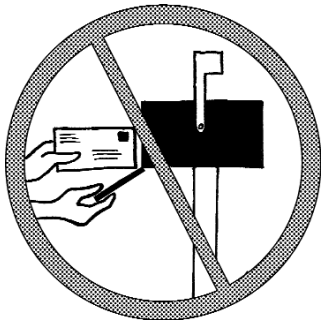
“송달”이란 무엇일까요?

송달에는 직접 송달, 우편 송달, 기타 송달 등의 여러 가지 종류가 있습니다. 이 양식은 “직접 송달”에 사용하는 양식입니다. 임시 금지 명령(DV-110)과 명령 신청서(DV-100)는 반드시 “직접” 송달해야 합니다. 이것은 어떤 사람–귀하나 금지 명령에 의해 보호 받는 다른 사람이 아닌–이 양식의 사본을 금지 대상자에게 직접 “송달”(전달)해야 한다는 것을 의미합니다.

송달은 상대방에게 다음 사항을 통지하기 위한 것입니다:

- 귀하가 신청한 명령의 종류
- 청문 날짜
- 답변 방법



우편으로 송달하지 마십시오!

누가 송달할 수 있을까요?

아는 사람, 절차 송달인(process server) 또는 경찰관에게 금지 명령의 사본을 금지 대상자에게 직접 “송달”(전달)해 줄 것을 요청하십시오. 이 명령은 우편으로 **송달해서는 안됩니다.**

송달인은 반드시:

- 18세 이상이어야 합니다
- 금지 명령에 의해 보호 받는 사람이 아니어야 합니다

카운티 또는 연방 보안관은 명령을 **무료**로 전달할 권한이 있습니다.

“절차 송달인”은 법원 양식을 송달해 주고 요금을 받는 업체입니다. 업종별 전화번호부에서 “절차 송달인” (Process Serving) 항목을 찾아보십시오.

(경찰관이나 절차 송달인이 다른 송달 증명서 양식을 사용하는 경우에는 송달한 양식의 목록이 포함되어 있는지 확인하십시오.)

송달 방법

송달인에게 다음과 같은 방법으로 송달해 줄 것을 요청하십시오:

- 송달 받을 사람에게 다가간다.
- 송달 받을 사람이 맞는지 확인한다. 다음과 같이 그 사람의 이름을 말한다: “홍길동 씨이세요?” 또는 “안녕하세요, 홍길동 씨.”
- DV-200에 표시된 모든 서류의 사본을 전달한다.
- 송달 증명서 양식(DV-200)을 작성하고 서명한다.
- 서명한 송달 증명서를 귀하에게 전달한다.

그 사람이 서류를 받지 않거나 찢어버리면 어떻게 해야 할까요?

- 서류를 받지 않으면 그냥 그 사람 가까이에 놓고 오십시오.
- 서류는 찢어버려도 상관없습니다.

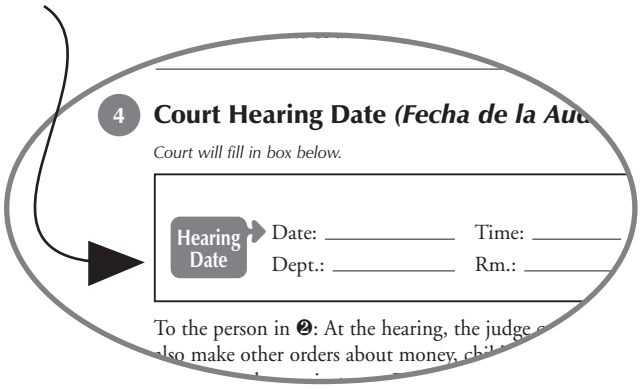
누가 송달 증명서에 서명해야 할까요?

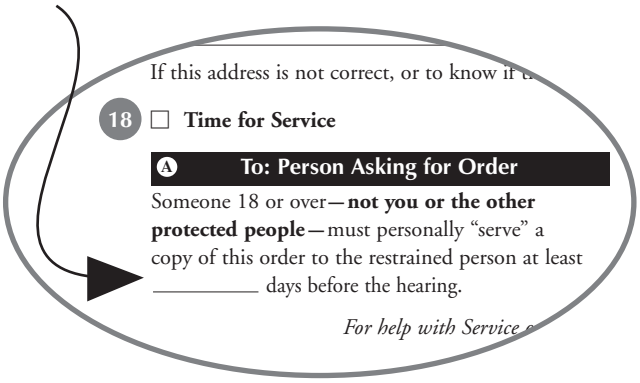
명령을 송달한 사람만이 송달 증명서에 서명할 수 있습니다. 귀하가 DV-200에 서명하면 안됩니다. 또한, 금지 대상자도 이 양식에 서명하면 안됩니다.

명령은 언제까지 송달해야 할까요?

경우에 따라 다릅니다. 정확한 날짜를 알려면 DV-110 양식에서 두 항목을 찾아보아야 합니다:

먼저, DV-110의 1 페이지에서 청문일을 찾아보십시오. 그 다음에, 3 페이지의 항목 ⑱에 기재된 일 수를 찾아보십시오.





달력을 찾아보십시오. 청문일에서 항목 ⑱의 일 수를 빼십시오. 그 날짜가 명령을 송달해야 하는 마지막 날입니다. 그 날짜보다 더 일찍 송달하는 것은 아무 문제가 없습니다.

항목 ⑱에 날짜가 기재되어 있지 않으면 다음의 규칙을 따르십시오:

- 귀하가 임시 명령을 신청했다는 것을 금지 대상자에게 통지한 경우에는 청문일 15일 전까지 송달하십시오.
- 귀하가 임시 명령을 신청했다는 것을 금지 대상자에게 통지하지 않은 경우에는 청문일 5일 전까지 송달하십시오.

왜 명령을 송달해야 할까요?

- 명령을 위반한 사람이 그 명령에 관해 알고 있지 **않으면 경찰이 체포할 수 없습니다.**
- 금지 대상자에게 송달을 하지 않으면 **판사가 영구 명령을 발부할 수 없습니다.**

청문일 전까지 명령을 송달하지 못하면 어떻게 해야 할까요?

청문일 전에 임시 금지 명령 재발부 양식(DV-125)을 작성하여 제출하십시오. 이 양식은 판사에게 청문일을 연기해 줄 것을 신청하고 새 청문일까지 명령의 유효 기간을 연장하기 위해 사용합니다. 서기에게 이 양식을 요청하십시오.

DV-125의 사본을 **반드시** 원래 명령 사본에 첨부해야 합니다. 그렇게 해야 경찰이 원래 명령이 여전히 유효하다는 것을 알 수 있습니다. 금지 대상자에게는 새 청문일에 대한 통지서가 송달됩니다. 청문일을 연기하는 것에 대한 더 자세한 정보를 원하면 DV-126을 읽으십시오.

작성된 송달 증명서를 어떻게 처리해야 할까요??

- 최소한 5부의 사본을 만드십시오.
- 원본을 최소한 청문일 2일 전까지 제출하십시오.
- 서기에게 송달 증명서를 CLETS에 입력해 달라고 요청하십시오. CLETS는 주 전체의 경찰이 금지 명령을 찾아볼 수 있는 특별한 컴퓨터 시스템입니다.
- 서기가 송달 증명서를 컴퓨터에 입력할 수 없다고 말하면 사본 1부를 지역 경찰서로 가지고 가십시오. 경찰은 이 정보를 주 컴퓨터 시스템에 입력합니다. 그러면 주 전체의 경찰이 귀하의 금지 명령에 관해 알게 됩니다.
- 청문에 갈 때 송달 증명서의 사본을 지참하십시오.
- 귀하의 안전을 위해서 항상 사본을 한 부 더 소지하십시오.