

## Порядок оформления приглашения

1. Приглашение должно быть написано на бланке организации, заверено печатью и подписано руководителем организации (если приглашение оформляется в первый раз, необходимо представить копию устава организации и копию свидетельства регистрации в государственном регистре Республики Армения).
2. В приглашении должен быть указан код регистрации приглашающей организации в государственном регистре.
3. Указывается срок предоставления визы, количество визитов (разовый или многократный), место получения и цель поездки.
4. Необходимые данные о приглашаемом лице (данные изложить в следующей последовательности)

- . Тип паспорта
- . Серия и номер паспорта
- . Кем выдан паспорт \*
- . Сроки выдачи и действия паспорта
- . Гражданство
- . Телефон \*
- . Род занятий
- . Пол
- . Фамилия
- . Имя
- . Второе имя \*
- . День, месяц, год рождения (dd,mm,yyyy)
- . Место рождения (страна, штат, район, город)
- . Место жительства (адрес, страна, штат, район, город)
- . Этническая принадлежность \*

5. Все данные должны быть написаны латинскими буквами
6. Для оформления одного приглашения взимается государственная пошлина в размере 5000 (пять тысяч) драмов. Сумму необходимо перечислить на счет 900005162129 в любом банковском учреждении РА и квитанцию приложить к письму-приглашению.

\* необязательные данные

Консульское управление МИД РА.

Тел.52-69-52, 54-40-41+235