

“송달”이란 무엇일까요?

송달이란 귀하의 법적 서류를 상대방에게 제공하는 행위입니다. 송달에는 직접, 우편, 기타 다양한 종류가 있습니다. 본 양식은 개인 또는 “직접 송달”에 관한 것입니다. 다음과 같은 금지 명령 양식은 “직접” 제공되어야 합니다. 노인 또는 피부양 성인 학대 금지 명령 신청서(양식 EA-100), 법원 심리 통지서(양식 EA-109), 임시 금지 명령(양식 EA-110), 접촉을 허용하는 노인 또는 피부양 성인 금지 명령 신청서(양식 EA-300), 및 접촉을 허용하는 법원 심리 통지서(양식 EA-309). 이는 누군가가 금지 대상자에게 양식 사본을 직접 “송달”(제공)해야 한다는 의미입니다. 본 양식을 우편으로 송달할 수 없습니다.

송달을 통해 상대방에게 다음을 알립니다:

- 귀하가 신청하는 명령
- 심리 날짜
- 답변 방법

왜 본인이 명령을 송달하도록 해야 할까요?

- 경찰은 명령을 위반한 사람이 명령에 대한 정보를 알지 못하는 한 체포할 수 없습니다.
- 판사는 금지 대상자가 송달받지 못하는 한 영속적인 판결을 할 수 없습니다.



우편으로 제공하지 마십시오!

누가 송달하나요?

해당 양식의 사본을 금지 대상자에게 직접 송달(제공)하도록 귀하가 아는 사람, 절차 서류 송달인, 또는 법집행기관에 요청하십시오. 귀하는 양식을 대상자에게 우편으로 제공할 수 **없습니다**. 송달인은 반드시:

- 18세 이상이어야 합니다
- 귀하가 명령에 의한 보호를 요청하는 귀하 또는 다른 사람은 송달할 수 없습니다. 보안관이나 집행관은 법원 명령을 무료로 송달할 수 있는 권한을 부여받았습니다. “등록된 영장 송달인”은 법원 양식을 전달하는 유료 사업자입니다. 전화번호부 또는 인터넷에서 “Process Serving”(절차 서류 송달)을 찾으십시오. (집법행기관이나 영장 송달인이 다른 양식의 송달 증명서를 사용하는 경우, 해당 양식이 송달 양식 리스트에 있는지 확인하십시오.)

에게 송달하는 방법:

송달 대상인

- 송달받을 사람에게 다가갑니다.
- 대상자가 맞는지 확인합니다. 이름을 물어봅니다.
- 대상자에게 양식 EA-200, 직접 송달 증명서에서 체크한 모든 서류 사본을 전달합니다.
- [직접 송달 증명서](#) 양식을 작성하고 서명합니다.
- 서명된 직접 송달 증명서를 귀하에게 제공합니다.

만약 대상자가 서류를 받지 않거나 찢으면 어떻게 하나요?

- 만약 서류를 받지 않는다면, 대상자 근처에 그냥 놓아주세요.
- 대상자가 서류를 찢어도 상관없습니다. 그럼에도 불구하고 송달은 완료됩니다.

명령은 언제까지 송달되어야 하나요? 상황마다 다릅니다. 정확한 날짜를 알기 위해서는, 양식 EA-109, 법원 심리 통지서 또는 양식 EA-309, 접촉을 허용하는 법원 심리 통지서 두 가지를 살펴보아야 합니다.

먼저, 양식 EA-109(1페이지의 항목 ③) 또는 양식 EA-309(2페이지의 항목 ⑤)의 심리 날짜를 확인합니다.

다음으로, 양식 EA-109의 2페이지 항목 ⑤ 또는 양식 EA-309의 2페이지 항목 ⑥의 일수를 확인합니다.

③ Notice of Hearing

Hearing Date → Date: _____
Dept.: _____

⑤ Service of Documents By the Person in ①

At least five _____ days before the hearing,

달력을 봅니다. 심리 날짜에서 양식 EA-109의 항목 ⑤의 일수 또는 양식 EA-309의 항목 ⑥의 일수를 뺍니다. 해당 날짜가 명령이 송달되어야 하는 마지막 날짜입니다. 해당 날짜 이전에 송달하는 것은 언제나 괜찮습니다. 양식 EA-109의 항목 ⑤ 또는 양식 EA-309의 항목 ⑥에 아무것도 체크되지 않거나 기재되어 있지 않으면, 심리 날짜 최소 5일 전에 명령을 송달해야만 합니다.

누가 직접 송달 증명서에 서명하나요?

양식을 송달하는 사람만 양식 EA-200, 직접 송달 증명서에 서명할 수 있습니다. 귀하는 서명하지 않으며, 금지 대상자도 서명할 필요가 없습니다.

완료된 직접 송달 증명서로 무엇을 해야 하나요?

보안관이 아닌 다른 사람이 문서를 송달한 경우, 귀하는 다음을 수행해야 합니다.

- 여러 장 복사합니다.
- 심리 전에 법원에 원본을 제출합니다.
- 완료된 직접 송달 증명서 사본을 심리에서 제출합니다.
- 서기에게 주 전역의 경찰이 귀하를 보호하는 명령에 대해 알 수 있도록 하는 특수 컴퓨터 시스템인 캘리포니아 법집행 텔레커뮤니케이션 시스템(California Law Enforcement Telecommunications System, CLETS)에 송달 증명서(양식 EA-300 제외) 입력을 요청합니다.
- 만약 서기가 법원에서 컴퓨터에 입력할 수 없다고 하면, **임시 금지 명령**(양식 EA-110) 및 **직접 송달 증명서**(양식 EA-200)의 사본을 귀하의 지역 경찰에게 가져갑니다. 지역 경찰이 주 컴퓨터 시스템이 정보를 입력할 것입니다. 그렇게 하면, 모든 주 전역의 경찰이 귀하의 금지 명령이 송달되었다는 것을 알게됩니다.
- 만약 보안관이 송달하는 경우, 보안관이 법원과 CLETS에 귀하를 위한 송달 증명서를 제공합니다.
- 귀하의 안전을 위해 귀하의 금지 명령 사본을 항상 추가로 보관하십시오.
- **참고:** 접촉을 허용하는 금지 명령(EA-300 양식 시리즈를 사용하는)은 CLETS에 입력되지 않습니다.

심리 날짜 전에 명령을 송달할 수 없으면 어떻게 됩니까?

심리 전에, 양식 [EA-115, 법원 심리 연기 및 임시 금지 명령 재발부 신청서](#)(또는 양식 EA-300이나 양식 EA-309)를 송달하려는 경우, 양식 [EA-315](#)를 작성하여 제출하십시오. 본 양식은 법원에 새 심리일을 요청하고 그 때까지 명령이 지속되도록 요청합니다. 서기에게 양식을 요청하십시오. 법원이 명령을 재발부하면, 양식 EA-116, **새 새 심리일 및 명령 발부 통지서**(또는 양식 EA-316) 사본을 귀하의 원래 명령의 사본에 첨부합니다. 서기에게 양식 EA-116을 CLETS에 입력하도록 요청하거나 서기가 귀하 또는 귀하의 변호사에게 사본을 경찰에게 전달하도록 요청할 수 있습니다. 그렇게 하면, 경찰은 귀하의 명령이 여전히 유효함을 알 수 있습니다.