

“송달”이란 무엇일까요?

송달은 귀하의 법적 문서를 다른 당사자에게 제공하는 방법입니다. 송달에는 여러 가지 종류가 있습니다(직접, 우편 등). 이 양식은 직접 송달(“사람이 직접 전달”)에 대한 것입니다. 민사 괴롭힘 금지 명령 신청서(양식 CH-100), 법원 청문 통지서(양식 CH-109), 임시 금지 명령(양식 CH-110)은 “직접” 송달해야 합니다. 이것은 어떤 사람이 양식의 사본을 금지 대상자에게 직접 “송달”(전달)해야 한다는 것을 의미합니다. 이러한 양식들은 우편으로 송달할 수 없습니다.

송달은 다른 사람에게 다음 사항을 알려줍니다:

- 귀하가 신청 중인 명령
- 청문일
- 답변하는 방법

왜 명령을 송달해야 합니까?

- 경찰은 금지 대상자가 명령에 대해 알고 있지 않으면 그 사람을 체포할 수 없습니다.
- 판사는 금지 대상자가 송달을 받지 않았으면 영구 명령을 승인할 수 없습니다.

누가 송달을 할 수 있을까요?

아는 사람, 절차 송달인 또는 법집행관에게 명령의 사본을 금지 대상자에게 직접 송달(전달)해달라고 요청하십시오. 귀하는 양식을 그 사람에게 우편으로 보낼 수 **없습니다**.

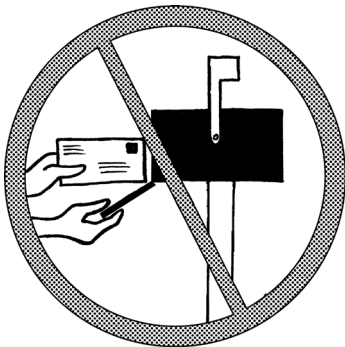
송달인은 반드시:

- 18세 이상이어야 합니다.
- 귀하 또는 이 명령에 의해 보호를 받는 사람이 아니어야 합니다.

명령이 스토킹, 불법적인 폭력 또는 폭력을 행사하겠다는 명백한 위협이 있었다는 주장에 근거하거나, 귀하가 수수료를 면제 받을 자격이 있는 경우, 연방 또는 카운티 보안관은 법원 명령을 **무료로** 송달할 권한이 있을 수도 있습니다.

“등록 절차 송달인”은 법원 양식을 전달하는 사업을 하므로 귀하가 비용을 지불해야 합니다. 옐로우페이지나 인터넷에서 “Process Serving” (절차 송달) 항목을 찾아보십시오.

(법집행기관 또는 절차 송달인이 서로 다른 송달 증명서 양식을 사용하는 경우에는 송달한 양식이 정확하게 기재되어 있는지 확인하십시오.)



우편으로 송달하지 마십시오!

송달 방법

송달인에게 다음 사항을 요청하십시오:

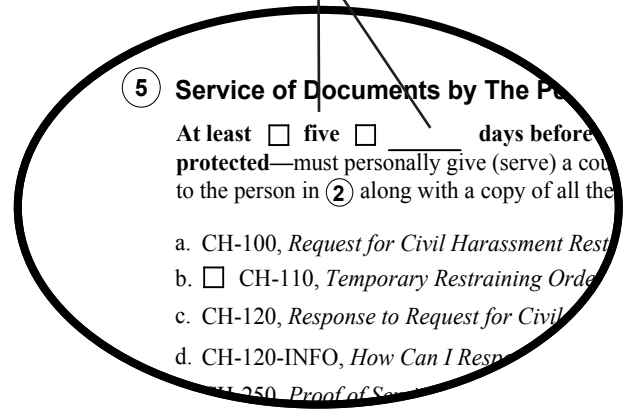
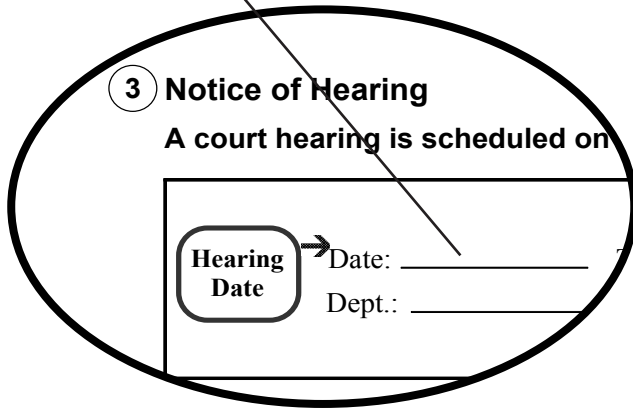
- 송달 받을 사람에게 걸어서 다가가십시오.
- 그 사람이 맞는지 확인하십시오. 그 사람의 이름을 물어보십시오.
- 양식 CH-200, 직접 송달 증명서에 표시된 모든 문서의 사본을 그 사람에게 전달하십시오.
- 직접 송달 증명서 양식을 작성하고 서명하십시오.
- 서명된 직접 송달 증명서 양식을 송달 의뢰인에게 제공하십시오.

그 사람이 문서를 받지 않거나 찢어버리면 어떻게 해야 할까요?

- 그 사람이 문서를 받지 않으면 그 사람 가까이에서 남겨두십시오.
- 그 사람이 문서를 찢는 것은 송달인이 상관할 필요 없습니다. 송달은 이미 완료되었습니다.

명령은 언제 송달해야 할까요?

상황에 따라 다릅니다. 정확한 날짜를 알아보려면 양식 CH-109, 법원 청문 통지서에서 두 항목을 찾아보아야 합니다: 먼저, 양식 CH-109의 1페이지에서 청문일을 찾아보십시오. 그 다음에, 양식 CH-109 2페이지의 항목 ⑤에 기재된 일수를 찾아보십시오.



달력을 보십시오. 청문일에서 항목 ⑤에 기재된 일수를 빼십시오. 이것이 명령을 송달할 마지막 날짜입니다. 이 날짜보다 일찍 송달하는 것은 상관 없습니다.

항목 ⑤에 아무 것도 표시 또는 기재되지 않았으면 늦어도 청문일로부터 5일 전에 문서를 송달해야 합니다.

직접 송달 증명서에는 누가 서명해야 할까요?

명령을 송달한 사람만이 직접 송달 증명서(양식 CH-200)에 서명할 수 있습니다. 송달을 의뢰한 사람이 서명하면 안됩니다. 금지 대상자도 서명하면 안됩니다.

작성한 직접 송달 증명서는 어떻게 처리해야 할까요?

보안관 이외의 사람이 명령을 송달하는 경우에는 다음과 같이 처리해야 합니다:

- 몇 개의 사본을 만드십시오.
- 원본을 청문일 전에 법원에 제출하십시오.
- 서기에게 그 문서를 경찰이 주 전체에서 귀하를 보호하는 명령을 찾을 수 있는 특별한 컴퓨터 시스템인 캘리포니아 법집행 통신 시스템(CLETS)에 입력해줄 것을 요청하십시오.
- 서기가 법원이 그 문서를 컴퓨터에 입력할 수 없다고 말하면 임시 금지 명령(양식 CH-110)과 직접 송달 증명서(양식 CH-200)의 사본을 지역 경찰서로 가지고 가십시오. 경찰은 그 정보를 주 컴퓨터 시스템에 입력할 것입니다. 이러한 방법으로 주 전체의 경찰이 귀하의 금지 명령이 송달되었다는 것을 알게 됩니다.
- 작성된 직접 송달 증명서의 사본을 청문에 가지고 가십시오.
- 귀하의 안전을 위해서 여러분의 금지 명령 사본을 항상 가지고 다니십시오.

보안관이 문서를 송달하는 경우에는 그 보안관이 송달 증명서를 귀하를 대신해서 법원과 CLETS로 보냅니다.

명령을 청문일 전에 송달하지 못한 경우에는 어떻게 해야 할까요?

양식 CH-115, 법원 청문 연기 및 임시 금지 명령 재발부 신청서를 작성하여 청문일 전에 제출하십시오. 이 양식을 제출하면 법원이 새 청문일을 정하고 명령의 효력이 그때까지 유지됩니다. 서기에게 이 양식을 요청하십시오. 법원이 명령을 재발부하면 양식 CH-116, 새 청문일 및 명령 재발부 통지서의 사본을 원래 명령의 사본에 덧붙이십시오. 서기에게 양식 CH-116을 CLETS에 입력해줄 것을 요청하십시오. 또는 서기가 귀하 또는 귀하의 변호사에게 이 양식의 사본을 경찰에 전달해줄 것을 요청할 수도 있습니다. 이러한 방법으로 경찰이 귀하의 금지 명령이 여전히 유효하다는 것을 알게 됩니다.