



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت امور خارجه

**راهنمای کاربر مدیریت یکپارچه خدمات کنسولی**

**(میخک)**

**برگه عبور**

**توجه:**

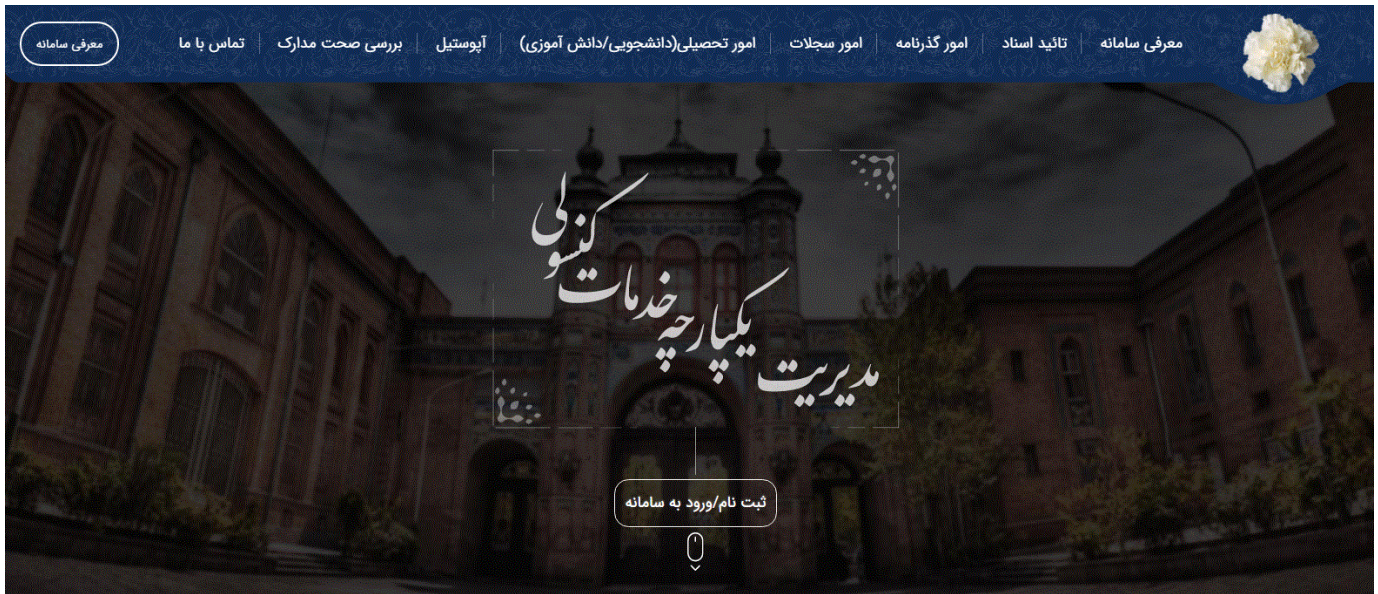
جهت استفاده از خدمات کنسولی بروی سامانه میخک، متقاضی می بایست در ابتدا در سامانه ثبت نام و ثبت پروفایل را به طور کامل انجام داده و بعد از آن می تواند در سامانه اقدام به ثبت درخواست کنسولی نماید.

**فهرست**

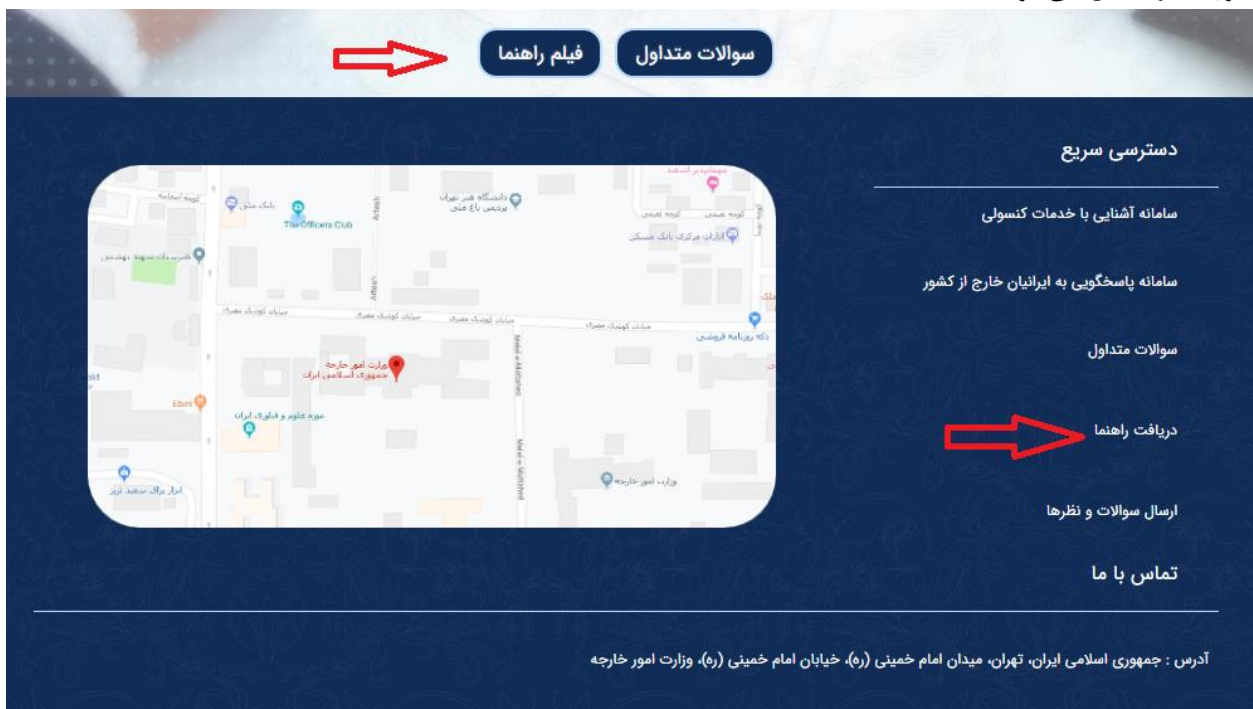
صفحه	عنوان
	معرفی سامانه میخک ۳
۴	ثبت نام / ورود به سامانه
۵	ورود با رمز عبور یکبار مصرف
۷	ورود با رمز عبور ثابت
	فراموشی کلمه عبور ۸
	ثبت پروفایل ۱۰
۱۵	درخواست صدور برگه عبور
۱۵	درخواست صدور برگ عبور برای خودم
	اطلاعات شخص ۱۵
	درخواست ۱۶
	ثبت همراه ۱۶
	ثبت مدارک ۱۷
	ثبت نهایی درخواست ۱۸
۱۹	درخواست صدور برگه عبور برای فرزند زیر ۱۸ سال
	اطلاعات شخص ۱۹
	درخواست ۱۹
	ثبت مدارک ۲۰
	ثبت نهایی درخواست ۲۱

## معرفی سامانه میخک

با وارد نمودن آدرس [mikhak.mfa.gov.ir](http://mikhak.mfa.gov.ir) ابتدا وارد صفحه اصلی شده که به معرفی سامانه میخک (مدیریت یکپارچه خدمات کنسولی) پرداخته شده است. در بالای صفحه قسمت هایی که به صورت منو نمایش داده شده است، با کلیک روی آن‌ها در بخش دوم صفحه به معرفی همان گزینه انتخابی هدایت می‌شوید. دکمه «ثبت نام/ ورود به سامانه» برای ورود به صفحه لاگین و در نهایت ورود به بقیه قسمت‌های سامانه می‌باشد.



در بخش سوم (Footer) راه های ارتباط و موارد مربوط به سوالات و نظر ها و راهنماها وجود دارد که با کلیک روی هر گزینه به بخش مورد نظر منتقل می‌شوید.



## ثبت نام / ورود به سامانه

با کلیک روی دکمه ثبت نام/ ورود به سامانه به صفحه لاگین منتقل شده، و با ورود ایمیل و کد ملی و تصویر امنیتی در این صفحه با کلیک روی دکمه دریافت رمز عبور یکبار مصرف به صفحه بعد منتقل شده که در ادامه توضیح داده می‌شود. دکمه بررسی صحت مدارک و دکمه دریافت راهنمای سامانه فایل راهنما سامانه را نمایش می‌دهد. دکمه ورود با رمز عبور ثابت این امکان را به کاربر می‌دهد تا با رمز عبور ثابت و همیشگی به سامانه منتقل شود.





## ورود با رمز عبور یکبار مصرف

بعد از وارد کردن اطلاعات ایمیل و کد ملی و کد امنیتی و کلیک روی دکمه دریافت رمز عبور یکبار مصرف ، یک کد یکبار مصرف به همان پست الکترونیک، ارسال می شود.



متقاضی با وارد کردن این کد و کد امنیتی و کلیک روی دکمه **ورود به سامانه با رمز یکبار مصرف**، وارد صفحه ثبت اطلاعات پروفایل می‌شود.

در صورت بروز مشکل در زمان ورود به سامانه روی دکمه **مشکل در ورود به سیستم** کلیک کرده و مشکل خود را به نمایندگی اطلاع دهید. پس از ثبت مشکل خود، از طریق سامانه، یک کد رهگیری دریافت خواهید کرد، سپس درخواست شما به نمایندگی منتقل شده و بررسی خواهد شد.

مشکل در ورود به سیستم

با کلیک بر روی لینک زیر، می‌توانید نتیجه‌ی مشکلات مطرح شده را مشاهده نمایید.

پیگیری مشکلات اعلامی

نوع درخواست

مشکل بوجود آمده

پست الکترونیکی  
پست الکترونیکی (Email)

کد ملی  
کد ملی

نماینده دریافت خدمت

کد امنیتی  
کد امنیتی

پاک کن ثبت

برای مشاهده پاسخ نمایندگی، پس از ثبت مشکل با دکمه **پیگیری مشکلات اعلامی**، با وارد نمودن اطلاعات کد ملی و کد رهگیری و کد امنیتی مشکل ثبت شده را می‌توانید پیگیری نمایید. همچنین می‌توانید در قسمت توضیحات تکمیلی پاسخ نمایندگی را مشاهده کنید.

پیگیری مشکلات اعلامی

کد ملی

کد رهگیری

کد امنیتی

جستجو

ردیف	کد ملی	پست الکترونیکی	کد رهگیری	شرح مشکل	توضیحات تکمیلی
تعداد کل رکورد ها : ۰					

پیگیری مشکلات اعلامی

پیگیری مشکلات اعلامی

کد ملی  کد رهگیری  کد امنیتی

کد امنیتی: 8889

جستجو

ردیف	کد ملی	پست الکترونیکی	کد رهگیری	شرح مشکل	توضیحات تکمیلی
۱	۰۰۸۱۵۴	test@test.comsdfsdfsdfsssssss	ii>wqdYUIQri	تستتت تستتت	۱
۲	۰۰۸۱۵۴	test@test.com	Gkpyλ.0FZnOMR	تست تست تست	۲
۳	۰۰۸۱۵۴	test@test.com	vEaBlsvPeBHf	تست تست تست	۳
۴	۰۰۸۱۵۴	test@tset.com	iUKcFpGAYYGH		۴
۵	۰۰۸۱۵۴	test@tset.com	apVfQxiZYdOH		۵
۶	۰۰۸۱۵۴	test@test	aTvo*tpdPzkO		۶

## ورود با رمز عبور ثابت

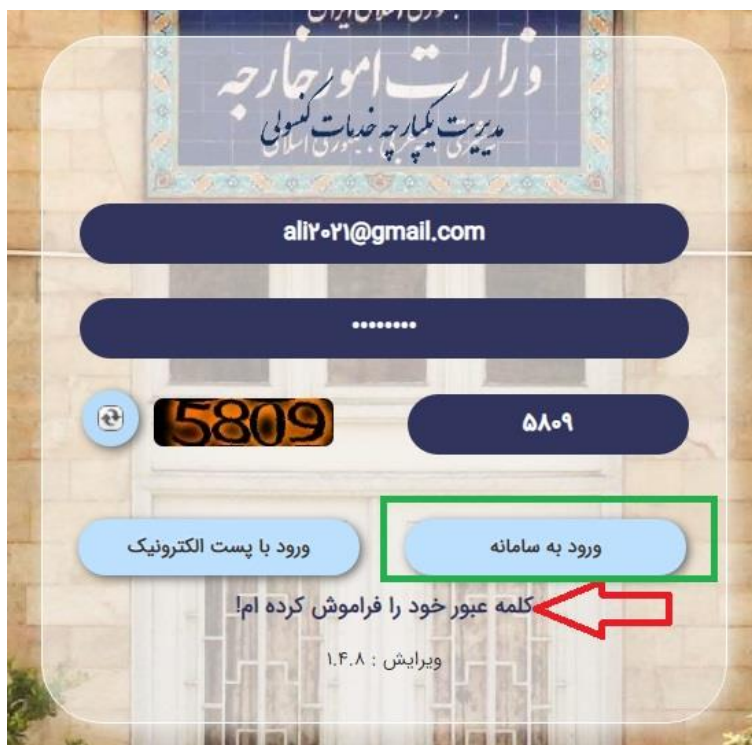
در صورتی که متقاضی قبلا اقدام به دریافت رمز عبور ثابت نموده باشد؛ می تواند از طریق دکمه **ورود با رمز عبور ثابت**، با وارد نمودن پست الکترونیکی، رمز عبور ثابت و کد امنیتی وارد سامانه شود.



در ادامه در صفحه ورود با رمز عبور ثابت، با وارد نمودن ایمیل، رمز عبور ثابت و کد امنیتی سپس کلیک روی دکمه **ورود به سامانه** وارد مرحله بعد میشوید.

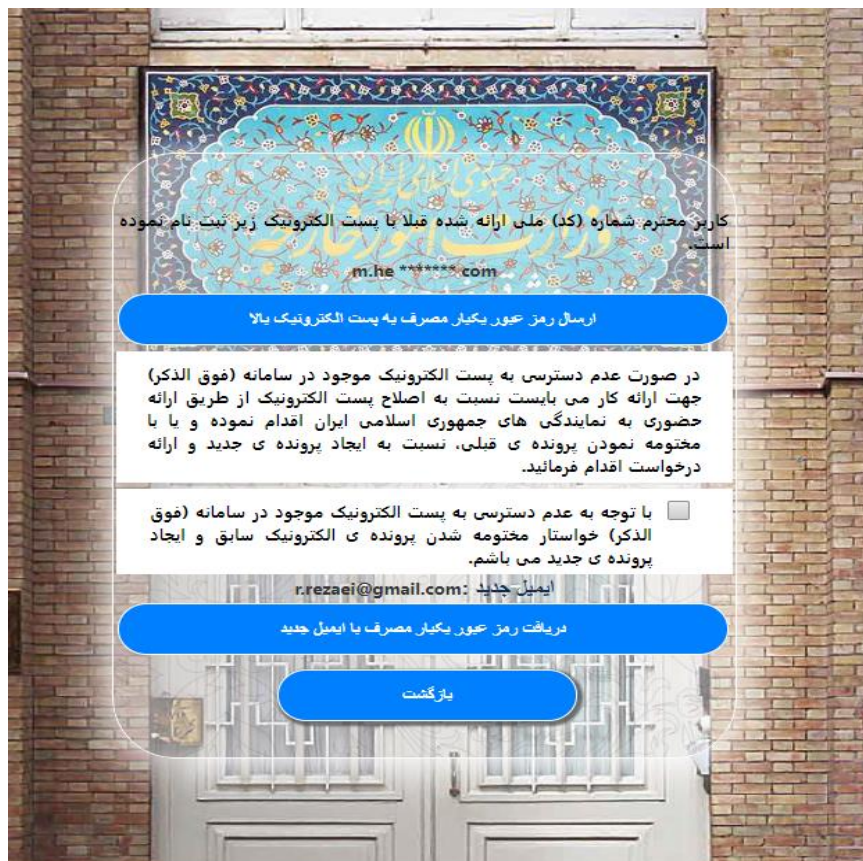
### **فراموشی کلمه عبور**

در صورتی که متقاضی کلمه عبور ثابت خود را فراموش نموده؛ باشد می تواند از طریق این لینک - کلمه عبور خود را فراموش کرده ام - وارد صفحه یادآوری کلمه عبور شده و کلمه عبور موقت خود را از طریق پست الکترونیکی دریافت نماید.





**توجه:** در صورتی که متقاضی با کد ملی از قبل با آدرس پست الکترونیکی متفاوتی به سامانه ورود کرده باشد در هنگام دریافت رمز عبور یکبار مصرف با پست الکترونیکی جدید، با صفحه ذیل مواجه خواهد شد.



## ثبت پروفایل

در این صفحه اگر متقاضی قبلا در سیستم ثبت نام نموده باشد؛ اطلاعات فردی وی نمایش داده می شود؛ در غیر این صورت متقاضی می بایست اطلاعات خود را وارد نموده و با کلیک بر روی دکمه ثبت وارد مرحله بعد شود.

ثبت نام

تایید نهایی	اطلاعات تکمیلی	اطلاعات هویتی شخص
<b>اطلاعات هویتی</b>		
کد ملی: ۰۰۲۰۰۰۰۰۰۸		
شماره شناسنامه ۱۲۳	نام پدر رضا	نام خانوادگی احمدی
نام علی	نام خانوادگی احمدی	نام علی
تاریخ تولد ۱۳۶۲/۰۷/۰۵	Father Name	Family
نام مستعار	وضعیت تاهل	جنسیت مرد
شغل استاد	تحصیلات فوق لیسانس	
کشور محل تولد جمهوری اسلامی ایران (REPUBLIC OF IRAN)	استان محل تولد تهران (TEHRAN)	شهر محل تولد تهران (TEHRAN)
کشور محل صدور جمهوری اسلامی ایران (REPUBLIC OF IRAN)	استان محل صدور شناسنامه تهران (TEHRAN)	محل صدور شناسنامه تهران (TEHRAN)
بخش اول سری شناسنامه الف	بخش دوم سری شناسنامه ۳۲	سریال شناسنامه ۱۲۳۵۶۵
<b>مدارک هویتی</b>		
رديف	نام مدرک	بارگذاری مدرک
نتیجه ای یافت نشد		

صفحه ی بعد

فیلدهای اجباری با کادر قرمز نمایش داده می شود. به این معنی که این فیلدها حتما باید توسط کاربر پر شوند. در فیلدهای کشور محل تولد و کشور محل صدور شناسنامه ابتدا باید فیلد کشور را انتخاب نموده سپس استان یا شهر مربوطه را انتخاب نماید. در نهایت بعد از پر کردن اطلاعات، با کلیک روی دکمه ثبت، وارد مرحله و تب بعد می شود.

## اطلاعات تکمیلی

اطلاعات هویتی شخص

اطلاعات تکمیلی

تایید نهایی

نشانی محل زندگی

کشور محل زندگی  
اتریش (AUSTRIA)

محل زندگی  
اتریش

ادرس  
اتریش

کد پستی

تلفن ثابت

محل اقامت

نوع اقامت  
دانشجویی

کشور اقامت  
اتریش (AUSTRIA)

مدت اقامت به ماه  
۱۲۰

اطلاعات ارتباط

تلفن همراه  
۰۱۱۲۲۲۲۲۲۲۲

پست الکترونیکی

### اطلاعات محل زندگی

در این مرحله از فرم، اطلاعات محل زندگی متقاضی می‌بایست تکمیل گردد و با کلیک بر روی دکمه ثبت وارد مرحله بعد می‌شود.

### اطلاعات اقامت

در این مرحله اطلاعات اقامت متقاضی تکمیل می‌شود و با کلیک بر روی دکمه ثبت وارد مرحله بعد می‌شود.

### اطلاعات ارتباطات

در این مرحله اطلاعات ارتباطات متقاضی تکمیل می‌گردد و با کلیک بر روی دکمه ثبت وارد صفحه ثبت نهایی می‌شود.

## ثبت نهائی

در این مرحله پیش نمایشی از تمامی اطلاعات متقاضی نمایش داده می‌شود؛ که بعد از چک کردن صحت اطلاعات، کد امنیتی را وارد نموده و بر روی دکمه ثبت نهایی کلیک می‌کنیم.

اطلاعات هویتی

کد ملی: ۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰  
نام: علی  
تاریخ تولد: ۱۳۶۲/۰۷/۲۵  
نام پدر: لاین  
شغل: ---  
نام مستعار: ---  
کشور محل تولد: جمهوری اسلامی ایران  
بخش محل تولد: جمهوری اسلامی ایران  
بخش اول سری شناسنامه: الف

نشانی محل زندگی

کشور محل زندگی: ایران  
آدرس: تبریز  
کدپستی: ---

محل اقامت

نوع اقامت: دانشجویی

اطلاعات ارتباط

پست الکترونیکی: ---  
کد امنیتی: ۸۳۴  
تلفن همراه: ۰۱۳۲۲۲۲۲۲۲۲۲۲

نام خانوادگی: احمدی  
نام لاتین: آقا  
شماره شناسنامه: ۱۳۳  
تحصیلات: فوق لیسانس  
استان محل تولد: تهران  
محل صدور: ---  
بخش دوم سری شناسنامه: ۳۲

نام پدر: رضا  
فامیل لاین: ---  
جنسیت: مرد  
وضعیت تاهل: ---  
شهر محل تولد: تهران  
سریال شناسنامه: ۱۳۵۶۵

مدت اقامت به ماه: ۱۲۰

تلفن ثابت: ---  
کشور اقامت: ایران

ثبت اطلاعات

هشدار

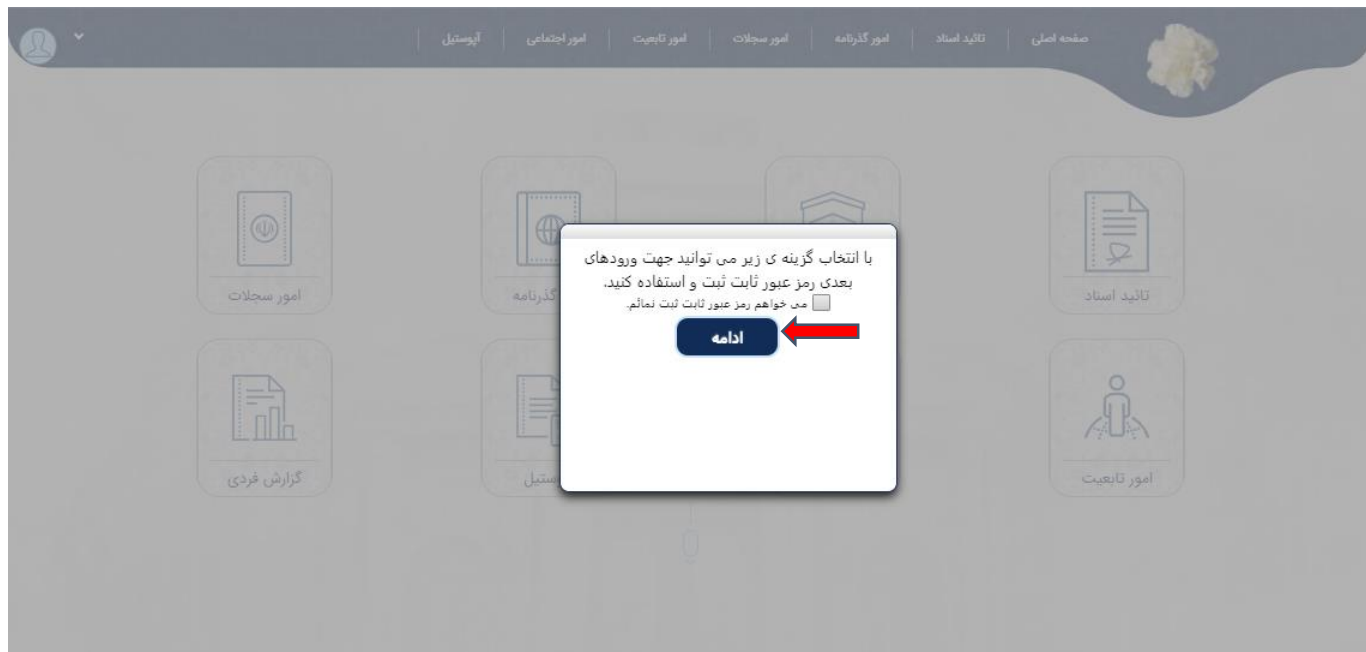
از صحت اطلاعات اطمینان دارید؟ confirm=تایید

خیر

بله



**توجه:** چنانچه متقاضی مایل به ثبت رمز عبور ثابت باشد؛ با زدن تیک بر روی «می‌خواهم رمز عبور ثابت ثبت نمایم» و کلیک بر روی دکمه ادامه می‌تواند با وارد کردن پست الکترونیکی و کلمه عبور جدید برای ورودهای بعدی به سامانه از این کلمه عبور استفاده نماید.

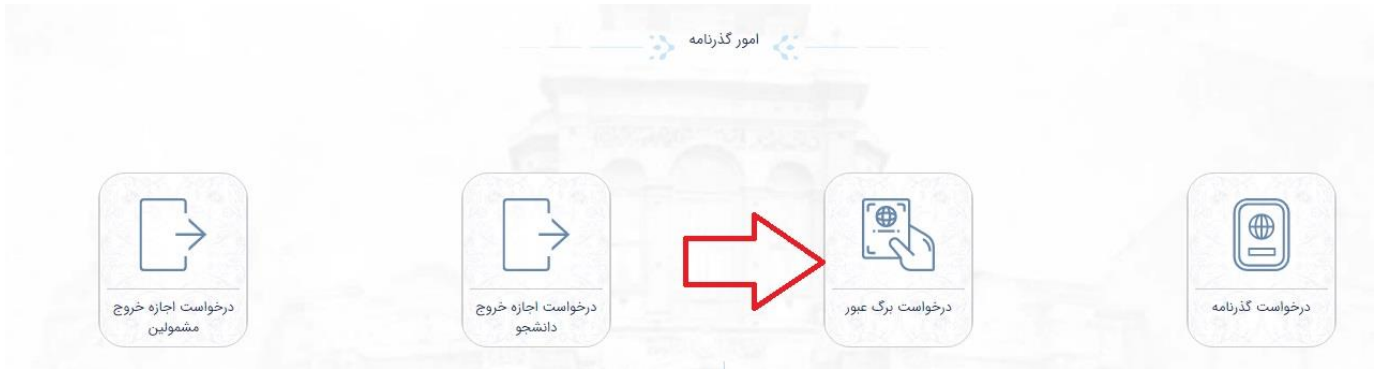


با زدن دکمه ادامه، وارد صفحه زیر می‌شویم که منوها به صورت آیکون در وسط صفحه و هم به صورت منوی افقی در بالای صفحه قرار دارند. در سمت راست صفحه نام کاربر که پروفایل ثبت کرده نمایش داده می‌شود؛ با کلیک روی فلش کنار نام، پنبلی کوچک باز می‌شود؛ که سه دکمه صندوق دریافت پیام، تغییر کلمه عبور و خروج نمایان می‌گردد که با زدن روی هر دکمه به صفحه مربوطه منتقل می‌شود.

The screenshot shows a user interface for a university portal. At the top, there is a dark blue header with a navigation menu containing the following items from left to right: 'شهرین' (Shahrin) with a dropdown arrow, 'امور تابعیت' (Citizenship Affairs), 'آپوستیل' (Apostille), 'امور حمایت های کنسولی و قضایی' (Consular and Judicial Support Affairs), 'امور تحصیلی(دانشجویی)/دانش آموزی)' (Academic/Student/Teacher Affairs), 'امور سجلات' (Records Affairs), 'امور گذرنامه' (Passport Affairs), and 'وکالتنامه' (Power of Attorney). On the right side of the header, there is a profile picture of a woman and the text 'آمار فردی بخش تایید اسناد و دانشجویی' (Individual Statistics of the Document and Student Verification Department) and 'بررسی صحت مدارک' (Check Document Validity). Below the header is a grid of eight service icons, each with a title and a brief description:

- امور تحصیلی(دانشجویی)/ دانش آموزی)**: Icon of a graduation cap.
- امور سجلات**: Icon of a document with a circular stamp.
- امور گذرنامه**: Icon of a passport.
- وکالتنامه**: Icon of a document with a signature.
- آمار فردی بخش تایید اسناد و دانشجویی**: Icon of a bar chart.
- امور تابعیت**: Icon of a person with a globe.
- آپوستیل**: Icon of a document with a percentage sign.
- امور حمایت های کنسولی و قضایی**: Icon of a document with a person and a globe.

## درخواست صدور برگه عبور



چنانچه متقاضی درخواست صدور «برگه عبور» برای خودش یا فرزند زیر ۱۸ سال خود را داشته باشد؛ می تواند با انتخاب گزینه **درخواست صدور برگ عبور برای خودم / درخواست صدور برگ عبور برای فرزندم** اقدام نماید.

این درخواست شامل چند بخش می باشد؛ که می بایست به دقت توسط متقاضی تکمیل گردد. متقاضی پس از ثبت درخواست و دریافت نوبت از طریق سیستم نوبت دهی، می بایست با در دست داشتن رسید دریافتی به نمایندگی مربوطه مراجعه نماید.

### درخواست صدور برگ عبور برای خودم

#### اطلاعات شخص

در صفحه اول ثبت درخواست، اطلاعات هویتی شخص نمایش داده می شود. چنانچه متقاضی درخواست صدور برگ عبور برای خود باشید؛ می توانید با انتخاب گزینه **درخواست صدور برگ عبور برای خودم** و انتخاب کلید **صفحه بعد** نسبت به ثبت درخواست اقدام نمایید.





## ثبت مدارک

در این صفحه متقاضی می‌بایست مدارک خواسته شده را بارگذاری نماید.  
**توجه:** لطفا تصاویر مدارک مورد نیاز برای ثبت درخواست خود را با وضوح مناسب بارگذاری نمایید.

درخواست برگ امور

ثبت نهایی درخواست

مدارک

ثبت همراه

درخواست

اطلاعات شخص

**راهشماره تغییر حجم عکس**  
 تصویر مدارک از طریق نامنه شماره    
 وزارت امور خارجه به نمایندگی مورد نظر ارسال گردیده است.

نمایندگی دریافت خدمت  
 .....

تاریخ:

شماره نامه:

نوع:

مشاهده تصویر مدارک جدید

توجه: مدارک باید با فرمت JPEG و با حجم حداکثر ۳۰۰ کیلوبایت باشد.

ردیف	نوع پیوست	توضیحات	پیوست فایل	بیش نباشد	پاک کردن تصویر	جاب
۱	نامه از مقامات محل، مبنی بر اعتراف آنراک خاک (اجباری)					
۲	عکس پرسنلی خدمت گیرنده (اجباری)					
۳	شناسنامه (صفحه اول) خدمت گیرنده (اجباری)					
۴	شناسنامه (صفحه مشخصات جسمی) خدمت گیرنده (اجباری)					
۵	شناسنامه (صفحه توضیحات) خدمت گیرنده (اجباری)					
۶	کارت ملی خدمت گیرنده					
۷	مدارک اقامتی معتبر خدمت گیرنده					
۸	شناسنامه (صفحه مشخصات فرزندان) خدمت گیرنده (اجباری)					
۹	گزارش پاسی مبنی بر مفقود شدن گذرنامه خدمت گیرنده					
۱۰	تصویر ضبط تائید شده یا کواهی مبنی بر بازگشت به ایران خدمت گیرنده					

صفحه بعد

صفحه قبل

**توجه:** در صورتیکه مدارک از طریق نامه ارسال شده باشد؛ در این بخش با انتخاب گزینه‌ی مربوطه اطلاعات شماره، تاریخ و نمایندگی را وارد نموده و تنها عکس شخص بارگذاری گردد.

نمایندگی دریافت خدمت  
 سرکنسولگری جمهوری

از اداره /  
 نمایندگی

مورخ:

نوع:

شماره نامه:

تصویر مدارک از طریق نامنه، شماره

وزارت امور خارجه به نمایندگی مورد نظر ارسال گردیده است.

## ثبت نهایی درخواست

در صفحه‌ی آخر، اطلاعات و مدارک تکمیل شده توسط متقاضی نمایش داده می‌شود. در صورتیکه اطلاعات درخواست مورد تایید شما بوده و مدارک بارگذاری شده با اصل آنها مطابقت دارد، با وارد نمودن کد امنیتی و انتخاب کلید ثبت نهایی می‌توانید، **کد رهگیری** و **رسید** مربوطه را دریافت نمایید.

درخواست برگ عور

ثبت نهایی درخواست | مدارک | ثبت همراه | درخواست | اطلاعات شخص

**اطلاعات شخص**

کد ملی: ۲۰۰۳۴۳۵۶

نام خانوادگی: آقای شیرین

جنسیت: مرد

**اطلاعات درخواست**

REZA: Name

نماینده‌گی دریافت خدمت: سفارت جمهوری اسلامی ایران - استکهلم

AHOUD: Father's name

نام خانوادگی: شیرین

SHIRIN: Surname

کد ملی: ۲۰۰۳۴۳۵۶

علت درخواست: ت

جنسیت: مرد



متقاضی پس از ثبت درخواست و دریافت نوبت از طریق سیستم نوبت دهی، می‌بایست با در دست داشتن رسید دریافتی به نمایندگی مربوطه مراجعه نماید.

## درخواست صدور برگه عبور برای فرزند زیر ۱۸ سال

### اطلاعات شخص

در صفحه‌ی اول ثبت درخواست، اطلاعات هویتی شخص نمایش داده می‌شود. چنانچه متقاضی درخواست صدور برگه عبور برای فرزند زیر ۱۸ سال خود باشید؛ می‌توانید با انتخاب گزینه **درخواست صدور برگ عبور برای فرزندم** و انتخاب کلید **صفحه بعد** نسبت به ثبت درخواست اقدام نمایید.

درخواست برگ عبور

اطلاعات شخص	درخواست	ثبت همراه	مدارک	ثبت نهایی درخواست
-------------	---------	-----------	-------	-------------------

در اینجا می‌توانید فرم درخواست صدور برگ عبور خود را به صورت آنلاین تکمیل کنید . لطفاً تصاویر مدارک خود را پیش از شروع به تکمیل فرم در دسترس قرار دهید . مدارک لازم جهت درخواست برگ عبور را می‌توانید با فشار روی دکمه‌ی راهنمای مدارک مشاهده کنید . تصویر راهنمای ثبت درخواست شما را هنگام تکمیل فرم ، راهنمایی میکند .

بدیهی است صحت و اعتبار تمامی اطلاعات و مدارک ثبت شده در این درخواست توسط متقاضی تایید و تضمین میگردد

حضور شخص برای دریافت خدمت در نمایندگی الزامی می باشد

\* درخواست دهنده :

درخواست صدور برگ عبور برای خودم     درخواست صدور برگ عبور برای فرزندم (زیر ۱۸ سال توسط پدر / جد پدری / قیم قانونی)

کد ملی: ۲۰۰۳۴۹۳۵۶    نام خانوادگی: آقای شیرین    جنسیت: مرد

صفحه بعد

### درخواست

در این صفحه، اطلاعات شخص زیر ۱۸ سال که برگه عبور برای او چاپ می‌گردد را وارد نمایید. دقت نمایید، اشتباهاً اطلاعات پدر (و یا قیم) در این قسمت وارد نشود.

اطلاعات فرزند ( زیر ۱۸ سال )

فرزند دارای کارت ملی و شناسنامه می باشد     فرزند دارای گواهی تولد می باشد

نام	نام خانوادگی	نام پدر	نام مستعار
امیر	احمدی	رضا	نام مستعار
نام	Sumame	Father's name	تاریخ تولد
amir	ahmadi	reza	۱۴۰۰/۰۷/۰۱
شماره شناسنامه	جنسیت	وضعیت تاهل	کد ملی
	مرد	مجرد	
کشور محل تولد	استان محل تولد	شهر محل تولد	
جمهوری اسلامی ایران REPUBLIC OF IRAN	تهران (TEHRAN)	تهران (TEHRAN)	
کشور محل صدور	استان محل صدور شناسنامه	محل صدور شناسنامه	
جمهوری اسلامی ایران REPUBLIC OF IRAN	تهران (TEHRAN)	تهران (TEHRAN)	
بخش اول سری شناسنامه	بخش دوم سری شناسنامه	سریال شناسنامه	
الف	۱۳	۱۳	

بسته به این که فرزند زیر ۱۸ سال دارای شناسنامه و یا گواهی تولد (بدون شناسنامه) می‌باشد. گزینه‌ی مناسب را انتخاب نموده و اطلاعات درخواست شده را تکمیل نمایید.

در صفحه‌ی **ثبت همراه** به دلیل اینکه فرزند زیر ۱۸ سال نمی‌تواند همراه داشته باشد؛ امکان وارد نمودن اطلاعات همراه وجود ندارد.

### ثبت مدارک

در این صفحه، متقاضی می‌بایست مدارک خواسته شده را بارگذاری نماید.

**توجه:** در صورتیکه مدارک از طریق نامه ارسال شده باشد؛ در این بخش با انتخاب گزینه‌ی مربوطه، اطلاعات شماره، تاریخ و نمایندگی را وارد نموده و تنها عکس شخص بارگذاری گردد.



**توجه:** لطفا تصویر مدارک مورد نیاز برای ثبت درخواست خود را با وضوح مناسب بارگذاری نمایید. متقاضی باید دقت داشته باشد که حجم هر عکس کمتر از ۳۰۰ کیلوبایت باشد.

نامه نمونه مدارک جدید

نوع مدارک باید با فرمت JPEG و با حجم حداکثر ۳۰۰ کیلوبایت باشد

ردیف	نوع پیوست	توضیحات	نیوست قابل	پیش نمایش	یاک کردن تصویر	چاپ
۱	مدارک اقامتی معتبر خدمت گرفته		📎			
۲	عکس پرسنلی خدمت گرفته (اجباری)		📎			
۳	گواهی ولادت فرزند (اجباری)		📎			
۴	تصویر بلیط تائید شده یا گواهی مبنی بر بازگشت به ایران خدمت گرفته		📎			
۵	نامه از مقامات محل مبنی بر اخراج ترک خاک		📎			
۶	اخبار خروج فرزند (اجباری)		📎			
۷	گارت ملی یا شناسنامه پدر (اجباری)		📎			

صفحه بعد      صفحه قبل

## ثبت نهایی درخواست

در صفحه‌ی آخر، اطلاعات و مدارک تکمیل شده توسط متقاضی نمایش داده می‌شود. در صورتی که اطلاعات درخواست مورد تایید شما بوده و مدارک بارگذاری شده با اصل آن‌ها مطابقت دارد، با وارد نمودن کد امنیتی و انتخاب کلید ثبت نهایی می‌توانید **کد رهگیری** و **رسید** مربوطه را دریافت نمایید.

درخواست برگه عبور

اطلاعات شخص	درخواست	ثبت همراه	مدارک	ثبت نهایی درخواست
<b>اطلاعات شخص</b> کد ملی: ۲۰۳۳۳۳۵۶ نام خانوادگی: آقای شیرین جنسیت: مرد	<b>اطلاعات درخواست</b> REZA: Name نمایندگی دریافت خدمت : سفارت جمهوری اسلامی ایران - استانبول	SHIRIN: Surname کد ملی: ۲۰۳۳۳۳۵۶	AHOD: Father's name نام خانوادگی: شیرین	علت درخواست: ت جنسیت: مرد

متقاضی پس از ثبت درخواست و دریافت نوبت از طریق سیستم نوبت دهی، می‌بایست با در دست داشتن رسید دریافتی به نمایندگی مربوطه مراجعه نماید.

