

Yêu cầu Cảnh sát tổng đạt giấy tờ của tòa án



**LEGAL AID
FOUNDATION
OF LOS ANGELES**

Hướng dẫn cách thực hiện

Trung - Tâm Truy Cập Tự Trợ Giúp Pháp Lý

Santa Monica

1725 Main St.,
Room 210
Santa Monica, CA 90401

Inglewood

1 East Regent St.,
Room 107
Inglewood, CA 90301

Torrance

825 Maple Ave.,
Room 160
Torrance, CA 90503

Long Beach

275 Magnolia Ave.,
Room 3101
Long Beach, CA 90802

DECEMBER 2024

Hướng dẫn này được thiết lập để giúp bạn tự điền vào các biểu mẫu. Nó không nhằm mục đích cung cấp lời khuyên pháp lý cũng như chiến lược về cách hoàn thành vụ việc. Thông tin được cung cấp trong gói này chỉ trình bày các tùy chọn và ví dụ. Đây không phải là sự thay thế cho lời khuyên pháp lý chuyên nghiệp từ luật sư.

Hướng dẫn

Nội dung của hướng dẫn này bằng tiếng Anh, nhưng có hướng dẫn bằng tiếng Việt để giúp bạn hiểu cách điền biểu mẫu đơn.

Trang tiếp theo, bạn sẽ tìm thấy mẫu SER-001, “Yêu cầu Cảnh sát tổng đạt giấy tờ của tòa án.” Cuối mẫu có trang hướng dẫn tương ứng với các con số trên mẫu, giải thích cách điền từng phần.

Theo trang hướng dẫn, bạn sẽ thấy mẫu SER-001 được dịch sang tiếng Việt. Bản dịch này được cung cấp để giúp bạn hiểu văn bản tiếng Anh trên mẫu SER-001.

Khi bạn điền xong vào mẫu SER-001, “Yêu cầu Cảnh sát tổng đạt giấy tờ của tòa án”, câu trả lời của bạn phải bằng tiếng Anh và bạn nên sử dụng phiên bản tiếng Anh của mẫu SER-001.

CONFIDENTIAL

Instructions: Each county in California has a sheriff (and sometimes a marshal's office) that can serve different types of court papers, including restraining orders. Note that the sheriff cannot guarantee that they will be successful in finding the person you need served, but they will try to serve based on the information you put on this form.

- Complete this form for each set of papers you need served. You must complete a separate form for each person you need served.
- Find out where the person you need served is located. Give your papers to the sheriff or marshal's office in that county.
- You may have to pay for service of some court papers. For more information, see page 5 of this form, or go to <https://selfhelp.courts.ca.gov/sheriff-serves>.
- Do not use this form if you are asking the sheriff to enforce a wage garnishment order on an employer. Instead, use forms WG-001, *Application for Earnings Withholding Order*, and WG-035, *Confidential Statement of Judgment Debtor's Social Security Number*.
- If you want the sheriff to enforce a writ or levy, complete this form and form SER-001A, *Special Instructions for Writs and Levies—Attachment*.

To Court Clerk: Do not file this form.

Sheriff File Number (for sheriff to complete, if needed):

Fill in case number:

Court Case Number:**1**

All information is required unless it is listed as optional or does not apply to your case.

① **To the Sheriff or Marshal of (name of county):** _____ **2**

② **Your Information**

a. Your name (party requesting service): _____ **3**

b. Your lawyer's information (if you have one)

Name: _____

Firm name: _____ **4**

c. Court case name: _____ **5**

(example: Garcia v. Smith)

d. Contact information for the sheriff or marshal to reach you

(Give an address where you can receive mail regularly, like a post office box, a Safe at Home address, or another safe address. If you have a lawyer, give the lawyer's information.)

Address to receive mail: _____ **6**

City: _____ Zip: _____

Telephone number (optional): _____

CONFIDENTIAL**This is not a court form. Do not file with the court.**

3 Information About Person or Entity You Want Served

(Check a or b)

a. [X] I ask the sheriff to serve a person (complete section below)

(1) Name of person: Nicknames or aliases [Redacted: 7]

(2) Telephone number [Redacted]

(3) Can you describe the person?

[] No, I do not have any information about the person's description.

[] Yes (complete the section below)

Gender: [] Male

Height: _____ Weight: _____

Date of birth or age (give month and day): _____

Race/Ethnicity: _____

Special marks or features: _____

Vehicle (type, model, year): _____

[] Check here if you do not know

[Redacted: 8]

(4) Do you know of any safety or accessibility issues?

[] No

[] Yes (complete the section below with any information you have):

The person (check all that apply):

[] Has a gun or other weapon.

[] Has a history of violence or abuse.

[] Has special training (examples: military, first responder).

[] Is deaf or hard of hearing.

[] Does not speak English (list language): _____

[] Add any other information about safety or accessibility that you know about: _____

[] Is on probation or parole.

[] Has an aggressive animal.

[] Has mental health issues.

9

b. [] I ask the sheriff to serve an entity (examples: business or government agency)

(1) Name and type of entity: _____

Telephone number (include area code): _____

(2) If there is a specific address, list it: _____

(3) If there is an agent for service, list name and title: _____

(4) List any safety or accessibility issues (if any): _____ language barrier): _____

[Redacted: 10]

CONFIDENTIAL

This is not a court form. Do not file with the court.



4 Address Where Person or Entity Should Be Served

(The sheriff typically serves during normal business hours. Check with the sheriff's office for the exact times.)

Address: City: Gate code or special instructions: Best time to serve at this address [Redacted 11] Business

Alternate address (optional) (If the person cannot be found at the same county. If you have a second address) [Redacted 12] the

Address: City: Gate code or special instructions: Best time to serve at this address (example) [Redacted 13] Home Business

5 Information About Your Request

a. What type of court papers are you giving the sheriff to serve (examples: summons, restraining order, eviction, small claims, bank levy, or writ of attachment)? [Redacted 14]

b. List all forms or court papers you want served on the person in (3) a. (optional). (Note: You can list each form by its form number (example: FL-100, SC-100). If there is no form number, give the title of the document. The court may have ordered you to serve certain papers. Look at the court's order and list all forms required. If you do not know which papers you need to serve, ask a lawyer, or contact your local self-help center for free information.) [Redacted 15]

c. Is there a court hearing (court date)? [Redacted 16] I don't know No Yes (if yes, give date of hearing):

CONFIDENTIAL

This is not a court form. Do not file with the court.



5 d. Is there a deadline for service?

- I don't know
- No
- Yes (if yes, give deadline): _____

17

e. Has the court allowed you to serve by substituted service (example: _____)?

- I don't know
- No
- Yes (if yes, include a copy of the court order: _____)

18

f. Is there any other information you want to provide?

- No
- Yes (if yes, give information below)

6 Enforcement of Writ or Levy

If you want the sheriff to enforce a writ or levy, you must complete form SER-001A, *Special Instructions for Writs and Levies—Attachment*, and turn it in with this form.

(Only complete this section if you want the sheriff to enforce a writ or levy.)

- Do you want the sheriff to enforce a writ or levy?
- Yes
 - No. I only want the sheriff to _____ serve my papers.

15

Your Signature (party asking for service, or their lawyer)

Date: 19

3

Type or print your name

▶ 20

Sign your name (may be electronic)

CONFIDENTIAL

This is not a court form. Do not file with the court.

Your Next Steps

- Find out if you need to pay a fee for service by asking the court's self-help center, a lawyer, or the sheriff's office. Here are some situations where you **do not** need to pay for service:
 - If you have a fee waiver in your case (fee waiver granted by a judge on form FW-003 or FW-005).
 - If you are serving a domestic violence, elder abuse, or gun violence restraining order.
 - If you have a civil harassment, workplace violence, or school violence restraining order based on a credible threat of violence or stalking.
- Give this form and a copy of all the court papers you need served to the sheriff or marshal, including a copy of a fee waiver (if you have one). If you do not have to pay a fee to the sheriff, you can send your papers electronically. If you have to pay a fee, contact the sheriff to find out your options for turning in your request. Note that you can always turn in your request in person.
- You should get a form back from the sheriff.
 - If the sheriff was able to serve your court papers, you should receive a form (called a proof of service). **Make sure you get a copy from the sheriff and file it with the court.** Note that if there is a court stamp at the top right corner of the first page, it has already been filed and you do not need to file it with the court.
 - If the sheriff was unable to serve your court papers, you should receive a form (sometimes called declaration of due diligence) that tells you that service was unsuccessful and will give details about when the sheriff tried to serve the person. If the sheriff was unable to serve your papers, you can ask a lawyer or court's self-help center about your next steps.
- To find your local court self-help center, go to <https://selfhelp.courts.ca.gov/>. Self-help center staff will not act as your lawyer but may be able to give you information to help you decide what to do in your case. Services are free.

To Sheriff or Marshal

- This form is confidential and must not be made public.
- Any papers submitted with this form should be served and listed on the applicable proof of service form.
- Note that (5) b is optional and may help to identify documents that should have been submitted but were not received by your office.
- Under Government Code section 26666.2, once you've received a completed copy of this form and forms for service, you must attempt service unless:
 - Any order submitted does not have a judge's signature or other representation of a judge's signature; clerk's endorsement; or court stamp, seal, or other court endorsement; or
 - A court case number is not listed on the order, summons, or other notice.

CONFIDENTIAL

This is not a court form. Do not file with the court.

1. In số hồ sơ của bạn.
2. In “Los Angeles”
3. In Tên Đây Đủ Của Bạn
4. In “Tự đại diện”
5. Tên vụ việc là của Nguyên đơn (hoặc Hộ bên được bảo vệ) v. Hộ của Bị đơn (hoặc Hộ Bên bị cấm)
6. In thông tin đầy đủ về cách cảnh sát có thể liên lạc với bạn trong khoảng trống được cung cấp
7. Viết bằng chữ in hoa Tên đầy đủ của người mà bạn muốn cảnh sát phục vụ. Nếu bạn biết bất kỳ biệt danh nào họ sử dụng hoặc số điện thoại của họ, hãy viết vào khoảng trống được cung cấp.
8. Bạn có biết cách mô tả người mà bạn muốn tổng đạt giấy tờ không?

KHÔNG, đánh dấu vào ô

CÓ, hãy đánh dấu vào ô và điền càng nhiều thông tin càng tốt vào các khoảng trống được cung cấp.

9. Đọc kỹ phần này. Đánh dấu vào bất kỳ ô nào có thể áp dụng cho người khác và đánh dấu vào ô "Có". Nếu không, hãy đánh dấu vào ô "Không."
10. Đánh dấu vào ô này nếu bạn muốn cảnh sát phục vụ một doanh nghiệp hoặc tổ chức khác (chẳng hạn như cơ quan chính phủ) và hoàn thành phần này.
11. Điền đầy đủ thông tin về địa chỉ của bên kia và bất kỳ hướng dẫn nào bạn có cho cảnh sát khi tổng đạt cho người kia (bao gồm cả thời gian tốt nhất để tổng đạt) ở những chỗ được cung cấp.
12. Đánh dấu vào ô này nếu người kia đang ở tù hoặc nhà tù và viết tên cơ sở vào chỗ trống được cung cấp.
13. Nếu có một địa chỉ khác có thể tìm thấy người đó, hãy viết địa chỉ và bất kỳ hướng dẫn nào vào khoảng trống được cung cấp.
14. Liệt kê các loại giấy tờ tòa án mà bạn muốn cảnh sát tổng đạt (ví dụ: lệnh triệu tập, lệnh cấm, các vụ kiện nhỏ, v.v.) →
15. Để trống
16. Đánh dấu "**Không**" nếu không có ngày điều trần. →

Đánh dấu "**Có**" nếu có ngày xét xử tại tòa và viết ngày xét xử vào chỗ trống được cung cấp.

17. Có thời hạn cho dịch vụ không?

Chọn "**Không**" nếu không có thời hạn.

Đánh dấu "**Có**" nếu bạn đang yêu cầu tổng đạt yêu cầu lệnh cấm và viết thời hạn vào chỗ trống được cung cấp.

18. Bạn có được thông báo rằng bạn có thể tổng đạt giấy tờ ngoài việc tổng đạt cá nhân không? →

Đánh dấu "**Không**" nếu bạn được yêu cầu đích thân tổng đạt cá nhân .→

Đánh dấu "**Có**" nếu bạn được thông báo rằng bạn có thể tổng đạt theo những cách khác và đính kèm một bản sao của lệnh cho bạn biết rằng bạn có thể tổng đạt theo những cách khác ngoài cách tổng đạt cá nhân.

Chọn "**Tôi không biết**" nếu bạn không chắc chắn.

19. Ngày

20. Ký vào đây

BẢO MẬT

Dành cho Lục Sự Tòa Án:
Đừng nộp mẫu đơn này.

Số Hồ Sơ của Cảnh Sát Trưởng
(để cảnh sát trưởng điền, nếu cần):

Điền số vụ:

Số Vụ:

Không nộp lên tòa

Hướng dẫn: Mỗi quận tại California có một cảnh sát trưởng (và đôi khi được gọi là văn phòng cảnh sát liên bang) mà có thể tổng đạt các loại giấy tờ tòa án khác nhau, kể cả lệnh cấm. Xin lưu ý rằng cảnh sát trưởng không thể bảo đảm rằng họ sẽ thành công trong việc tìm ra người mà quý vị cần được tổng đạt, nhưng họ sẽ cố gắng tổng đạt, dựa trên thông tin mà quý vị ghi trên mẫu đơn này.

- Điền mẫu đơn này cho mỗi bộ giấy tờ mà quý vị cần được tổng đạt. Quý vị phải điền một mẫu đơn riêng biệt cho mỗi người mà quý vị cần được tổng đạt.
- Tìm địa điểm của người mà quý vị cần được tổng đạt. Đưa các giấy tờ của quý vị cho cảnh sát trưởng hay văn phòng cảnh sát liên bang tại quận đó.
- Quý vị có thể phải trả cho việc tổng đạt một số giấy tờ tòa án. Để biết thêm thông tin, xin xem trang 5 của mẫu đơn này, hay truy cập <https://selfhelp.courts.ca.gov/sheriff-serves>.
- Đừng dùng mẫu đơn này nếu quý vị yêu cầu cảnh sát trưởng thi hành lệnh yêu cầu chủ hăng trích lương trừ nợ. Thay vào đó, hãy dùng các mẫu đơn WG-001, Đơn Xin Lệnh Trích Tiền Lương và WG-035, Tuyên Bố Bảo Mật về Số An Sinh Xã Hội của Người Mắc Nợ Theo Phán Quyết.
- Nếu quý vị muốn cảnh sát trưởng thi hành trát lệnh hay lệnh cưỡng chế, hãy điền mẫu đơn này và mẫu đơn SER-001A, Hướng Dẫn Đặc Biệt về Trát Lệnh và Lệnh Cưỡng Chế—Tịch Biên.

Phải cung cấp mọi thông tin trừ khi thông tin đó được ghi là tùy chọn hoặc không áp dụng cho trường hợp của quý vị.

① Dành cho Cảnh Sát Trưởng hay Cảnh Sát Liên Bang thuộc (tên quận): _____

② Thông Tin của Quý Vị

a. Tên của quý vị (bên yêu cầu tổng đạt): _____

b. Thông tin về luật sư của quý vị (nếu quý vị có luật sư):

Tên: _____

Tên hăng: _____

c. Tên vụ: _____

(ví dụ: Garcia kiện Smith)

d. Thông tin liên lạc để cảnh sát trưởng hay cảnh sát liên bang liên hệ với quý vị

(Cung cấp địa chỉ nơi quý vị có thể nhận thư từ thường xuyên, như hộp thư, Hộp An Toàn tại địa chỉ Nhà, hoặc một địa chỉ hộp an toàn khác. Nếu quý vị có luật sư, hãy cung cấp thông tin về luật sư.)

Địa chỉ nhận thư: _____

Thành Phố: _____ Tiểu Bang: _____ Zip: _____

Số điện thoại (tùy chọn): _____ Địa chỉ email (tùy chọn): _____

BẢO MẬT

Đây không phải là mẫu đơn tòa án. Đừng nộp đơn với tòa án.



3 Thông Tin Về Người hay Tổ Chức Mà Quý Vị Muốn Được Tổng Đạt

(Đánh dấu a hay b)

a. Tôi yêu cầu cảnh sát trưởng tổng đạt cho một người (điền mục bên dưới)

(1) Tên người: _____

Tên thân mật hay bí danh (tùy chọn): _____

(2) Số điện thoại (tùy chọn): _____

(3) Quý vị có thể mô tả người đó không?

Không, tôi không có thông tin gì để mô tả người đó.

Có (điền mục bên dưới với bất kỳ thông tin nào mà quý vị có):

Giới tính: Nam Nữ Phi nhị giới

Chiều cao: _____ Cân nặng: _____ Màu tóc: _____ Màu mắt: _____

Ngày sinh hay độ tuổi (ước chừng, nếu không biết): _____

Chủng tộc/Sắc tộc: _____

Dấu vết đặc biệt hay đặc điểm (hình xăm, vết sẹo, v.v.): _____

Xe cộ (loại, mẫu, năm, màu, biển số xe): _____

Đánh dấu vào đây nếu quý vị có gửi kèm một tấm hình của người này.

(4) Quý vị có biết bất kỳ vấn đề nào về sự an toàn hay khả năng tiếp cận không?

Không

Có (điền mục bên dưới với bất kỳ thông tin nào mà quý vị có):

Người đó (đánh dấu tất cả các lựa chọn phù hợp):

Có một khẩu súng hay vũ khí khác.

Đang trong thời gian quản chế hay được tha có điều kiện.

Có tiền sử bạo lực hay bạo hành.

Có nuôi một động vật hung hãn.

Được huấn luyện đặc biệt (ví dụ: quân đội, nhân viên ứng phó tuyến đầu).

Có vấn đề về sức khỏe tinh thần.

Bị điếc hoặc lãng tai.

Không nói tiếng Anh (ghi rõ ngôn ngữ): _____

Bổ sung bất kỳ thông tin nào khác về sự an toàn hay khả năng tiếp cận mà quý vị biết:

b. Tôi yêu cầu cảnh sát trưởng tổng đạt cho một tổ chức (ví dụ: doanh nghiệp hay cơ quan chính phủ)

(1) Tên và loại tổ chức: _____

Số điện thoại (tùy chọn): _____

(2) Nếu có một người cụ thể cần được tổng đạt, xin cho biết tên: _____

(3) Nếu có một người đại diện nhận tổng đạt, xin cho biết tên: _____

(4) Xin liệt kê bất kỳ vấn đề nào về sự an toàn hay khả năng tiếp cận (ví dụ: vũ khí, động vật hung hãn, rào cản ngôn ngữ): _____

BẢO MẬT

Đây không phải là mẫu đơn toà án. Đừng nộp đơn với tòa án.



4 Địa Chỉ Nơi Người hay Tổ Chức Cần Được Tổng Đạt

(Cảnh sát trưởng thường tổng đạt trong giờ làm việc thông thường. Kiểm tra với văn phòng cảnh sát trưởng để biết chính xác thời điểm.)

Địa chỉ: _____ Nhà ở Doanh nghiệp

Thành Phố: _____ Tiểu Bang: _____ Zip: _____

Mã vào cổng hay hướng dẫn đặc biệt: _____

Thời điểm tốt nhất để tổng đạt tại địa chỉ này (ví dụ: 8 giờ sáng–12 giờ trưa): _____

Đánh dấu vào đây nếu người đó đang ở nhà giam hay nhà tù (xin cho biết tên cơ sở): _____

Địa chỉ khác (tùy chọn)

(Nếu không thể tìm thấy người đó tại địa chỉ được ghi ở trên, một số cảnh sát trưởng có thể thử đến địa chỉ thứ hai nếu địa chỉ đó thuộc cùng một quận. Nếu quý vị có địa chỉ thứ hai của người mà quý vị muốn được tổng đạt, xin điền mục bên dưới.)

Địa chỉ: _____ Nhà ở Doanh nghiệp

Thành Phố: _____ Tiểu Bang: _____ Zip: _____

Mã vào cổng hay hướng dẫn đặc biệt: _____

Thời điểm tốt nhất để tổng đạt tại địa chỉ này (ví dụ: 8 giờ sáng–12 giờ trưa): _____

5 Thông Tin Về Yêu Cầu của Quý Vị

a. Quý vị sẽ đưa cho cảnh sát trưởng loại giấy tờ tòa án nào để tổng đạt (ví dụ: giấy triệu tập, lệnh cấm, trục xuất, khiếu kiện nhỏ, thuế ngân hàng hay lệnh tịch biên)?

b. Liệt kê tất cả các mẫu đơn hay giấy tờ tòa án mà quý vị muốn được tổng đạt cho người ở

3 a. (tùy chọn).

(Lưu ý: Quý vị có thể liệt kê mỗi mẫu đơn bằng mã số mẫu đơn (ví dụ: FL-100, SC-100). Nếu không có mã số mẫu đơn, xin cho biết tiêu đề của tài liệu đó. Tòa án có thể đã yêu cầu quý vị tổng đạt một số giấy tờ. Hãy xem lệnh tòa và liệt kê tất cả các mẫu đơn được yêu cầu. Nếu quý vị không biết quý vị cần tổng đạt giấy tờ nào, hãy hỏi luật sư, hay liên lạc trung tâm trợ hỗ trợ ở địa phương của quý vị để lấy thông tin miễn phí.)

c. Có phiên điều trần (ngày ra tòa) không?

Tôi không biết

Không

Có (nếu có, xin cho biết ngày điều trần): _____

BẢO MẬT

Đây không phải là mẫu đơn tòa án. Đừng nộp đơn với tòa án.



- 5 d. Có hạn chót tổng đạt không?
- Tôi không biết
- Không
- Có (nếu có, xin cho biết hạn chót): _____
- e. Tòa có cho phép quý vị tổng đạt giấy tờ tòa án theo một cách khác, ngoài cách tổng đạt trực tiếp (ví dụ: loại tổng đạt thay thế) không?
- Tôi không biết
- Không
- Có (nếu có, xin đính kèm một bản sao của lệnh cho phép một loại tổng đạt khác):
- f. Có bất kỳ thông tin nào khác mà quý vị muốn hay cần cung cấp cho cảnh sát trưởng để tổng đạt giấy tờ tòa án của quý vị không?
- Không
- Có (nếu có, xin cung cấp thông tin bên dưới):
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

6 Thi Hành Trát Lệnh hay Lệnh Cường Chế

Nếu quý vị muốn cảnh sát trưởng thi hành trát lệnh hay lệnh cưỡng chế, quý vị phải điền mẫu đơn SER-001A, Hướng Đặc Biệt về Trát Lệnh và Lệnh Cường Chế—Tịch Biên, và nộp cùng với mẫu đơn này.

(Chỉ điền mục này nếu quý vị muốn cảnh sát trưởng thi hành trát lệnh hay lệnh cưỡng chế.)

Quý vị có muốn cảnh sát trưởng vừa tổng đạt giấy tờ tòa án của quý vị vừa hành động với tư cách là viên chức cưỡng chế không?

- Có
- Không. Tôi chỉ muốn cảnh sát trưởng hành động với tư cách là viên chức cưỡng chế. Người tổng đạt có đăng ký có hoặc sẽ tổng đạt giấy tờ của tôi.

Chữ Ký của Quý Vị (bên yêu cầu tổng đạt, hay luật sư của họ)

Ngày: _____

Đánh máy hoặc viết tên của quý vị bằng chữ in

Chỉ nhằm mục đích thông tin

Ký tên quý vị (có thể ở dạng điện tử)

BẢO MẬT

Đây không phải là mẫu đơn toà án. Đừng nộp đơn với tòa án.

Các Bước Tiếp Theo Quý Vị Cần Làm

- Tìm hiểu xem quý vị có cần trả phí tổng đạt hay không bằng cách hỏi trung tâm trợ hỗ trợ của tòa, luật sư hay văn phòng cảnh sát trưởng. Sau đây là một số trường hợp khi quý vị không cần trả phí tổng đạt:
 - Nếu hồ sơ của quý vị được miễn lệ phí (một thẩm phán chấp thuận yêu cầu miễn lệ phí trên mẫu đơn FW-003 hay FW-005).
 - Nếu quý vị tổng đạt về một lệnh cấm bạo hành gia đình, bạo hành người lớn tuổi hay bạo lực bằng súng.
 - Nếu quý vị có lệnh cấm quấy rối dân sự, bạo lực nơi làm việc, hay bạo lực tại trường học, dựa trên mối đe dọa có thể tin được về nạn bạo lực hay rình rập.
- Đưa mẫu đơn này và bản sao tất cả các giấy tờ tòa án mà quý vị cần được tổng đạt cho cảnh sát trưởng hay cảnh sát liên bang, kể cả bản sao mẫu đơn miễn lệ phí (nếu có). Nếu quý vị không phải trả lệ phí cho cảnh sát trưởng, quý vị có thể gửi giấy tờ của quý vị dưới dạng điện tử. Nếu quý vị phải trả lệ phí, hãy liên lạc với cảnh sát trưởng để biết quý vị có những lựa chọn nào để nộp yêu cầu của quý vị. Xin lưu ý rằng quý vị luôn luôn có thể trực tiếp nộp yêu cầu của mình.
- Quý vị cần nhận được một mẫu đơn từ cảnh sát trưởng.
 - Nếu cảnh sát trưởng có thể tổng đạt giấy tờ tòa án của quý vị, quý vị cần nhận được một mẫu đơn (được gọi là bằng chứng tổng đạt). **Hãy nhớ là quý vị cần nhận được một bản sao từ cảnh sát trưởng và nộp bản đó cho tòa án.** Xin lưu ý rằng nếu có con dấu của tòa ở góc trên bên phải của trang đầu tiên, mẫu đơn đó đã được nộp và quý vị không cần nộp nó cho tòa.
 - Nếu cảnh sát trưởng không thể tổng đạt giấy tờ tòa án của quý vị, quý vị cần nhận được một mẫu đơn (đôi khi được gọi là bản tuyên khai thực hành kỹ lưỡng) cho quý vị biết việc tổng đạt không thành và cho biết chi tiết về thời điểm cảnh sát trưởng đã cố gắng tổng đạt cho người đó. Nếu cảnh sát trưởng không thể tổng đạt giấy tờ của quý vị, quý vị có thể hỏi luật sư hay trung tâm trợ hỗ trợ của tòa về các bước tiếp theo quý vị cần làm.
- Để tìm trung tâm trợ hỗ trợ của tòa tại địa phương của quý vị, hãy vào www.courts.ca.gov/selfhelp. Nhân viên trung tâm trợ hỗ trợ sẽ không đóng vai trò như luật sư của quý vị nhưng có thể cho quý vị thông tin để giúp quý vị quyết định cần làm gì trong vụ việc của quý vị. Các dịch vụ được miễn phí.

Dành cho Cảnh Sát Trưởng hay Cảnh Sát Liên Bang

- Mẫu đơn này được bảo mật và không được công khai.
- Bất kỳ giấy tờ nào được nộp cùng với mẫu đơn này cần được tổng đạt và liệt kê trên mẫu đơn bằng chứng tổng đạt tương ứng.
- Xin lưu ý rằng ⑤ b là tùy chọn và có thể giúp xác định những tài liệu có thể đã được nộp nhưng văn phòng của quý vị đã không nhận được.
- Theo Bộ Luật Chính Quyền, mục 26666.2, một khi quý vị đã nhận một bản sao đã điền đầy đủ của mẫu đơn này và các mẫu đơn cần tổng đạt, quý vị phải cố gắng tổng đạt trừ khi:
 - Bất kỳ lệnh nào được nộp mà không có chữ ký của thẩm phán hay hình thức đại diện khác cho chữ ký của thẩm phán; sự chứng thực của lực sự; hay con dấu, ấn của tòa, hay hình thức chứng thực khác của tòa; hoặc
 - Số vụ của tòa án không được ghi trên lệnh, giấy triệu tập hay thông báo khác.

BẢO MẬT**Đây không phải là mẫu đơn toà án. Đừng nộp đơn với tòa án.**