



نحوه ارائه وثبت الکترونیکی

دادخواست بدوی



قوه قضائیه جمهوری اسلامی ایران  
مرکز آمار و فناوری اطلاعات

طرح ارائه خدمات الکترونیک قضایی

**مستند ارائه و ثبت  
الکترونیک دادخواست بدوی**

زمستان ۱۳۹۵

صلاة الاضحية

## فهرست

- ۱- نحوه ثبت دادخواست بدوی از طریق درگاه خدمات الکترونیک قضایی ..... ۳
- ۱-۱- نحوه ورود به صفحه ثبت دادخواست ..... ۶
- ۱-۲- تقدیم دادخواست ..... ۷
- ۱-۳- سمت متقاضی ..... ۹
- ۱-۴- تعیین خواسته ..... ۱۰
- ۱-۵- ثبت اطلاعات خواهان ..... ۱۲
- ۱-۶- ثبت اطلاعات خوانده ..... ۱۶
- ۱-۷- اطلاعات وکیل ..... ۲۰
- ۱-۸- اطلاعات نماینده ..... ۲۱
- ۱-۹- شرح دادخواست ..... ۲۲
- ۱-۱۰- دلایل ..... ۲۳
- ۱-۱۱- منضمات ..... ۲۶
- ۲-۱۲- چاپ دادخواست ..... ۳۰
- ۲-۱۳- اخذ امضای الکترونیکی ..... ۳۱
- ۲-۱۴- آماده سازی جهت دریافت وجه ..... ۳۳
- ۲-۱۵- محاسبه و دریافت هزینه ..... ۳۵
- ۲-۱۶- ثبت نهایی و ارسال دادخواست ..... ۳۶

#### مقدمه

مستند حاضر راهنمای ارائه و ثبت دادخواست در مرحله بدوی در سامانه خدمات الکترونیک قضائی ([www.sakha3.adliran.ir](http://www.sakha3.adliran.ir)) توسط دفاتر خدمات الکترونیک قضائی (که در این مستند به اختصار "دفاتر" گفته می شود) می باشد. در این مستند تمامی مراحل جهت ثبت دادخواست به تفکیک توضیح داده شده است.

## ۱- نحوه ثبت دادخواست بدوی از طریق درگاه خدمات الکترونیک قضایی

ثبت دادخواست بدوی به صورت الکترونیکی موجب کاهش مراجعه مردم به مراجع حقوقی می شود که این امر از دو طریق امکان پذیر است.

۱- درگاه خدمات الکترونیکی ([www.sakha3.adliran.ir](http://www.sakha3.adliran.ir))

### ۲- دفاتر خدمات الکترونیک قضایی

که در هر دو روش، اطلاعات مورد نیاز در سیستم تکمیل گردیده و سپس دادخواست به صورت الکترونیکی به مرجع صالح جهت رسیدگی ارجاع می شود

۱- مراجعه به دفاتر خدمات الکترونیک قضایی

در این روش متقاضی پس از انتخاب دفتر خدمات قضایی با ارائه مدارک و منضمات مورد نیاز، دادخواست خود را مطرح می نماید. متصدی دفتر، مدارک و اطلاعات مربوط را از شخص دریافت نموده و اقدام به تکمیل اطلاعات خواسته، خواهان، خوانده، وکیل / نماینده (در صورت وجود)، شرح خواسته نموده، سپس دلایل و منضمات را ثبت می نماید. پس از وارد نمودن تمامی اطلاعات فوق الذکر و محاسبه هزینه دادرسی متصدی دفتر از دادخواست نهایی شده، چاپ تهیه نموده و به تأیید شخص می رساند و پس از پرداخت هزینه دادرسی به مرجع صالح رسیدگی کننده به درخواست، ارسال می نماید.

۲- چنانچه خواهان خود به صورت خودکاربری اقدام به ثبت دادخواست در سامانه خدمات الکترونیک قضایی نماید.

باید ابتدا در سامانه اقدام به ثبت دادخواست نماید و پس از پیوست منضمات جهت ثبت ادامه مراحل و احراز هویت به یکی از دفاتر خدمات الکترونیک قضایی مراجعه نماید.

خدمات قابل ارائه در ثبت دادخواست شامل:

خدمات قابل ارائه به منظور ثبت دادخواست بدوی از این طریق شامل:

- ثبت دادخواست
- احراز هویت
- تأیید و نهایی کردن
- پرداخت هزینه
- پیگیری دادخواست

ارائه تمامی خدمات فوق‌الذکر در دفاتر خدمات الکترونیک قضائی، به استثنای پرداخت هزینه، مستلزم احراز هویت می‌باشد. بدین منظور متصدی دفتر باید اصل مدارک شناسایی شخص شامل (کارت ملی و شناسنامه و مدارک اثبات وکالت و یا نماینده بودن) را از متقاضی دریافت نموده و هویت وی را احراز نماید. متقاضی می‌تواند هر فردی اعم از حقیقی و حقوقی باشد. با توجه به بررسی‌های انجام شده در خصوص روند ثبت دادخواست بدوی موارد ذیل جهت تکمیل و راه‌اندازی آن به صورت الکترونیک استخراج گردید. تکمیل این موارد در سیستم جهت ثبت و ارسال درخواست الزامی می‌باشد.

۱- اطلاعات خواسته (موضوع خواسته)

۲- اطلاعات خواهان

۳- اطلاعات خوانده

۴- اطلاعات وکیل

۵- اطلاعات نماینده

۶- دلایل (درخواست استعلام، شهادت شهود و مطلعین، درخواست جلب نظر کارشناس، تحقیقات و معاینه محلی،

شماره پرونده استنادی و سایر دلایل و مستندات)

۸- شرح خواسته

۹- پیوست منضمات

۱۰- آماده سازی جهت دریافت وجه

۱۱- محاسبه و دریافت هزینه

۱۲- ارسال به مرجع قضایی



## ۱-۱- نحوه ورود به صفحه ثبت دادخواست

جهت ارائه و ثبت دادخواست بدوی کاربر می‌بایست ابتدا پس از ورود به سامانه ([www.sakha3.adliran.ir](http://www.sakha3.adliran.ir)) در قسمت سامانه جدید دفاتر قضایی بر روی لینک ۱ یا ۲ کلیک نماییم.



The screenshot shows a navigation menu with the following items:

- اطلاع رسانی برای اعضای
- اطلاع رسانی برای وکلا
- اطلاع رسانی یا رمز پوزنده
- نمایش انجام / خواسته قابل طرح
- دسترسی سریع
- ارائه و پیگیری دادخواست
- ارائه و پیگیری شکوائیه
- ارائه و پیگیری اظهارنامه
- ارائه و پیگیری درخواست عفو
- ارائه و پیگیری لایحه
- محاسبه هزینه دادرسی
- محاسبه هزینه ارائه خدمات الکترونیک قضایی
- خدمات ویژه
- سامانه ثبت نام الکترونیک
- سامانه اطلاع الکترونیک
- کلون وکلا
- وکلا
- کلون کارشناسان
- سامانه قدیم دفاتر خدمات قضایی
- لینک ۱
- لینک ۲
- سامانه جدید دفاتر خدمات قضایی** (circled in red)
- لینک ۱
- لینک ۲

سپس شناسه کاربری و رمز عبور خود را مطابق شکل ذیل در فیلدهای مربوطه وارد نموده و روی گزینه "ورود به سامانه" کلیک نمایید.



The screenshot shows the login interface with the following elements:

- Header: سامانه خدمات الکترونیک قضایی
- Section: ورود به سامانه خدمات الکترونیک قضایی
- Warning: نکات امنیتی
- Security tips:
  - در محل های عمومی سعی کنید وارد درگاه خدمات الکترونیک قضایی نشوید.
  - آدرس هایی غیر از URL سامانه ، ناعتماد هستند.
  - در هنگام هشدار عدم اعتبار گواهی، از ادامه عملیات خودداری نمایید.
  - از مرورگر های مطمئن و بروز مانند گوگل کروم و فایرفاکس استفاده نمایید.
  - کلمه ی کاربری و رمز خود را در جای امن ذخیره نمایید.
  - پس از انجام و اتمام کار، حتما از سیستم خارج شوید.
- Form fields:
  - شناسه کاربری \*
  - رمز عبور \*
- Button: ورود به سامانه

## ۱-۲- تقدیم دادخواست



جهت تقدیم و ثبت دادخواست بدوی می بایست ابتدا روی کلید "ارائه و پیگیری دادخواست" کلیک نماییم.

The screenshot shows the user interface of the portal. At the top, there is a navigation bar with the text « کارتابل دفاتر خدمات » and « سامانه خدمات الکترونیک قضایی ». Below this, there is a search and filter area with various input fields for date, type of action, and registration number. On the right side, there is a vertical menu with several items. The item « ارائه و پیگیری دادخواست » is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it from the right.

پس از انتخاب گزینه "ارائه و پیگیری دادخواست" فیلد دادخواست بدوی را مطابق شکل ذیل انتخاب می نماییم.

در ادامه نحوه ثبت به تفصیل توضیح داده شده است

This screenshot shows the same web portal interface as the previous one, but with the menu item « دادخواست بدوی » highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it from the right. The rest of the interface, including the search and filter area and the main content area, remains the same.

سپس مطابق فهرست مراحل که در صفحه نمایش داده شده است اقدام می‌نماییم. این مراحل به ترتیب روند ثبت، قابل انتخاب می‌باشند یعنی مراحلی که به رنگ سبز و با علامت  نمایش داده می‌شود قابل انتخاب و مراحل دیگر که با علامت  نمایش داده می‌شود. غیر فعال است که پس از تکمیل شدن مراحل مورد نیاز این مراحل نیز به رنگ سبز درآمده و قابل انتخاب می‌گردد. همچنین جهت مشاهده مجدد، اصلاح، ارجاع و پیگیری دادخواست بدوی، کد رهگیری دادخواست مورد نظر وارد شده و بر روی کلید "جستجو" کلیک می‌نماییم که خلاصه ای از وضعیت دادخواست در سمت چپ صفحه نمایش داده می‌شود. با توجه به اینکه جهت تکمیل فرآیند ثبت دادخواست می‌بایست این مراحل در این صفحه انتخاب شود کلید "بازگشت به فهرست مراحل" در بالای صفحه نمایش داده می‌شود تا کاربر پس از تکمیل هر مرحله با انتخاب این کلید به صفحه ذیل منتقل شود.



خلاصه ی دادخواست	
•	خواستہ
•	خواهان
•	خوانده
	آخرین وضعیت
	ارجاع شده به مجتمع
	ارجاع شده به شعبه
	فرستاده شده به دفتر

- ثبت و اصلاح دادخواست (تثبت و اصلاح خواسته ، خواهان ، خوانده ، وکیل ، نماینده ، شرح ، دلائل)
- متضمّنات (ثبت و تایید متضمّنات)
- آماده سازی جهت دریافت وجه (آماده سازی دادخواست جهت دریافت وجه)
- چاپ اولیه (چاپ اولیه فرم دادخواست)
- اخذ امضای الکترونیک (اخذ امضای الکترونیکی از خواهان ، نماینده و وکیل)
- محاسبه و دریافت هزینه (محاسبه ی هزینه ی دادرسی و تعرفه خدمات)
- ارسال به دفتر خدمات الکترونیک قضایی (ارسال دادخواست به دفتر مربوطه از سمت وکیل)

### ۳-۱- سمت متقاضی

در این مرحله چنانچه فرد متقاضی، خود اقدام به ثبت تقاضا نماید گزینه «شخصاً دادخواست را ارائه می نمایم» را انتخاب می نماید. اما اگر به عنوان وکیل یا نماینده اقدام به ثبت دادخواست نماید، باید یکی از گزینه های «به عنوان وکیل» یا «به عنوان نماینده» را انتخاب نماید. همچنین در ذیل هر سمت مرحله ای را که متقاضی باید جهت ثبت دادخواست خود تکمیل نماید، نمایش داده شده است.

#### ۴-۱- تعیین خواسته

خواهان جهت ثبت دادخواست بدوی ابتدا وارد صفحه "خواسته" می‌شود. در این صفحه می‌بایست خواسته مورد نظر را از فیلد "موضوع خواسته" انتخاب و اطلاعات مربوط به شرح عنوان خواسته، نوع هزینه و بهای خواسته را وارد نماید. در حال حاضر ۲۲۵ عنوان خواسته در خدمات الکترونیک قضایی راه اندازی شده است که از بین این عناوین، قابلیت ثبت الکترونیک خواسته‌های عزل قییم و درخواست سرپرستی طفل در تهران وجود ندارد و جهت تقدیم این دو عنوان خواسته می‌بایست به صورت حضوری به محاکم مراجعه شود. لازم به ذکر است تنها عناوینی قابلیت ثبت الکترونیک را دارند که در فهرست عناوین وجود دارند و چنانچه خواسته مورد نظر جزو این عناوین نباشد، می‌بایست به صورت حضوری به محاکم مراجعه شود.

در ادامه توضیحاتی در خصوص هر یک از این فیلدها به تفصیل ارائه می‌شود.

#### الف- موضوع خواسته

در این فیلد عناوین خواسته‌های راه اندازی شده نمایش داده می‌شود و انتخاب موضوع خواسته صرفاً از میان این عناوین امکان پذیر است. بنابراین عنوان مورد نظر باید با عناوین راه اندازی شده در سیستم مطابقت داده شود و در قالب یکی از این عناوین ثبت گردد. برای مثال جهت ثبت دادخواستی با عنوان "ابطال سند وکالت" باید عنوان ابطال سند (موضوع مالی نیست) را از لیست انتخاب نماییم.

#### ب- شرح خواسته

چنانچه نیاز به ارائه توضیحات تکمیلی در خصوص خواسته وجود داشته باشد، این توضیحات در فیلد شرح عنوان خواسته وارد می‌گردد. بنابراین در این قسمت خواسته جدیدی را نمی‌توان درج نمود. برای مثال چنانچه خواسته مورد نظر ابطال سند وکالت باشد پس از انتخاب عنوان ابطال سند (موضوع مالی نیست) در این قسمت می‌توان عنوان ابطال سند ( وکالتنامه شماره..... مورخ.....) را جهت تکمیل موضوع اضافه نمود.

#### ج- نوع هزینه و بهای خواسته

تعیین بهای خواسته یکی از شرایط دادخواست است و همان مبلغی است که خواهان می‌بایست خواسته خود را تقویم و در دادخواست قید نماید که از نظر هزینه دادرسی و امکان تجدیدنظرخواهی اهمیت دارد. تعیین بهای خواسته تنها در دعاوی مالی ضرورت دارد و در دعاوی غیر مالی نیازی به این امر نیست. در تعیین بهای خواسته در دعاوی مالی از حیث نوع هزینه با توجه به خواسته تعیین شده به مبلغ معین، مبلغ نامعین (جلب نظر کارشناس)، مال منقول، مال غیر منقول و نرخ روز تقسیم می‌شود. چنانچه دعوا راجع به مال غیر منقول باشد با انتخاب مال غیر منقول در فیلد نوع هزینه، فیلد ارزش منطقه‌ای ملک نمایش داده می‌شود که می‌بایست مبلغ محاسبه شده در این قسمت وارد شود و فرم مربوط به آن نیز تکمیل و در قسمت منضمات پیوست شود (این فرم از طریق درگاه خدمات [sakha2.adliran.ir](http://sakha2.adliran.ir) در قسمت مستندات قابل دریافت است). چنانچه موضوع خواسته عناوینی مانند

مطالبه مهریه باشد نوع هزینه نرخ روز انتخاب می شود با انتخاب این گزینه لینکی جهت محاسبه مبلغ مهریه به نرخ روز نمایش داده می شود که با کلیک بر روی لینک به صفحه مورد نظر منتقل خواهید شد. همچنین در خواسته مطالبه ارز خارجی نیز با انتخاب مبلغ معین در نوع هزینه لینک "جهت محاسبه ارز به نرخ روز" قابل مشاهده است که با کلیک بر آن به صفحه بانک مرکزی جهت اطلاع از قیمت روز ارز منقل خواهید شد. نوع هزینه هنگامی مبلغ نامعین (جلب نظر کارشناس) انتخاب می شود که مبلغ معین نباشد و نیاز به کارشناسی داشته باشد. چنانچه دعوا راجع به مال منقول باشد، با انتخاب مال منقول در فیلد نوع هزینه، فیلد "مقوم به" نمایش داده می شود که می بایست مبلغ مورد نظر با توجه به ارزش خواسته در این فیلد درج گردد.

لازم به ذکر است با توجه به قانون جدید شوراها حل اختلاف در صورتی که بهای خواسته کمتر از ۲۰۰ میلیون ریال باشد، باید به شورای حل اختلاف مراجعه شود.

همچنین در صورتی که متقاضی خواستار مطالبه خسارات قانونی باشد می تواند گزینه خسارت دادرسی و خسارت تاخیر تأدیه را انتخاب نماید. لازم به ذکر است این گزینه ها در خواسته هایی که در سیستم تعیین گردیده است قابل انتخاب می باشد. همچنین در صورت وجود خواسته های مرتبط، با انتخاب گزینه افزودن می توان خواسته تکمیلی و اضافی را ثبت نمود.

## ۵-۱- ثبت اطلاعات خواهان

### شخص حقیقی ایرانی

چنانچه خواهان شخص حقیقی ایرانی باشد در این قسمت باید مشخصات وی شامل (کد ملی / نام / شماره شناسنامه / شغل /...)، اقامتگاه (آدرس کامل محل زندگی همراه با کدپستی) و شماره تماس ثبت شود. لازم به ذکر است فیلدهایی که ابتدای آنها علامت \* درج شده است، فیلدهایی می‌باشند که حتماً باید اطلاعات آن تکمیل شوند. همچنین برای اضافه کردن خواهان می‌توان از قسمت پایین صفحه گزینه "افزودن" را انتخاب نمود.

The screenshot shows the 'دادخواست بدوی' (Initial Case Filing) interface. The 'خواهان' (Plaintiff) section is active, showing a list of 1 person. The form fields are as follows:

- شماره رهگیری:** Search field for tracking number.
- تایم‌لاین:** Progress bar with steps: شروع (Start), خواسته (Request), خواهان (Plaintiff), خوانده (Defendant), وکیل (Lawyer), نماینده (Representative), شرح (Description), دلایل (Reasons).
- تعداد خواهان:** 1 (highlighted with a red box and navigation arrows).
- اشخاص حقیقی ایرانی:**
  - شماره ملی (National ID): [Red field]
  - جنسیت (Gender): مرد (Male) [Selected]
  - نام (Name): [Red field]
  - نام پدر (Father's Name): [Red field]
  - شماره شناسنامه (ID Number): [Red field]
  - تاریخ تولد (Date of Birth): [Red field]
  - نام خانوادگی (Surname): [Red field]
  - شغل (Occupation): [Red field]
  - محل صدور شناسنامه (Issuance Location): [Red field]
- اقامتگاه (Residence):**
  - استان (Province): [Red field]
  - شهر (City): [Red field]
  - خیابان اصلی (Main Street): [Red field]
  - نشانی (Address): [Red field]
  - شهرستان (County): [Red field]
  - منطقه (District): [Red field]
  - کد پستی (Postal Code): [Red field]
  - نشان (Sign): [Red field]
- اطلاعات تماس (Contact Information):**
  - تلفن ثابت (Fixed Phone): [Red field]
  - تلفن همراه (Mobile Phone): [Red field]
  - پست الکترونیک (Email): [Red field]
  - نمابر (Fax): [Red field]
- Buttons:** ثبت موفق (Successful Registration), مرحله ی بعدی (Next Step), مرحله ی قبلی (Previous Step), افزودن (Add).

**Text box (red border):** چنانچه تعداد خواهان بیش از یک نفر باشد با کلیک بر روی کلیدهای چپ و راست نما لیست اشخاص پرونده قابل رؤیت است.

## شخص حقیقی غیر ایرانی

چنانچه خواهان شخص حقیقی غیر ایرانی باشد در این قسمت باید مشخصات وی شامل (کد ملی / نام و نام خانوادگی فارسی / نام پدر / شغل / تاریخ تولد / ) و در قسمت لاتین (نام / نام خانوادگی / نام پدر / تابعیت و شماره پاسپورت)، اقامتگاه (آدرس کامل محل زندگی همراه با کدپستی) و شماره تماس ثبت شود. لازم به ذکر است فیلدهایی که ابتدای آنها علامت \* درج شده است، فیلدهایی می‌باشند که حتماً باید اطلاعات آن به صورت صحیح تکمیل شوند.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی
> دادخواست بدوی <

شماره رهگیری

جستجو

تقدیم دادخواست

بازگشت به فهرست مراحل

شروع

خواسته

خواهان

وکیل

نماینده

شرح

دلایل

تعداد خواهان : ۱

غیر ایرانی

ایرانی

حقوقی

حقیقی

اشخاص حقیقی غیر ایرانی

جنسیت:  مرد  زن

نام:

نام خانوادگی:

نام پدر:

شغل:

تاریخ تولد:

نام لاتین:

نام خانوادگی لاتین:

نام پدر لاتین:

تابعیت:

شماره پاسپورت:

اقامتگاه

ایران:   خارج از ایران

استان:

شهر:

خیابان اصلی:

نشانی:

روستا:

استان:

شهر:

کد پستی:

اطلاعات تماس

تلفن همراه:

تلفن ثابت:

تلفن:

پست الکترونیک:

تلفن ثابت:

تلفن همراه:

تلفن:

پست الکترونیک:

تکمیل

مرحله ی بعدی

مرحله ی قبلی

ازودن



چنانچه اقامتگاه خارج از ایران باشد فیلد های ذیل ( کشور/ کد پستی/ نشانی) نمایش داده می شود. فیلدهایی که ابتدای آنها علامت \* درج شده است، فیلدهایی می باشند که حتماً باید اطلاعات آن تکمیل شوند.

### شخص حقوقی ایرانی

چنانچه خواهان شخص حقوقی ایرانی باشد در این قسمت باید مشخصات وی شامل اشخاص (دولتی/ عمومی/ خصوصی)، نام شخص حقوقی، اقامتگاه (آدرس کامل) ثبت شود. لازم به ذکر است فیلدهایی که ابتدای آنها علامت \* درج شده است، فیلدهایی می باشند که حتماً باید اطلاعات آن به صورت صحیح تکمیل شوند.

## شخص حقوقی غیر ایرانی

چنانچه خواهان شخص حقوقی غیر ایرانی باشد در این قسمت باید مشخصات وی شامل اشخاص (نام شخص حقوقی، نوع شخص، نام لاتین حقوقی، تابعیت)، اقامتگاه (آدرس کامل) و اطلاعات تماس ثبت شود. لازم به ذکر است فیلدهایی که ابتدای آنها علامت \* درج شده است، فیلدهایی می باشند که حتماً باید اطلاعات آن به صورت صحیح تکمیل شوند.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی
دادخواست بدوی

شماره رهگیری 
تجدید دادخواست 
بزرگداشت به فهرست مراحل

شروع
خواسته
خواهان
وکیل
نماینده
شرح
دلیل

تعداد خواهان: ۱

خواهان: -

حقوقی   
  غیر ایرانی   
  ایرانی   
  غیر ایرانی

اشخاص حقوقی غیر ایرانی

نوع شخص حقوقی:  دولتی     غیر دولتی

نام شخص حقوقی:    
 نام لاتین حقوقی:

تابعیت:    
 شماره ثبت:

اقامتگاه:

شهر:    
 استان:    
 کشور:

کد پستی:    
 نشانی کشور:

اطلاعات تماس:

تلفن ثابت:    
 تلفن همراه:

پست الکترونیک:    
 شماره:

ثبت موفق
فرجله ی بعدی
فرجله ی قبلی
از ابتدا

## ۱-۶- ثبت اطلاعات خواننده

### شخص حقیقی ایرانی

در این قسمت مشخصات خواننده شامل (نام/نام خانوادگی/شغل)، اقامتگاه (آدرس کامل محل زندگی) می باشد. چنانچه خواننده مجهول المکان باشد، در قسمت اقامتگاه امکان انتخاب گزینه مجهول المکان وجود دارد. لازم به ذکر است فیلدهایی که ابتدای آنها علامت \* درج شده است، فیلد هایی می باشند که حتماً باید اطلاعات آن تکمیل شوند. همچنین برای اضافه کردن خواننده می توان از قسمت پایین صفحه گزینه افزودن خواننده را انتخاب نمود.

The screenshot shows the 'ثبت اطلاعات خواننده' (Add Plaintiff Information) form in the 'دادخواست بدوی' (Initial Case Filing) section. The form is divided into several sections:

- شخص حقیقی ایرانی:** Includes fields for 'شماره ملی' (National ID), 'جنسیت' (Gender), 'نام' (Name), 'نام پدر' (Father's Name), and 'شماره شناسنامه' (Identification Number).
- تاریخ تولد:** A date selection field.
- نام خانوادگی:** A text field for the family name.
- شغل:** A dropdown menu for occupation.
- محل صدور شناسنامه:** A text field for the place of issuance.
- اقامتگاه:** Includes 'شهر' (City), 'استان' (Province), 'شهر' (City), 'خیابان اصلی' (Main Street), and 'نشانی' (Address).
- اطلاعات تماس:** Includes 'تلفن ثابت' (Fixed Phone), 'تلفن همراه' (Mobile Phone), and 'پست الکترونیک' (Email).

Navigation buttons at the bottom include 'ثبت موفق' (Successful Registration), 'مرحله ی بعدی' (Next Step), 'مرحله ی قبلی' (Previous Step), and 'افزودن' (Add).

## شخص حقیقی غیر ایرانی

چنانچه خوانده شخص حقیقی غیر ایرانی باشد در این قسمت باید مشخصات وی شامل ( نام / نام خانوادگی / شغل) و در قسمت لاتین ( نام / نام خانوادگی / تابعیت)، اقامتگاه (آدرس کامل محل زندگی) ثبت شود. چنانچه خوانده مجهول المکان باشد، در قسمت اقامتگاه امکان انتخاب گزینه مجهول المکان وجود دارد. لازم به ذکر است فیلدهایی که ابتدای آنها علامت \* درج شده است، فیلدهایی می‌باشند که حتماً باید اطلاعات آن به صورت صحیح تکمیل شوند.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی
دادخواست بدوی

شماره رهگیری
جستجو

بازگشت به فهرست مراحل
تکمیل دادخواست

شروع
خواسته
خواهان
خوانده
وکیل
نمایش
شرح
دلائل

تعداد خوانده : ۱
خوانده

حقوقی
حقوقی

غیر ایرانی
ایرانی

اشخاص حقیقی غیر ایرانی

جنسیت:  مرد  زن

نام:

نام خانوادگی:

نام پدر:

شغل:

تاریخ تولد:

نام لاتین:

نام خانوادگی لاتین:

نام پدر لاتین:

تابعیت:

شماره پاسپورت:

اقامتگاه

ایران:  خارج از ایران:  مجهول المکان:

استان:

شهر:

خیابان اصلی:

نشانی:

روستا:

شهرستان:

منطقه:

کد پستی:

اطلاعات تماس

تلفن همراه:

تلفن ثابت:

پست الکترونیک:

تلفن:

تلفن:

ثبت موفقیت
مرحله کی بندی
مرحله کی قبلی
افزودن

## شخص حقوقی ایرانی

چنانچه خوانده شخص حقوقی ایرانی باشد در این قسمت باید مشخصات وی شامل اشخاص (دولتی / عمومی / خصوصی)، نام شخص حقوقی، اقامتگاه (آدرس کامل) ثبت شود. چنانچه خوانده مجهول المکان باشد، در قسمت اقامتگاه امکان انتخاب گزینه مجهول المکان وجود دارد. لازم به ذکر است فیلدهایی که ابتدای آنها علامت \* درج شده است، فیلدهایی می باشند که حتماً باید اطلاعات آن تکمیل شوند.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی
دادخواست بدوی

شماره رهگیری  جستجو

پارگشت به فهرست مراحل
تقديم دادخواست

شروع
خواستگاه
خوانده
وکيل
نماینده
شرح
دلایل

تعداد خوانده: 1

حقوقی  / غیرایرانی

اشخاص حقوقی ایرانی

نام شخص حقوقی \*

اقامتگاه

ایران:  / خارج از ایران

استان:  / شهرستان:

شهر:  / منطقه:

خیابان اصلی:  / کد پستی:

نشانی:

اطلاعات تماس

تلفن ثابت:  / تلفن همراه:

پست الکترونیک:  / نام:

ثبت موفق
مرحله ی بعدی
مرحله ی قبلی
افزودن

## شخص حقوقی غیر ایرانی

چنانچه خوانده شخص حقوقی غیر ایرانی باشد در این قسمت باید مشخصات وی شامل اشخاص (نام شخص حقوقی، نوع شخص، نام لاتین حقوقی، تابعیت)، اقامتگاه (آدرس کامل) ثبت شود. چنانچه خوانده مجهول مکان باشد، در قسمت اقامتگاه امکان انتخاب گزینه مجهول مکان وجود دارد. لازم به ذکر است فیلدهایی که ابتدای آنها علامت \* درج شده است، فیلدهایی می‌باشند که حتماً باید اطلاعات آن تکمیل شوند.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی
دادخواست بدوی

شماره رهگیری

تاریخ ثبت به فهرست مراحل

تقديم دادخواست

جستجو

شروع

خواستنه

خواهان

خوانده

وکيل

نماینده

شرح

دلایل

۱ -

تعداد خوانده: ۱

خوانده: -

غیر ایرانی

ایرانی

حقوقی

حقیقی

اشخاص حقوقی غیر ایرانی

نوع شخص حقوقی:  دولتی  غیر دولتی

نام شخص حقوقی \*

نام لاتین حقوقی \*

تابعیت \*

شماره ثبت

اقامتگاه

ایران:  شهر  روستا

استان \*

شهر \*

خیابان اصلی \*

نشانی \*

خارج از ایران  مجهول مکان

شهرستان \*

منطقه

کد پستی

اطلاعات تماس

تلفن شماره

تلفن ثابت

نمابر

تلفن تایم

پست الکترونیک

ثبت موفق

مرحله ی بعدی

مرحله ی قبلی

ازودن

## ۷-۱- اطلاعات وکیل

در صورتی که وکیل، دادخواست را ارائه نماید لازم است اطلاعات وی به صورت کامل در این بخش وارد شود. در صورت وجود بیش از یک وکیل می‌توان از کلید افزودن استفاده نمود. برای ورود اطلاعات وکلا کافیست شماره پروانه وکالت و شماره ملی درج شود و سپس با فشردن کلید «بروزرسانی» اطلاعات وکیل از پایگاه داده وکلا فراخوانی می‌شود. استعلام از پایگاه داده وکلا ضروری است در غیر اینصورت در مرحله آماده سازی خطایی مبنی بر اینکه استعلام انجام نشده است نمایش داده می‌شود و امکان آماده سازی و ادامه روند ثبت وجود نخواهد داشت. لازم به ذکر است قسمت‌هایی که اطلاعات مربوط به آنها باز یابی نشده است می‌بایست توسط کاربر تکمیل شود. کاربر در این مرحله می‌بایست وکالتنامه وکیل را از حیث وکالت داشتن برای طرح دعوا جهت ثبت دادخواست بدوی و ابطال تمبر مالیاتی در این مرحله بررسی نماید. فیلدهایی که با علامت \* مشخص شده است، اجباری می‌باشند و حتماً می‌بایست اطلاعات آن وارد شود.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی
دادخواست بدوی

شماره رهگیری

تقديم دادخواست
بازگشت به فهرست مراحل

شروع
خواستاره
خواهان
خوانده
وکیل
نماینده
شرح
دلایل

**وکیل** تعداد وکیل : 1

<p>شماره ملی * <input type="text"/></p> <p>شماره پروانه <input type="text"/></p> <p>وکیل معاضدتی <input type="radio"/> بنی <input type="radio"/> خیر <input type="radio"/></p> <p>نام خانوادگی * <input type="text"/></p> <p>نام * <input type="text"/></p> <p>جنسیت * <input type="radio"/> مرد <input type="radio"/> زن</p> <p>نام پدر * <input type="text"/></p> <p>شماره شناسنامه * <input type="text"/></p> <p>تاریخ تولد * <input type="text"/></p>	<p>کانون مربوطه <input type="text"/></p> <p>مشخصات شناسنامه ای</p> <p>استان * <input type="text"/></p> <p>شهر * <input type="text"/></p> <p>شهرستان * <input type="text"/></p> <p>منطقه * <input type="text"/></p> <p>کد پستی * <input type="text"/></p> <p>خیابان اصلی * <input type="text"/></p> <p>نشانی * <input type="text"/></p>
---	--

**اطلاعات تماس**

تلفن همراه * <input type="text"/>	تلفن ثابت * <input type="text"/>
نمبر <input type="text"/>	پست الکترونیک <input type="text"/>

ثبت موفق
مرحله ی بعدی
مرحله ی قبلی
افزودن +

## ۸-۱- اطلاعات نماینده

در صورتی که شخصی به عنوان نماینده دادخواست را تقدیم نماید. می بایست ابتدا نوع نماینده را از بالای صفحه از میان وصی، ولی، قیم و غیره انتخاب و در ادامه اطلاعات مربوط به آن را در این بخش به صورت کامل وارد نماید. همچنین می بایست در این قسمت مشخصات وی شامل (کد ملی/تاریخ تولد/ نام/ نام خانوادگی/ نام پدر/ شغل/ شماره شناسنامه/ محل صدور شناسنامه)، اقامتگاه (آدرس کامل محل زندگی همراه با کدپستی) و شماره تماس ثبت شود. استعمال از ثبت احوال ضروری است در غیر این صورت در مرحله آماده سازی خطایی مبنی بر اینکه استعمال انجام نشده است نمایش داده می شود و امکان آماده سازی و ادامه روند ثبت وجود نخواهد داشت. در صورت وجود بیش از یک نماینده می توان از کلید افزودن استفاده نمود. لازم به ذکر است فیلدهایی با علامت \* مشخص شده است، اجباری می باشند و حتماً می بایست اطلاعات آن وارد شود.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی
دادخواست بدوی <

شماره رهگیری
جستجو
تقدیم دادخواست
بازگشت به فهرست مراحل

شروع
خواسته
خواهان
خوانده
وکیل
نماینده
شرح
دلایل

تعداد نماینده: ۱

نماینده: -

نماینده حقوقی   اهلی

قیم  مدیر شرکت  مدیر تصفیه  وصی  نماینده قانونی  وکیل اتعافی  متولای

شماره ملی \*

جنسیت  مرد  زن

نام \*

نام پدر \*

شماره شناسنامه \*

تاریخ تولد \*

نام خانوادگی \*

شغل \*

محل صدور شناسنامه \*

اقامتگاه

شهرستان \*

منطقه \*

کد پستی \*

استان \*

شهر \*

خیابان اصلی \*

نشانی \*

اطلاعات تماس

تلفن همراه \*

نمابر

تلفن ثابت \*

پست الکترونیک

ثبت موفق
مرحله ی بندی <
مرحله ی قبلی >
افزودن +



## ۹-۱- شرح دادخواست

در این مرحله، متون پیش فرض در رابطه با خواسته ثبت شده نمایش داده می شود چنانچه خواهان، تمایل به استفاده از این متون را نداشته باشد، می تواند اقدام به ثبت متن دلخواه خود نماید.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی

دادخواست بدوی

فهرست به فهرست مراحل

تقديم دادخواست

جستجو

شماره رهگیری

ارائه و پیگیری دادخواست

دادخواست بدوی

کارتابل

شرح دادخواست

توجه: این متن پیشنهادی است و می تواند توسط شما ویرایش شود از حروف (را،<بر>) استفاده نرمایید.

ثبت موفق

مرحله ی قبلی

مرحله ی بعدی

## ۱-۱۰- دلایل

در این مرحله متقاضی می تواند یک یا چند مورد را به عنوان دلیل انتخاب نماید. پس از انتخاب دلایل جهت ادامه روند ثبت، کاربر می بایست کلید "بازگشت به فهرست مراحل" را انتخاب نماید تا به صفحه فهرست مراحل جهت ادامه ثبت دادخواست منتقل شود.

با انتخاب استعلام فیلدي نمایش داده می شود که باید در آن نام مراجعی که از آنها درخواست استعلام شده است ذکر گردد. همچنین با انتخاب شهادت شهود و مطلعین می بایست اسامی شهود و آدرس آنها در فیلد نمایش داده شده درج شود. چنانچه خواهان قبلاً دعوائی را طرح نموده باشد که در ارتباط با دادخواست فعلی باشد، شماره پرونده ای که به آن استناد نموده است، نیز در فیلدی که در مقابل شماره پرونده استنادی نمایش داده می شود درج شود. در صورت داشتن دلایل و مستندات دیگر با انتخاب گزینه سایر دلایل و مستندات می توان دلایل و مستندات مورد نظر را در فیلدی که در صفحه نمایش داده می شود درج نمود.

پس از انتخاب دلایل و اقدامات مورد تقاضا، خواهان با کلیک بر روی فیلد ثبت موقت اقدام به ثبت دادخواست خواهد نمود. پس از ثبت موقت، کد رهگیری در صفحه ذیل نمایش داده می شود. ارائه این کد جهت تکمیل، ارجاع و پیگیری دادخواست ضروری است. پس از دریافت کد رهگیری در این صفحه، با انتخاب گزینه "بازگشت به فهرست مراحل" از قسمت بالای صفحه جهت ادامه روند ثبت دادخواست می تواند اقدام نماید.

با ورود به صفحه فهرست مراحل، گزینه‌های ذیل فعال است. متقاضی می تواند به ترتیب مراحل ذیل را انتخاب نماید. پس از پیوست منضمات چنانچه دادخواست نیاز به ویرایش و بررسی و ارزیابی اطلاعات نداشته باشد، برای آماده سازی دادخواست جهت دریافت وجه و ادامه روند ثبت، گزینه "آماده سازی دادخواست جهت دریافت وجه" را انتخاب می نماید. پس از اینکه دادخواست در مرحله آماده سازی قرار گرفت، مراحل بعدی اعم از ثبت امضای الکترونیک، محاسبه و دریافت هزینه و ارسال به مرجع قضایی نیز فعال می گردد. که هر یک از مراحل نیز در ادامه به تفصیل توضیح داده خواهد شد.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی
دادخواست بدوی

کد رهگیری:

تقديم دادخواست

جستجو

خلاصه ی دادخواست

خواسته	ابطال ثبت واقعه ازدواج
خواهان	
خوانده	
آخرین وضعیت	

ثبت و اصلاح دادخواست

این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.

منضمات

این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.

آماده سازی جهت دریافت وجه

این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.

چاپ اولیه

چاپ اولیه فرم دادخواست

اخذ امضای الکترونیک

این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.

مناسبت و دریافت هزینه

این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.

ارسال به مراجع قضایی و نمایش خلاصه ی دادخواست

این مرحله در دفتر خدمات توسط مدیر دفتر انجام می شود.

ارجاع دادخواست ثبت شده از دفتر خدمات به وکیل

این مرحله در دفتر خدمات توسط مدیر دفتر انجام می شود.


- کار نام
- ثبت ارائه و پیگیری دادخواست
- دادخواست بدوی
- تجدید نظر خواهی
- واخواهی
- هزینه ها
- استعلام
- ثبت نام حساب کاربری
- املاک الکترونیک قضایی
- تغییرات نگارش

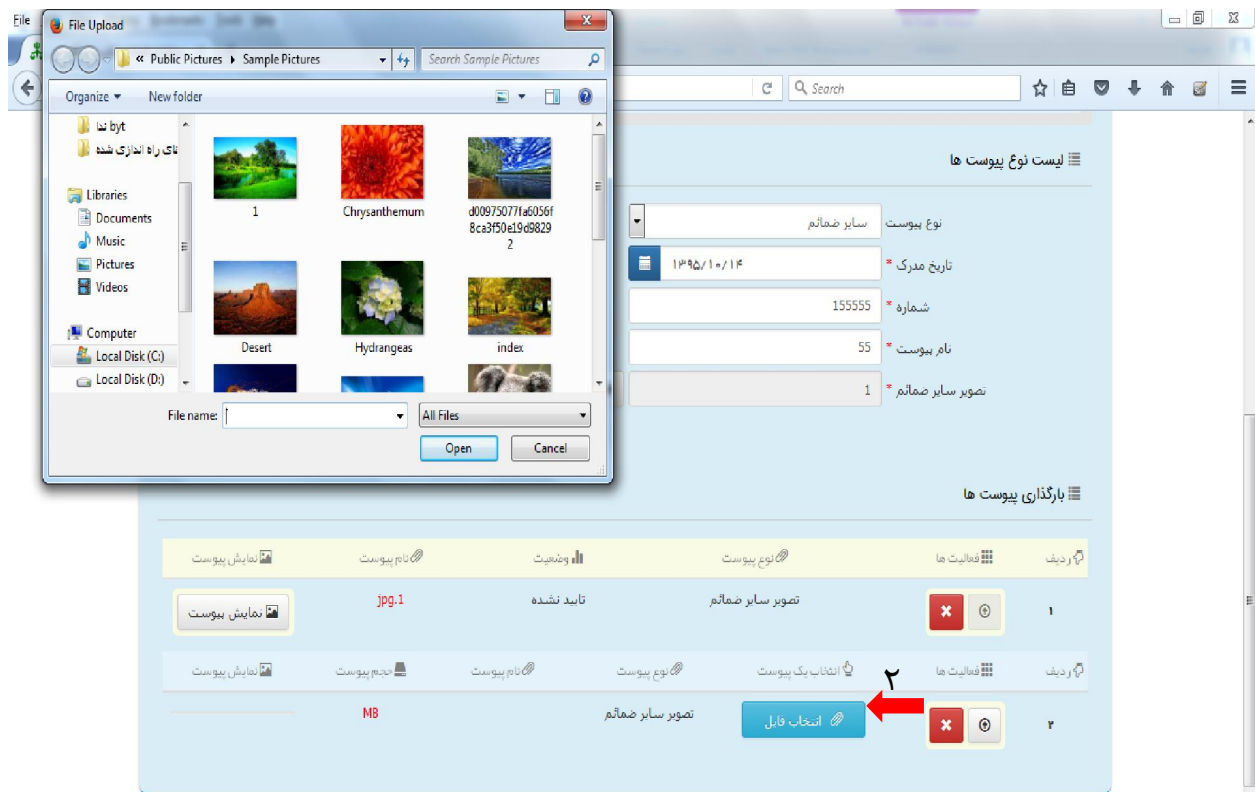
## ۱-۱- منضمات




در صفحه منضمات باید مدارک مورد نیاز اسکن و فایل مربوطه در این صفحه پیوست شود. همچنین در صورتی که خواهان به عنوان نماینده/ وکیل دادخواست را ارائه نماید باید مدارک مثبت سمت او نیز پیوست شود. متقاضی می بایست جهت ثبت پیوست یا حذف پیوستها مراحل ذیل را به ترتیب طی نماید.

۱- ابتدا از فیلد نوع پیوست، مدرک مورد نظر را انتخاب و اطلاعات آن پیوست را در فیلدهای مربوطه وارد می‌نماییم. همچنین با کلیک روی علامت **+** می توان تعداد صفحات مورد نظر جهت پیوست نمودن را تعیین نمود.

The screenshot displays the 'ثبت پیوستها' (Register Attachments) section of the system. A dropdown menu is open, listing various document types such as 'تصویر فیش نقدی بانک', 'تصویر وکالت نامه', 'تصویر مدرک نمایندگی', 'تصویر نامه اداره معاضدت', 'تصویر مصدق اجرائیه', 'تصویر مصدق سند انجام یا سقوط تعهد', 'سایر ضمیمه', 'تقاضای استرداد وجه', and 'استشهادیه محلی'. The 'سایر ضمیمه' (Other Attachments) option is highlighted with a red box and a red arrow. Below the dropdown, there are input fields for 'تاریخ مدرک' (Date of Document), 'شماره' (Number), 'نام پیوست' (Attachment Name), and 'تصویر سایر ضمیمه' (Image of Other Attachment). A table at the bottom shows the current attachment being added, with columns for 'ردیف' (Serial Number), 'نوع پیوست' (Attachment Type), 'وضعیت' (Status), 'نام پیوست' (Attachment Name), and 'تاریخ مشاهده' (View Date).

۲- سپس روی کلید **ثبت و ویرایش پیوست** «ثبت و ویرایش پیوست» کلیک می‌نماییم، پس از آن کلید آپلود فایل  مورد نظر را انتخاب نموده که پس از تأیید، پیغامی مبنی بر "پیوست مورد نظر با موفقیت تأیید شد" در صفحه نمایش داده می‌شود و عنوان ضمایم و تعداد آنها در بالای صفحه و ذیل فیلد "وضعیت پیوست" نمایش داده می‌شود. چنانچه حجم پیوست مورد نظر بیش از حجم مجاز تعیین شده باشد اختطاری مبنی بر "حجم پیوست picture.jpg از حد مجاز تعیین شده بیشتر است، لطفا دوباره با حجم کمتر از ۲۰۰ کیلو بایت ارسال نمایید" ظاهر می‌شود که در این فرض می‌بایست حجم پیوست را کاهش داده و مجدداً فایل را بارگذاری نمود. پیوست‌ها بر اساس وضعیت (همه/تایید شده/تایید نشده) قابلیت مرتب سازی را دارند یعنی چنانچه وضعیت را تأیید شده انتخاب نماییم تمام پیوست‌هایی که پس از بارگذاری تأیید شده اند را در جدول نمایش می‌دهد.



۳- جهت حذف پیوست ابتدا می‌بایست با کلیک بر علامت  در جدول پیوست‌ها، پیوست مورد نظر را انتخاب نموده در قسمت پایین صفحه ابتدا با کلیک بر روی علامت  پیوست را حذف نموده و سپس در جدول بر روی علامت  کلیک نموده تا پیوست به طور کلی از جدول حذف شود. پس از بارگذاری پیوست‌ها، کاربر می‌بایست کلید "بازگشت به فهرست مراحل" را انتخاب نماید تا به صفحه فهرست مراحل جهت ادامه ثبت دادخواست/ درخواست منتقل شود.

بارگذاری پیوست ها

ردیف	فهرت	نوع پیوست	وضعیت	نام پیوست	نمایش پیوست
۱	حذف	تصویر سایر ضمايم	تایید نشده	jpg-1	نمایش پیوست
۲	حذف	تصویر سایر ضمايم	تایید نشده	jpg-1	نمایش پیوست

ثبت پیوست ها

وضعیت پیوست ها همه

ردیف	عنوان	توضیح	تعداد پیوست
۱	سایر ضمايم	55 به شماره 155555 مورخ 1395/10/14	۲

پیوست در هر صفحه 10

لیست نوع پیوست ها

نوع پیوست: سایر ضمايم

تاریخ مدرک: 1395/10/14

155555

✓ نکته قابل ذکر در این مرحله این است که حجم فایل هایی که می بایست ضمیمه گردد بسته به نوع پیوست بین ۲۰۰ تا ۵۰۰ کیلوبایت پیش بینی شده است.




۱۲-۲- چاپ دادخواست

در ادامه صفحه چاپ دادخواست مطابق شکل زیر، ظاهر شده و دفتر از دادخواست مربوطه چاپ تهیه می نماید.

منوی منموآبادی
دادخواست بدوی
سامانه خدمات الکترونیک قضایی

کد رهگیری:
بازگشت به فهرست مراحل
تقديم دادخواست
جستجو



دادگستری جمهوری اسلامی ایران

تاریخ تقديم :  
گذرگهگیری : ۱۳۹۵۲۲-۰۴۲۹۱۳۸۳۰  
پیوسته : ۳ برگ

یسعه تعالی  
شماره پرونده :

دادخواست

مشخصات	نام	نام خانوادگی	نام پدر	شغل	محل اقامت: شهرستان / بخش دهستان خیابان کوچه پلاک
خواهان					استان تهران - شهرستان تهران - شهر تهران - تته
خوانده					استان خوزستان - شهرستان آبادان - شهر چوپیده - ۵۵
تعیین حکمت و بخشهای آن					
دلائل و متضمنات	۱- سند طلاق شماره ۱۵۵۵۵۵ مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۰۷ دفتر رسمی طلاق شماره ۲۴۵ ۲- شناسنامه شماره ۵۸۵۵۵۵ صادره از تهران				

یسعه تعالی  
جهت رسیدگی به شعبه... ارجاع می شود

نام و نام خانوادگی مقام ارجاع کننده:

تاریخ: الفقه

تعمرفه خدمات: ۱۸۳,۰۰۰ ریال  
هزینه اوراق: ۳,۰۰۰ ریال  
مجموع تعمرفه خدمات و هزینه اوراق: ۱۸۶,۰۰۰ ریال


کار تابل
ثبت

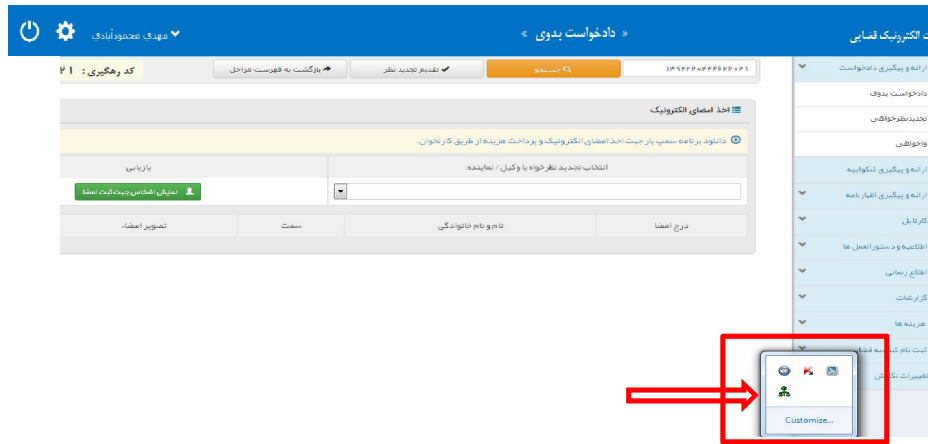
- ثبت ارائه و پیگیری دادخواست
- دادخواست بدوی
- تجدید نظرخواهی
- واخواهی
- اعاده دادرسی کیفری
- ثبت ارائه و پیگیری شکوائیه
- ثبت ارائه و پیگیری اظهارنامه
- ثبت ثبت لایحه
- هزینه ها
- استعلام
- ثبت نام حساب کاربری
- ابلاغ الکترونیک قضایی
- تغییرات نگارش


## ۱۳-۲- اخذ امضای الکترونیکی

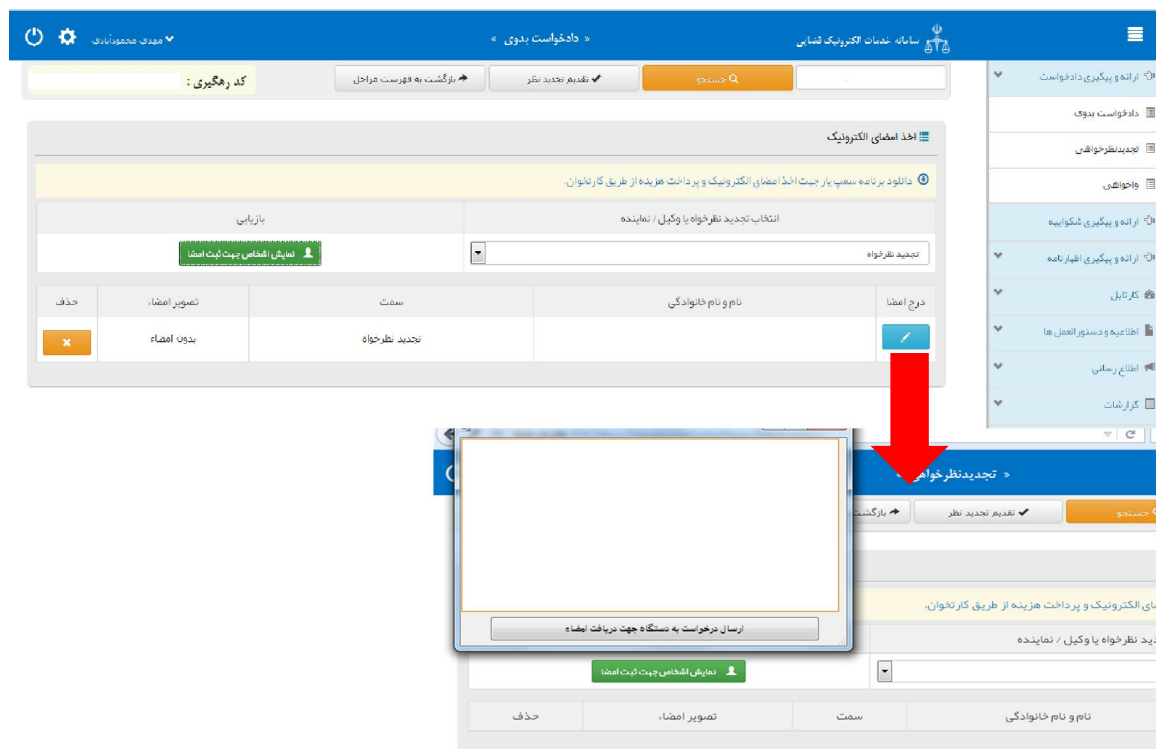
در این قسمت جهت اخذ امضای الکترونیک می بایست ابتدا برنامه سمپ یار دانلود شود. برای دانلود این برنامه ابتدا بر روی لینک مربوطه که در تصویر با رنگ قرمز مشخص شده است کلیک می نمایم .

با کلیک بر روی لینک مورد نظر پنجره ذیل نمایش داده می شود که می بایست گزینه save file جهت ذخیره نمودن برنامه انتخاب شود پس از دانلود برنامه ی سمپ یار باید فایل دانلود شده را در یک پوشه ی مشخص و در درایوی مثلا درایو D:\ قرار داده شود.

پس از طی مراحل فوق فایل برنامه سمپ یار را از پوشه ی مورد نظر اجرا کرده که پس از اجرای فایل (نصب برنامه) (آیکن سبز رنگ ) در قسمت پایین نوار ابزار ویندوز (مثل شکل زیر) ظاهر می گردد.

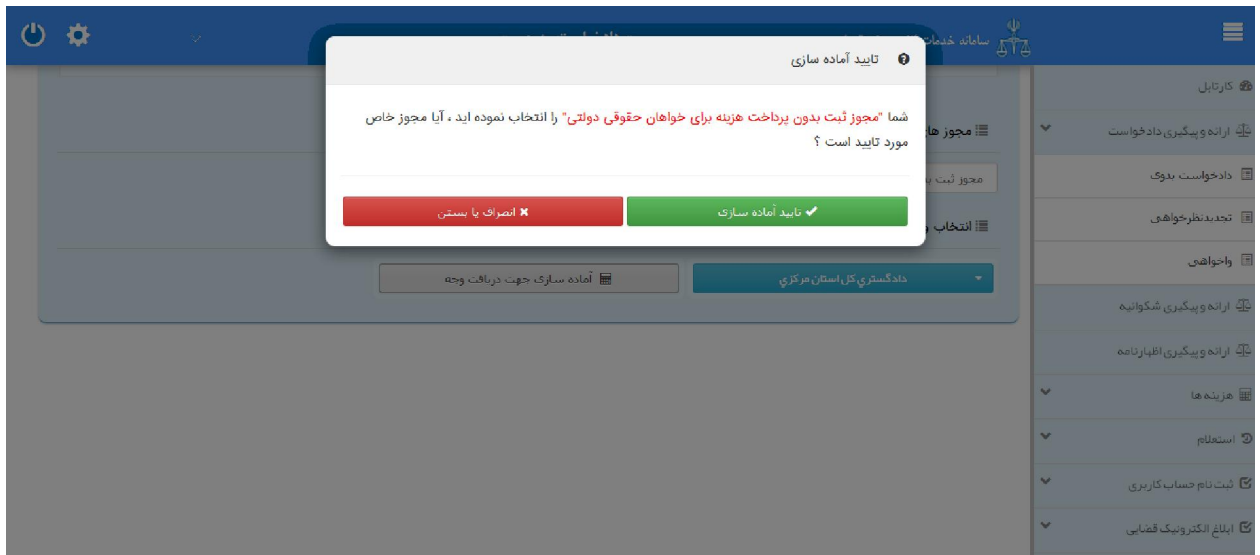


پس از نصب برنامه جهت اخذ امضاء ابتدا از قسمت "انتخاب خواهان یا وکیل/ نماینده" شخص مورد نظر را انتخاب، سپس روی کلید "نمایش اشخاص جهت ثبت امضاء" کلیک می نماییم تا نام شخص مورد نظر در جدول نمایش داده شود سپس روی علامت  در قسمت درج امضاء کلیک کرده تا پنجره ای به شکل ذیل ظاهر شود سپس با کلیک روی گزینه "ارسال درخواست به دستگاه جهت دریافت امضاء"، درخواست به دستگاه جهت دریافت امضاء به شکل ذیل ارسال می شود. لازم به ذکر است در هر بار راه اندازی سیستم این برنامه مجدداً باید اجرا شود.



## ۱۴-۲- آماده سازی جهت دریافت وجه

پس از افزودن پیوست دادخواست، جهت آماده سازی دادخواست با کلیک روی کلید "بازگشت به فهرست مراحل" به صفحه فهرست مراحل منتقل و با انتخاب مرحله آماده سازی جهت دریافت وجه صفحه ذیل نمایش داده می شود. برای آماده سازی جهت دریافت وجه ابتدا بر روی فیلد واحد قضایی جهت آماده سازی دریافت وجه کلیک نموده و پس از آن دادگستری مربوطه را انتخاب می نماییم سپس بر روی کلید "آماده سازی جهت دریافت وجه" در انتهای صفحه کلیک می نماییم در صورتی که آماده سازی انجام شود پیغامی مبنی بر اینکه آماده سازی با موفقیت انجام شده است نمایش داده می شود. اما چنانچه در مراحل قبلی استعلام از ثبت احوال صورت نگرفته باشد یا منضمات اجباری پیوست نشده باشند سیستم اخطار داده و آماده سازی انجام نخواهد شد. بنابراین جهت انجام آماده سازی و ادامه روند ثبت دادخواست می بایست اقدام به رفع نقص مطابق اخطارهای نمایش داده شده نمود.





## ۱۶-۲- ثبت نهایی و ارسال دادخواست

پس از دریافت هزینه دادرسی، جهت ثبت نهایی دادخواست با کلیک روی کلید بازگشت به فهرست مراحل به صفحه فهرست مراحل منتقل و مرحله "ثبت نهایی و ارسال دادخواست" را انتخاب می‌نماییم. صفحه "ثبت نهایی و ارسال دادخواست" به شکل زیر نمایش داده خواهد شد. در این صفحه خلاصه‌ای از دادخواست به منظور کنترل نهایی، آورده شده است.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی
« دادخواست بدوی »

کارنامه

کد رهگیری :

بارگشت به فهرست مراحل
تقديم دادخواست
ارسال دادخواست به مرجع قضایی

آخرین وضعیت	تایید اولیه و آماده برای دریافت وجه
احراز هویت توسط	
شماره پرونده شعبه	
سابقه تغییرات	
دلیل برگشت	دادخواست در زمان 11:25-1395/10/18 از دفتر ویژه تهران با تضمین بدون حذف یا اضافه شخص تعبیر کرد
توضیح برگشت	دادخواست در زمان 12:01-1395/10/18 از دفتر ویژه تهران تایید اولیه و آماده برای دریافت وجه شد
نام کاربری ثبت کننده	0534649181

**خلاصه دادخواست ارائه شده**

مشخصات	نام	نام خانوادگی	نام پدر	شغل	محل اقامت: شهرستان/بخش دهستان خیابان کوچه پلاک
خواهان	حسین				
خوانده	محمدحسین				مجهول المكان
تعیین خواسته و بهای آن	ابطال اجاره نامه				
دلایل و منضمات	1 - اجاره نامه به شماره 1395220178982345 مورخ 1395/10/02				

ریاست محترم دادگاه عمومی.....  
با سلام

احتراماً به استحضار می‌رساند به موجب مستندات ابرازی بنی انجاب و خوانده دعوا قراردادی راجع به اجاره ..... موضوع پلاک تنی ..... فرعی از اصلی واقع در ..... تنظیم که به لحاظ ..... معامله انجام شده فاقد شرایط صحت بوده و علیرغم طرح موضوع با خوانده از پذیرش آن خودداری می‌نماید لذا با تقدیم دادخواست حاضر صدور حکم بر ابطال اجاره نامه تنظیمی مورد استحضار است .

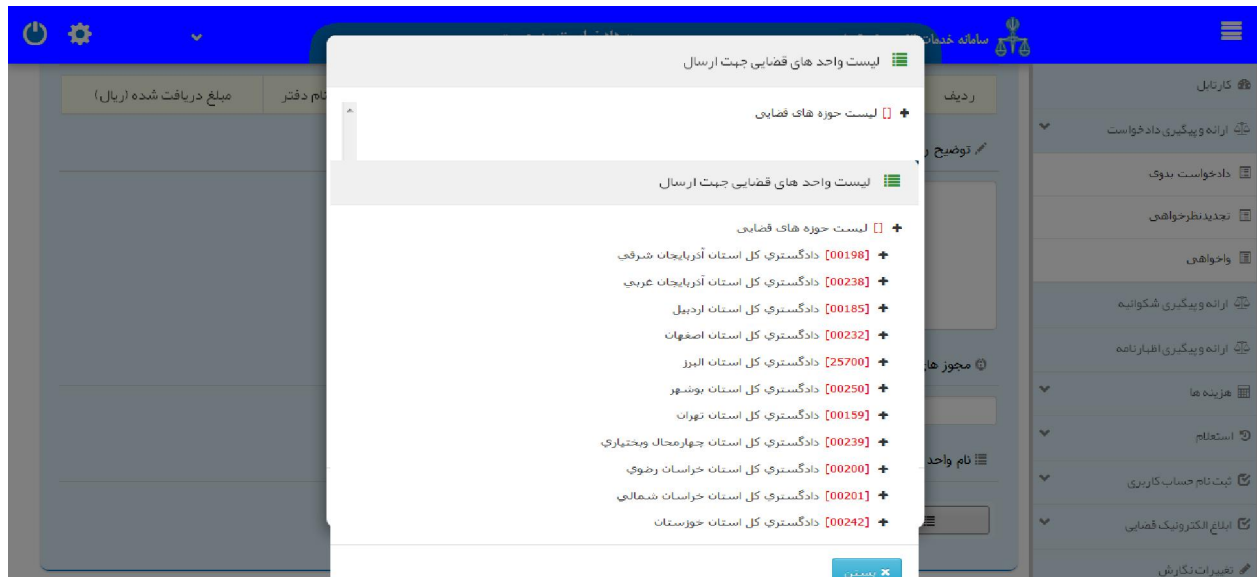
**لیست هزینه های دادرسی و تعرفه ی خدمات دریافت شده**

ردیف	شماره دریافت وجه	شماره تراکنش	شماره پایانه	تاریخ و ساعت دریافت	نام دفتر	مبلغ دریافت شده (ریال)
توضیح رفع نقص های انجام شده جهت استحضار معاون ارجاع						

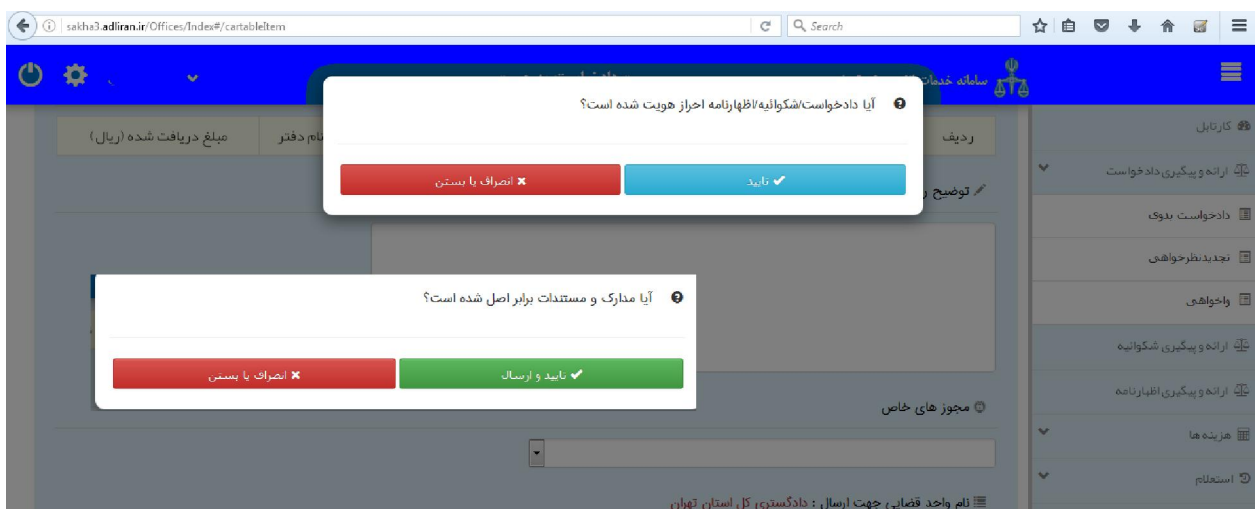
مجوز های خاص

نام واحد قضایی جهت ارسال : دادگستری کل استان تهران

انتخاب واحد قضایی
ارسال به واحد قضایی



با کلیک بر کلید تایید احراز هویت و ارسال به واحد قضایی پیغامی مبنی بر اینکه آیا دادخواست احراز هویت شده است؟ در صفحه نمایش داده می شود که با فشردن دکمه تایید، پیغام آیا مدارک و مستندات برابر اصل شده است؟ ظاهر می شود که با کلیک بر کلید "تایید و ارسال" تایید نهایی دفتری مبنی بر ارسال الکترونیکی دادخواست به مرجع قضایی مورد نظر دریافت و دادخواست به کارتابل معاون ارجاع ارسال خواهد شد.





باید توجه داشت که پس از این مرحله امکان تغییری در دادخواست وجود نخواهد داشت. در پایان ثبت و ارسال دادخواست، متصدی دفتر، رسیدی مبنی بر ثبت و ارسال دادخواست بدوی در دفتر خدمات الکترونیک قضایی به متقاضی ارائه می‌نماید. کد رهگیری ثبت دادخواست به منظور پیگیری، در این رسید درج شده است.