

Ohjeistus pyyntökirjeeseen

Pyyntökirje on venäläisen yrityksen tai organisaation laatima vapaamuotoinen kutsu. Liikemiehet voivat hakea monikertaviisumia vastaanottavan yrityksen esim. liikekumppanin tai oman tytäryhtiön pyyntökirjeellä. Tiede- ja kulttuurityötä tekevät voivat saada viisumin vastaanottavan koulun tai kulttuurilaitoksen pyyntökirjeellä.

Pyyntökirjeen tulee olla alkuperäinen ja kirjoitettu yrityksen lomakkeelle. Siinä täytyy näkyä diaarinumero (asiakirja numero) (Исх.№). Sisäasiainministeriön kutsu ei enää ole välttämätön edellytys viisumin saannille. Konsulaatilla on oikeus harkita minkälaisen viisumin se myöntää kyseisellä pyyntökirjeellä. Monikertaviisumin anomiseksi tarvitaan edellisen käytetyn viisumin kopio (edellinen käynti vuoden sisällä).

Pyyntökirjeellä viisumia haettaessa tulee varautua siihen että käsittely konsulaatissa kestää kauemmin kuin ilmoitetut 12 kalenteripäivää monikertaviisumeissa ja 8 kalenteripäivää kerta- ja kaksikertaviisumeissa. Pyyntökirjeellä viisumia haettaessa emme valitettavasti pysty lupaamaan tarkkaa valmistumispäivää.

Vapaamuotoisesta pyyntökirjeestä tulee käydä ilmi

A) Kutsuttavan henkilön tiedot

Kutsutun etu- ja sukunimi, syntymäaika, sukupuoli, kansalaisuus, henkilöasiakirjan numero, matkan ajankohta ja tarkoitus, viisumin tyyppi, maahantulojen määrä ja kutsutun mukana matkustavien alaikäisten lasten nimet, kohdekaupungit ja maininta siitä että vastaanottava organisaatio ottaa vastuun kaikista matkustajan kuluista Venäjällä.

B) Kutsuvan organisaation tiedot

Kutsujana toimivan oikeushenkilön, yrityksen tai organisaation täydellinen nimi ja osoite sekä kutsun allekirjoittajan nimi ja asema ja jos kutsun esittää oikeushenkilö tai yritys tai sen toimisto tai sivutoimisto, joka toimii Venäjän federaation alueella, sen verotunnistenumero (ИИИ).