EK-6

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| BALIKESİR MERKEZ HAVALİMANI  MÜLKİ İDARE AMİRLİĞİNE  KART 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.