

小额诉讼

小额诉讼案件遵循特殊送达规则。有关这些规则，请参阅小额诉讼手册。

对未成年人、法人团体、合伙企业、城市、城镇和郡县的送达

对这些类型的当事人进行送达时，须遵循特殊规则。《缅因州民事诉讼程序规则》第4条对这些规则进行了概述。

治安官办公室

安德罗斯科金县

2 Turner Street, Auburn, ME 04210
(207) 753-2500

阿鲁斯图克县

25 School Street, Suite 216, Houlton, ME 04730
(207) 532-3471

坎伯兰县

36 County Way, Portland, ME 04102
(207) 774-1444

富兰克林县

123 County Way, Farmington, ME 04938
(207) 778-2680

汉考克县

50 State Street, Suite 10, Ellsworth, ME 04605
(207) 667-7575

肯纳贝克县

73 Winthrop Street, Augusta, ME 04330
(207) 623-3614

诺克斯县

301 Park Street, Rockland, ME 04841-5302
(207) 594-0429

治安官办公室 (续)

林肯县

42 Bath Road, P.O. Box 611, Wiscasset,
ME 04578 | (207) 882-7332

牛津县

26 Western Avenue, P.O. Box 179, South Paris,
ME 04281 | (207) 743-9554

佩诺布斯科特县

85 Hammond Street, P.O. Box 943, Bangor,
ME 04402 | (207) 947-4585

皮斯卡特奎斯县

52 Court Street, Dover-Foxcroft, ME 04426
(207) 564-3304

萨加达霍克县

752 High Street, P.O. Box 246, Bath, ME 04530
(207) 443-8528

萨默塞特县

131 E. Madison Road, Madison, ME 04950
(207) 474-9591

沃尔多县

6 Public Safety Way, Belfast, ME 04915
(207) 338-6786

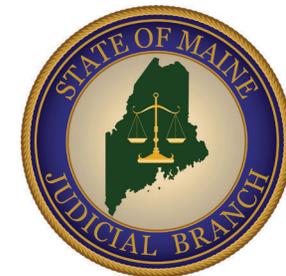
华盛顿县

83 Court Street, Machias, ME 04654
(207) 255-4422

约克县

1 Layman Way, Alfred, ME 04002
(207) 324-1113

通知对方当事人： 如何送达法院文书



如需了解关于送达的更多信息，请访问
www.courts.maine.gov。

www.courts.maine.gov

什么是“送达”？

您在法院提起诉讼或启动家庭案件时，您必须通知对方您已向法院起诉。根据对方的身份或性质，可采用多种方法。将文书送达对方，以确保其知晓该案件，这一行为被称为“送达”。下文介绍了如何进行送达。

在向一方当事人送达文书后，您必须向法院提交“送达证明”（即一份表明对方已收到文书的文件）。您提交送达证明后，法院才会安排审理您的案件。

1. 当面送达或邮寄送达

通常采用以下一种（共三种）送达方式：

1. 当面送达或邮寄送达，
2. 在家庭案件、小额索赔案件及下述特定涉财产民事案件中，应采用指定收件人签收的司法专递方式进行送达；
3. 由治安官送达。

- 当面将法院文书以及您已签署的“传票和起诉状回执”（CV-FM-036）交给对方。要求对方签署回执单并返还给您。

-或者-

- 获取两份“回执单”（CV-FM-036），并签字。自己保留一份。将另一份表格连同法院文书副本一同邮寄给对方。随函附上文书，要求对方签署“回执单”并返还给您。建议随文书附上一个写好自己地址并贴好邮票的信封，以便对方将回执单返还给您。

如果您在将“回执单”交给对方或寄出后20天内收到已签署的回执单，您必须将该回执单作为“送达证明”提交给法院。自己保留一份。如果未在20天内收到已签署的“回执单”，则须采用本案允许的其他法定送达方式完成司法文书送达。

2. 采用指定收件人签收的司法专递送达方式

在家庭案件（例如：离婚案件、父母权利与责任案件）、小额诉讼案件以及特定涉财产民事案件中，如果对方不在本州，则可采用指定收件人签收的司法专递送达方式。如不确定您的案件是否允许采用指定收件人签收的司法专递送达方式，请咨询律师。

采用指定收件人签收的司法专递送达方式将法院文书邮寄给对方。将需送达的司法文书携至邮局，并向邮政工作人员声明需采用指定收件人签收的司法专递方式寄送。务必索要“回执”并要求“指定收件人签收”。这种方式费用较高，且需要增加几个步骤。

采用指定收件人签收的司法专递送达方式寄出文书后，会收到邮局寄回的一张绿色明信片，上面有对方当事人的签名，表明对方已收到文书。

将邮局返回的绿色明信片作为“送达证明”提交给法院。自己保留一份。

3. 由治安官送达

如果选择由治安官送达，首先需要向书记员索取一份“传票”。该表格需支付少量费用。填写表格，并将其随附在您的文书之中。

将您需要送达的两份法院文书副本邮寄到或送到对方所在郡县的治安官办公室。请治安官将文书送达对方。一份副本提供给对方当事人。另一份副本经治安官签字后返还给您。您需要向治安官支付文书送达费用。这种方式通常是确保对方收到文书的最可靠的方法。

向治安官提供对方的家庭住址。若预判通过住所难以有效送达，应向治安官提供受送达人的工作地址或其他可能实现送达的有效地址信息。

向对方送达法院文书的警官会填写您交给治安官的法院文书中的“传票”部分，并以邮寄方式将其返还给您。

将治安官签署的传票作为“送达证明”提交给法院。自己保留一份。