

postnord

دستورالعمل تهیه پاکت پستی برای برگشت مدارک روادید

۱. مراجعه شخص به سایت پست نورد به نشانی زیر:

<https://portal.postnord.com/skickadirekt/>

۲. انتخاب کادر **Rek From 77 kr** در قسمت «چه چیزی را می خواهید بفرستید؟»

۳. وزن بسته برگشتی از سفارت، به ازای هر نفر **تقریباً ۶۰ گرم** (اصل گذرنامه) می باشد. مثلاً اگر برای دو نفر

مدارک درخواست صدور روادید ارسال شود، وزن بسته برگشتی، **تقریباً ۱۲۰ گرم** خواهد شد.

۴. در قسمت فرستنده (Sender یا Avsändare) **پاکت برگشتی**، آدرس سفارت و ایمیل بخش روادید درج شود:

Islamiska Republiken Irans Ambassad
Box 6031
181 06 LIDINGÖ
sto.visa@mfa.gov.ir

۵. در قسمت گیرنده (Recipient یا Mottagare) **پاکت برگشتی**، نام و نام خانوادگی، آدرس، ایمیل و شماره تلفن

تحویل گیرنده دارای آیدی کورت بر اساس نام و نام خانوادگی و آدرس ثبت شده در اداره مالیات سوئد

(Skatteverket) درج شود.

۶. تعرفه مربوط به هزینه پست پرداخت شود.

۷. برچسب (Label یا Etikett) شامل مشخصات فرستنده و گیرنده، چاپ و پشت **پاکت برگشتی** چسبانده شود.



۸. شماره های پست سفارشی (**RRxxxxxxxSE**) را تا زمان دریافت بسته پستی، نزد خود داشته باشید تا در

زمان لزوم بتوانید موقعیت و وضعیت بسته رفت و برگشت را از سایت پست نورد رصد و پیگیری کنید.