

**EXCESS PROCEEDS  
OF SALE**  
*(PRODUCTO SOBRENTE  
DE VENTA)*

**1**

**To File for Release of Funds**  
*(Para solicitar reembolso de dinero)*

***PRODUCTO SOBRENTE DE VENTA***

***LISTA DE CONTROL***

*Puede utilizar estos formularios si los siguientes factores se aplican a su situación:*

- ✓ *Usted es ex propietario / fiduciario (o el tutor / curador de cualquier propietario que aún tenga menos de 18 años de edad)*
- ✓ *La hipoteca o escritura de fideicomiso fueron excluidas y la propiedad se vendió, Y*
- ✓ *La propiedad se vendió en más de la cantidad adeudada al prestador, Y*
- ✓ *El abogado del prestador depositó los fondos sobrantes con el tesorero del condado, Y*
- ✓ *Usted quiere el dinero.*

***LÉASE:*** *Se recomienda que consulte con un abogado antes de presentar sus documentos ante el Tribunal para evitar resultados inesperados. En el sitio web del Centro De Recursos de la Biblioteca de Derecho se ofrece una lista de abogados que pueden aconsejarle sobre el manejo del caso o para desempeñar determinadas funciones, además de una lista de mediadores aprobados por el tribunal.*

## **SOLICITUD DE LIBERACIÓN DE PRODUCTO SOBRENTE DE VENTA**

*Esta serie de documentos (paquete) contiene formularios judiciales e instrucciones para la presentación de un solicitud de liberación de producto sobrante de venta. Los artículos indicados en NEGRILLA son formularios que deberá presentar ante el Tribunal. Los artículos que no están en negrilla son instrucciones o procedimientos. ¡No copie ni presente esas páginas!*

<i>Orden</i>	<i>Número de expediente</i>	<i>Título</i>	<i>Número de páginas</i>
1	<i>CVEP1ks</i>	<i>Lista de control: Puede usar estos formularios si....</i>	1
2	<i>CVEP1ts</i>	<i>Cuadro de formularios / instrucciones de esta serie de documentos (esta página)</i>	1
3	<i>CVEP71ps</i>	<i>Procedimientos: Cómo presentar una solicitud para liberación de fondos sobrantes</i>	4
4	<i>CVEP11is</i>	<i>Instrucciones: Cómo llenar la “Solicitud para liberación de fondos sobrantes”</i>	1
5	<i>CV10fs</i>	<b>“Hoja de Portada para Casos Civiles”</b>	5
6	<i>CVEP11fs</i>	<b>“Solicitud para liberación de fondos sobrantes”</b>	2
7	<i>CVEP24fs</i>	<b>“Declaración jurada de envío”</b>	4
8	<i>CVEP81fs</i>	<b>“Orden para liberar fondos sobrantes”</b>	2

*El Tribunal superior de Arizona del condado de Maricopa cuenta con los derechos de autor sobre los documentos que recibió. Se le autoriza utilizarlos con fines legítimos. Estos formularios no deberán usarse en la práctica no autorizada de la ley. El Tribunal no asume responsabilidad alguna y no acepta obligación alguna por las acciones de los usuarios de estos documentos, ni por la confiabilidad de su contenido. Estos documentos se revisan continuamente y tienen vigencia sólo para la fecha en que se reciben. Se le recomienda verificar constantemente que posea los documentos más actualizados.*

**Centro De Recursos de la Biblioteca de Derecho**

**PROCEDIMIENTOS: CÓMO PRESENTAR  
PARA LIBERACIÓN DE PRODUCTO SOBRENTE DE VENTA**

**PASO 1** Llene la “*Solicitud de liberación de producto sobrante de venta*” y haga copias como se señala en las instrucciones por separado de este formulario.

**PASO 2** **DIRÍJASE AL SECRETARIO A PRESENTAR SUS DOCUMENTOS:** El horario de servicio del tribunal es de lunes a viernes, de 8 a.m. a 5 p.m. Deberá estar en el tribunal cuando menos dos horas antes del cierre. Puede presentar sus documentos con el secretario del Tribunal Superior en las siguientes direcciones:

**Central Court Building**  
201 West Jefferson, 1st floor  
Phoenix, Arizona 85003

**Southeast Court Facility**  
222 East Javelina Avenue, 1st floor  
Mesa, Arizona 85210

**Northwest Court Facility**  
14264 West Tierra Buena Lane  
Surprise, Arizona 85374

**Northeast Regional Court Center**  
18380 North 40<sup>th</sup> Street,  
Phoenix, AZ 85032

Si desea información sobre servicios de presentación “alternativos” o “fuera de horario”, comuníquese con el secretario del tribunal o consulte el sitio Web del secretario.

**HONORARIAS:** Una lista de las cuotas actuales está disponible en el Centro De Recursos de la Biblioteca de Derecho y de la Secretaría del Tribunal en el sitio web.

Si usted no puede pagar el honorario de presentación y/o el pago de los documentos servidos por el Sheriff, o por publicación, usted puede solicitar un aplazamiento (plan de pago) al presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal. Aplazamiento Aplicaciones disponibles sin cargo alguno en el Centro De Recursos de la Biblioteca de Derecho.

**DOCUMENTOS:** Déle el **original**, más **1 copia por CADA “parte interesada”** de la “*Solicitud*” al secretario del mostrador de presentaciones civiles. El secretario procesará su solicitud y cobrará la cuota de presentación (a menos que ésta haya sido aplazada). **Asegúrese de que el secretario selle y le devuelva a usted todas las copias.**

**VERIFIQUE SU NÚMERO DE CASO** después de la presentación. Debe de ser el mismo que en la demanda presentada por el fiduciario que deposita fondos en la oficina del tesorero. Si el número es diferente, notifíquelo de inmediato al secretario de presentaciones civiles, ya que usted está presentando en respuesta a un caso existente y la presentación debe hacerse con ese número de caso.

**PASO 3** **NOTIFIQUE A LAS PARTES “INTERESADAS”.** Envíe copias de la “*Solicitud*” a:

- Cada parte mencionada en la lista de la demanda del fiduciario.

- **El juez asignado a su caso.**
- **La oficina del tesorero del Condado de Maricopa**, “por cualquier forma de correo que requiera un recibo firmado y devuelto” (A.R.S. § 33-812(G), por ejemplo:
- **Correo certificado con acuse de recibo, correo prioritario con confirmación firmada.**
- **Notificación personal mediante oficial notificador.**
- (SÓLO para la copia del tesorero) **entrega a mano con solicitud de firma de recibido o una “Aceptación de notificación” o bien, con una copia adicional para que se le selle de recibido.**

Conserve todos los recibos devueltos de los envíos por correo, y todos los envíos devueltos “imposibles de entregar”, sin abrir y en la condición original que los recibiera de la Oficina Postal, así como cualquier recibo firmado, “Aceptación de notificación” o copia sellada de recibido de la oficina del tesorero.

Las partes interesadas tienen 30 días, a partir de la fecha en que su copia de la “Solicitud” fuera enviada por correo, para presentar una respuesta y objetar a la “Solicitud”. (A.R.S. §33-812 (H))

#### **PASO 4 DECLARACIÓN JURADA DEL ENVÍO.**

Llene los informes solicitados sobre usted en la parte superior izquierda, y después el nombre del demandante (el fiduciario) y el número de caso (que debe ser el mismo que el de la “Solicitud”). Marque cada casilla y llene los datos solicitados para indicar qué método de entrega si intentó con cada “parte interesada”.

**No firme el formulario hasta estar en presencia del secretario auxiliar del tribunal o del notario público.**

**A CONTINUACIÓN: DESPUÉS de que le hayan devuelto los recibos firmados y cualquier sobre sellado original, “devuelto por ser imposible de entregar” y dirigidos a cada una de las “partes interesadas”:**

- **FIRME el original de la “Declaración jurada del envío” en frente del secretario auxiliar del tribunal (en el mostrador de presentación) o de un notario público.**
- **HAGA DOS COPIAS de la “Declaración jurada del envío” y de todos los documentos adjuntos (recibos de devolución y sobres devueltos “imposibles de entregar”).**
- **PRESENTE el original de la “Declaración jurada del envío” con el secretario del tribunal en el mostrador de presentaciones civiles.** Adjunte copias de los recibos firmados de devolución y copias de cualquier sobre sellado “devuelto por ser imposible de entregar”.
- **ENVÍE POR CORREO O ENTREGUE EN PERSONA AL JUEZ ASIGNADO UNA COPIA de la “Declaración jurada del envío” Y de todos los documentos adjuntos (copias de los recibos firmados de devolución y de cualquier sobre sellado “devuelto por ser imposible de entregar”) Conserve la segunda copia para sus propios registros.**
- **Usted puede entregar los documentos en la oficina del juez asignado, o enviarlos por correo al juez, a la atención del Tribunal Superior en el Condado de Maricopa. Si lo envía por correo, hágalo a esta dirección:**

**The Honorable <inserte el nombre del juez>  
c/o Maricopa County Superior Court  
201 W Jefferson Street  
Phoenix, Arizona 85003**

## **PASO 5 RESPUESTA O NO RESPUESTA**

(A) **SI SE PRESENTA UNA RESPUESTA (objeción) A SU SOLICITUD:** (Si no hay respuesta, pase a [B].)

Si hay alguna objeción, una copia de ésta deberá enviársele a usted por correo, en la dirección contenida en los registros del tribunal. (No olvide presentar un “Cambio de dirección” con el tribunal si usted se muda.) Entonces usted puede presentar una respuesta por escrito (con copia a todas las partes) a más tardar diez días después de la fecha en que se le enviara la objeción. Puede usar el “formulario de alegatos o mociones en blanco” del tribunal, o el suyo propio, pero recuerde que el nombre del demandante (el fiduciario) y del demandado (el tesorero del Condado de Maricopa), así como el número de caso de la demanda original, deben aparecer en la parte superior de la primera página.

Después de notificar a todas las personas que hubieran recibido copia de la demanda o que hubieran presentado un alegato de objeción, el tribunal puede celebrar una audiencia. Si hay reclamos rivales del producto, el tribunal celebrará una audiencia para determinar quién tiene derecho a los fondos.

Si el tribunal programa una audiencia, en la esquina superior izquierda de la “Orden” llene los datos requeridos sobre usted, la persona que presenta la solicitud, después escriba el nombre del Demandante (el fiduciario) y el número de caso, tal como está en la demanda en la “Orden para liberar producto sobrante de venta”. Deje en blanco el resto del formulario y espere a la decisión del tribunal. Lleve consigo la “Orden” a la audiencia, en caso de que el juez quiera firmar la orden al mismo tiempo.

**NOTA:** Si el tribunal falla que una persona diferente al solicitante o demandado tiene un derecho superior al producto:

- El tribunal no emitirá una orden sobre el producto hasta 180 días después de la fecha en que se hubiera presentado la demanda.
- En cualquier momento antes de la expiración del periodo de 180 días, un solicitante o Demandado puede presentar una moción para una audiencia para determinar si el presunto derecho superior es válido o aplicable y si el reclamo tiene derecho a recibir prioridad por sobre el reclamo del solicitante o demandado.
- La moción deberá establecer hechos específicos y evidencias que fundamenten la posición del solicitante o del demandado y deberá ser enviada por correo a todas las personas que hubieran recibido una copia de la demanda o presentado un alegato de objeción.
- Si la persona que el tribunal determinó que tiene un derecho superior al producto no presenta una respuesta en el periodo de 180 días, el tribunal emitirá una orden en favor de cualquier solicitante o demandado con derecho al producto.
- Al liberar el producto, el tesorero del condado puede evaluar y deducir del producto una cuota razonable, que no excederá de los cien dólares (\$100.00), para cubrir los gastos del tesorero derivados de la acción civil.

**(B) SI DESPUÉS DE 30 DÍAS NO SE HA PRESENTADO NINGUNA RESPUESTA:**

Llene y presente la “Orden para liberar producto sobrante de venta” al juez asignado para que éste la firme. La “Orden” debe ser por la misma cantidad requerida en la “Solicitud” y no mayor a la cantidad depositada con el tesorero (menos cualquier cuota del tesorero).

Junto con la “Orden” original, **NO OLVIDE INCLUIR:**

- *Una (1) copia para cada parte interesada*
- *Una (1) copia para la oficina del tesorero*
- *Una (1) copia para sus registros*
- *Una (1) copia para que el tribunal la certifique*
- *Un (1) sobre tamaño oficio dirigido a cada parte interesada (incluso a usted)*

*Usted puede entregar los documentos y sobres en la oficina del juez asignado, o enviarlos por correo al juez, a la atención del Tribunal Superior en el Condado de Maricopa, a la dirección indicada en el PASO 4.*

**PASO 6** ***ESPERE.** El juez puede firmar la orden, programar una audiencia o rechazar la solicitud. La decisión les será enviada por correo a usted y a todas las partes interesadas. Si se programa una audiencia, usted deberá esperar a la audiencia.*

**PASO 7** ***SI SE FIRMA LA ORDEN. . .***

- *Obtenga una copia certificada de la “Orden” (si el juez no le envió una, vea las instrucciones más abajo\*).*
- *Presente la copia certificada de la Orden y el formulario W-9 del IRS en la oficina del tesorero.*

*El formulario W-9 está disponible en la oficina del tesorero; también lo puede descargar en formato Adobe PDF del sitio Web del IRS. Esta es una declaración **bajo pena de ley** de que usted ha indicado su número correcto de Seguro Social (o número de identificación de contribuyente) y, si es el caso, una declaración de que usted no está sujeto a “retención de respaldo”. Vea más información en las instrucciones adjuntas al formulario W-9.*

*Para obtener una copia certificada de la orden judicial deberá presentar su copia firmada por el juez-, junto con el pago al mostrador de presentación dentro de las 48 horas. Si necesita copias adicionales después de ese tiempo, tendrá que ir al Centro de Servicio al Cliente en el 601 W. Jackson Street en Phoenix.*

*La oficina del tesorero por lo general desembolsa el dinero en un plazo de 72 horas después de recibir la “Orden” y el W-9. Si usted no ha recibido el pago en cinco días hábiles después de haber entregado la “Orden” y el W-9, puede comunicarse con la oficina del tesorero al 602-506-7881.*

**INSTRUCCIONES: CÓMO LLENAR LA  
“SOLICITUD DE LIBERACIÓN DE PRODUCTO SOBRENTE DE VENTA”**

**PARA LLENAR ESTE FORMULARIO, USTED NECESITARÁ EL NÚMERO DE CASO Y OTROS DATOS DE LA “DEMANDA” PRESENTADA POR EL FIDUCIARIO CONTRA EL TESORERO, QUE RESULTÓ DEL DEPÓSITO DEL PRODUCTO SOBRENTE EN LA OFICINA DEL TESORERO DESPUÉS DE LA VENTA DE SU PROPIEDAD. Esta información puede obtenerse revisando el expediente del caso en el Centro de Servicio al Cliente, en el 601 de West Jackson Street, Phoenix, Arizona, 85003, o a través del sitio Web del secretario del tribunal . También puede buscar información, como el número de caso y el monto del producto sobrante depositado, en el sitio Web del tesorero.**

**Haga coincidir las siguientes instrucciones numeradas con los números del formulario. Escriba a máquina o con letra de molde. Use tinta negra.**

1. En la parte superior izquierda, llene los datos solicitados sobre usted, la persona que presenta la solicitud.
2. Título del caso: Indique el mismo demandante (el fiduciario) y el número de caso (que empieza con “CV”) tal como estén registrados en la demanda original (caso del tribunal) presentada para requerir al tesorero que acepte el depósito del producto sobrante derivado de la venta de su propiedad por parte del fiduciario.
3. El tesorero del Condado de Maricopa es el demandado. Esto ya está indicado.
4. En “solicitantes”, indique su nombre y el de su cónyuge o copropietario.
5. En “propiedad identificada como” indique uno o más de los siguientes datos:
  - **DIRECCIÓN POSTAL**
  - **DESCRIPCIÓN LEGAL** de la propiedad tal como esté señalada en la ESCRITURA y adjunte copia de la escritura.

Pueden obtenerse copias de las escrituras en la oficina del Registro, en 111 S. 3<sup>rd</sup> Avenue, Phoenix, Arizona 85003, o en el sitio Web de la Oficina del Registro.

6. Verifique si hay otro gravamen o reclamo superior al suyo indicado en la garantía de venta del fiduciario, adjunta a la demanda, y marque la casilla correspondiente.
7. Indique la cantidad específica en dólares que solicita se le libere a usted, que no exceda del monto en depósito con el tesorero. La cantidad exacta puede obtenerse en línea o llamando a la oficina del tesorero del Condado de Maricopa, al (602)506-7881.
8. **FIRME Y PONGA FECHA** en la “SOLICITUD”. Firmar este documento es una declaración ante el tribunal de que la información que usted proporciona es veraz y correcta a su mejor saber y entender, bajo pena de ley.

HAGA COPIAS de la solicitud para todas las “partes interesadas”. La lista de partes interesadas es la lista de direcciones adjunta o integrada en la demanda que derivó en el depósito del producto sobrante ante el tesorero.

Haga una copia para cada una de esas partes **MÁS:**

- Una (1) copia para el tesorero
- Una (1) copia para el juez
- Una (1) copia que le será sellada por el secretario del tribunal para que usted la conserve en su registro

**CONSULTE EN LA PÁGINA “PROCEDIMIENTOS” DE ESTA SERIE DE DOCUMENTOS LAS INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR ESTE DOCUMENTO Y OTROS PAPELES REQUERIDOS, ASÍ COMO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO.**

**In the Superior Court of the State of Arizona  
in and for the County of \_\_\_\_\_**  
*(En el Tribunal Superior de Arizona  
En y para el condado de \_\_\_\_\_)*

**Case Number \_\_\_\_\_**  
*(Número de caso)*

**CIVIL COVER SHEET- NEW FILING ONLY**  
**(Please Type or Print)**  
*(HOJA DE PORTADA PARA CASOS CIVILES –  
SOLO PARA PRIMERA PRESENTACIÓN)*  
*((Escriba a máquina o en letra de molde))*

**Plaintiff's Attorney \_\_\_\_\_**  
*(Abogado del Demandante)*

**Attorney's Bar Number \_\_\_\_\_**  
*(Núm. de Colegio de Abogados)*

<p><b>Is Interpreter Needed?</b>      <input type="checkbox"/> <b>Yes</b>      <input type="checkbox"/> <b>No</b> <i>(¿Se necesita un intérprete?)</i>      <i>(Sí)</i>      <i>(No)</i></p> <p><b>If yes, what language(s):</b> <i>(Si es así, ¿qué idioma(s)?:)</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Plaintiff's Name(s): (List all)**      **Plaintiff's Address:**      **Phone #:**      **Email Address:**  
*(Nombre de cada Demandante:) (Domicilio del Demandante:) (Núm. de teléfono) (Correo electrónico:)*

---

---

---

**(List additional Plaintiffs on page two and/or attach a separate sheet).**  
*((Indique a los Demandantes adicionales en la segunda página o adjunte una hoja separada.))*

**Defendant's Name(s): (List All) / (Nombre de cada Demandado:)**

---

---

**(List additional Defendants on page two and/or attach a separate sheet).**  
*((Indique a los Demandados adicionales en la segunda página o adjunte una hoja separada.))*

**RULE 26.2 DISCOVERY TIER or MONETARY RELIEF CLAIMED:**  
*(NIVEL DE OFRECIMIENTO DE PRUEBAS o REMEDIO MONETARIO RECLAMADO, SEGÚN LA  
REGLA 26.2:)*

**IMPORTANT: Any case category that has an asterisk (\*) MUST have a dollar amount claimed  
or Tier selected.**

*(IMPORTANTE: Todas las categorías de caso que tienen un asterisco (\*) DEBEN tener una cantidad  
monetaria reclamada o Nivel seleccionado.)*

State the monetary amount in controversy or place an “X” next to the discovery tier to which the pleadings allege the case would belong under Rule 26.2.

(Indique la cantidad monetaria en controversia o coloque una “X” junto al Nivel de ofrecimiento de pruebas al que las pretensiones alegan que el caso pertenecería de acuerdo con la Regla 26.2.)

Amount Claimed \$ \_\_\_\_\_  Tier 1  Tier 2  Tier 3  
(Cuantía reclamada) (Nivel 1) (Nivel 2) (Nivel 3)

**NATURE OF ACTION / (NATURALEZA DE LA ACCIÓN)**

Place an “X” next to the one case category that most accurately describes your primary case. Any case category that has an asterisk (\*) MUST have a dollar amount claimed or Tier selected as indicated above.

(Coloque una “X” junto a una categoría de caso que describa su caso principal con mayor exactitud. Todas las categorías de caso que tienen un asterisco (\*) DEBEN tener una cantidad monetaria reclamada o Nivel seleccionado según lo anteriormente indicado.)

**100 TORT MOTOR VEHICLE:**

*(AGRAVIO RELACIONADO CON UN VEHÍCULO MOTORIZADO:)*

- 101 Non-Death/Personal Injury\* / (Lesión física no mortal\*)
- 102 Property Damage\* / (Daños materiales\*)
- 103 Wrongful Death\* / (Muerte culposa\*)

**110 TORT NON-MOTOR VEHICLE:**

*(AGRAVIO NO RELACIONADO CON UN VEHÍCULO MOTORIZADO:)*

- 111 Negligence\* / (Negligencia\*)
- 112 Product Liability – Asbestos\*  
(Responsabilidad del fabricante – Asbesto\*)
- 112 Product Liability – Tobacco\*  
(Responsabilidad del fabricante – Tabaco\*)
- 112 Product Liability – Toxic/Other\*  
(Responsabilidad del fabricante – Productos tóxicos/otros\*)
- 113 Intentional Tort\* / (Agravio intencional\*)
- 114 Property Damage\* / (Daños materiales\*)

- 115 Legal Malpractice\* / (Práctica incompetente legal\*)
- 115 Malpractice – Other professional\*  
(Práctica incompetente de otra profesión\*)
- 117 Premises Liability\*  
(Responsabilidad del local\*)
- 118 Slander/Libel/Defamation\*  
(Difamación oral / Libelo / Difamación\*)
- 119 Recovery of Damages under A.R.S. §12-514\* (Please provide Plaintiff DOB \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_)  
(Reparación de daños de acuerdo con la sección 12-514\* de las ARS (Por favor, provee la fecha de nacimiento del demandado))
- 116 Other (Specify) \_\_\_\_\_\*  
(Otro (Especifique)\*)

**120 MEDICAL MALPRACTICE:**

*(MALA PRAXIS MÉDICA:)*

- 121 Physician M.D.\*  123 Hospital\*  
(Médico - Doctor en (Hospital\*)  
medicina (M.D.)\*)

Case Number: \_\_\_\_\_  
(Número de caso)

- 122 Physician D.O.\***     **124 Other\***  
(Médico- Doctor en                      (Otro\*)  
medicina osteopática  
(D.O.)\*)

**130 & 197 CONTRACTS: / (CONTRATOS:)**

- 131 Account (Open or Stated)\***  
(Cuenta (abierta o estipulada)\*)
- 132 Promissory Note\* / (Pagaré\*)**
- 133 Foreclosure\* / (Ejecución hipotecaria\*)**
- 138 Buyer-Plaintiff\* / (Comprador-  
Demandante\*)**
- 139 Fraud\* / (Fraude\*)**
- 134 Other Contract (e.g. Breach of  
Contract)\* / (Otro, con relación a contratos (p.  
ej. Incumplimiento de contrato)\*)**
- 135 Excess Proceeds – Sale\***  
(Ganancias extraordinarias – Venta\*)
- Construction Defects (Residential/  
Commercial)\* / (Defectos de construcción  
(Residenciales/comerciales)\*)**
- 136 Six to Nineteen Structures\***  
(De seis a diecinueve estructuras\*)
- 137 Twenty or More Structures\***  
(Veinte o más estructuras\*)
- 197 Credit Card Debt (Maricopa County  
Filings Only)\* / (Deuda de tarjeta de crédito  
(solamente casos presentados en el condado de  
Maricopa\*)**

**145 & 150-199 OTHER CIVIL CASE TYPES:  
(OTROS TIPOS DE CASOS CIVILES:)**

- 156 Eminent Domain/Condemnation\***  
(Dominio eminente/Expropiación forzosa\*)
- 151 Eviction Actions (Forcible and Special  
Detainers)\* (Acciones de desalojo (Retenciones  
indebidas y particulares)\*)**

- 152 Change of Name / (Cambio de nombre)**
- 153 Transcript of Judgment / (Transcripción  
del fallo)**
- 154 Foreign Judgment / (Fallo extranjero)**
- 158 Quiet Title\* / (Acción de jactancia\*)**
- 160 Forfeiture\* / (Decomiso\*)**
- 175 Election Challenge / (Impugnación de  
elecciones)**
- 179 NCC-Employer Sanction Action (A.R.S. §  
23-212)\* / (NCC-Acción de sanción a los  
empleadores (Sección 23-212 de las ARS)\*)**
- 180 Injunction against Workplace  
Harassment / (Auto de prohibición de acoso  
laboral)**
- 181 Injunction against Harassment  
(Auto de prohibición de acoso)**
- 182 Civil Penalty / (Sanción civil)**
- 186 Water Rights (Not General Stream  
Adjudication)\* / (Derechos al uso de las aguas  
(no la adjudicación de derechos generales al  
uso de las aguas)\*)**
- 187 Real Property\* / (Bienes inmuebles\*)**
- 145 Special Action / (Acción especial)**
- 194 Immigration Enforcement Challenge  
(A.R.S. §§ 1- 501, 1-502, 11-1051)  
(Impugnación de control migratorio) (Secciones  
1- 501, 1-502 y 11-1051 de las ARS)**
- 199 Expungement  
(Eliminación de un registro)**
- 202 Out of State Restoration of Civil Rights  
(Rehabilitación de garantías constitucionales  
fuera del estado)**
- 201 Seal Criminal Case Records (A.R.S. §13-  
911) / (Reservar los antecedentes penales  
(Sección 13-911 de las ARS))**

Abogados de Arizona))

**144 & 150-199 UNCLASSIFIED CIVIL CASE**

**TYPES: / (TIPOS DE CASOS CIVILES NO CLASIFICADOS:)**

**Administrative Review (See Lower Court**

**Appeals cover sheet in Maricopa) / (Revisión administrativa) ((Remítase a la Hoja de portada para Apelaciones de tribunales de competencia limitada en Maricopa))**

**150 Tax Appeal / (Apelación al impuesto)**

**(All other tax matters must be filed in the AZ Tax Court.) / ((Todos los otros asuntos relacionados con los impuestos tienen que presentarse ante el Tribunal Fiscal de Arizona.))**

**155 Declaratory Judgment / (Fallo de sentencia declaratoria)**

**157 Habeas Corpus / (Habeas Corpus)**

**184 Landlord Tenant Dispute – Other\***

*(Disputa entre propietario e inquilino – Otro\*)*

**190 Declaration of Factual Innocence**

**(A.R.S. § 12-771) / (Declaración de inocencia fáctica (Sección 12-771 de las ARS))**

**191 Declaration of Factual Improper Party Status / (Declaración de condición fáctica de parte incorrecta)**

**193 Vulnerable Adult (A.R.S. § 46-451)\***

*(Adulto vulnerable (Sección 46-451 de las ARS)\*)*

**165 Tribal Judgment / (Fallo tribal)**

**167 Structured Settlement (A.R.S. § 12-2901)**

*(Compensación en cuotas (Sección 12-2901 de las ARS))*

**169 Attorney Conservatorships (State Bar)**

*(Curatelas con abogado (Colegio de Abogados de Arizona))*

**170 Unauthorized Practice of Law (State Bar)**

*(Práctica no autorizada de la ley (Colegio de*

**171 Out-of-State Deposition for Foreign**

**Jurisdiction / (Declaración jurada extrajudicial fuera del estado para jurisdicción extranjera)**

**172 Secure Attendance of Prisoner**

*(Comparecencia segura de un preso)*

**173 Assurance of Discontinuance**

*(Garantía de discontinuación de prácticas)*

**174 In-State Deposition for Foreign**

**Jurisdiction / (Declaración jurada extrajudicial en el estado para jurisdicción extranjera)**

**176 Eminent Domain–Light Rail Only\***

*(Dominio eminente – Tren ligero solamente\*)*

**177 Interpleader– Automobile Only\***

*(Tercería de dominio – Sólo automovilísticos\*)*

**178 Delayed Birth Certificate (A.R.S. § 36-333.03) / (Certificado demorado de nacimiento**

*(Sección 36-333.03 de las ARS))*

**183 Employment Dispute – Discrimination\***

*(Controversia relacionada con el empleo – Discriminación\*)*

**185 Employment Dispute – Other\***

*(Controversia relacionada con el empleo – Otra\*)*

**198 Verified Rule 27(a) Petition\***

*(Petición verificada de Regla 27(a)\*)*

**196 Verified Rule 45.2 Petition**

*(Petición verificada de Regla 45.2)*

**195 (a) Amendment of Marriage License (Maricopa County Filings Only)**

*(Enmendar una licencia de matrimonio (solo para casos presentados en el condado de Maricopa))*

**195 (b) Amendment of Birth Certificate**

*(Enmendar un acta de nacimiento)*

**200 Application/Motion Objecting to Foreign Subpoena** / *(Solicitud/petición para protestar una citación de jurisdicción externa)*

**163 Other\*** / *(Otro\*)* \_\_\_\_\_  
(Specify) / *((Especifique))*

**EMERGENCY ORDER SOUGHT**  
*(SE PROCURA UNA ORDEN DE EMERGENCIA)*

**Temporary Restraining Order**  
*(Orden de alejamiento provisional)*

**Provisional Remedy**  
*(Medida precautoria)*

**OSC**  
*(OSC)*

**Election Challenge**  
*(Impugnación de elecciones)*

**Employer Sanction**  
*(Acción de sanción de empleador)*

**Other (specify)** \_\_\_\_\_  
*(Otro (Especifique))*

**COMMERCIAL COURT (Maricopa County Only)**  
*(JUZGADO DE LO MERCANTIL (solo para el condado de Maricopa))*

**This case is eligible for the Commercial Court under Rule 8.1, and Plaintiff requests assignment of this case to the Commercial Court. More information on the Commercial Court, including the most recent forms, are available on the Court’s website at**

<https://www.superiorcourt.maricopa.gov/commercial-court/>.

*(Este caso reúne los requisitos para el Juzgado de lo mercantil según la regla 8.1, y el Demandante solicita la asignación de este caso al Juzgado de lo mercantil. Más información sobre el Juzgado de lo mercantil, incluyendo los formularios más recientes, están disponibles en el sitio web del tribunal en <https://www.superiorcourt.maricopa.gov/commercial-court/>.)*

**Additional Plaintiff(s)** / *(Demandante(s) adicional(es))*

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

**Additional Defendant(s)** / *(Demandado(s) adicional(es))*

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

***OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal.***

FOR CLERK USE ONLY  
(Para uso de la Secretaría solamente)

**Person Filing: (A)** \_\_\_\_\_

(Nombre de persona:)

**Address (if not protected):** \_\_\_\_\_

(Mi domicilio) (si no protegida:)

**City, State, Zip Code:** \_\_\_\_\_

(ciudad, estado, código postal:)

**Telephone: / (Número de Tel. :)** \_\_\_\_\_

**Email Address:** \_\_\_\_\_

(Dirección de correo electrónico:)

**Lawyer's Bar Number: / (Número de colegio abogado:)** \_\_\_\_\_

**Representing**  **Self, without a Lawyer** or  **Attorney for**  **Petitioner** OR  **Respondent**

(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA  
IN MARICOPA COUNTY**

*(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA  
EN EL CONDADO DE MARICOPA)*

**(2)**

**(2) Case Number CV** \_\_\_\_\_

(Número de caso)

**Plaintiff (Trustee from Original Complaint)**

(Demandante (fiduciario de la demanda original))

**APPLICATION FOR RELEASE OF  
EXCESS PROCEEDS OF SALE BY  
OWNER**

*(SOLICITUD DE LIBERACIÓN DE  
PRODUCTO SOBRENTE DE VENTA POR  
PROPIETARIO)*

**A.R.S. § 33-812**

**(3) MARICOPA COUNTY TREASURER**

*(TESORERO DEL CONDADO DE MARICOPA)*

**Defendant**

(Demandado)

**Applicant(s)**

**(4)**

*(Solicitante(s))*

\_\_\_\_\_,  
name(s) / (nombre[s])

Case No. \_\_\_\_\_  
(Número de caso)

hereby request(s) release of the excess proceeds on deposit with the Maricopa County Treasurer under the above-captioned case number pursuant to A.R.S. § 33-812.

(por medio de la presente solicita(n) la liberación del producto sobrante en depósito ante el tesorero del Condado de Maricopa, bajo el número de caso anteriormente mencionado, de conformidad con A.R.S. § 33-812.)

**Applicant(s) is(are) the former owner(s) of the property identified as:**

(El (los) solicitante(s) es (son) el(los) anterior(es) dueño(s) de la propiedad identificada como)

(5) \_\_\_\_\_

and sold at Trustee's sale and, as such, is (are) entitled to submit this Application for Release of Excess Proceeds. A copy of the deed to this property is attached.

(y vendida en venta de fideicomiso y, como tal(es), tiene(n) derecho a presentar esta Solicitud para liberación de producto sobrante. Se adjunta copia de la escritura de la propiedad.)

(6) Applicant(s) has(have) reviewed the Trustee's Sale Guarantee and affirm to the Court there  are  are not liens superior to the interest of the Applicant(s).

(El (los) solicitante(s) ha(n) revisado la garantía de venta del fideicomiso y afirma(n) al tribunal que hay / no hay gravámenes superiores al interés del (de los) solicitante(s).)

Applicant(s) request(s) that the Court issue an order directing the Maricopa County Treasurer to release to the above-named applicant(s) excess proceeds on deposit in the amount of (7)

\$ \_\_\_\_\_, after presentation to the Treasurer of a certified copy of the signed Order, (or a certified copy of a "Minute Entry" signed by the Judge), a U. S. Treasury Form W-9, and the Treasurer's fee.

(El (los) solicitante(s) pide(n) al tribunal que emita una orden que instruya al tesorero del Condado de Maricopa que libere a los solicitantes anteriormente mencionado(s) el producto sobrante en depósito, por la cantidad de (7) \$ XXX, después de presentarle al tesorero una copia certificada de la orden firmada (o una copia certificada del "Registro de actas" firmado por el juez), el formulario W-9 de la Tesorería Federal y los honorarios del tesorero.)

(8) Today's Date: \_\_\_\_\_ Applicant's Signature: \_\_\_\_\_  
(Fecha de hoy) (Firma del solicitante)

Today's Date: \_\_\_\_\_ Applicant's Signature: \_\_\_\_\_  
(Fecha de hoy) (Firma del solicitante)

**Attachment – Deed/Deed of Trust**

**Attachment – Copy of "Interested Parties" list from original complaint against Treasurer.**

(Adjunto: Escrituras / Escrituras de fideicomiso)

(Adjunto: Copia de la lista de "Partes interesadas" de la demanda original contra el tesorero)

***OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal.***

FOR CLERK USE ONLY  
(Para uso de la Secretaria solamente)

Person Filing: (1) \_\_\_\_\_

(Nombre de persona:)

Address (if not protected): \_\_\_\_\_

(Mi domicilio) (si no protegida:)

City, State, Zip Code: \_\_\_\_\_

(ciudad, estado, código postal:)

Telephone: / (Número de Tel. :) \_\_\_\_\_

Email Address: \_\_\_\_\_

(Dirección de correo electrónico:)

Lawyer's Bar Number: / (Número de colegio abogado: ) \_\_\_\_\_

Representing  Self, without a Lawyer or  Attorney for  Petitioner OR  Respondent

(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA  
IN MARICOPA COUNTY**

*(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA  
EN EL CONDADO DE MARICOPA)*

(2)

(2) Case Number CV \_\_\_\_\_

(Número de caso)

**Plaintiff (Trustee from Original Complaint)**

*(Demandante (fiduciario en la demanda original))*

vs.

**(3) MARICOPA COUNTY TREASURER**

*(TESORERO DEL CONDADO DE MARICOPA)*

**AFFIDAVIT OF MAILING APPLICATION  
FOR RELEASE OF EXCESS PROCEEDS  
OF SALE**

*(DECLARACIÓN JURADA DEL ENVÍO*

*POSTAL DE LA SOLICITUD PARA*

*LIBERACIÓN DE PRODUCTO SOBRENTE DE*

*VENTA)*

**A.R.S. § 33-812 (G)**

**Defendant**

*(Demandado)*

**“The applicant shall mail postage prepaid by any form of mail that requires a signed and returned receipt a copy of the application to the county treasurer and all persons at each of the addresses named on the list of persons that is incorporated in or attached to the complaint.” A.R.S. § 33-812(G).**

*“El solicitante deberá enviar por correo prepagado, por cualquier forma de correo que requiera un recibo firmado y devuelto, una copia de la solicitud al tesorero del condado y a todas las personas, en cada una de las direcciones mencionadas en la lista de personas que está incorporada o adjunta a la demanda.” A.R.S. § 33-812(G).*

**YOU MUST ATTACH A COPY OF SIGNED RETURN RECEIPTS FOR DELIVERED MAIL OR A COPY OF ORIGINAL SEALED ENVELOPE THAT WAS RETURNED AS UNCLAIMED OR UNDELIVERABLE.**  
*(USTED DEBE ADJUNTAR UNA COPIA DE LOS RECIBOS DEVUELTOS Y FIRMADOS DEL CORREO ENVIADO O COPIA DEL ORIGINAL SELLADO QUE FUE DEVUELTO POR NO SER RECLAMADO O NO SER POSIBLE DE ENTREGAR)*

**The person who signs below swears or affirms the following to be true under penalty of perjury:**  
*(La persona que firma a continuación jura o declara que lo siguiente es verdad, bajo pena de perjurio:)*

**I provided copies of the “Application for Release of Excess Proceeds of Sale” to all interested parties as listed below:**

*(Proporcione copias de la “Solicitud para liberación de producto sobrante de venta” a todas las partes interesadas que se indican a continuación:)*

A. **Name: MARICOPA COUNTY TREASURER**  
*(Nombre) (TESORERO DEL CONDADO DE MARICOPA)*

**Date documents mailed, or if to Treasurer, hand-delivered:** \_\_\_\_\_  
*(Fecha de envío de documentos o entregados en persona al tesorero)*

**How I mailed or delivered the documents:**  
*(Cómo envié o entregué los documentos)*

**U.S. Mail (Express Mail, Priority Mail with Delivery or Signature Confirmation, Certified or Registered Mail. Copy of Signed Receipt is attached.**  
*(Servicio Postal (Correo exprés, correo prioritario con confirmación de entrega o firma, correo registrado o certificado) Se adjunta copia de recibo firmado.)*

**Commercial Delivery Service (UPS, FEDEX, DHL, etc.) Copy of Signed Receipt is attached.**  
*(Servicio comercial de entrega (UPS, FEDEX, DHL, etc.) Se adjunta copia de recibo firmado.)*

**Hand Delivered (County Treasurer’s Office ONLY) as acknowledged below:**

**(Treasurer’s Office will sign and / or stamp an acknowledgment of receipt.)**  
*(Entrega personal (SÓLO en la oficina del tesorero del condado) como se confirma a continuación: (La oficina del tesorero firmará y/o sellará y acusará recibo).)*

B. **Name:** \_\_\_\_\_  
(Nombre)

**Date documents mailed:** \_\_\_\_\_  
(Fecha de envío de documentos)

**How I mailed the documents:**  
(Cómo envié los documentos)

- U.S. Mail (Express Mail, Priority Mail with Delivery or Signature Confirmation, Certified or Registered Mail (Copy of Signed Receipt is attached))**  
(Servicio Postal (Correo exprés, correo prioritario con confirmación de entrega o firma, correo registrado o certificado) Se adjunta copia de recibo firmado.)
- Commercial Delivery Service (UPS, FEDEX, DHL, etc.) Copy of Signed Receipt is attached.**  
(Servicio comercial de entrega (UPS, FEDEX, DHL, etc.) Se adjunta copia de recibo firmado.)
- Returned as unclaimed or undeliverable. Copy of original sealed, returned envelope is attached.**  
(Devuelto por no ser reclamado o imposible de entregar. Se adjunta copia del sobre original sellado y devuelto.)

C. **Name:** \_\_\_\_\_  
(Nombre)

**Date documents mailed:** \_\_\_\_\_  
(Fecha de envío de documento):

**How I mailed the documents:**  
(Cómo envié los documentos)

- U.S. Mail (Express Mail, Priority Mail with Delivery or Signature Confirmation, Certified or Registered Mail (Copy of Signed Receipt is attached))**  
(Servicio Postal (Correo exprés, correo prioritario con confirmación de entrega o firma, correo registrado o certificado) Se adjunta copia de recibo firmado.)
- Commercial Delivery Service (UPS, FEDEX, DHL, etc.) Copy of Signed Receipt is attached.**  
(Servicio comercial de entrega (UPS, FEDEX, DHL, etc.) Se adjunta copia de recibo firmado.)
- Returned as unclaimed or undeliverable. Copy of original sealed, returned envelope attached.**  
(Devuelto por no ser reclamado o imposible de entregar. Se adjunta copia del sobre original sellado y devuelto.)

D. **Name:** \_\_\_\_\_  
(Nombre)

**Date documents mailed:** \_\_\_\_\_  
(Fecha de envío de documentos)

**How I mailed the documents:**  
(Cómo envié los documentos)

- U.S. Mail (Express Mail, Priority Mail with Delivery or Signature Confirmation, Certified or Registered Mail (Copy of Signed Receipt is attached))**  
(Servicio Postal (Correo exprés, correo prioritario con confirmación de entrega o firma, correo registrado o certificado) Se adjunta copia de recibo firmado)
- Commercial Delivery Service (UPS, FEDEX, DHL, etc.) Copy of Signed Receipt is attached.**  
(Servicio comercial de entrega (UPS, FEDEX, DHL, etc.) Se adjunta copia de recibo firmado.)
- Returned as unclaimed or undeliverable. Copy of original sealed, returned envelope attached.**  
(Devuelto por no ser reclamado o imposible de entregar. Se adjunta copia del sobre original sellado y devuelto.)

**OATH OR AFFIRMATION OF APPLICANT**  
(JURAMENTO O AFIRMACIÓN DEL SOLICITANTE)

**I state to the Court under penalty of perjury that the contents of this document are true and correct to the best of my knowledge and belief.**  
(Declaro al tribunal, bajo pena de perjurio, que el contenido de este documento es veraz y correcto a mi mejor saber y entender.)

\_\_\_\_\_  
**Date (Month/Day/Year)**  
(Fecha (Mes/día/año))

\_\_\_\_\_  
**Signature**  
(Firma)

**STATE OF** \_\_\_\_\_  
(ESTADO DE)

**COUNTY OF** \_\_\_\_\_  
(CONDADO DE)

**Subscribed and sworn to or affirmed before me this:** \_\_\_\_\_ **by** / (por)  
(Jurado o aseverado ante mí en la fecha de hoy:) \_\_\_\_\_ **(date)** / (fecha)

\_\_\_\_\_.

**(notary seal)** / (sello notarial)

\_\_\_\_\_  
**Deputy Clerk or Notary Public**  
(Secretario Auxiliar o Notario público)

***OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal.***

FOR CLERK USE ONLY  
(Para uso de la Secretaría solamente)

Person Filing: (1) \_\_\_\_\_

(Nombre de persona:)

Address (if not protected): \_\_\_\_\_

(Mi domicilio) (si no protegida:)

City, State, Zip Code: \_\_\_\_\_

(ciudad, estado, código postal:)

Telephone: / (Número de Tel. :) \_\_\_\_\_

Email Address: \_\_\_\_\_

(Dirección de correo electrónico:)

Lawyer's Bar Number: / (Número de colegio abogado:) \_\_\_\_\_

Representing  Self, without a Lawyer or  Attorney for  Petitioner OR  Respondent

(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA  
IN MARICOPA COUNTY**  
(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA  
EN EL CONDADO DE MARICOPA)

(2)

(2) Case Number CV \_\_\_\_\_

(Número de caso)

**Plaintiff (Trustee from Original Complaint)**

(Demandante (fiduciario de la demanda original))

**ORDER FOR RELEASE OF  
EXCESS PROCEEDS OF SALE**  
(ORDEN DE LIBERACIÓN DE  
PRODUCTO SOBRANTE DE LA VENTA)  
A.R.S. § 33-812

(3) **MARICOPA COUNTY TREASURER**

(TESORERO DEL CONDADO DE MARICOPA)

**Defendant**

(Demandado)

**Applicant(s) (4)**

(Solicitante(s)) \_\_\_\_\_

(name(s)) / (nombre(s))

having made application to this Court for an Order for Release of Excess Proceeds of Trustee Sale, no objection having been made, proper notice having been given to all interested parties as shown by Affidavit of Mailing, and good cause appearing,

(habiendo hecho la solicitud ante este tribunal por una Orden de liberación del producto sobrante de una venta de fideicomiso, no habiéndose hecho ninguna objeción, habiéndose dado debido aviso a todas las partes interesadas, como se comprueba con la declaración jurada de envío por correo, habiendo buena causa,)

**IT IS ORDERED THAT**  
(SE ORDENA QUE)

The Maricopa County Treasurer, upon presentation of a certified copy of this Order and the U. S. Treasury Form W-9, is hereby directed to release the Excess Proceeds in the amount of (5) \$ \_\_\_\_\_ to the Applicant(s) above-named. The Maricopa County Treasurer shall deduct its fee pursuant to A.R.S. § 33-812(G).

*(Se instruye por medio de la presente al tesorero del Condado de Maricopa, a la presentación de copia certificada de esta orden y del formulario W-9 de la Tesorería Federal, a liberar el producto sobrante por el monto de (5) \$ XXX al solicitante anteriormente mencionado. El tesorero del Condado de Maricopa deducirá sus honorarios de conformidad con A.R.S. § 33-812(G).)*

**DONE IN OPEN COURT**  
DADO EN AUDIENCIA  
PÚBLICA

\_\_\_\_\_  
**JUDGE/COMMISSIONER**  
JUEZ/COMISIONADO