SER-001 K 법원 서류 송달을 위한 보안관 요청서

지침: 캘리포니아주의 각 카운티에는 접근금지명령을 포함하여 다양한 유형의 법원 서류를 송달할 수 있는 보안관(및 때로는 연방보안관 사무소)이 있습니다. 보안관이 수령인을 성공적으로 찾을 것이라고 보장할 수는 없으나, 그들은 귀하가 이 양식에 기재한 정보에 근거하여 송달하기 위해 노력할 것입니다.

- 송달해야 하는 각 서류 세트에 대해 이 양식을 작성하십시오. 양식은 각 송달 수신인에 대해 별도로 작성해야 합니다.
- 송달을 받을 수령인이 어디에 위치해 있는지 확인하십시오. 해당 카운티의 보안관 또는 연방보안관 사무소에 서류를 전달하십시오.
- 일부 법원 서류는 송달 비용을 부담해야 할 수도 있습니다. 자세한 내용은 이 양식의 5페이지를 참조하거나 selfhelp.courts.ca.gov/sheriff-serves를 방문하십시오.
- 보안관에게 고용주에 대한 임금 차압 명령 집행을 요청하는 경우에는 이 양식을 사용하지 마십시오. 대신, 양식 WG-001, 소득 원천 징수 명령 신청서 및 양식 WG-035, 판결 확정 채무자의 사회보장번호 기밀 보호 진술서를 사용하십시오.
- 보안관에 의한 영장 또는 압류 집행을 위해서는 이 양식과 양식 SER-001A, 영장 또는 압류를 위한 특별 지침—첨부를 작성하십시오.

기밀

법원 서기 귀하: 이 양식을 접수하지 마십시오.

보안관 접수 번호(필요한 경우 보안관이 작성):

사건 번호를 기입하십시오.

법원 사건 번호:
법원에 제출하지 마십시오

선택 사항으로 기재되거나 귀하의 사건에 적용되지 않는 한 모든 정보를 기입하여야 합니다.

① 다음 카운티의 보안관 또는 연방보안관 귀하(카운티 이름): _____

② 귀하의 정보

a. 귀하의 이름(송달 요청 당사자): _____

b. 변호사의 정보(선임한 경우)
이름: _____
법무법인 이름: _____

c. 법원 사건 번호: _____
(예: Garcia v. Smith)

d. 보안관 또는 연방보안관이 연락할 수 있는 귀하의 연락처 정보
(사서함, 자택 주소의 금고 또는 다른 안전한 주소 등과 같이 정기적으로 우편을 수령할 수 있는 주소를 기입하십시오. 변호사를 선임한 경우에는 변호사의 정보를 기입하십시오.)

우편물 수령 주소: _____
시: _____ 주: _____ 우편번호: _____
전화번호(선택 사항): _____ 이메일 주소(선택 사항): _____

기밀

이것은 법원 양식이 아닙니다. 법원에 제출하지 마십시오.

③ 송달받을 개인 또는 단체에 관한 정보

(a 또는 b에 체크)

a. ☐ 본인은 보안관에게 개인에 대한 송달을 요청합니다. (아래 작성란 기입)

(1) 해당인 이름: _____

별명 또는 가명(선택 사항): _____

(2) 전화번호(선택 사항): _____

(3) 해당인의 생김새를 묘사할 수 있습니까?

☐ 아니요. 본인은 해당인을 묘사할 그 어떤 정보도 가지고 있지 않습니다.

☐ 예 (알고 있는 정보로 아래 작성란 기입):

성별: ☐ 남성 ☐ 여성 ☐ 논바이너리

신장: _____ 체중: _____ 모발 색상: _____ 눈 색상: _____

생년월일 또는 나이(나이를 모르는 경우에는 추정 나이를 기재하십시오): _____

인종/민족: _____

신체 특이 사항 또는 특징(문신, 흉터 등): _____

차량(유형, 모델, 연식, 색상, 차량 등록 번호): _____

☐ 해당인의 사진을 첨부하는 경우 여기에 체크하십시오.

(4) 알고 있는 안전 또는 접근성 관련 문제가 있습니까?

☐ 아니요

☐ 예 (알고 있는 정보로 아래 작성란 기입):

해당인(해당하는 항목에 모두 표시):

☐ 총기 또는 기타 무기를 소지하고 있음.
☐ 폭력 또는 학대 전력이 있음.
☐ 특수 훈련을 받았음(예: 군대, 응급 의료 요원).
☐ 청각장애인이거나 난청이 있음.
☐ 보호 관찰 또는 가석방 처분을 받았음.
☐ 공격적인 동물이 있음.
☐ 정신 건강 문제가 있음.
☐ 영어를 구사하지 않음(언어 기재): _____
☐ 알고 있는 안전 또는 접근성에 관한 기타 정보 추가:

_____

_____

b. ☐ 본인은 보안관에게 단체에 대한 송달을 요청합니다(예: 사업체 또는 정부 기관)

(1) 단체 이름 및 유형: _____

전화번호(선택 사항): _____

(2) 송달받을 특정인이 있을 경우 이름 기재: _____

(3) 송달받을 대리인이 있을 경우 이름 기재: _____

(4) 안전 또는 접근성 관련 문제가 있을 경우 기재(예: 무기류, 공격적인 동물, 언어 장벽):

_____

기밀

이것은 법원 양식이 아닙니다. 법원에 제출하지 마십시오.

④ 송달받을 개인 또는 단체의 주소

(보안관은 일반적으로 일반 근무 시간 중에 송달합니다. 정확한 시간대는 보안관 사무소에서 확인하십시오.)

주소: _____ ☐ 자택 ☐ 사업체

시: _____ 주: _____ 우편번호: _____

출입구 코드 또는 특별 지침: _____

이 주소에서 송달 가능한 최상의 시간(예: 오전 8시~정오): _____

☐ 해당인이 교도소나 감옥에 수감되어 있을 경우 여기에 체크(시설 이름 기재): _____

다른 주소(선택 사항)

(해당인을 위의 주소에서 찾을 수 없을 경우 두 번째 주소가 동일한 카운티에 있다면 일부 보안관은 해당 주소로 송달을 시도할 수도 있습니다. 송달받을 사람의 두 번째 주소가 있는 경우 아래 작성란을 기입하십시오.)

주소: _____ ☐ 자택 ☐ 사업체

시: _____ 주: _____ 우편번호: _____

출입구 코드 또는 특별 지침: _____

이 주소에서 송달 가능한 최상의 시간(예: 오전 8시~정오): _____

⑤ 요청에 관한 정보

a. 송달을 위해 보안관에게 전달하는 문서는 어떤 유형의 법원 서류입니까? (예: 소환장, 금지명령, 퇴거, 소액 청구, 은행계좌 압류 또는 압류 영장)

_____

b. 수령인에게 송달하기를 원하는 모든 양식 또는 법원 서류를 ③a.에 기재하십시오(선택 사항).
(주의: 각 양식은 양식 번호로 기재할 수 있습니다(예: FL-100, SC-100). 양식 번호가 없는 경우 해당 서류의 제목을 기재하십시오. 법원은 귀하가 특정 서류를 송달할 것을 명령했을 수도 있습니다. 법원 명령을 확인한 후 필요한 모든 양식을 기재하십시오. 송달이 필요한 서류를 모르는 경우 변호사에게 문의하거나 해당 지역의 셀프 헬프 센터에 무료 정보에 대해 문의하십시오.)

_____

_____

_____

_____

_____

c. 법원 심리가 있습니까(재판일)?

☐ 모릅니다

☐ 아니요

☐ 예 ("예"인 경우 심리기일 기재): _____

기밀

이것은 법원 양식이 아닙니다. 법원에 제출하지 마십시오.

⑤ d. 송달 기한이 있습니까?

☐ 모릅니다
☐ 아니요
☐ 예 (“예”인 경우 기한 기재): _____

e. 법원에서 귀하가 직접 송달 이외에 다른 방법으로 귀하의 법원 서류를 송달하는 것을 허용하였습니까 (예: 대체 송달)?
☐ 모릅니다
☐ 아니요
☐ 예 (“예”인 경우 다른 유형의 송달을 허용하는 명령서의 사본 첨부)

f. 귀하의 법원 서류 송달을 위해 보안관에게 전달하기를 원하거나 전달해야 하는 다른 정보가 있습니까?
☐ 아니요
☐ 예 (“예”인 경우 아래에 정보 기재):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

⑥ 영장 또는 압류 집행

보안관에 의한 영장 또는 압류 집행을 위해서는 SER-001A, 영장 또는 압류를 위한 특별 지침—첨부를 작성하고 이 양식과 함께 제출해야 합니다.

(보안관에 의한 영장 또는 압류 집행을 원하는 경우에만 이 작성란을 기입하십시오.)

보안관이 귀하의 법원 서류를 송달하고 이와 동시에 압류 집행관으로서의 역할을 수행하기를 원하십니까?

☐ 예

☐ 아니요. 본인은 보안관이 압류 집행관의 역할만을 수행하기를 원합니다. 등록 송달인이 저의 서류를 가지고 있거나 송달할 예정입니다.

귀하의 서명(송달 요청하는 당사자, 또는 담당 변호사)

날짜: _____

_____ ▶ _____

이름을 타자 또는 정자로 기재 | 이름 서명(전자 서명 가능)

기밀

이것은 법원 양식이 아닙니다. 법원에 제출하지 마십시오.

다음 단계

- 송달 수수료의 지불 여부는 법원의 셀프 헬프 센터, 변호사 또는 보안관 사무소에 문의하십시오. 송달 수수료를 지불하지 않아도 되는 상황의 예시는 다음과 같습니다.
  - 사건에 대한 수수료가 면제되었을 경우(양식 FW-003 또는 FW-005에 따라 판사가 승인한 수수료 면제).
  - 가정 폭력, 노인 학대 또는 총기 폭력 관련 금지명령을 송달하는 경우.
  - 폭력이나 스토킹의 확실한 위협에 근거한 민사 괴롭힘, 직장 내 폭력 또는 학교 폭력 관련 금지명령이 발부된 경우.

- 수수료 면제 사본(있는 경우)을 포함하여 송달이 필요한 모든 법원 서류의 사본과 이 양식을 보안관 또는 연방보안관에게 전달하십시오. 인편으로 제출하거나 전자적인 방법으로 발송할 수 있습니다.

- 양식은 보안관으로부터 돌려받아야 합니다.
  - 보안관이 귀하의 법원 서류를 송달할 수 있었을 경우, 귀하는 양식('송달 증명서'라고 함)을 수령해야 합니다. 반드시 보안관으로부터 사본을 받아 법원에 제출하십시오. 첫 번째 페이지 우측 상단에 법원 직인이 날인되어 있는 경우, 이미 접수가 완료된 상태이므로 귀하가 이를 법원에 제출할 필요가 없습니다.
  - 보안관이 법원 서류를 송달할 수 없었을 경우, 귀하는 해당 보안관으로부터 송달에 실패했다는 점 및 송달을 시도한 시기에 대해 상세히 설명하는 양식(때때로 '상당한 주의 진술서'라고 함)을 수령해야 합니다. 보안관이 서류 송달에 실패한 경우, 변호사 또는 법원의 셀프 헬프 센터에 후속 조치를 문의할 수 있습니다.

- 해당 지역의 법원 셀프 헬프 센터는 selfhelp.courts.ca.gov에서 찾아볼 수 있습니다. 셀프 헬프 센터의 직원은 변호사 역할은 할 수 없지만, 귀하의 사건에서 귀하가 무엇을 해야 할지 결정하는 데 도움이 되는 정보를 제공할 수 있습니다. 서비스는 무료로 이용할 수 있습니다.

보안관 또는 연방보안관에 대한 통지

- 이 양식은 기밀에 해당하며 그 내용이 공개되어서는 안 됩니다.
- 이 양식과 함께 제출되는 모든 서류는 송달되어야 하며, 관련 송달 증빙 양식에 기재되어야 합니다.
- ⑤b는 선택 사항이며, 제출되어야 했으나 해당 사무소에서 수령하지 못한 서류를 파악하는 데 도움이 될 수 있습니다.
- 정부법 제26666.2조에 따라, 작성을 마친 이 양식 및 송달을 위한 양식의 사본을 수령하면 다음의 경우를 제외하고 송달하려는 시도를 해야 합니다.
  - 제출된 명령서에 판사의 서명이나 판사 서명의 다른 표시, 서기의 보증, 법원 직인, 인장 또는 기타 법원 보증이 없는 경우.
  - 법원 사건 번호가 명령서, 소환장 또는 기타 통지서에 기재되어 있지 않은 경우.

기밀

이것은 법원 양식이 아닙니다. 법원에 제출하지 마십시오.

영어 버전만 온라인 입력 가능. 보호 및 개인 정보 보호를 위해 양식을 인쇄한 후, 이 양식 지우기 버튼을 누르십시오

인쇄 저장 지우기