio, se o Mandado de Desocupação for entregue em 20 de maio, o prazo mínimo para a desocupação deverá ser até o último dia do mês, o qual seria dia 31 de maio. Porém, se o Mandado de Desocupação for entregue em 28 de maio, o prazo mínimo para a desocupação deverá ser até 1º de junho).

O Mandado de Desocupação deverá ser entregue oficialmente através de oficial de justiça estadual. A taxa cobrada pelo oficial de justiça estadual varia de U\$ 35,00 a U\$ 45,00. Após a entrega do Mandado de Desocupação efetuada por oficial de justiça estadual, você receberá o original com o comprovante da entrega preenchido pelo oficial de justiça.

CITAÇÃO E PETIÇÃO INICIAL

Se o inquilino permanecer no imóvel após o último dia indicado no Mandado de Desocupação você deverá entregar o original do Mandado de Desocupação, o Comprovante de Entrega do Oficial de Justiça Estadual e o formulário Citação e Petição Inicial preenchidos.

(Refira-se ao formulário JD-HM-32 na página 16 para um exemplo de uma Citação e o formulário JD-HM-8 na página 17 para um exemplo de uma Petição Inicial). Será necessário 1 (um) original e uma cópia para cada inquilino/réu. Além disso, deverá reter 1 (uma) cópia de todos os documentos para seus registros. Na Petição Inicial, não deixe de indicar se o contrato de locação entre você e o réu era verbal, escrito, semanal, mensal ou anual.

O formulário Citação e Petição Inicial preenchido, deverá ser entregue na secretaria e a Citação deverá ser revista e assinada. Leve com você o original do Mandado de Desocupação com o Comprovante de Entrega do Oficial de Justiça Estadual. O escrivão estabelecerá a data do início da contagem dos prazos processuais da Citação. Esta, é a data na qual será iniciada a contagem de certos prazos. Por exemplo, até quando o réu deverá protocolar um formulário de comparecimento a juízo (*Appearance*) ou uma Contestação (Resposta). A data poderá ser qualquer dia, menos domingos e feriados. Seu comparecimento em juízo não será necessário nesta data, pois não haverá audiência. Após o escrivão fixar essa data e assinar a Citação, você deverá reter 1 (uma) cópia de todos os documentos para seus registros e entregar ao oficial de justiça o original e todas as cópias necessárias para cada réu, para que aquele possa efetuar a citação de todos os réus e lhe devolver o original. A taxa deste serviço varia de US 45,00 a U\$ 60,00, dependendo da quantidade de citandos e despesas de viagem, entre outras despesas.

Assim que o oficial de justiça lhe devolver o original da Citação e Petição Inicial com o Comprovante de Citação preenchido, você deverá protocolá-los, junto com o original do Mandado de Citação, na secretaria pelo menos 4 (quatro) dias antes da data de início de contagem dos prazos processuais indicada na Citação. A taxa de ajuizamento da ação deverá ser paga ao escrivão, no momento em que protocolar essa documentação. Na data da publicação deste material, a taxa é de U\$ 175,00. O pagamento deverá ser

efetuado no momento do protocolo mediante dinheiro em espécie ou cheque nominal ao *Clerk, Superior Court*.

Sempre tenha o nome e número do processo à disposição quando pedir informação sobre sua causa.

SENTENÇAS À REVELIA

O réu tem o prazo de 2 (dois) dias inteiros após o início da contagem dos prazos processuais para protocolar um formulário de comparecimento a juízo (*Appearance*). Se este não for protocolado até o terceiro dia após o início da contagem dos prazos processuais o proprietário do imóvel poderá protocolar um Pedido de Sentença à Revelia por Não Comparecimento (consulte o formulário JD-HM-9 na página 19). Para que a Sentença à Revelia por Não Comparecimento seja proferida, o proprietário deverá protocolar um Pedido de Sentença à Revelia por Não Comparecimento e uma Declaração Juramentada Acerca da situação do Serviço Militar. A Declaração Juramentada Acerca da situação do Serviço Militar deverá ser assinada perante tabelião, escrivão ou Comissário do Juízo de Primeira Instância. Este formulário poderá ser obtido na secretaria. O proprietário deverá enviar uma cópia deste Pedido ao réu e protocolar o original na secretaria. Reter 1 (uma) via para seus registros. Se um formulário de comparecimento a juízo (*appearance*) não tiver sido protocolado e toda a documentação estiver completa, o juiz poderá proferir a Sentença à Revelia em seu favor e dispensar a realização de audiência. A notificação será feita pelo correio - não é necessário telefonar para a secretaria.

Porém, se o réu protocolar o formulário de comparecimento a juízo (*Appearance*) mas não protocolar uma resposta a sua Petição Inicial (contestação), você deverá protocolar um Pedido de Sentença à Revelia por Não Contestação (consulte o formulário JD-HM-10 na página 20). Este formulário poderá ser obtido na secretaria.

Este Pedido exige que o réu a protocole alguma forma de resposta à Petição Inicial em até 3 (três) dias após o protocolo do Pedido na secretaria, sem contar os domingos e feriados. O original do Pedido deverá ser protocolado na secretaria e uma cópia deverá ser enviada ao réu ou se for o caso, ao advogado dele. Reter 1 (uma) via para seus registros. Se uma contestação não tiver sido protocolada dentro do prazo de 3 (três) dias e toda a documentação estiver completa, o juiz poderá proferir a Sentença à Revelia e dispensar a realização de audiência. A notificação será feita pelo correio – não é necessário telefonar para a secretaria.

Sempre que o réu tiver representação de advogado, todos os documentos deverão ser enviados ao advogado, não ao réu.

JULGAMENTOS

Se o réu protocolar uma resposta (contestação), você receberá uma cópia. Se for uma Contestação e Defesa(s) Indireta(s) de Mérito, você deverá protocolar uma Resposta à(s) Defesa(s) Indireta(s) de Mérito e enviar uma cópia ao réu ou ao advogado dele. Este formulário poderá ser obtido na secretaria. O julgamento será então agendado e a causa poderá ser apreciada pelo juiz nessa data. Você será notificado da data e horário da audiência por correio. É importante ser pontual e levar todas as testemunhas, recibos e documentos relevantes à audiência, pois sem estes, você poderá perder a causa por falta de provas. Se alguma testemunha não quiser depor voluntariamente, é possível requerer uma intimação na secretaria até 2 (dois) dias após a data e horário agendados. Se o juiz deferir o requerimento,

uma intimação será expedida. A intimação deverá ser entregue à testemunha com antecedência mínima de 18 (dezoito) horas da data e horário da audiência. Há uma taxa do oficial de justiça para a entrega da intimação.

Na data do julgamento, o escrivão chamará a causa na sala de audiências. Ao ouvir sua causa, informe o escrivão de que você está presente. Depois que sua causa for chamada você terá uma reunião com um Mediador de Habitação com capacitação especializada, o qual conversará sobre a causa com você e o réu. O Mediador os auxiliará a negociar uma resolução justa da causa mediante uma conciliação. Se houver conciliação das partes, o acordo será analisado pelo juiz. Em caso de homologação judicial, constará nos autos como uma “Sentença Mediante Acordo”. Você receberá uma cópia do acordo, guarde-a com você.

Você não tem obrigação de resolver a causa mediante um acordo. Se não houver conciliação das partes, haverá um julgamento. O juiz apreciará a causa e tomará uma decisão fundamentada por todas as provas apresentadas. A decisão será proferida em juízo ou você receberá uma notificação pelo correio.

EXECUÇÃO DE MANDADO DE DESPEJO

Se a sentença for proferida em seu favor, quer seja à revelia ou após uma audiência, há uma suspensão de execução favorável ao réu com duração de 5 (cinco) dias, sem contar os domingos, feriados e a data da sentença.

Porém, apenas em situações de não pagamento, o réu poderá requerer até mais 3 (três) meses para ficar no imóvel ao protocolar um Requerimento de Suspensão de Execução se o valor integral do débito de aluguel e /ou uso e ocupação for depositado em juízo em até 5 (cinco) dias após a sentença. Em situações de rescisão da locação por vencimento do contrato, o réu poderá protocolar um Requerimento de Suspensão de Execução para permanecer no imóvel até 6 (seis) meses adicionais após a data da sentença. Uma audiência será agendada para determinar se um prazo será deferido ao réu, estabelecer qual será o prazo e impor condições, caso necessário. Uma notificação será enviada pelo correio com a data e horário da audiência para apreciação do Requerimento de Suspensão da Execução.

Se o réu não tiver desocupado o imóvel após a expiração do prazo de 5 (cinco) dias e tampouco requerido uma suspensão adicional tal como detalhada acima, você poderá obter um Mandado de Despejo (consulte o formulário JD-HM-2 na página 21) na secretaria do fórum. O mandado de despejo deverá ser preenchido e entregue ao escrivão para que este o assine. Após receber o mandado de volta, entregue-o a um oficial de justiça para que este efetue a entrega ao réu. O mandado exige que o réu desocupe o imóvel em até 24 (vinte e quatro) horas sob pena de emprego de força para removê-lo do imóvel. Se os pertences do réu permanecerem no imóvel, estes serão removidos pelo oficial de justiça e armazenados. Se o réu não reouver tais pertences, estes poderão ser vendidos pelo município.

Para obter o Mandado em situações de descumprimento de disposição de pagamento de uma sentença mediante acordo, você deverá protocolar uma Declaração Juramentada de Descumprimento, na qual afirma qual pagamento não foi efetuado. Este formulário está disponível na secretaria (consulte o formulário JD-HM-22 na página 22). O Mandado de Despejo preenchido poderá ser protocolado na mesma hora. Uma cópia deverá ser enviada imediatamente ao réu ou ao advogado dele. O mandado de despejo não será expedido até o terceiro dia útil após o protocolo da declaração juramentada.

Se o réu apresentar uma Objeção, é possível que uma audiência seja realizada. Na falta de Objeção, o Mandado de Despejo poderá ser assinado e expedido em conformidade com os prazos estabelecidos.

Em situações de descumprimento de uma disposição não monetária da sentença mediante acordo, o proprietário deverá protocolar uma declaração juramentada, expondo qual disposição foi descumprida. É possível que seja agendada uma audiência perante o juiz. O juiz determinará se é cabível a expedição do mandado de despejo;

O mandado de despejo somente poderá ser expedido até seis meses após a sentença ou da extinção da suspensão de execução ordenada judicialmente, sendo utilizada a data mais tarde.

SERVIÇOS DE INDICAÇÃO DE ADVOGADOS

Se precisar de assistência adicional, orientação jurídica ou representação legal, deverá consultar um advogado. É possível contratar um advogado mediante os Serviços de Indicação de Advogados. (Consulte o Apêndice IV para uma lista dos escritórios dos Serviços de Indicação de Advogados).

Observação:

1. Se houver mais de 1 (um) autor, pode ser exigido que todos assinem todos os documentos e que compareçam em juízo durante todos os procedimentos judiciais.
2. Em conformidade com o C.G.S. §51-52(D), somente as secretarias das Varas de Habitação têm autorização para auxiliar as partes atuando em causa própria.

APÊNDICE I

LISTA DAS VARAS DE HABITAÇÃO POR MUNICÍPIO

Vara de Habitação de Bridgeport

Bridgeport	Fairfield	Stratford
Easton	Monroe	Trumbull

Vara de Habitação de 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	

Vara de Habitação de New Britain

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

Vara de Habitação de New Haven

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

Vara de Habitação de Stamford/Norwalk

Darien	Norwalk	Westport
Greenwich	Stamford	Wilton
New Canaan	Weston	

Vara de Habitação de Waterbury

Middlebury	Prospect	Watertown
Naugatuck	Southbury	Wolcott
Plymouth	Waterbury	Woodbury

APÊNDICE II

JUÍZO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA ENDEREÇOS DAS VARAS DE HABITAÇÃO

ENDEREÇO	TELEFONE
Comarca Judicial de Fairfield Juízo de Primeira Instância Vara de Habitação 1061 Main Street Bridgeport, Connecticut 06604	(203)579-6936
Comarca Judicial de Hartford Juízo de Primeira Instância Vara de Habitação 80 Washington Street Hartford, Connecticut 06106	(860)756-7920
Comarca Judicial de New Britain Juízo de Primeira Instância Vara de Habitação 20 Franklin Square New Britain, Connecticut 06051	(860)515-5130
Comarca Judicial de New Haven Juízo de Primeira Instância Vara de Habitação 121 Elm Street New Haven, Connecticut 06510	(203)789-7937
Comarca Judicial de Stamford/ Norwalk Juízo de Primeira Instância Vara de Habitação 17 Belden Avenue Norwalk, Connecticut 06850	(203)846-4332
Comarca Judicial de Waterbury Juízo de Primeira Instância Vara de Habitação 300 Grand Street Waterbury, CT 06702	(203)591-3310

APÊNDICE III

ENDEREÇOS DE FÓRUNS DE COMARCA JUDICIAL OS QUAIS APRECIAM CAUSAS DE HABITAÇÃO

Comarca Judicial em Meriden
54 West Main Street
Meriden, CT 06450
(203) 238-6667

Comarca Judicial em Tolland
69 Brooklyn Street
Rockville, CT 06066
(860) 875-6294

Comarca Judicial em Danbury
146 White Street
Danbury, CT 06810
(203) 207-8600

Comarca Judicial de Litchfield
em Torrington
50 Field Street
Torrington, CT 06790
(860) 626-2100

Comarca Judicial em Middlesex
1 Court Street
Middletown, CT 06457-3374
(860) 343-6400

Comarca Judicial de Ansonia-
Milford em Milford
14 West River Street
Milford, CT 06460
(203) 877-4293

Comarca Judicial de New
London em New London
70 Huntington Street
New London, CT 06320
(860) 443-5363

Comarca Judicial de New
London em Norwich
1 Courthouse Square
Norwich, CT 06360
(860) 887-3515

Comarca Judicial de Windham
em Putnam
155 Church Street
Putnam, CT 06260
(860) 928-7749

APÊNDICE IV

ESCRITÓRIOS DE SERVIÇOS DE INDICAÇÃO DE ADVOGADOS

ENDEREÇO	TELEFONE
Condado de Fairfield	(203) 335-4116
Condados de Hartford, Litchfield, Middlesex, Tolland e Windham	(860) 525-6052 (Hartford)
Condado de New Haven	(203) 562-5750
Condado de New London	(860) 889-9384 2 ^a /4 ^a /6 ^a

JD-HM-7: Mandado de Desocupação do Imóvel

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 marshal, 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
		Travel
Attest (Name and title)		Total

JD-HM-32: Citação Ação de Despejo (Procedimento Sumário)

**SUMMONS
SUMMARY PROCESS (EVICTION)**

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

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.

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 _____ (day, year) (Any day but Sundays and legal holidays)

<input type="checkbox"/> Judicial District	At (Town)		Case Type (Judicial Branch code list)		
<input type="checkbox"/> Housing Session			Major	Minor	00
Address of court (Number, street, town and zip code)			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)	ID
First plaintiff	Name: Address:	P-01
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 court at the above court address on or before the second day after the above 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	Signature (sign and "X" print name)	<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, 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: Ação Sumária (de Despejo) Petição Inicial Não Pagamento de Aluguel

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 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 should 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
(Amount of money defendant agreed to pay)
of each week month.

3. The defendant used and occupied the premises 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) _____ the 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: Ação de Despejo (Procedimento Sumário)

Petição Inicial Vencimento do Contrato

**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 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/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: Pedido de Sentença à Revelia Não Comparecimento

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



COURT USE ONLY

MFDAJPS

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 file an appearance.

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) in military service of the United States.
(State facts showing defendant(s) is (are) not in such service and 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 effort 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 me on _____	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: Pedido de Sentença à Revelia Não Contestação

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

Motion

The defendant(s) listed below has not filed a pleading within the _____ and time period. If the defendant(s) does not file a pleading within three (3) days after this motion is filed with the clerk, the plaintiff 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"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<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: Ação de Despejo (Procedimento Sumário)

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 the judgment is signed by the clerk, the clerk will upload 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 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 shall 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 types 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 of 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.	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 this 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. You must 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 in the premises, you should contact an attorney immediately.

This paper does not have to be handed 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,

On	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: Declaração Juramentada de Descumprimento do Acordo Homologado

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

Name of case _____

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

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 a family member of the accounting/financial books and records of the entity ordered to receive the above-mentioned payments, and I 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 (_____) Execution for _____ session issue.

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

Subscribed and sworn to before me:	On (date) _____	Signed (Assistant Clerk, Secretary, Commissioner of the Superior Court) _____
------------------------------------	-----------------	---

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

<p>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>FOR COURT USE ONLY</p> <p>File Date _____</p>
--	---

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

