EK-6

**YABANCILAR İÇİN GİRİŞ KARTI TALEP/YENİLEME FORMU**

|  |
| --- |
| BALIKESİR MERKEZ HAVALİMANI MÜLKİ İDARE AMİRLİĞİNEKART TALEBİNDE BULUNULAN KİŞİNİN …../…../….. |
| 1-ADI, SOYADI VE GÖREVİ: |  |
| 2-İKAMETGÂH ADRESİ EV TELEFONU. |  |
| 3-YAPACAĞI İŞİN TÜRÜ: |  |
| 4-YAPACAĞI GÖREVİN SÜRESİ: |  |
| 5-GÖREV YAPTIĞI KURULUŞUN ADI. |  |
| 6-GÖREV YAPACAĞI KISIMLAR: |  |
| 7-GÖREV YAPTIĞI KURULUŞUN ADRESİ |  |
| 8-TALEP EDİLEN KART | DAİMİ  |  | GEÇİCİ |  |

KURUM AMİRİNİN

 ADI SOYADI :

 GÖREVİ UNVANI :

 TARİH İMZA :

 KAŞE :

EKLER :

1-Kurum Talep Yazısı

2-Pasaport Fotokopisi

3-Oturma Müsaadesi

4-Çalışma Müsaadesi

5-Fotoğraf (1 Adet Biometrik)

6-Unvanı Yönetici olan kişinin ticaret sicil gazetesi,

İmza sirküleri ve karar defteri, uçucu personelin ise

DHMİ Genel Müdürlüğünün talep ettiği

Lisans ve ID Kart suretleri ile görev belgelenir.