



**26° Distrito Judicial  
Centro de Auto-ayuda**

**CUSTODIA DE MENORES O DERECHO DE VISITA**

**DEBIDO A QUE LAS LEYES CAMBIAN CONSTANTEMENTE, los formularios e instrucciones contenidos en este paquete pueden estar desactualizados. Usted deberá revisar y estudiar los estatutos y reglamentos de los procedimientos a los que se refieren en estas instrucciones para asegurarse de que los formularios estén correctos y actualizados.**

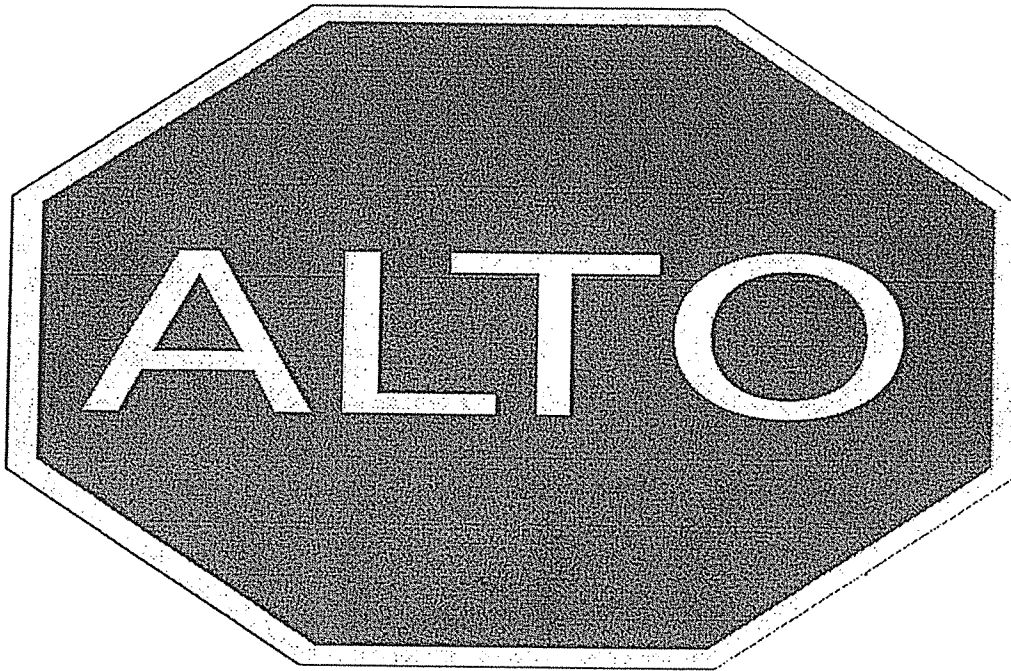
EN NINGÚN CASO el personal del Centro de Auto-ayuda, la Secretaría Judicial o cualquier otra persona que haya contribuido a la producción de estos formularios, instrucciones o pautas serán responsables por cualquier daño indirecto o consecuente que resulte debido al uso de estos formularios o por informaciones proporcionadas a usted por este Centro de Auto-ayuda [*SelfServe Center*].

SI USTED TIENE ALGUNA PREGUNTA sobre estos formularios o sus derechos legales, se le recomienda que consulte a un abogado.

EL USO DE ESTOS FORMULARIOS ES A SU PROPIO RIESGO. ES POSIBLE QUE ESTOS FORMULARIOS NO SEAN APROPIADOS PARA SU CASO PERSONAL. NO SE PUEDE PREDECIR NI GARANTIZAR EL RESULTADO DE LA UTILIZACION DE ESTOS FORMULARIOS. SE RECOMIENDA ALTAMENTE QUE BUSQUE ASESORAMIENTO LEGAL.

**Las cuotas de registro están reguladas por la Asamblea General de Carolina del Norte, y están sujetas a cambios. Por favor consulte con la Secretaría Judicial del Tribunal Civil o con el Centro de Auto-ayuda para obtener los costos más actualizados.**

**EL COSTO PARA REGISTRAR ESTA ACCIÓN ES: \_\_\_\_\_**



**POR FAVOR, LEA CUIDADOSAMENTE LAS INSTRUCCIONES Y LOS FORMULARIOS QUE CONTIENE ESTE PAQUETE DE INFORMACIONES.**

**SI USTED TIENE ALGUNA PREGUNTA,  
CONSULTE A UN ABOGADO.**

ESTOS FORMULARIOS EDUCATIVOS ESTÁN DISEÑADOS PARA AYUDARLO, PERO USTED ESTÁ AUTO-REPRESENTÁNDOSE. REVISE Y SIGA LAS INSTRUCCIONES PARA MEJORAR SU DESEMPEÑO EN SU CASO. EL NO LEER NI SEGUIR LAS INSTRUCCIONES PODRÍA IMPACTAR NEGATIVAMENTE SU DEMANDA.

PARA MÁS AYUDA, USTED PUEDE IR A LA PÁGINA WEB «I-CAN», QUE OFRECE INSTRUCCIONES PASO A PASO PARA AYUDARLE A RELLENAR LOS FORMULARIOS DEBIDAMENTE.

LA PÁGINA WEB DE «I-CAN» ES:

<https://secure.icanefile.org/ncplus/start.aspx>

(Cuando entre en la página web, haga clic en la parte arriba para español)

# INTRODUCCIÓN

## **¿Qué es esto?**

Este paquete de informaciones está disponible para aquellos individuos que deseen proseguir un caso sin la ayuda de un abogado. Es decir, un caso *pro se* donde uno se auto-representa. Si usted no está seguro si quiere o necesita comparecer ante un tribunal, por favor, pídale al personal del Centro de Auto-ayuda que le informe de los números telefónicos del servicio de remisión de abogados o que le provea una listado de abogados locales que *tengan la voluntad de representarle durante una porción limitada de su caso y con honorarios prefijados por hora según el tiempo dedicado al caso*. Por favor, tome nota que todo esto es un *proceso*. Si el caso no procede con la rapidez que usted desea, tenga paciencia. El objetivo es proveer el mejor ambiente y el más seguro para el niño. Éste no es un proceso de un solo paso.

## **¿Cómo me ayuda esto?**

Si usted no planea utilizar los servicios de un abogado, estas informaciones le van a guiar durante el proceso, proveyéndole los formularios y todas las instrucciones que va a necesitar. Como usted va a auto-representarse, es SU responsabilidad asegurarse de que éstos sean los formularios correctos y de uso corriente para el caso que usted desea. Por lo tanto, usted debe revisar e investigar *las leyes y los reglamentos* que se aplican a su caso. Si usted no puede hacer esto, deberá consultar a un abogado. Si en algún momento de este proceso usted está confundido o desea proceder con la ayuda de un abogado, llame a los servicios de remisión de abogados del Colegio de Abogados del condado de Mecklenburg al (704) 375-0120 o al Colegio de Abogados de Carolina del Norte al número (800) 662-7660. El Centro de Auto-ayuda también mantiene una lista de abogados locales dispuestos a proveerle representación durante una porción limitada de su caso y con honorarios prefijados por hora según el tiempo dedicado al caso.

## **¿Qué quiere decir esto?**

Algunos términos legales van a ser resaltados con letras *cursivas*. Usted encontrará una breve definición de los términos legales en este texto. Para su comodidad, hay un glosario completo disponible en el Centro de Auto-ayuda. Aun así, si usted no entiende los términos utilizados, consulte un diccionario legal o pregúntele al personal del Centro de Auto-ayuda. El personal del Centro de Auto-ayuda NO PUEDE proveerle asesoramiento legal, pero sí puede proveerle información sobre el procedimiento y las definiciones de la terminología legal.

## **¿Qué es la Custodia de menor y/o Derecho de visita?**

Las informaciones disponibles en el Centro de Auto-ayuda le permiten a una de las partes registrar una demanda para obtener **custodia legal permanente** de un menor o solicitar **derechos de visita**. Por favor, tome nota que estos formularios suponen que uno de los padres demande al otro. Si usted es el (la) abuelo(a) u otra tercera parte, pregunte por el paquete titulado «Custodia de menores por terceras partes o Derecho de visita» o «Custodia de menores por terceras partes o Derecho de visita y/o Manutención infantil».

## **¿Podría o debería registrar una demanda por Custodia de menor o por Derecho de visita?**

Por favor tome nota que el personal del Centro de Auto-ayuda NO PUEDE proveerle asesoramiento legal. Por lo tanto, no le podemos decir si debe registrar una demanda o qué debe solicitar en la demanda, pero sí le podemos informar de los requisitos que debe cumplir para

calificar. **EL MENOR DEBE HABER VIVIDO EN EL ESTADO DE CAROLINA DEL NORTE POR LO MENOS SEIS MESES ANTES DE REGISTRAR ESTA DEMANDA, O DESDE SU NACIMIENTO.** Además, usted debe notificarle al personal del Centro de Auto-ayuda si ya hay una **ORDEN DE CUSTODIA VIGENTE**. Esto afectará el tipo de información que va a recibir. **Nota:** Si usted tiene una orden de protección por violencia doméstica, usted puede utilizar estos formularios para establecer custodia legal permanente y/o derechos de visita relativos al (a los) menor(es).

### ¿Por dónde comienzo?

- 1) Después de que usted reciba la información, ¡LEA LAS INSTRUCCIONES! Luego, rellene los formularios escribiendo *claramente* con bolígrafo en letra de imprenta o a máquina. Usted puede rellenar los formularios en su casa o en el tribunal. Por favor, lea los formularios cuidadosamente debido a que algunos contienen una página de “Verificación”. Esto significa que deben firmarse en presencia de un Notario Público. Si así fuera, no firme el documento hasta estar frente a un Notario. Usted puede encontrar Notarios Públicos en bancos, oficinas de abogados, agencias de seguros o en las Páginas Amarillas. Generalmente, un Notario cobra una pequeña tarifa y requiere que usted le muestre un documento de identificación con su fotografía. Asegúrese de tener sus documentos notariados cuando los lleve a registrar en la oficina de la secretaría judicial.
- 2) El Centro de Auto-ayuda tiene un video disponible sobre el tema de custodia de menores y/o derecho de visita. Se le sugiere que usted lo vea para informarse sobre los procedimientos.
- 3) Después de haber rellenado los formularios y notariado su firma, usted tiene que sacarles 2 copias (una para usted y otra para la otra parte). El original es para registrar su expediente.
- 4) Asegúrese de llevar dinero en efectivo o un giro postal para pagar los costos de presentación asociados con la demanda que desea presentar. No se aceptan cheques personales. Si usted desea que el alguacil del condado de Mecklenburg le notifique oficialmente del proceso al demandado, traiga \$\_\_\_\_\_ adicionales (en efectivo, con tarjeta o en giro postal) al nombre de la oficina del alguacil. Si el demandado vive fuera del condado de Mecklenburg, usted deberá pagarle la notificación oficial de la demanda al alguacil del condado en donde resida el demandado. (Para más informaciones, por favor lea la sección llamada “notificación oficial de la demanda”, en este paquete de informaciones).
- 5) Lleve sus formularios rellenos, 2 copias y el dinero para los costos de registración al departamento de archivos del Tribunal Civil ubicado en 832 E. Fourth Street, oficina 3725.

### ANTES DE COMENZAR, RECUERDE QUE

¡Su caso se trata de asuntos legales muy complejos! Este paquete de informaciones describe el proceso en general pero es imposible cubrir todo lo que podría afectar sus derechos. Si se siente confundido, usted debería detenerse y buscar el asesoramiento de un abogado. El personal del Centro de Auto-ayuda, el secretario judicial del Tribunal, el juez o la oficina administrativa del tribunal **NO PUEDEN PROVEERLE ASESORAMIENTO LEGAL.**

## PASO 1 Revisar los documentos

\*\*\* Lista \*\*\*

Asegúrese de que usted tenga los siguientes documentos para llevar a cabo esta custodia o derecho de visita:

1. Portada de un acción civil [*Domestic Civil Action Cover Sheet*]
2. Orden de comparecencia [*Civil Summons*]
3. Demanda [*Complaint*]
4. Verificación [*Verification*]
5. Declaración Jurada de Auxilio Civil al Personal Militar [*Affidavit Servicemembers Civil Relief Act 50 U.S.C App §§ 501-597b*]
6. Declaración jurada de la notificación oficial [*Affidavit of Service*]. Se usa solamente cuando usted le envía al demandado los documentos por correo certificado o registrado; refiérase al paso 5 para más detalles.

Note que la última página de la **Demanda** así como la **Verificación** y la **Declaración jurada**, deben ser firmadas en la presencia de un notario público.

## PASO 2 Rellenar los documentos

Los pasos a seguir para rellenar los formularios (del 1 al 4) son los siguientes:

- Rellene el formulario 1: Portada de una acción civil [*Domestic Civil Action Cover Sheet*]
- Rellene el formulario 2: Orden de comparecencia [*Civil Summons Sheet*]
- Rellene el formulario 3: Demanda para custodia de menores o derecho de visita para padres SOLAMENTE [*Complaint for Parent Child Custody or Visitation*]
- Rellene el formulario 4: Verificación [*Verification*]. **Acuérdese que este formulario debe ser firmado en presencia de un notario público.**
- Rellene el formulario 5: Declaración Jurada de Auxilio Civil al Personal Militar [*Affidavit Servicemembers Civil Relief Act 50 U.S.C App §§ 501-597b*]. **Acuérdese que este formulario debe ser firmado en presencia de un notario público.**

## PASO 3 Sacar copias de los documentos

Saque tres (3) copias de los documentos. Las copias son para:

- El demandado
- El Tribunal Civil y
- Para usted – Debe conservar una prueba que usted registró los papeles y que tenga el número de archivo para referencia futuro.

Si usted piensa contactarse con un abogado, por favor hágalo lo más pronto posible. A menos que sea una emergencia, trate de conseguir a un abogado por lo menos 30 días antes de su primera audiencia. Si se demora, usted puede correr el riesgo de no tener representación legal.

Se pueden sacar copias en el Departamento de Archivos del Tribunal Civil [*Civil Files Office*] Oficina 3342, por un costo mínimo.

## PASO 4

### Registrar los documentos

Después de haber completado los pasos previos, usted debe registrar sus documentos.

1. Lleve las 3 copias con el paquete original de documentos a la Secretaría del Tribunal Civil, 832 E. Fourth Street, Oficina 3725 para registrarlos.
2. Además de las 3 copias, usted tiene que traer y pagar el costo para el registro y \$ \_\_\_\_\_ **si decide que el alguacil del condado entregue oficialmente los documentos.**
3. Después de haber pagado el costo de registro y el de servicio, el secretario judicial (832 E. Fourth Street, Oficina 3725) va a registrar sus documentos.
  - a) **En ese momento, le van a asignar un número de caso.** Por favor, apunte este número. Debe ser ubicado en la esquina superior derecha de todos los documentos futuros del caso.

## PASO 5

### Notificación oficial de la demanda

Los Estatutos Generales del Estado de Carolina del Norte requieren que usted le notifique al demandado sobre el registro de su demanda. Esto se conoce como la “notificación oficial de la demanda [*Service of Process*]”. La ley determina la forma correcta de notificarle oficialmente al demandado sobre la demanda. Si al demandado no se le notifica correctamente sobre los documentos de la demanda, el tribunal no oír su caso.

### **LEA ESTA SECCIÓN CUIDADOSAMENTE**

**Si usted está confundido o tiene dudas, consulte inmediatamente a un abogado.**

Para que su caso sea vinculante en contra del demandado, a éste debe avisarle del caso, o debe *notificarle* de una manera que sea reconocida por el tribunal. Los siguientes pasos son las opciones aprobadas de notificación oficial. Favor de revisar el material detallado a continuación y de escoger los formularios y procedimientos correspondientes a su caso:

### **Métodos disponibles para la notificación oficial de la demanda:**

1. Servicio del alguacil

Si el demandado reside en Carolina del Norte y no acepta la notificación oficial de la demanda, usted va a tener que pagarle \$ \_\_\_\_\_ al alguacil del condado donde reside el demandado, para que le entreguen a éste oficialmente la notificación de la demanda.

**a) Si el demandado reside en el condado de Mecklenburg:**

- i. Primero, lleve la portada de una acción civil [*Domestic Civil Action Cover Sheet*] (formulario 1), la orden de comparecencia [*Civil Summons*] (formulario 2), la demanda [*Complaint*] y la verificación [*Verification*] (formularios 3 y 4) y la declaración jurada de auxilio civil al personal militar [*Affidavit Servicemembers Civil Relief Act 50 U.S.C App §§ 501-597b*] (formulario 5) a la oficina de la Secretaría del Tribunal (oficina 3725) cuando registra su demanda de custodia/ derecho de visita. La orden de comparecencia debe incluir la dirección más reciente del demandado y cualquier otra información que pudiera ayudar al alguacil a localizarlo/a. (Por ejemplo si usted quiere que el alguacil entregue los documentos al demandado antes de que vaya al trabajo a las ocho de la mañana, lo debe especificar).
- ii. El secretario judicial sellará y registrará estos documentos. La secretaria del tribunal puede entregar los documentos al alguacil para usted. Algunas veces, será usted quien tenga que llevarlos y pagar los \$ \_\_\_\_\_ al alguacil (700 East Fourth St. Charlotte, NC 28202). En cualquier caso, asegúrese de quedarse con una copia de los documentos.
- iii. Después de entregar estos documentos al alguacil, éste se quedará con una copia de la orden de comparecencia detallando cómo se le notificó al demandado. El alguacil presentará esta información a la Secretaría del Tribunal. Todavía es su responsabilidad averiguar que los documentos están rellenos así que acuérdesese de prestar atención a ello.
- iv. Para saber si el alguacil completó exitosamente la notificación oficial de la demanda, debe acudir personalmente a la Secretaría del Tribunal (oficina 3725). También puede llamar la oficina del alguacil al (704) 336-2543. Usted debe esperar 45 días antes de ponerse en contacto con ellos.

**b) Si el demandado NO reside en el condado de Mecklenburg pero en el estado de Carolina de Norte:**

- i. Si el demandado no reside en el condado de Mecklenburg, usted debe enviarle por correo o entregarle la portada de acción civil (formulario 1), la orden de comparecencia (formulario 2), la demanda y la verificación (formularios 3 y 4) y la declaración jurada de auxilio civil al personal militar (formulario 5) al alguacil del condado en donde viva el demandado. La orden de comparecencia debe incluir la dirección más reciente del demandado y cualquier otra información que pudiera ayudarle al alguacil a localizarlo/a. (Por ejemplo si usted quiere que el alguacil entregue los documentos al demandado antes de que vaya al trabajo a las ocho de la mañana, lo debe especificar).
- ii. Usted debe incluir un cheque certificado o un giro postal al nombre del alguacil de ese condado para el costo de la notificación oficial de la demanda. *Contacte la oficina del alguacil del condado donde reside el demandado para determinar los costos y el proceso asociados con la notificación oficial de la demanda.*



- iii. Si desea enviar sus documentos a la oficina del alguacil, usted debe enviarlos por correo certificado con acuse de recibo para tener evidencia de que su petición ha sido recibida.
  - iv. Para saber si el alguacil completó exitosamente la notificación oficial de la demanda, debe acudir personalmente a la Secretaría del Tribunal (oficina 3725) o llamar a la oficina del alguacil para confirmarlo.
- c) **Si el demandado NO reside en Carolina del Norte**
- i. Si el demandado no reside en Carolina del Norte, usted debe enviarle por correo o entregarle la portada de acción civil (formulario 1), la orden de comparecencia (formulario 2), la demanda y la verificación (formularios 3 y 4) y la declaración jurada de auxilio civil al personal militar (formulario 5) al alguacil del condado en donde viva el demandado. La orden de comparecencia debe incluir la dirección más reciente del demandado y cualquier otra información que pudiera ayudarle al alguacil a localizarlo/a. (Por ejemplo si usted quiere que el alguacil entregue los documentos al demandado antes de que vaya al trabajo a las ocho de la mañana, lo debe especificar).
  - ii. Usted debe incluir un cheque certificado o un giro postal al nombre del alguacil de ese condado para el costo de la notificación oficial de la demanda. *Contacte la oficina del alguacil del condado donde reside el demandado para determinar los costos y el proceso asociados con la notificación oficial de la demanda.*
  - iii. Si desea enviar sus documentos a la oficina del alguacil, usted debe enviarlos por correo certificado con acuse de recibo para tener evidencia de que su petición ha sido recibida.
  - iv. Para saber si el alguacil completó exitosamente la notificación oficial de la demanda, debe acudir personalmente a la Secretaría del Tribunal (oficina 3725) o llamar a la oficina del alguacil para confirmarlo.

## 2. Correo certificado o registrado, con acuse de recibo.

- a. La notificación oficial de la demanda puede llevarse a cabo dentro o fuera de este estado en los Estados Unidos.
  - i. Envíe al demandado una **copia** de la portada de acción civil (formulario 1), la orden de comparecencia (formulario 2), la demanda y la verificación (formularios 3 y 4) y la declaración jurada de auxilio civil al personal militar (formulario 5) por **correo certificado o registrado con acuse de recibo**, dirigida a él con su dirección (o a la dirección donde recibe su correspondencia). (**NOTA: Consulte a un abogado si el demandado está en las fuerzas armadas o vive en otro país**). En el correo pueden ayudarle a rellenar los formularios necesarios para el envío por correo certificado o registrado. Si usted elige este tipo de servicio, debe registrar una declaración jurada [*Affidavit of Service of Process by Certified or Registered Mail*] cuando reciba el acuse de recibo original (una tarjeta verde). **Adjunte**

este recibo a la declaración jurada y preséntela a la Secretaría del Tribunal (Salón 3725)

- ii. La declaración jurada (formulario 6) debe ser firmada ante un notario público.

3. **Publicación de edicto. (ESTE MÉTODO DEBE USARSE COMO ULTIMO RECURSO, si usted no sabe dónde reside el demandado).**

- a. Si no sabe dónde reside el demandado, debe notificarle oficialmente de la demanda por medio de publicación de edicto.
  - i. Si sabe dónde reside el demandado o puede averiguar su dirección, este proceso no debe ser utilizado. Este es un proceso complicado que publica aviso del caso en los periódicos. Usted debe consultar a un abogado en cuanto a este tipo de notificación. Puede obtener una lista de abogados disponibles y sus honorarios en la oficina del Centro de Auto-ayuda.

## **PASO 6**

### **Obtener fechas y otras informaciones importantes**

1. Después de haber registrado sus documentos con el departamento de archivos del Tribunal Civil y de haberlos entregado al demandado, usted debe ir a la oficina del Tribunal de Familia [*Family Court Office*], Oficina 3520 para obtener una orden para asistir a una clase sobre la mediación para la custodia de niños y la clase educativa para padres. También recuerde que:
  - a) La notificación debe incluir una fecha, una hora y una locación.
  - b) Se tiene que pagar una tarifa para la clase educativa para padres.
  - c) La orden debe registrarse en el departamento de archivos del Tribunal Civil (Oficina 3725)
  - d) Usted debe enviar una copia al demandado.

**ATENCIÓN:** Por favor acuérdesese que en el condado de Mecklenburg, es obligatorio que cada parte complete una clase educativa para padres y participe en la mediación para custodia/derecho de visita, a no ser que el juez tome otra mejor decisión. El no asistir a esas citas puede llevar un desacato y una multa.

**PASO 7**  
**Asistencia**

Es muy importante que asista a todas las citas programadas por el tribunal a la hora exacta y bien vestido, como si fuera a una entrevista de trabajo. ¡Esto es muy importante!

*Servicios de remisión de abogados:  
Colegio de Abogados del Condado de Mecklenburg  
(704) 375-0120 - [www.meckbar.org](http://www.meckbar.org)  
Colegio de Abogados de Carolina del Norte  
(800) 662-7660*

## Custodia de Menores o Derecho de Visita Diagrama de Secuencia

### Paso 1: Rellene los cinco documentos:

1. Portada de un acción civil [*Domestic Civil Action Cover Sheet*]
2. Orden de comparecencia [*Civil Summons*]
3. Demanda [*Complaint*]
4. Verificación [*Verification*]
5. Declaración Jurada de Auxilio Civil al Personal Militar [*Affidavit Servicemembers Civil Relief Act 50 U.S.C App §§ 501-597b*]
6. Declaración jurada de la notificación oficial [*Affidavit of Service*]. Este formulario se usa solamente cuando usted le envía al demandado los documentos por correo certificado o registrado.

### Paso 2: Saque copias y mande los formularios.

1. Saque tres copias de cada formulario
2. Regístrelos con el secretario judicial del Tribunal Civil (oficina 3725)
3. Se pagan los costos en este momento (en efectivo o giro postal)
4. Apunte su número de caso para el futuro.

### Paso 3: Notifique al demandado de tres maneras:

1. Por correo registrado
2. Por medio del alguacil (\$ \_\_\_\_). Si elige correo registrado, adjunte el acuse-recibo (cuando lo reciba) a la declaración jurada y preséntela en la Secretaría del Tribunal. Si decide usar los servicios del alguacil, él presentará este documento. (Vea al reverso el Diagrama de flujo de la Notificación oficial de la demanda)
3. Por publicación de edicto.

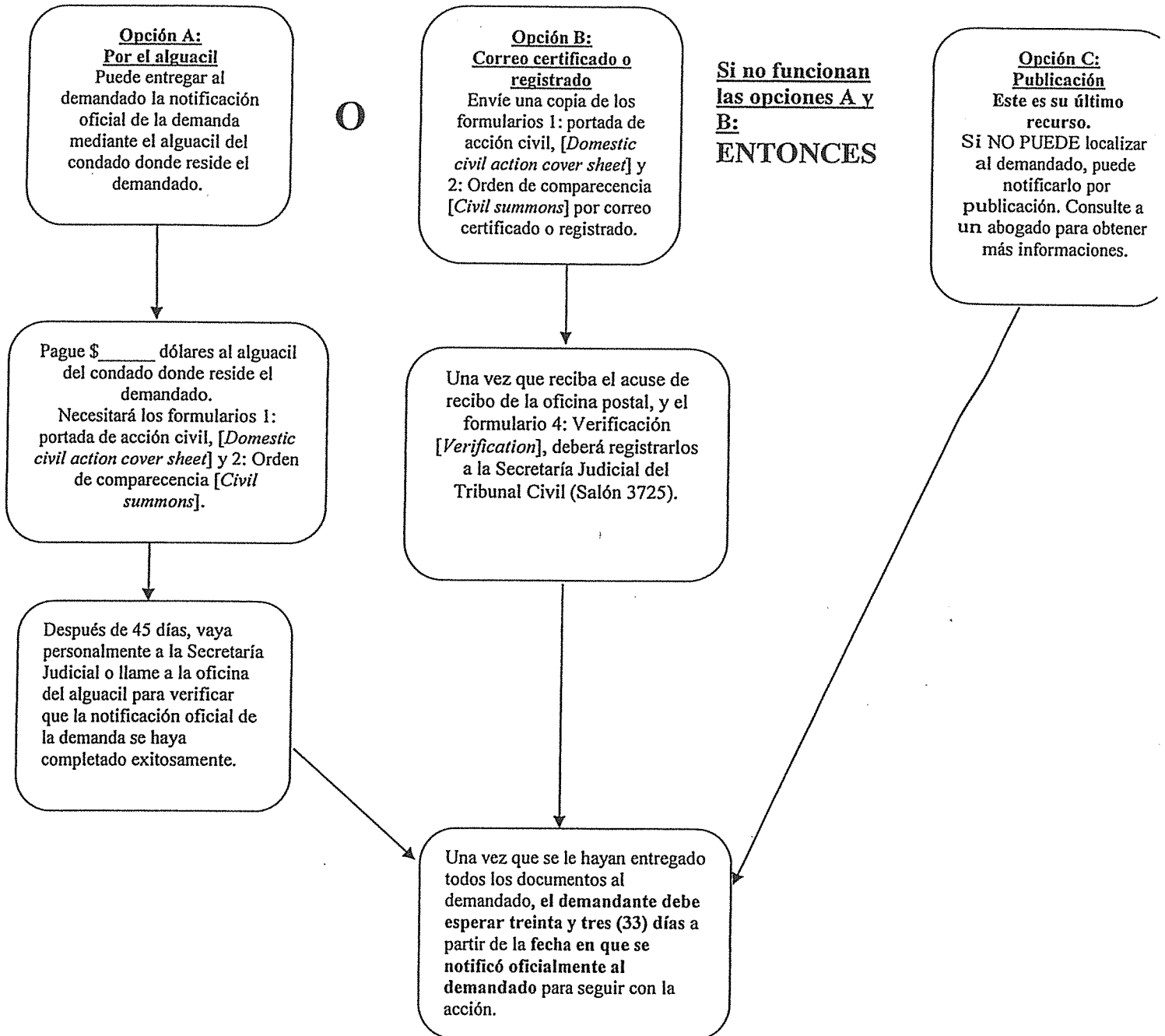
### Paso 4: Obtenga una orden para la mediación para custodia/derecho de visita y la clase educativa para padres.

1. Después de haber entregado los documentos al demandado, vaya a la oficina administrativa del tribunal de familia (Oficina 3520) para obtener una orden para las clases obligatorias.
2. Regístrese con el secretario del Tribunal Civil
3. Mande una copia de la orden al demandado.

### Paso 5: Asistencia a las clases

Asegúrese de asistir a todas las citas programadas por el tribunal a la hora exacta y bien vestido, como si fuera a una entrevista de trabajo. Esto es muy importante.

## LOS TRES MÉTODOS DE NOTIFICACIÓN OFICIAL



**STATE OF NORTH CAROLINA**

File No.

\_\_\_\_\_ County

In The General Court Of Justice  
District Court Division

Name And Address Of Plaintiff 1

Name And Address Of Plaintiff 2

**DOMESTIC  
CIVIL ACTION COVER SHEET**

INITIAL FILING     SUBSEQUENT FILING

Rule 5(b), Rules of Practice For Superior and District Courts

**VERSUS**

Jury Demanded In Pleading?     No     Yes

Name Of Defendant 1

Name And Address Of Attorney Or Party, If Not Represented (complete for initial appearance or change of address)

Summons Submitted     Yes     No

Telephone No.

Cellular Telephone No.

Name Of Defendant 2

NC Attorney Bar No.    Attorney E-Mail Address

Summons Submitted     Yes     No

Initial Appearance in Case     Change of Address

Counsel for  
 All Plaintiffs     All Defendants     Only (List party(ies) represented)

Name Of Firm

FAX No.

**TYPE OF PLEADING**

**CLAIMS FOR RELIEF**

(check all that apply)

(check all that apply)

- Amended Answer/Reply (AMND-Response)
- Amended Complaint (AMND)
- Answer/Reply (ANSW-Response)
- Complaint (COMP)
- Confession Of Judgment (CNFJ)
- Contempt (CNTP)
- Continue (CNTN)
- Compel (CMPL)
- Counterclaim vs. (CTCL) Assess Counterclaim Costs
- Extend Time For An Answer (MEOT-Response)
- Modification Of Alimony (MALI)
- Modification Of Custody (MCUS)
- Modification Of Support in non-IV-D cases (MSUP)
- Modification Of Visitation (MVIS)
- Rule 12 Motion In Lieu Of Answer (MDLA)
- Sanctions (SANC)
- Show Cause (SHOW)
- Transfer (TRFR)
- Vacate/Modify Judgment or Order (VCMD)
- Other (OTHR):

- Alimony (ALIM)
- Annulment (ANUL)
- Child Support (CSUP)
- Custody (CUST)
- Divorce (DIVR)
- Divorce From Bed And Board (DIVB)
- Domestic Violence (DOME)
- Equitable Distribution (EQUD)
- Medical Coverage (MEDC)
- Paternity (PATR)
- Possession Of Personal Property (POPP)
- Post Separation Support (PSSU)
- Reimbursement For Public Assistance (RPPA)
- Visitation (VIST)
- Other: (specify and list separately)

Date

Signature Of Attorney/Party

**NOTE:** All filings in civil actions shall include as the first page of the filing a cover sheet summarizing the critical elements of the filing in a format prescribed by the Administrative Office of the Courts and the Clerk of Superior Court shall require a party to refile a filing which does not include the required cover sheet. For subsequent filings in civil actions, the filing party must include a Domestic (AOC-CV-750), Motions (AOC-CV-752), or Court Action (AOC-CV-753) cover sheet.

STATE OF NORTH CAROLINA

File No.

County

In The General Court Of Justice
District Superior Court Division

Name Of Plaintiff

Address

City, State, Zip

VERSUS

CIVIL SUMMONS

ALIAS AND PLURIES SUMMONS (ASSESS FEE)

G.S. 1A-1, Rules 3 and 4

Name Of Defendant(s)

Date Original Summons Issued

Date(s) Subsequent Summons(es) Issued

To Each Of The Defendant(s) Named Below:

Name And Address Of Defendant 1

Name And Address Of Defendant 2



IMPORTANT! You have been sued! These papers are legal documents, DO NOT throw these papers out! You have to respond within 30 days. You may want to talk with a lawyer about your case as soon as possible, and, if needed, speak with someone who reads English and can translate these papers!

¡IMPORTANTE! ¡Se ha entablado un proceso civil en su contra! Estos papeles son documentos legales. ¡NO TIRE estos papeles!

Tiene que contestar a más tardar en 30 días. ¡Puede querer consultar con un abogado lo antes posible acerca de su caso y, de ser necesario, hablar con alguien que lea inglés y que pueda traducir estos documentos!

A Civil Action Has Been Commenced Against You!

You are notified to appear and answer the complaint of the plaintiff as follows:

- 1. Serve a copy of your written answer to the complaint upon the plaintiff or plaintiff's attorney within thirty (30) days after you have been served. You may serve your answer by delivering a copy to the plaintiff or by mailing it to the plaintiff's last known address, and
2. File the original of the written answer with the Clerk of Superior Court of the county named above.

If you fail to answer the complaint, the plaintiff will apply to the Court for the relief demanded in the complaint.

Name And Address Of Plaintiff's Attorney (if none, Address Of Plaintiff)

Date Issued

Time

AM PM

Signature

Deputy CSC Assistant CSC Clerk Of Superior Court

ENDORSEMENT (ASSESS FEE)

This Summons was originally issued on the date indicated above and returned not served. At the request of the plaintiff, the time within which this Summons must be served is extended sixty (60) days.

Date Of Endorsement

Time

AM PM

Signature

Deputy CSC Assistant CSC Clerk Of Superior Court

NOTE TO PARTIES: Many counties have MANDATORY ARBITRATION programs in which most cases where the amount in controversy is \$25,000 or less are heard by an arbitrator before a trial. The parties will be notified if this case is assigned for mandatory arbitration, and, if so, what procedure is to be followed.

(Over)

**RETURN OF SERVICE**

I certify that this Summons and a copy of the complaint were received and served as follows:

**DEFENDANT 1**

<i>Date Served</i>	<i>Time Served</i> <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM	<i>Name Of Defendant</i>
--------------------	---	--------------------------

- By delivering to the defendant named above a copy of the summons and complaint.
- By leaving a copy of the summons and complaint at the dwelling house or usual place of abode of the defendant named above with a person of suitable age and discretion then residing therein.
- As the defendant is a corporation, service was effected by delivering a copy of the summons and complaint to the person named below.

*Name And Address Of Person With Whom Copies Left (if corporation, give title of person copies left with)*

- Other manner of service (*specify*)

- Defendant WAS NOT served for the following reason:

**DEFENDANT 2**

<i>Date Served</i>	<i>Time Served</i> <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM	<i>Name Of Defendant</i>
--------------------	---	--------------------------

- By delivering to the defendant named above a copy of the summons and complaint.
- By leaving a copy of the summons and complaint at the dwelling house or usual place of abode of the defendant named above with a person of suitable age and discretion then residing therein.
- As the defendant is a corporation, service was effected by delivering a copy of the summons and complaint to the person named below.

*Name And Address Of Person With Whom Copies Left (if corporation, give title of person copies left with)*

- Other manner of service (*specify*)

- Defendant WAS NOT served for the following reason:

<i>Service Fee Paid</i> \$	<i>Signature Of Deputy Sheriff Making Return</i>
<i>Date Received</i>	<i>Name Of Sheriff (type or print)</i>
<i>Date Of Return</i>	<i>County Of Sheriff</i>



STATE OF NORTH CAROLINA  
COUNTY OF MECKLENBURG

IN THE GENERAL COURT OF JUSTICE  
DISTRICT COURT DIVISION  
\_\_\_\_\_-CVD-\_\_\_\_\_( )

\_\_\_\_\_, )  
 )  
Plaintiff )  
 )  
v. )  
 )  
\_\_\_\_\_, )  
 )  
Defendant )

COMPLAINT FOR CHILD CUSTODY  
OR VISITATION

Plaintiff, complaining of defendant, alleges and says:

PARTIES, JURISDICTION AND VENUE

1. Plaintiff is a citizen and resident of \_\_\_\_\_.  
*(County and State)*
2. Plaintiff's address is \_\_\_\_\_.
3. Defendant is a citizen and resident of \_\_\_\_\_.  
*(County and State)*
4. Defendant's address is \_\_\_\_\_.
5. Defendant's relationship to child: \_\_\_\_\_.  
*(Mother, Father, etc.)*
6. The name(s), age(s) and birth date(s) of the child or children at issue in this case is/are as follows:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Explain your standing to bring this civil action (e.g., I am the mother/father/other relative of the child/children):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. That during the past five years (or since birth if the child is less than five years old), the (child) (children) have lived with:

Name of child \_\_\_\_\_, birthdate \_\_\_\_\_, birthplace \_\_\_\_\_.

PERIOD WITH	ADDRESS (of person lived with)	PERSON LIVED	PRESENT ADDRESS
___ to present	_____	_____	_____
___ to _____	_____	_____	_____
___ to _____	_____	_____	_____

Name of child \_\_\_\_\_, birthdate \_\_\_\_\_, birthplace \_\_\_\_\_.

PERIOD	ADDRESS	PERSON LIVED WITH	PRESENT ADDRESS (of person lived with)
___ to _____	_____	_____	_____
___ to _____	_____	_____	_____
___ to _____	_____	_____	_____

(If there are more than two children, insert additional sheets.)

9. That I (have) (have not) participated as a party, witness or in another capacity in litigation concerning the custody of the minor child in this State or in another

State. \_\_\_\_\_ on \_\_\_\_\_, \_\_\_\_.

(if answer is yes, give details, stating capacity, name and address of court.)

---



---



---



---

10. That I (have) (do not have) information of any custody proceeding concerning a child mentioned above pending in a Court of this or any other State.

(If answer is affirmative, give details) \_\_\_\_\_

---



---



---



---

11. That I (know) (do not know) of a person, not a party to the case, who has physical custody of the child

\_\_\_\_\_, or  
(Name) (Address)

claims to have custody or visitation rights with respect to the child.

\_\_\_\_\_  
(Name) (Address)

12. The District Court of Mecklenburg County has personal jurisdiction over the parties and subject matter jurisdiction (including jurisdiction under the Uniform Child Custody Jurisdiction Act) to decide the claim(s) and render a custody determination in this action.

13. Venue of this action is proper in Mecklenburg County, North Carolina.

CUSTODY OR VISITATION CLAIM

14. Plaintiff is a fit and proper person to have primary (custody) (visitation) of the aforesaid minor (child) (children) and an award of (custody) (visitation) to (her) (him) would best promote the interests and welfare of the aforesaid minor (child) (children).

PRAYER FOR RELIEF

WHEREFORE, plaintiff prays the Court for relief as follows:

1. \_\_\_\_\_ That (custody) (visitation) of the minor (child) (children) be awarded to plaintiff.
2. \_\_\_\_\_ That defendant be taxed with the costs of this action.
3. \_\_\_\_\_ That plaintiff have and recover such other and further relief as the court may deem just and proper.

This \_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Signature of Plaintiff)

ADDRESS AND TELEPHONE NUMBE OF THE PLAINTIFF

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

STATE OF NORTH CAROLINA )  
 )  
COUNTY OF MECKLENBURG )

VERIFICATION

\_\_\_\_\_, being first duly sworn, deposes and says that he/she is the plaintiff in the foregoing action, that he/she has read the foregoing COMPLAINT and knows the contents thereof to be true of his/her own personal knowledge except for those matters and things alleged therein upon information and belief, and as to those matters and things, he/she believes same to be true.

\_\_\_\_\_

Sworn to and subscribed before me  
this \_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Notary Public

My Commission expires \_\_\_\_\_

STATE OF NORTH CAROLINA

File No.

County

In The General Court Of Justice

Name And Address Of Plaintiff

SERVICEMEMBERS CIVIL RELIEF ACT AFFIDAVIT

VERSUS

Name And Address Of Defendant

50 U.S.C. 3901 to 4043

NOTE: Though this form may be used in a Chapter 45 Foreclosure action, it is not a substitute for the certification that may be required by G.S. 45-21.12A.

AFFIDAVIT

I, the undersigned Affiant, under penalty of perjury declare the following to be true:

1. As of the current date: (check one of the following)

- a. I have personal knowledge that the defendant named above is in military service.\*
b. I have personal knowledge that the defendant named above is not in military service.\*
c. I am unable to determine whether the defendant named above is in military service.\*

2. (check one of the following)

- a. I used the Servicemembers Civil Relief Act Website (https://scra.dmdc.osd.mil/) to determine the defendant's military status.
b. I have not used the Servicemembers Civil Relief Act Website and the following facts support my statement as to the defendant's military service: (State how you know the defendant is not in the military. Be specific.)

\*NOTE: The term "military service" includes the following: active duty service as a member of the United States Army, Navy, Air Force, Marine Corps, or Coast Guard; service as a member of the National Guard under a call to active service authorized by the President or the Secretary of Defense for a period of more than 30 consecutive days for purposes of responding to a national emergency; active service as a commissioned officer of the Public Health Service or of the National Oceanic and Atmospheric Administration; any period of service during which a servicemember is absent from duty on account of sickness, wounds, leave, or other lawful cause. 50 U.S.C. 3911(2).

SWORN/AFFIRMED AND SUBSCRIBED TO BEFORE ME

Date

Date

Signature Of Affiant

Signature Of Person Authorized To Administer Oaths

Name Of Affiant (type or print)

Deputy CSC Assistant CSC Clerk Of Superior Court Magistrate

SEAL

Notary

Date My Commission Expires

NOTE TO COURT: Do not proceed to enter judgment in a non-criminal case in which the defendant has not made an appearance until a Servicemembers Civil Relief Act affidavit (whether on this form or not) has been filed, and if it appears that the defendant is in military service, do not proceed to enter judgment until such time that you have appointed an attorney to represent him or her.

(Over)

## Information About Servicemembers Civil Relief Act Affidavits

### 1. Plaintiff to file affidavit

In any civil action or proceeding, including any child custody proceeding, in which the defendant does not make an appearance, the court, before entering judgment for the plaintiff, shall require the plaintiff to file with the court an affidavit—

- (A) stating whether or not the defendant is in military service and showing necessary facts to support the affidavit; or
- (B) if the plaintiff is unable to determine whether or not the defendant is in military service, stating that the plaintiff is unable to determine whether or not the defendant is in military service.

50 U.S.C. 3931(b)(1).

### 2. Appointment of attorney to represent defendant in military service

If in a civil action or proceeding in which the defendant does not make an appearance it appears that the defendant is in military service, the court may not enter a judgment until after the court appoints an attorney to represent the defendant. If an attorney appointed to represent a service member cannot locate the service member, actions by the attorney in the case shall not waive any defense of the service member or otherwise bind the service member. 50 U.S.C. 3931(b)(2).

State funds are not available to pay attorneys appointed pursuant to the Servicemembers Civil Relief Act. To comply with the federal Violence Against Women Act and in consideration of G.S. 50B-2(a), 50C-2(b), and 50D-2(b), plaintiffs in Chapter 50B, Chapter 50C, and Chapter 50D proceedings should not be required to pay the costs of attorneys appointed pursuant to the Servicemembers Civil Relief Act. Plaintiffs in other types of actions and proceedings may be required to pay the costs of attorneys appointed pursuant to the Servicemembers Civil Relief Act. The allowance or disallowance of the ordering of costs will require a case-specific analysis.

### 3. Defendant's military status not ascertained by affidavit

If based upon the affidavits filed in such an action, the court is unable to determine whether the defendant is in military service, the court, before entering judgment, may require the plaintiff to file a bond in an amount approved by the court. If the defendant is later found to be in military service, the bond shall be available to indemnify the defendant against any loss or damage the defendant may suffer by reason of any judgment for the plaintiff against the defendant, should the judgment be set aside in whole or in part. The bond shall remain in effect until expiration of the time for appeal and setting aside of a judgment under applicable Federal or State law or regulation or under any applicable ordinance of a political subdivision of a State. The court may issue such orders or enter such judgments as the court determines necessary to protect the rights of the defendant under this Act. 50 U.S.C. 3931(b)(3).

### 4. Satisfaction of requirement for affidavit

The requirement for an affidavit above may be satisfied by a statement, declaration, verification, or certificate, in writing, subscribed and certified or declared to be true under penalty of perjury. 50 U.S.C. 3931(b)(4). The presiding judicial official will determine whether the submitted affidavit is sufficient.

### 5. Penalty for making or using false affidavit

A person who makes or uses an affidavit permitted under 50 U.S.C. 3931(b) (or a statement, declaration, verification, or certificate as authorized under 50 U.S.C. 3931(b)(4)) knowing it to be false, shall be fined as provided in title 18, United States Code, or imprisoned for not more than one year, or both. 50 U.S.C. 3931(c).

STATE OF NORTH CAROLINA

File No.

\_\_\_\_\_ County

In The General Court Of Justice  
 District  Superior Court Division

Name Of Plaintiff(s)

**AFFIDAVIT OF SERVICE OF PROCESS BY**

- REGISTERED MAIL
- CERTIFIED MAIL
- DESIGNATED DELIVERY SERVICE

G.S. 1-75.10(a)(5), (a)(6); 1A-1, Rule 4(j2)

VERSUS

Name Of Defendant

I, the undersigned, did mail by  registered mail (return receipt requested),  certified mail (return receipt requested),  
 designated delivery service (delivery receipt requested),  
 a copy of the summons and complaint  and other document(s) (list) \_\_\_\_\_

in the above captioned action to (name of person to be served) \_\_\_\_\_,  
 addressed as follows: \_\_\_\_\_

Further, that copies of the summons and complaint  and the above listed other document(s) (check, if applicable) were in fact  
 received by the defendant on (date of receipt) \_\_\_\_\_, as evidenced by the attached original receipt.  
 (Attach original receipt or electronic proof of signature confirmation to this affidavit.)

<b>SWORN/AFFIRMED AND SUBSCRIBED TO BEFORE ME</b>		Signature Of Plaintiff/Attorney
Date	Signature Of Person Authorized To Administer Oaths	Name (type or print)
Title Of Person Authorized To Administer Oaths		
<input type="checkbox"/> Notary	Date My Commission Expires	
SEAL	County Where Notarized	