

Guía del arrendador sobre el proceso sumario (desahucio)



Rama Judicial del Estado de Connecticut
Tribunal de Primera Instancia



Este material puede obtenerse en otro formato alternativo. Se puede facilitar cualquier otro tipo de asistencia que fuera necesaria, previa solicitud, a aquellas personas discapacitadas que reúnan los requisitos necesarios de conformidad con las disposiciones de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

ÍNDICE

Notificación de desalojo	1
Citación y demanda	3
Sentencias en rebeldía	5
Juicios	6
Ejecución de la sentencia	7
Servicios de recomendación de abogados	10

Apéndices:

I. Lista de Sesiones de vivienda por ciudad	11
II. Tribunal de Primera Instancia – Ubicación de las sesiones de vivienda.	12
III. Tribunales de Distrito Judicial que gestionan causas de vivienda ..	13
IV. Oficinas de Servicios de recomendación de abogados	14

Formularios:

JD-HM-7: Notificación de desalojo de la vivienda – Impago del alquiler	15
JD-HM-32: Citación – Proceso Sumario (Desahucio)	16
JD-HM-8: Proceso Sumario (Desahucio) – Demanda por Impago del Alquiler	17
JD-HM-20: Proceso Sumario (Desahucio) – Demanda por Lapso de Tiempo	18
JD-HM-9: Petición de Sentencia en Rebeldía – Falta de Comparecencia.	19
JD-HM-10: Petición de Sentencia en Rebeldía – Omisión de Alegaciones.	20
JD-HM-2: Ejecución de la Sentencia del Proceso Sumario para Tenencia.	21
JD-HM-22: Declaración Jurada: Incumplimiento de Acuerdo.	22

INTRODUCCIÓN

Este folleto está destinado a informarle sobre los pasos elementales a seguir en un procedimiento de desahucio (proceso sumario) y no pretende sustituir el asesoramiento jurídico de un abogado. La Rama Judicial no se responsabiliza de ningún tipo de errores u omisiones en estas instrucciones. Si cree que necesita más información o asistencia, debería consultar un abogado o leer los artículos pertinentes del Código General de Connecticut [*Connecticut General Statutes*] y del Manual de Normas Procesales de Connecticut [*Connecticut Practice Book*]. El contenido de este folleto no aborda leyes específicas sobre contratos de arrendamiento de propiedades de índole comercial y por lo tanto, no debe utilizarse como fuente de consulta para pleitos relativos a propiedades comerciales.

Nota: Este folleto se refiere a un solo arrendador, arrendatario o demandado para facilitar la lectura del mismo. En las causas de desahucio, puede haber varios arrendadores, inquilinos y/o demandados.

NOTIFICACIÓN DE DESALOJO

El primer paso en el Proceso sumario (Desahucio) es la Notificación de Desalojo. Usted puede solicitar el formulario de Notificación de Desalojo en el tribunal. Deberá completar el formulario precisando el nombre exacto y la dirección (con número de apartamento, piso, u otra designación, de haberla) exacta de cada inquilino mayor de edad objeto del desahucio y luego firmarlo en calidad de arrendador. Deberá tener el formulario original de Notificación de Desalojo y suficientes copias para cada uno de los inquilinos que viva en el inmueble. También debe conservar una copia para su constancia. (Véase el formulario JD-HM-7 en la página 15).

En la Notificación de Desalojo deberá incluir al menos una de las razones por las que solicita el desahucio. Los motivos más frecuentes para el desahucio son el impago del alquiler y la rescisión del contrato por lapso de tiempo. Esta información está destinada a ayudarle en estos casos. Los desahucios fundamentados en otros motivos pueden resultar más complicados y no están cubiertos en este folleto.

Deberá incluir en la Notificación de Desalojo los nombres de todos los adultos que vivan en el inmueble. Si sabe que hay adultos viviendo en la propiedad pero desconoce sus nombres, utilice el nombre John Doe (para hombres) o Jane Doe (para mujeres).

La Notificación de Desalojo deberá conceder al inquilino un mínimo de 3 (tres) días completos para mudarse. Esto significa que tiene que haber tres (3) días completos entre la fecha de entrega de la Notificación de Desalojo y el último día especificado en la Notificación de Desalojo para que el inquilino abandone el inmueble.

No se cuenta ni el primer ni el último día en el cálculo de los 3 (tres) días. (Por ejemplo, si la Notificación especifica que el inquilino tiene que mudarse el día 15 de mayo, el alguacil estatal tendrá que entregar la notificación, a más tardar, el 11 de mayo).

Los inquilinos tienen hasta la medianoche del último día que se les dio en la Notificación de Desahucio para abandonar el inmueble antes de que usted pueda proceder con la Citación y Demanda, tal como se explica a continuación.

Arrendamientos mensuales. En las situaciones de impago del alquiler relativas a acuerdos orales o escritos de arriendo mensuales no se puede entregar la Notificación de Desalojo hasta 10 días después del vencimiento del alquiler, sin incluir la fecha de vencimiento. (Por ejemplo, si el alquiler vence el día 1 de mayo, la Notificación de Desalojo no podrá ser entregada hasta el día 11 de mayo).

Para arrendamientos mensuales también se puede entregar la Notificación de Desalojo durante el mes inmediatamente después del impago del alquiler. (Por ejemplo, si no se pagó el alquiler que venció el 1 de mayo, la Notificación podría entregarse cualquier día a partir del 11 de mayo hasta finales del mes de junio).

Acuerdo de alquiler semanal. En las situaciones de impago del alquiler relativas a acuerdos orales o escritos de arriendo semanales, no se puede entregar la Notificación de Desalojo hasta cinco días después del vencimiento del alquiler, sin incluir la fecha de vencimiento. (Por ejemplo, si el alquiler vence el día 10 de mayo, la Notificación de Desalojo no podrá ser entregada hasta el día 15 de mayo).

Se puede entregar la Notificación de Desalojo también durante la semana inmediatamente después del impago del alquiler

en los arrendamientos semanales. (Por ejemplo, si no se pagó el alquiler que venció el 10 de mayo, la Notificación de Desalojo podría ser entregada cualquier día a partir del 15 de mayo hasta finales de la siguiente semana, que sería el 23 de mayo).

Lapso de tiempo. En los casos en que el arrendamiento verbal o escrito haya caducado debido al lapso de tiempo (“desahucio sin expresión de causa”), se deberá conceder al inquilino al menos tres (3) días completos y por lo menos hasta el final del período de tiempo al que normalmente tenía derecho para desalojar la vivienda. (Por ejemplo, para un acuerdo oral de arriendo para el período del 1 de mayo hasta el 31 de mayo, si la Notificación de Desalojo se entregara el 20 de mayo, deberá concederle al inquilino al menos hasta el último día del mes, o sea, el 31 de mayo. Sin embargo, si la Notificación de Desalojo se entregara el 28 de mayo, deberá concederle al inquilino hasta el 1 de junio para desalojar la vivienda.)

La Notificación de Desalojo tiene que ser entregada de manera oficial. La notificación por medio de un alguacil estatal satisfará este requerimiento. Los honorarios del alguacil estatal por entrega de la notificación ascienden aproximadamente de \$35 a \$45. Después de que el alguacil estatal haya entregado la Notificación de Desalojo, el original le será devuelto a usted, junto con el acuse de recibo completado del alguacil, el cual indica que se ha efectuado la notificación.

CITACIÓN Y DEMANDA

Si su inquilino aún no se ha mudado después del último día especificado en la Notificación de Desalojo, usted deberá entregar en la Secretaría del tribunal el formulario original de Notificación de Desalojo, la Razón de Notificación del Alguacil Estatal y un formulario completado de Citación y Demanda.

(Véase la página 16 de la publicación JD-HM-32 para un ejemplo de una Citación y la página 17 de la publicación JD-HM-8 para un ejemplo de una Demanda.) Usted tendrá que preparar 1 (un) original del formulario y una copia por cada uno de los inquilinos/demandados. Además, debe conservar 1 (una) copia de cada documento para su constancia. Asegúrese de indicar en la Demanda si el acuerdo oral o escrito de arriendo entre usted y el demandado era semanal, mensual o anual.

Deberá entregar la Citación y Demanda debidamente completada en el tribunal para su revisión y firma en la Secretaría. Traiga también el formulario original de la Notificación de Desalojo con la Razón de Notificación del alguacil estatal. El empleado de la Secretaría fijará la fecha de control (*return date*) de la Citación. La fecha de control es la fecha desde la cual se calculan ciertos periodos de tiempo, tales como el plazo del que dispone el demandado para presentar su Apersonamiento o Alegación (Contestación). La Fecha de Control puede ser cualquier día de la semana excepto domingos y días feriados. No es necesario que usted comparezca ante el tribunal el día de la fecha de control ya que ese día no se celebra audiencia. Una vez que el empleado de la Secretaría haya fijado la fecha de control y firmado la citación, entréguele al alguacil estatal el formulario original y suficientes copias para cada demandado, y conserve una copia personal de todos los documentos. El alguacil estatal entregará una copia a cada demandado y le devolverá a usted el formulario original. La tarifa por este servicio es de aproximadamente \$45.00 a \$60.00, según el número de personas notificadas, los gastos de millaje, etc.

Una vez que el alguacil estatal le haya entregado a usted el original de la Citación y Demanda junto con la Razón de Notificación completada, usted los deberá presentar en la Secretaría del tribunal con el original de la Notificación de Desalojo un mínimo de cuatro (4) días antes de la fecha de

control que consta en la Citación. Cuando presente estos documentos, tendrá que pagar una cuota de inscripción. Actualmente, la cuota es de \$175. El pago se ha de efectuar al momento de presentar los documentos, en efectivo o mediante cheque pagadero a: Clerk, Superior Court.

Siempre debe tener el nombre de la causa y el número de expediente a mano para consultas sobre la causa.

SENTENCIAS EN REBELDÍA

El demandado cuenta con 2 (dos) días completos después de la fecha de control para presentar su Apersonamiento en la causa. Si al tercer día después de la fecha de control no se ha presentado el Apersonamiento, usted puede solicitar una Sentencia en Rebeldía por Incomparecencia (véase el formulario JD-HM-9 en la página 19). Para obtener la Sentencia en Rebeldía por Incomparecencia, deberá presentar una Petición de Sentencia en Rebeldía por Incomparecencia y una Declaración Jurada de Situación Militar. La declaración jurada de situación militar deberá firmarse ante un fedatario, secretario judicial o Comisionado del Tribunal de Primera Instancia. Se le proporcionará este formulario en la Secretaría. Tiene que enviar por correo una copia de la petición al demandado y presentar el original en el tribunal. Conserve 1 (una) copia para su constancia. Si no se presenta el apersonamiento y todos los documentos están en regla, el juez podrá dictar la Sentencia en Rebeldía a favor de usted sin celebrar audiencia. Usted recibirá la notificación por correo – no llame a la Secretaría.

Sin embargo, si el demandado presentara solamente su Apersonamiento pero no presentara ninguna respuesta a su Demanda (alegación), usted debe presentar la Petición de Sentencia en Rebeldía por Omisión de Alegaciones (véase el formulario JD-HM-10 en la página 20). Se le proporcionará este formulario en la Secretaría.

Esta petición exige al demandado que presente algún tipo de respuesta a su Demanda dentro de los 3 (tres) días, sin incluir domingos y feriados, después de haberse presentado la Petición en la Secretaría. Una copia de la petición deberá ser enviada por correo al demandado o al abogado de éste, si lo tuviera, mientras que el original deberá presentarse en el tribunal. Conserve 1 (una) copia para su constancia. Si no se presentara ninguna alegación dentro de este período de 3 (tres) días y todos los documentos están en regla, el juez podrá dictar una Sentencia en Rebeldía sin celebrar audiencia. Usted recibirá la notificación por correo - no llame a la Secretaría.

Cuando el demandado está representado por un abogado, se deberá enviar todos los documentos judiciales al abogado y no al demandado.

JUICIOS

Si el demandado presenta una respuesta (alegación), usted recibirá una copia de la misma. Si la Alegación es una Contestación y Defensa(s) Especial(es), usted tendrá que presentar en la Secretaría una Respuesta a la(s) Defensa(s) Especial(es) y mandar por correo una copia al demandado o a su abogado. Se le proporcionará este formulario en la Secretaría. Después de esto, se fijará la fecha para un juicio ante un juez. A usted se le notificará por correo del día y la hora de la audiencia. Es importante llegar a la hora indicada y tener todos sus testigos, recibos y documentos relacionados disponibles para la audiencia. De lo contrario, podría perder la causa por falta de pruebas. Si un testigo se niega a acudir al tribunal voluntariamente, usted puede solicitar una citación para ese testigo en la Secretaría

un mínimo de 2 (dos) días antes de la fecha de audiencia prevista. Si el juez otorgara su solicitud, se emitirá la citación. Se deberá entregar la citación al testigo un mínimo de 18 (dieciocho) horas antes de la fecha y hora de audiencia previstas. El alguacil estatal le cobrará honorarios por entregar oficialmente la citación.

El día del juicio, el secretario de la sala de audiencias llamará su causa. Cuando se llame su causa, avise al secretario que usted está presente. Una vez que se llame su causa, un Mediador de Vivienda capacitado tratará la causa con usted y con el arrendador. El Mediador de Vivienda les asistirá a usted y al demandado para que lleguen a un acuerdo justo. Si usted y el demandado llegan a un acuerdo, el juez lo revisará. De ser aprobado por el juez, constará en el acta como una "Sentencia Estipulada." Usted recibirá una copia del acuerdo y debe conservarla.

Usted no está bajo ninguna obligación de resolver su causa. Si no llega a un acuerdo, se celebrará un juicio. El juez examinará su causa y tomará una decisión basada en todas las pruebas presentadas. El juez anunciará su decisión en sala abierta o se le notificará a usted por correo.

EJECUCIÓN DE LA SENTENCIA

De dictarse una sentencia que le concede a usted la tenencia inmediata, ya sea en rebeldía o después de una audiencia, la ejecución de la sentencia quedará suspendida por cinco días, sin contar domingos, feriados y la fecha de la sentencia.

Sin embargo, solo en los casos por falta de pago, y siempre que la cantidad total del alquiler atrasado y/o del uso y goce de la propiedad haya sido pagada en el tribunal dentro de los cinco (5) días después de dictarse la sentencia judicial y de haber presentado una Solicitud para la Suspensión de la Ejecución, el demandado podrá solicitar al tribunal hasta tres (3) meses más de estancia, En casos de rescisión del arrendamiento por lapso de tiempo, el demandado podrá presentar una Solicitud para la Suspensión de la Ejecución de hasta 6 (seis) meses adicionales a partir de la fecha de la sentencia. Se programará una audiencia para establecer el período preciso que se concederá al demandado, de haberlo, y las condiciones que se impondrán, de haberlas. A usted se le notificará por correo el día y la hora en que se celebrará la audiencia de la Solicitud para la Suspensión de la Ejecución.

Si el demandado no ha desalojado la propiedad después de vencido el plazo de 5 (cinco) días completos, y no ha presentado una solicitud para extender la suspensión de la ejecución como se explica arriba, usted podrá obtener en la Secretaría el formulario de Ejecución de la Sentencia del Proceso Sumario (véase el formulario JD-HM-2 en la página 21). Usted deberá completar la ejecución y entregarla en la Secretaría para su firma. Luego de que se le devuelva la ejecución, usted la deberá entregar a un alguacil estatal para que éste se la emplace al demandado. La ejecución exige al demandado desalojar la vivienda dentro de un plazo mínimo de 24 (veinticuatro) horas; de lo contrario, será desalojado a la fuerza. Si el demandado no se llevara sus pertenencias personales, éstas serán recogidas por el alguacil y puestas en almacén. Si el demandado no reclama dichas pertenencias, podrían ser vendidas por el ayuntamiento.

Para obtener una Ejecución de la Sentencia en casos en que se haya infringido una condición de pago en una sentencia estipulada, tendrá que presentar una Declaración Jurada de Incumplimiento, disponible en la Secretaría, indicando con exactitud cuál pago no ha sido efectuado (véase el formulario JD-HM-22 en la página 22). También podrá presentar un formulario completado de Ejecución en este momento. Deberá enviar por correo una copia de la declaración jurada al demandado o a su abogado. La ejecución de la sentencia no se emitirá hasta el tercer día laboral después de la presentación de la declaración jurada.

Si el demandado presentara una Objeción, se podría programar una audiencia. Si no se presentara ninguna Objeción, la Ejecución podrá ser firmada y entregada a usted en el momento indicado.

En casos en que se ha incumplido una condición no monetaria de una sentencia estipulada, se deberá presentar una declaración jurada que indique cuál condición se incumplió. Se podría programar una audiencia judicial. El juez determinará si se emitirá la ejecución.

La ejecución sólo puede ser emitida por un plazo de seis meses a partir de la fecha de la sentencia o la fecha final de la suspensión de la ejecución que autorizara el juez, según cuál fuera más tarde.

SERVICIOS DE RECOMENDACIÓN DE ABOGADOS

Si necesita más asistencia, consejos legales o representación jurídica, debe consultar con un abogado. Usted puede disponer de un abogado comunicándose con una Oficina de Servicios de Recomendación de Abogados. (Véase el Apéndice IV para una lista de oficinas de Servicios de Recomendación de Abogados).

Nota:

1. Si hay más de 1 (un) demandante, se podría exigir que todos los demandantes firmen las alegaciones y comparezcan en todos los procedimientos.
2. Según §51-52(d) del Código General de Connecticut, solamente las Secretarías de las Sesiones de Vivienda pueden asistir a las partes que se representan por derecho propio.

APÉNDICE I

LISTA DE SESIONES DE VIVIENDA POR CIUDAD

Sesiones de vivienda en Bridgeport

Bridgeport	Fairfield	Stratford
Easton	Monroe	Trumbull

Sesiones de vivienda en 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	

Sesiones de vivienda en New Britain

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

Sesiones de vivienda en New Haven

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

Sesiones de vivienda en Stamford/Norwalk

Darien	Norwalk	Westport
Greenwich	Stamford	Wilton
New Canaan	Weston	

Sesiones de vivienda en Waterbury

Middlebury	Prospect	Watertown
Naugatuck	Southbury	Wolcott
Plymouth	Waterbury	Woodbury

APÉNDICE II

TRIBUNAL DE PRIMERA INSTANCIA UBICACIONES DE LAS SESIONES DE VIVIENDA

LOCALIDAD	TELÉFONO
Distrito Judicial de Fairfield Tribunal de Primera Instancia Causas de vivienda 1061 Main Street Bridgeport, Connecticut 06604	(203) 579-6936
Distrito Judicial de Hartford Tribunal de Primera Instancia Causas de vivienda 80 Washington Street Hartford, Connecticut 06106	(860) 756-7920
Distrito Judicial de New Britain Tribunal de Primera Instancia Causas de vivienda 20 Franklin Square New Britain, Connecticut 06051	(860) 515-5130
Distrito Judicial de New Haven Tribunal de Primera Instancia Causas de vivienda 121 Elm Street New Haven, Connecticut 06510	(203) 789-7937
Distrito Judicial de Stamford/ Norwalk Tribunal de Primera Instancia Causas de vivienda 17 Belden Avenue Norwalk, Connecticut 06850	(203) 846-4332
Distrito Judicial de Waterbury Tribunal de Primera Instancia Causas de vivienda 300 Grand Street Waterbury, CT 06702	(203) 591-3310

APÉNDICE III

TRIBUNALES DE DISTRITO JUDICIAL QUE GESTIONAN CAUSAS DE VIVIENDA

Distrito Judicial de Meriden
54 West Main Street
Meriden, CT 06450
(203) 238-6667

Distrito Judicial de Tolland
69 Brooklyn Street
Rockville, CT 06066
(860) 875-6294

Distrito Judicial de Danbury
146 White Street
Danbury, CT 06810
(203) 207-8600

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

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

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

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

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

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

APÉNDICE IV

SERVICIOS DE RECOMENDACIÓN DE ABOGADOS

UBICACIÓN	TELÉFONO
Condado de Fairfield	(203) 335-4116
Condados de Hartford, Litchfield, Middlesex, Tolland y Windham	(860) 525-6052 (Hartford)
Condado de New Haven	(203) 562-5750
Condado de New London	(860) 889-9384 L/MIÉR/V

JD-HM-7: Notificación de Desalojo de la Vivienda

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.

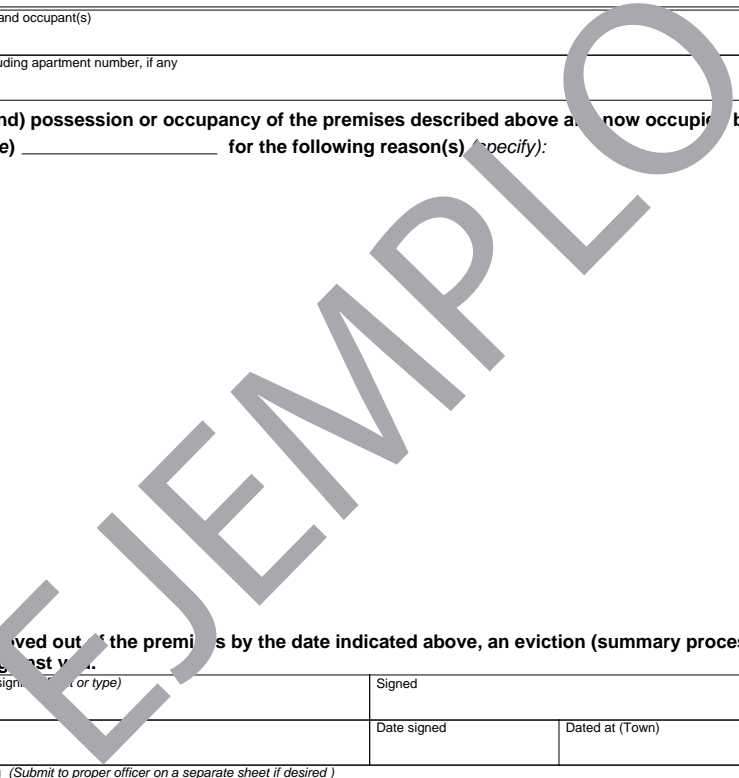
ADA NOTICE

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.

Attest (Name and title) _____

	Service
	Travel
	Total

JD-HM-32: Citación Proceso Sumario (Desahucio)

**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 to: _____ Month, day, year (Any day but Sundays
and legal holidays)

<input type="checkbox"/> Judicial District	At (Town)		Case No. _____	(From 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:	<input type="checkbox"/> Form JD-CV-2 attached to this summons for multiple parties
-----------------------	-----------------------	---

Parties	Name (Last, First, Middle Initial) and address of each party (Number, Street; P.O. Box; Town; State; Zip; Country, if not USA)	Case No.
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 clerk 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 be entered 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	Signed (Sign in 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, 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
E-mail address for delivery of papers under Section 10-13 of the Connecticut Practice Book (if agreed to)	

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: Proceso Sumario (Desahucio) Demanda por Impago del Alquiler

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) _____

Town/City _____

Return Date: _____

Judicial District of _____

Judicial District Housing Session at _____

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) lease, _____
(week/month/year)

2. The defendant agreed to pay \$ _____ weekly monthly on the _____ day
of each week month. (Amount of money defendant agreed 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) _____ 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: Proceso Sumario (Desahucio) Demanda por Lapso de Tiempo

**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: Pedimento de Sentencia en Rebeldía Por Falta de Comparecencia

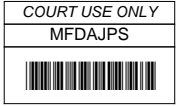
MOTION FOR DEFAULT FOR FAILURE TO APPEAR AND JUDGMENT FOR POSSESSION

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 in favor of 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) not 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 efforts made to come 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: Pedimento de Sentencia en Rebeldía Por Omisión de Alegaciones

**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 complete name of person signing _____	Date signed _____

Certification

I certify that a copy of this document has 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: Ejecución de la Sentencia del Proceso Sumario para Tenencia

**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 petition 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/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 types, 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 _____ 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 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 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: Declaración jurada sobre Incumplimiento de Acuerdo

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: _____	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 familiar with 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 (writ of) Execution for possession issue.

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

Subscribed and sworn to before me: _____	On (date) _____	Signed (Assistant Clerk, Notary, 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 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 (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-weight: bold;">FOR COURT USE ONLY</p> <p>File Date _____</p>
--	---

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

