

# 소액사건 안내서

본 표준 지침은 오직 정보 제공을 목적으로 하며,  
귀하의 사건에 대한 법적 조언으로 간주되지 않습니다.

## 일반 정보

- ◆ 소액사건 법원은 §13-6-403, C.R.S.에 의거하여 금전 또는 재산의 회수 청구, 계약의 이행 또는 파기, 제한 약정 준수 등 특정한 사건만 다룹니다.
- ◆ 소가가 \$7,500.00를 초과하는 경우, 초과분의 금액은 포기하여야 합니다.
- ◆ 청구를 두 개의 별도의 사건으로 분리할 수는 없습니다.
- ◆ 소액사건은 한 카운티에서 1개월당 최대 2건 그리고 1년당 최대 18건만 제기할 수 있습니다.
- ◆ 시효는 청구의 유형에 따라 다릅니다.
- ◆ 8%의 연복리 법정이율이 적용됩니다.
- ◆ 소액사건 법원에서 이루어지는 모든 소송은 청구 당시 피고인 중 어느 하나라도 거주하고 있거나, 정규직으로 고용되어 있거나, 사업 거래를 위한 사무실을 보유하고 있거나, 고등 교육 기관에 재학 중인 카운티에서 제기되어야 합니다. 제한 약정을 시행하기 위한 소송 또는 보증금 분쟁으로 인한 소송의 경우에는 소송 대상 부동산이 위치한 카운티에서 제기될 수 있습니다. 일부 소액사건 법원에서는 조정/합의 지원이 필요할 수 있습니다.
- ◆ 모든 사건은 치안판사 또는 판사 앞에서 심리됩니다. 배심재판은 허용되지 않습니다.
- ◆ 귀하가 피고일 경우 재판에 대한 통지서, 청구서 및 재판 출석 소환장을 **무시하여서는 안 됩니다**. 귀하에 대하여 판결이 내려지고, 타방 당사자가 추심 절차를 개시할 수 있습니다.
- ◆ 귀하가 원고일 경우 답변서 또는 반소를 **무시하여서는 안 됩니다**. 귀하에 대하여 판결이 내려지고, 타방 당사자가 추심 절차를 개시할 수 있습니다.
- ◆ 법원은 귀하를 대리하여 판결금을 추심할 수 없습니다.
- ◆ 더 자세한 내용을 확인하려면 콜로라도주 소액사건 절차 규칙(규칙 501~521)을 검토하여 주십시오.
- ◆ 장애로 인해, 귀하의 법원 출석을 위해 합당한 편의시설이 필요한 경우 지역 ADA 코디네이터에게 문의하십시오. 연락처 정보는 다음 웹사이트에서 얻을 수 있습니다.

[http://www.courts.state.co.us/Administration/HR/ADA/Coordinator\\_List.cfm](http://www.courts.state.co.us/Administration/HR/ADA/Coordinator_List.cfm)

## 상용 용어

- ☒ 원고: 소를 제기한 개인, 회사 또는 기타 법인.
- ☒ 피고: 소 제기의 대상인 개인, 회사 또는 기타 법인.
- ☒ 소장: 소가와 청구원인이 명시된 통지서, 청구서 및 재판 출석 소환장.
- ☒ 소환장: 통지서, 청구서 및 재판 출석 소환장에서 피고에게 출두 시일 및 장소를 고지하는 섹션.
- ☒ 답변서: 통지서, 청구서 및 재판 출석 소환장에서 청구가 진실되지 않거나 소가가 부정확한 이유를 피고가 진술할 수 있는 섹션.
- ☒ 반소: 답변서에서 원고가 피고에게 금전 또는 재산을 지급하여야 하는 이유가 명시된 섹션.
- ☒ 송달: 피고에게 소 제기 사실을 고지하기 위하여 통지서, 청구서 및 재판 출석 소환장이 피고에게 전달되는 공식 수단.

- ☒ **궐석 명령:** 피고가 법원 재판에 출두하지 않을 시, 법원은 통지서, 청구서 및 재판 출석 소환장에 명시된 구제의 전체 또는 그 일부에 대하여 원고에게 권리를 부여할 수 있는 궐석 명령을 내릴 수 있습니다.
- ☒ **재판일:** 통지서, 청구서 및 재판 출석 소환장에 명시된 원고 및 피고가 법원에 출두하여야 하는 날짜.
- ☒ **중재:** 자격을 보유하고 있으며 중립적인 제삼자가 분쟁에서 상호 간에 수용 가능한 합의를 성사시키는 비공개·비공식 절차.
- ☒ **~할 수 있다:** 법령 용어에서 "~할 수 있다"는 "선택 사항" 또는 "권리"를 의미합니다.
- ☒ **~해야 한다:** 법령 용어에서 "~해야 한다"는 "의무"를 의미합니다.

## 수수료

수수료는 소가에 따라 다릅니다. 귀하가 수수료를 납부할 수 없는 경우, 귀하는 제출 수수료 면제 신청서 및 증빙 재정 진술서(JDF 205)를 작성하여 법원에 제출하여야 합니다. 귀하가 작성 완료한 JDF 205 양식 및 백지 명령(JDF 206)을 제출하면, 법원은 귀하가 접수 수수료를 납부할 필요가 있는지를 결정하게 됩니다.

- ◆ \$500.00 이하의 청구: \$31.00
- ◆ \$500.01~\$7,500.00의 청구: \$55.00

### 피고가 납부하는 답변서 수수료:

#### 반소 미포함 답변서:

- ◆ \$500.00 이하의 소가: \$26.00
- ◆ \$500.01에서 \$7,500.00까지의 소가: \$41.00

#### 반소 포함 답변서:

- ◆ 원고의 청구 소가가 \$500.00 이하이며 반소 소가가 \$500.00 이하일 시: \$31.00
- ◆ 원고의 청구 소가가 \$500.00를 초과하거나 반소 소가가 \$500.00를 초과하고 \$7,500.00 이하일 시: \$46.00

### 소송 당사자가 지불할 기타 수수료는 다음을 포함할 수 있습니다.

- 서류 사본(접수된 서류) 페이지당 \$0.75 또는 양면일 시 \$1.50
- 서류 사본(접수되지 않은 서류) 페이지당 \$0.25 또는 양면일 시 \$0.50
- 송달료 유동적임(송달인에게 지불 가능)
- 인증 수수료 \$20.00
- 압류 영장 \$45.00
- 판결문 등본 \$25.00
- 집행 확인서 \$20.00

## 양식

온라인으로 양식을 이용하려면 [www.courts.state.co.us](http://www.courts.state.co.us) 웹사이트로 이동하여 "Forms" 탭을 클릭하십시오. "Small Claims"을 선택하여 PDF 또는 WORD 형식으로 양식을 확인할 수 있습니다. 온라인으로 양식을 이용하려면 양식 제목 옆의 PDF 또는 WORD를 클릭하십시오. 온라인으로 양식을 작성한 후 인쇄하거나, 미작성 상태로 인쇄한 후 검은색 잉크로 정자로 직접 기재할 수 있습니다. **소액사건을 제기할 때 필요한 첫 양식은 JDF 250입니다.**

- JDF 250 통지서, 청구서 및 재판 출석 소환장

**필요할 수 있는 추가 양식:**

- JDF 75            합의서
- JDF 254         증인 소환장 또는 자료제출명령

**소송 제기 단계**

**1단계:    통지서, 청구서 및 재판 출석 소환장 (JDF 250) 작성**

- 캡션에 원고 및 피고의 이름과 주소를 기입하십시오(3페이지 참조).
- 또한 피고가 사업체이거나 기타 법인인 경우 [www.sos.state.co.us](http://www.sos.state.co.us)(Business 섹션 선택) 웹사이트를 방문하여 피고에 대한 송달에 필요한 등록 대리인을 확인하십시오. **참고:** 피고의 사업 조직을 명시하는 것이 중요합니다. 예를 들어 해당 사업체가 자영업자, 기업 등일 경우 콜로라도주 민사 소송 규칙 304에 사업체의 유형에 따른 송달 방법이 명시되어 있으며, 송달 규칙을 숙지한 송달인이 JDF 250 양식을 교부 송달할 때 해당 정보가 도움이 될 수 있습니다.
- 피고가 정부 기관일 경우 §24-10- 109, C.R.S.에 따라 소를 제기하기 전 최고 법무관 등 정부 대표에게 서면 통지서를 제출하여야 할 수 있습니다.
- 4개의 질문 모두에 **예** 또는 **아니요**로 답하십시오.
- 서류 제출 후 법원이 지정된 재판일을 기입합니다.
- 원고의 청구 섹션에 청구에 대한 간략한 설명을 기입하십시오. 청구 내용, 소가, 청구의 근거가 되는 사유의 요약이 포함되어 있어야 합니다.
- JDF 250 양식을 WORD 또는 PDF로 작성하는 경우, 4개의 부분을 모두 작성하여야 합니다.**
- 해당 양식에 증거물 또는 서류를 첨부하지 마십시오.

소액사건 법원 (카운티 이름 기입) 카운티, 콜로라도주 법원 주소: _____  <hr/> <b>원고: (아래에 귀하의 이름과 정보를 기입하십시오.)</b> 주소: _____ 시/주/우편번호: _____ 전화: 집 _____ 직장 _____ 대 _____  <b>피고: (아래에 피고의 이름과 정보를 기입하십시오.)</b> 주소: _____ 시/주/우편번호: _____ 전화: 집 _____ 직장 _____	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>▲</span> <span style="font-weight: bold; font-size: 1.2em;">법원 외 사용 금지</span> <span>▲</span> </div> <hr/> 사건 번호: _____  부서                    법정
<b>양식 이름</b>	

**2단계:    양식을 법원에 제출하십시오.**

- 법원에 해당 양식을 제공하십시오. 양식을 WORD 또는 PDF로 작성하는 경우, 4개의 부분(일곱 페이지)을 전부 지참하여 법원을 방문하십시오. NCR 양식이 있을 경우 4개의 부분으로 된 해당 양식을 지참하십시오.
- \$31.00 또는 \$55.00 중 해당하는 수수료를 납부하십시오.
- 법원 재판의 일시를 명시하는 섹션은 법원이 기입합니다. 법원 재판일은 법원마다 상이합니다. 법원이 법원 재판일 또는 그 이전에 중재를 요구할 수 있습니다.

**3단계:    통지서, 청구서 및 재판 출석 소환장 송달**

- 재판일로부터 최소 15일 전에 송달이 이루어져야 합니다. 그러지 않을 경우 재판일이 조정되거나

소각하판결이 내려질 수 있습니다.

- ❑ "피고용 사본"은 피고마다 별도의 사본이 송달되어야 합니다. 피고가 2명 이상인 경우, "피고용 사본"의 앞면 및 뒷면의 사본을 피고 1명당 1부씩 준비하십시오.
- ❑ 송달에는 2가지 방법이 있습니다.

#### 개인 송달:

- ❑ 보안관 사무소, 사설 송달리 또는 사건 당사자가 아니고 송달 규칙을 숙지한 만 18세 이상의 지인 중 하나를 선택하여 각 피고에게 송달하십시오. 보안관 사무소 또는 사설 송달리의 경우 송달료를 지불하여야 합니다. 통상적으로 승소 시 송달료가 소송비용의 일부로서 지급됩니다.
  - ❑ 사설 송달리는 노란색 페이지의 "Process Servers"에서 확인할 수 있습니다.
  - ❑ 송달자에게 각 피고에게 송달할 통지서, 청구서 및 재판 출석 소환장의 "피고용 사본" 및 "송달 진술서" 부분의 사본을 1부씩 제공하십시오.
  - ❑ 송달자가 해당 양식의 송달 진술서 부분을 작성하여 돌려주면, 재판일 전 또는 재판일에 해당 송달 진술서를 지참하여 법원을 방문하고 제출하십시오.
  - ❑ 기록을 남길 수 있도록, 법원에 제출하는 송달 진술서의 사본을 소장하십시오.

#### 법원 서기를 통한 내용 증명 우편:

- ❑ 법원이 통지서를 내용 증명 우편으로 발송할 것을 요청할 수 있습니다. **법원만이 통지서를 내용 증명 우편으로 발송할 수 있습니다.** 내용 증명 우편을 통한 송달은 권장되지 않으며 법원 심리가 지연될 수 있습니다.
  - ❑ 소 제기 시 내용 증명 우편료를 지불하여야 합니다. 내용 증명 우편료는 \$5.00~\$15.00입니다.
  - ❑ **내용 증명 우편 발송이 불가능한 경우에도 보안관 또는 송달인을 통해 양식을 송달하여야 합니다.**

## 중재 준비

중재를 통해 분쟁을 효과적으로 해결할 수 있습니다. 중재에서는 중립적인 제삼자가 비공개 환경에서 당사자 쌍방이 상호적으로 수용 가능한 합의에 이를 수 있도록 돕습니다. 법원으로부터 중재 명령을 받거나, 재판 없이 사건을 해결하기 위해 중재를 선택할 수 있습니다. 콜로라도주 분쟁해결부서(720-625-5940) 또는 사설 중재인(노란색 페이지의 목록에서 확인)에게서 중재 서비스를 구할 수 있습니다. 일부 지역에서는 무료로 또는 적은 비용으로 커뮤니티 중재 서비스를 제공합니다.

중재 참석 시 분쟁과 관련된 일체의 법적 또는 재정 서류 및 관련 정보를 지참하십시오.

## 가능한 중재 결과

- ❑ 귀하와 타방 당사자가 합의에 이를 수 있습니다. 합의 내용이 명시되어 있는 합의서 양식(JDF 75)을 준비하십시오. 당사자 쌍방이 양식에 서명한 후 해당 양식을 법원에 제공하여야 합니다.
- ❑ 일방 당사자가 금전을 지급할 정당한 사유가 있음에 동의하고 해당 금액을 지급할 수 있습니다. 합의 및 지급 내용이 명시되어 있는 합의서 양식(JDF 75)을 준비하십시오. 사건당사자 쌍방이 양식에 서명한 후 해당 양식을 법원에 제공하여 법원에 해당 사건을 각하할 수 있음을 알리십시오. **합의서는 법원 서기 또는 공증인 앞에서 서명하여야 합니다.**
- ❑ 귀하와 타방 당사자가 합의에 이르지 못할 경우 재판이 진행됩니다.

## 법원 재판 준비

모든 정보를 지참하여 정시에 또는 일찍 법원 재판에 출석하십시오. 휴대전화의 전원을 끄고 법정 내 모든 당사자를 존중해야 합니다. 청구가 재판을 통하지 않고 합의로 해결될 수 있는지 여부를 파악하기 위해 법원 재판 이전에 타방 당사자와 대화할 것을 요청 받을 수 있습니다. 다음의 단계를 따르십시오.

- ❑ 재판일 전 법원 서기에게 소액재판 방청이 가능한지 문의하십시오. 이는 필수가 아니나, 법원에 익숙해지고 재판을 준비하는 데 도움이 될 수 있습니다.
- ❑ 어떤 증거가 필요할지 확인하십시오. 다수의 증거가 있을 경우 모든 증거물을 정리하여 표시하는 것이 좋습니다. 증거물의 예로는 사진, 표, 영수증과 같은 서류가 있습니다. 피고와 법원에 제출할 증거물의 사본을 준비하십시오. 법원이 사본을 준비해야 하는 경우 복사비를 납부해야 합니다.
- ❑ 증인이 필요할지 확인하십시오. 증인에게 자발적으로 출석할 것을 요청하거나, 법원에 각 증인에 대한 증인 소환장 발부를 요청해야 할 수 있습니다. 증인 소환장 발부 안내서(JDF 79)는 주법무부 웹사이트의 General Section에서 찾을 수 있습니다. 대부분의 상황에서 법원은 증인의 서면 진술서 역시 수락합니다.
- ❑ 법원에 출석하기 전 제시하고자 하는 주요 문제를 파악하십시오. 타인이 증언하는 동안 말하는 내용을 필기하십시오.

## 가능한 법원 재판 결과

- ❑ 통상적으로 치안판사 또는 판사는 사실, 승소자, 판결금의 금액을 판정합니다. 또한 치안판사 또는 판사가 승소한 당사자에 대한 소송 비용(수수료, 송달료, 해당하는 경우 증인 수수료) 지급 판결을 내릴 수 있습니다.
- ❑ 배상금 추심에 대한 책임은 판결금 채권자인 당사자에게 있습니다. **법원은 귀하를 대리하여 판결금을 추심할 수 없습니다.**
- ❑ 법원은 금전 지급 의무가 있는 개인에게 '심문서 발부 판결명령 - 약식'(JDF 252A) 또는 '심문서 발부 판결명령 - 정식'(JDF 252B)을 제공할 수 있습니다. 심문서는 해당 당사자의 직장, 저축/당좌 예금, 채무자가 보유한 재산을 파악하여 추심을 돕습니다.
- ❑ 웹사이트의 Garnishments에 있는 "판결금 추심 및 압류영장 작성 설명서"(JDF 82)에서 추심에 대한 추가 정보를 확인할 수 있습니다.