



تعليمات صرف لأول مرة / تجديد دفتر عائلة

ضرورة الحصول على دفتر عائلة لأول مرة خلال مدة (90) يوماً من تاريخ عقد القران، وتستوفى غرامة تأخير مقدارها \$50 دولار كندي لكل من تجاوز هذه الفترة ترفق مع الطلب (استناداً للقانون رقم (18) لسنة 2015).

الوثائق والرسوم :

1. استدعاء بطلب تجديد دفتر العائلة الأردني باسم سعادة السفير الأردني (5 دولار كندي).
 2. تعبئة طلب صرف دفتر عائلة بالكامل وتوقيعه حسب الأصول، (10 دولار كندي).
 3. صورتان شخصيتان ملونتان وحديثتان لرب الأسرة والزوجات (صورتين لكل شخص) مختومة بتاريخ التصوير من قبل المصور (أقل من 6 أشهر).
 4. صورة عن جواز سفر مقدم الطلب وعن جواز سفر زوجته (10 دولار كندي عن كل جواز).
 5. شهادات ميلاد الأردنية * لرب الأسرة والزوجة إذا كان الدفتر السابق لا يحتوي تاريخ الميلاد باليوم والشهر والسنة، وللزوجات وللأبناء غير المضافين إلى الدفتر- باستثناء الأبناء المتزوجين (10 دولار كندي عن كل شهادة).
 6. شهادة الزواج الأردنية * في حالة تغيير الحالة الاجتماعية (10 دولار كندي).
 7. إقرار بأن البنات والأبناء المضافين إلى دفتر العائلة غير مرتبطين بعقد زواج (إقرار واحد للجميع) (25 دولار كندي).
 8. يجب تثبيت الزواج بموجب محضر (تثبيت زواج) ينظم في السفارة بحضور الزوجين (\$55 دولار كندي) إذا كان العقد مدني او تم في المراكز الاسلامية، لمعاملات صرف دفتر عائلة لأول مرة.
- * إذا كانت الشهادات المطلوبة في البندين 5-6 كندية، يجب ترجمة الشهادات الى اللغة العربية بواسطة مترجم محلف ومن ثم تصديقها من قبل كاتب عدل كندي (Notary Public)، بعد ذلك تصديقها من وزارة الخارجية الكندية (Global Affairs Canada) في أوتاوا (25 دولار عن كل شهادة).

- ترفق الوثائق أعلاه مع مجموع رسوم التصديق (بند 1-8) بشيك مصدق Certified Cheque أو حوالة بريدية Money Order مدفوعة لأمر Embassy of Jordan ، ونعتذر عن عدم قبول الدفعات النقدية أو الشيكات الشخصية.
- ضرورة أخذ موعد مسبق لغايات تنظيم محضر (تثبيت الزواج)، (بند 8).
- إذا رغب المراجع استعادة معاملاته بواسطة البريد، يرجى تزويد السفارة بمغلف معنون مدفوع الرسوم مسبقاً بواسطة Canada Post (Priority, Express or Registered) فقط.
- ترفق رسوم غرامة تأخير بشيك منفصل مع الطلب.
- لا تتحمل السفارة نهائياً أي مسؤولية عن ضياع أي معاملة ترسل بالبريد.



صورة
رب الأسرة

صورة
الزوجة

طلب صرف دفتر عائلة

(نوع الطلب.....)

للدفتر رقم:..... مكان الإصدار:..... تاريخه:...../...../.....
الرقم الوطني لرب الأسرة: [] مكتب القيد المدني:..... رقم القيد:.....
اسم رب الأسرة: []

أفراد الأسرة (الزوجة والأولاد غير المتزوجين مهما بلغت أعمارهم)

الرقم الوطني/ جنسية الزوجة الأجنبية	الاسم	صفته بالأسرة	مكان الولادة	تاريخ الولادة	اسم الأم
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

مكان الإقامة الدائم: الدولة..... المقاطعة..... المدينة.....
العنوان الكامل..... رقم الهاتف.....

Email:

أقر بصحة البيانات المدونة أعلاه.

إسم وتوقيع مقدم الطلب:..... التاريخ:...../...../.....

اسم وتوقيع وخاتم موظف	القبول:..... أمين المكتب:..... المحاسب:..... مدخل بيانات:..... التاريخ:...../...../..... رقم القسيمة المالية:.....
رقم الدفتر المصروف	مكتب الإصدار:..... التاريخ:...../...../.....
رقم الصرف:..... الجزء اسم وتوقيع الموظف:.....	