

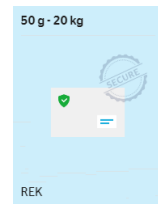


## Waybill Instructions

**In order for the U.S. Embassy to return your passport and other documents, please purchase a registered waybill from PostNord. See instructions below:**

1. Visit PostNord 'Skicka Direkt' website, <https://portal.postnord.com/skickadirekt/>

2. For a secure and traceable shipment, we strongly encourage you to select Registered Service (**REK**). *Your documents will be sent to the local post office, and the receiver must claim the parcel by showing a valid Swedish ID or a valid passport. If you don't have a valid identification document you must address your waybill to someone you trust who can claim your parcel on your behalf.*



3. Select the appropriate weight (100g for 1-2 passport, 250g for 3-5 passports)

4. **Sender (Avsändare):**

Embassy of the United States,  
Dag Hammarskjölds väg 31,  
115 89 Stockholm

Email: Use your own email to receive a copy of the waybill and your receipt.

5. **Receiver (Mottagare):** Where you want your documents to be sent

6. Purchase your waybill\*

7. Present your waybill

**On request:** If you have been requested by the U.S. Embassy to send in your waybill by email, please forward your waybill (frakthandling) as a PDF document with returning correspondence.

**Passport appointment:** If you have scheduled an appointment at the consular section, please print your waybill, attach your waybill to an envelope, and bring your addressed envelope to your appointment (see example below).



\*Please note that unused waybills can be redeemed within a 14-day period from the time of purchase by contacting PostNord customer service. We do not recommend to purchase a waybill more than 5 days prior the scheduled appointment.

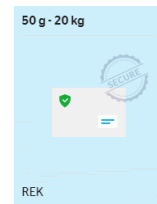


## Instruktioner Frakthandling

**För att den amerikanska ambassaden skall kunna returnera ditt pass eller andra handlingar ber vi dig att köpa en registrerad fraktsedel genom PostNord. Se instruktioner nedan:**

1. Gå till PostNords tjänst 'Skicka Direkt', <https://portal.postnord.com/skickadirekt/>

2. För en säker och spårbar retur ber vi dig att välja Rekommenderad Post (**REK**). *Dina handlingar kommer skickas till ditt lokala postkontor och mottagaren måste uppvisa en giltig svensk legitimationshandling, eller ett giltigt pass. Har inte du en giltig ID handling måste då adressera din fraktsedel till någon som du litar på och kan hämta din försändelse.*



3. Välj lämplig vikt (100g för 1–2 pass, 250g för 2–5 pass)

4. **Avsändare:**

Embassy of the United States,  
Dag Hammarskjölds väg 31,  
115 89 Stockholm

E-post: Använd din egna e-postadress för att erhålla en kopia av frakthandlingen samt kvitto.

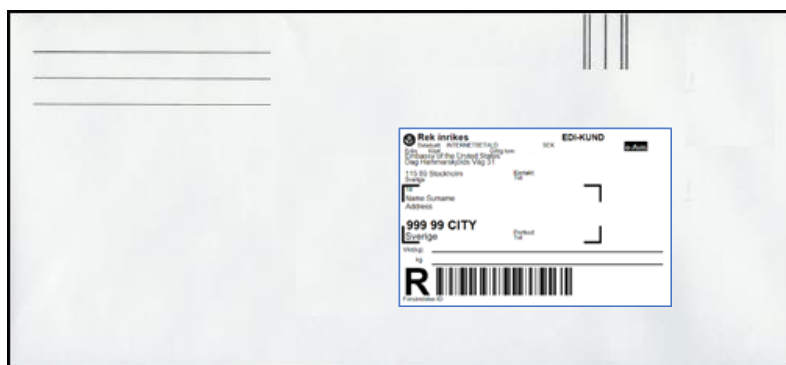
5. **Mottagare:** Vart du vill att vi skickar dina handlingar.

6. Köp din fraktsedel

7. Presentera din fraktsedel

**På begäran:** Om du har blivit ombedd av den amerikanska ambassaden att skicka in din fraktsedel per e-post, vänligen bifoga din frakthandling som ett PDF-dokument med vändande korrespondens.

**Bokad tid för passansökan:** Om du har en inbokad tid på den konsulära avdelningen, vänligen skriv ut din fraktsedel och sätt fast den på ett kuvert. Vänligen ta med ditt adresserade kuvert till ditt möte (se exempel nedan).



\*Observera att en oanvänd fraktsedel kan återbetalas inom 14 dagar från köpet genom att kontakta PostNords kundservice. Vi rekommenderar att inte köpa fraktsedeln tidigare än 5 dagar före det inplanerade mötet.