

## دستور العمل صدور شناسنامه مکانیزه بالای ۱۵ سال رایانه ای

در راستای ارائه خدمات الکترونیک هویت ملی و استقرار نظام نوین ثبت احوال کشور و ارتقاء کیفیت مدارک هویتی در دولت الکترونیک این دستور العمل جهت مکانیزه نمودن صدور شناسنامه بالای ۱۵ سال و با بهره گیری از پایگاه اطلاعات جمعیت کشور در ادارات ثبت احوال مراکز استانها و شهرهای بزرگ به شرح زیر مورد تصویب شورای عالی ثبت احوال قرار گرفت.

### الف - شناسنامه بالای ۱۵ سال رایانه ای در موارد زیر صادر می شود:

- ۱- جهت افرادی که به سن ۱۵ سال تمام شمسی می رسند و شناسنامه آنها می باید به منظور الصاق عکس تعویض گردد.
- ۲- در مواردی که شناسنامه جهت تعویض ارائه می گردد نظیر:
  - ۱-۲- مستعمل بودن
  - ۲-۲- اجرای تصمیمات هیأت های حل اختلاف
  - ۳-۲- اجرای احکام دادگاهها
  - ۴-۲- اجرای آراء کمیسیون های تشخیص سن
  - ۵-۲- اجرای مصوبات مربوط به تغییرات نام و نام خانوادگی
  - ۶-۲- حذف ازدواج و طلاق غیرمدخوله در شناسنامه و یا درج آخرین تحولات در آن

۳- برای کلیه افراد بالای ۱۵ سال که سند مکانیزه ثبت کل وقایع برای آنان تنظیم می شود، نظیر:

۳-۱- واردین به تابعیت جمهوری اسلامی ایران. (موضوع بندهای ۵ و ۶ و ۷ ماده ۹۷۶ قانون مدنی).\*

۳-۲- فاقدین شناسنامه بالای ۱۵ سال.

۳-۳- افرادی که اسناد سجلی آنان از بین رفته است.

۳-۴- افرادی که صدور شناسنامه جدید برای آنها ناشی از احکام دادگاه مبنی بر ابطال سند قبلی و صدور سند مجدد (ابطال و صدور) است.

۴- موارد صدور شناسنامه المثنی بالای ۱۵ سال.

۴-۱- فقدان.

۴-۲- جعل.

۳- تعویض شناسنامه المثنی.

#### **ب- نحوه ارائه تقاضا و تحویل شناسنامه**

تقاضای تعویض یا صدور شناسنامه به یکی از طرق ذیل انجام پذیر خواهد بود.

۱- مراجعه مستقیم به ادارات ثبت احوال یا نمایندگی های جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور.

۲- مراجعه به دفاتر پیش خوان دولت.

۲-۱- تحویل شناسنامه های صادره این قبیل متقاضیان از طریق شرکت پست یا دفاتر پیش خوان دولت نیز میسر خواهد بود.

۳- ارائه درخواست از طریق سامانه خدمات الکترونیکی که در این صورت شناسنامه توسط مامور صلاحیت دار تحویل خواهد شد.

معاونت های آمار و انفورماتیک و حقوقی و سجلی، زیر ساخت های نرم و سخت افزاری و اجرائی مورد نیاز را تامین و تدوین خواهند نمود.

---

\* ماده ۹۷۶ قانون مدنی اشخاص ذیل تبعه ایران محسوب می شوند:

۱- .....

۲- .....

۵- کسانی که در ایران از پدری که تبعه خارجه است بوجود آمده و بلافاصله پس از رسیدن به سن ۱۸ سال تمام لاقول یک سال دیگر در ایران اقامت کرده باشند و الا قبول شدن آنها به تابعیت ایران بر طبق مقرراتی خواهد بود که مطابق قانون برای تحصیل تابعیت ایران مقرر است.

۶- هر زن تبعه خارجی که شوهر ایرانی اختیار کند.

۷- هر تبعه خارجی که تابعیت ایران را تحصیل کرده باشد.

## ج - مدارک لازم :

### ۱- مدارک لازم جهت صدور شناسنامه ناشی از تعویض

- ۱-۱ نمونه تکمیل شده برگ درخواست ضمیمه این دستورالعمل
- ۱-۲ اصل شناسنامه مستعمل صاحب شناسنامه
- ۱-۳ دو قطعه عکس جدید ۳×۴ تمام رخ (رنگی با زمینه روشن)
- ۱-۴ رسید بانکی دائر بر پرداخت تعرفه قانونی.
- ۱-۵ تصویر مدرک مثبت سمت متقاضی در صورتی که درخواست کننده غیر از صاحب شناسنامه باشد.
- ۱-۶ اصل کارت شناسایی ملی درخصوص افراد بالای ۱۶ سال.
- ۱-۷ تصویر مدرک عکسدار معتبر از قبیل گذرنامه، گواهی تحصیلی و برابر با اصل کردن آن توسط مأموران ثبت احوال برای اشخاصی که اقدام به تعویض شناسنامه زیر ۱۵ سال به شناسنامه بالای ۱۵ سال می نمایند. در صورت عدم امکان ارائه مدرک عکسدار معتبر، تأیید عکس از طریق نیروی انتظامی، دهیاری یا کارمند رسمی دولت طبق رویه جاری انجام خواهد شد.

### ۲- مدارک لازم جهت صدور شناسنامه ناشی از فقدان

- ۲-۱ استشهادیه محلی فقدان شناسنامه تکمیل شده که به تأیید مرجع ذیصلاح رسیده باشد.
- ۲-۲ نمونه تکمیل شده برگ درخواست ضمیمه این دستورالعمل
- ۲-۳ دو قطعه عکس جدید تمام رخ (رنگی زمینه روشن)
- ۲-۴ تصاویر شناسنامه های صاحب شناسنامه، همسر و فرزندان و صفحه دوم و سوم سند ازدواج برای افراد متأهل (که در صورت وجود توسط مأمور ثبت احوال محل اخذ درخواست برابر اصل شده باشد).
- ۲-۵ تصویر یکی از مدارک عکسدار معتبر (از قبیل: کارت شناسایی ملی، گذرنامه، گواهی نامه رانندگی، کارت پایان خدمت، گواهی تحصیلی که توسط مأمور ثبت احوال محل اخذ درخواست برابر اصل شده است). در صورت عدم امکان ارائه مدرک عکسدار معتبر، تأیید عکس از طریق نیروی انتظامی، دهیاری یا کارمند رسمی دولت طبق رویه جاری انجام خواهد شد.
- ۲-۶ رسید بانکی دائر بر پرداخت هزینه طبق تعرفه قانونی

### ۳- در مواردی که تعویض شناسنامه یا صدور المثنای شناسنامه ناشی از فقدان همزمان با درخواست تغییر

مندرجات سجلی باشد حسب مورد مدارک ذیل نیز باید اخذ گردد :

۳-۱ تصویر تصمیم هیأت حل اختلاف و درخواست اجرای آن

۳-۲ تصویر حکم قطعی صادره از مرجع قضائی و درخواست اجرای آن

۳-۳ تصویر رأی قطعی صادره از کمیسیون تشخیص سن و درخواست اجرای آن

۳-۴ درخواست اجرای تغییر نام خانوادگی، تصویب شده، حذف پسوند و تعهد نامه مربوط به آن

۳-۵ اجازه نامه تغییر نام خانوادگی زوجه مطابق نام خانوادگی زوج (موضوع ماده ۴۲ ق. ت. ا. ۱۰).

۳-۶ درخواست صدور و تصویر صفحات اول و توضیحات شناسنامه پدر جهت اجرای تغییر نام خانوادگی

فرزند به تبعیت از وی (موضوع تبصره ماده ۴۱ ق. ت. ا. ۱۰)

۳-۷ درخواست حذف وقایع ازدواج و طلاق غیر مدخوله از شناسنامه زوجین همراه با ارائه مدارک برابر

دستورالعمل شماره ۲/ش ع مورخه ۸۷/۲/۲ شورایعالی ثبت احوال اخذ خواهد شد.

## گردش کار

### الف - دریافت مدارک، رسیدگی و تأیید آنها

۱- ابتدا برگ درخواست صدور شناسنامه (نمونه پیوست)، بطور کامل توسط متقاضی تکمیل و امضاء و به همراه تصویر مدارک لازم ارائه می گردد.

۲- مامور مربوط مکلف است کلیه مشخصات سجلی درخواست کننده، صاحب شناسنامه، همسر و فرزندان (در صورت وجود) را که در برگ درخواست قید گردیده با مستندات ارائه شده و اطلاعات پایگاه جمعیت کشور تطبیق داده و در صورت تأیید نسبت به امضاء قسمت مربوط اقدام نماید.

در صورت عدم تأیید هر یک از اقلام اطلاعاتی قید شده در برگ درخواست، مراتب با ذکر مورد به رئیس اداره ذیربط گزارش می گردد.

۳- رئیس اداره برابر اختیارات تفویضی و با رعایت مقررات، مغایرت اعلام شده را رسیدگی و اقدام خواهد نمود.

۴- نمونه درخواست پس از تکمیل، امضاء و مهر، ثبت شده و رسید دریافت مدارک به متقاضی تحویل می گردد سپس درخواست با ضمائم آن به اداره ثبت احوال محل صدور شناسنامه ارسال خواهد شد و چنانچه محل صدور شناسنامه همان محل درخواست باشد به بایگانی اسناد سجلی تحویل و از مسئول بایگانی یا جانشین او رسید اخذ می شود.

### ب- اقدامات اداره محل صدور

۱- اداره ثبت احوال محل صدور شناسنامه پس از وصول درخواست و ضمائم، آن را ثبت و تحویل بایگانی اسناد سجلی اداره می نماید.

۲- بایگانی اسناد سجلی اداره مربوط پس از وصول درخواست و ضمائم مندرجات برگ درخواست را از لحاظ مشخصات صاحب شناسنامه با متن سند سجلی مربوط تطبیق خواهد داد و چنانچه مشخصات همسر و فرزندان در برگ درخواست قید شده لیکن در سند سجلی ناقص یا نانوشته باشد، نسبت به نقل و یا تکمیل آنها در سند سجلی اقدام خواهد نمود.

۳- چنانچه درخواست تعویض یا صدور المثنی همراه با درخواست اجرای احکام دادگاهها، آراء هیات حل اختلاف و... باشد. مامور مربوط باید نسبت به درج توضیحات لازم برابر دستورالعمل نحوه درج توضیحات در اسناد سجلی و شناسنامه اقدام و سپس نمونه تغییرات «سایر موارد» را تنظیم نماید.

۴- چنانچه درخواست رسیده بمنظور صدور المثنای شناسنامه باشد مامور مکلف است ابتدا به سند سجلی مربوط مراجعه و حسب آنکه درخواست برای المثنی نوبت اول یا دوم به بعد باشد، نسبت به بررسی مبلغ رسید بانکی و مهلت زمان بندی لازم اقدام و در صورت کسری مبلغ واریز شده، مراتب را به متقاضی یا اداره ثبت احوال محل درخواست، کتباً اعلام و زمانبندی مورد نیاز را نیز اعمال نماید.

۵- اداره ثبت احوال محل درخواست، ملزم به اعلام مراتب به متقاضی جهت واریز مبلغ کسری هزینه متعلقه و ارسال رسید بانکی به محل صدور شناسنامه قبل از انقضای مهلت زمان بندی می باشد.

### **ج- عملیات اجرایی صدور شناسنامه**

۱- مامور مربوط نسبت به تصویر برداری عکس (اسکن) و ورود اطلاعات لازم برابر سند سجلی و طبق دستورالعمل کاربران که توسط معاونت آمار و انفورماتیک تهیه و ارسال گردیده اقدام خواهد نمود.

۲- مامور موظف است پس از ورود اطلاعات، نسبت به کنترل مجدد مشخصات سجلی درج شده اقدام و سپس نسبت به تأیید نهایی آن مبادرت کند.

۳- مامور موظف است پس از انتخاب نوع شناسنامه (المثنی یا غیرالمثنی) ابتدا صفحات، جلد، دوخت و روکش امنیتی شناسنامه را مورد بررسی قرار داده و در صورت صحت، شناسنامه را کاملاً باز نموده و پس از قرار دادن در چاپگر و انتخاب نام مامور تأیید کننده، نسبت به چاپ صفحات شناسنامه اقدام و در صورت صحت، آن را امضاء نماید.

۴- مامور مربوط مکلف است نسبت به درج شماره مسلسل و سری شناسنامه صادره با قید تاریخ و علت صدور شناسنامه (تعویض یا فقدان نوبت اول و ...) اقدام و سپس مراتب را در نمونه ۲ ت درج نماید.

۵- شناسنامه صادره به مامور تأیید کننده که موظف به انجام کنترل و امضاء دوم، مهر و روکش حرارتی (لمینیت) می باشد تحویل می گردد.

۶- در مواردی که شناسنامه جهت تعویض تحت هر عنوان (مستعمل بودن و...) ارائه گردد، شناسنامه مکانیزه از همان نوع، صادر خواهد شد.

۷- شناسنامه صادره وفق مقررات جهت تحویل به صاحب آن برای واحد تحویل دهنده شناسنامه ارسال و رسید دریافت می شود.

۸- نمونه درخواست و ضمائم پس از صدور شناسنامه بطور مرتب بر حسب تاریخ تنظیم، همه ماهه دسته بندی و در محل مناسب نگهداری شده تا مطابق مقررات امحاء گردد.

۹- سایر مقررات مربوط به زمان بندی، صدور گواهی مشخصات و... مطابق دستورالعمل شماره ۳۹ ش ع مورخ ۸۱/۷/۲۳ شورای عالی می باشد. الف/

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت کشور  
سازمان ثبت احوال کشور

شماره :  
تاریخ :  
پیوست:

برگ درخواست صدور شناسنامه  
بالای ۱۵ سال

اینجانب نام  اصلتاً  ولایتاً  قیمومتاً  سایر موارد  درخواست صدور شناسنامه مجدد را دارم.  
نام خانوادگی شماره ملی

محل الصاق عکس ۳×۴	نام پدر	محل صدور	تاریخ تولد (روز، ماه و سال)	شماره ملی / شناسنامه	نام خانوادگی	نام	صاحب شناسنامه	مشخصات
							پدر	
							مادر	

وضعیت طلاق/وفات			محل و شماره دفترخانه	شماره ثبت	تاریخ عقد (روز، ماه و سال)	محل صدور	تاریخ تولد (روز، ماه و سال)	شماره ملی / شناسنامه	نام خانوادگی	نام	مشخصات همسر صاحب شناسنامه
محل ثبت	شماره ثبت	تاریخ ثبت									

شماره ملی	نام	ردیف	شماره ملی	نام	ردیف	شماره ملی	نام	ردیف	مشخصات فرزندان صاحب شناسنامه
		۹			۵			۱	
		۱۰			۶			۲	
		۱۱			۷			۳	
		۱۲			۸			۴	

شناسنامه توضیحات دارد  ندارد

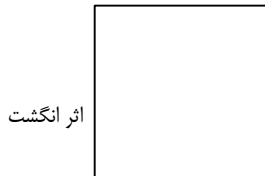
تقاضای صدور شناسنامه آقای / خانم  
در تاریخ \_\_\_\_\_ به شماره \_\_\_\_\_  
درخواست کننده در تاریخ \_\_\_\_\_ جهت اخذ شناسنامه مراجعه نماید.  
اداره ثبت احوال  
مهر و امضاء



نشانی محل سکونت صاحب شناسنامه:

کدپستی: شماره تلفن ثابت و (همراه):

مراتب فوق را با علم به صحت آن تکمیل و درستی آن را تعهد نموده و تقاضای صدور شناسنامه مجدد ناشی از:  
مستعمل بودن  تغییر مشخصات سجلی  درج آخرین تحولات  حذف ازدواج و طلاق موضوع ماده  
۳۳ قانون  تعویض شناسنامه زیر ۱۵ سال  فقدان نوبت اول  فقدان نوبت دوم  فقدان نوبت  
سوم به بعد  را دارم.



اثر انگشت

نام و نام خانوادگی و امضا و اثر انگشت درخواست کننده

اطلاعات مندرج در این برگ درخواست، پس از ملاحظه و تطبیق قیافه ظاهری با اصل مدرک شناسایی درخواست  
کننده و همچنین مطابقت مدارک لازم با اصل آنها، در حضور اینجانب ..... تکمیل گردید.  
امضای مامور

شماره:

تاریخ:

اداره ثبت احوال

عین درخواست و ضمائیم مربوط جهت صدور شناسنامه ایفاد می گردد. خواهشمند است دستور فرمائید  
شناسنامه صادره را ارسال نمایند.

**نام و نام خانوادگی مسئول و مهر**

**اداره ثبت احوال**

**دفتر پیش خوان**

مدارک لازم برای صدور شناسنامه:

- ۱- اصل شناسنامه مستعمل ( در صورت فقدان شناسنامه، ارائه استشهادیه مصدق لازم است ).
- ۲- دو قطعه عکس ۳×۴ تمام رخ رنگی با زمینه روشن.
- ۳- رسید بانکی مبنی بر پرداخت هزینه عین تعرفه قانونی.
- ۴- تصویر مدرک مثبت سمت متقاضی، در صورتی که درخواست کننده غیر از صاحب شناسنامه باشد.
- ۵- در صورتیکه درخواست صدور شناسنامه مجدد ناشی از تغییر مشخصات سجلی، درج آخرین تحولات و... باشد  
اصل و تصویر مستند قانونی باید ارائه شود.
- ۶- تصویر مدارک عکسدار معتبر از قبیل گذرنامه، گواهی تحصیل برای افراد بالای ۱۵ سال.