

# İHRACATÇI FİRMA YETKİLİLERİ İÇİN HUSUSİ DAMGALI PASAPORT TALEP FORMU

Bölge Müdürlüğü Onay Tarihi:

## PASAPORT ALACAK FİRMA YETKİLİLERİNİN BİLGİLERİ

T.C. KİMLİK NO	ADI SOYADI	GÖREV UNVANI		
		Sahip	Ortak	Çalışan
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## FİRMA VE FİRMA YETKİLİSİNE AİT DİĞER BİLGİLER

Firmanın Vergi Kimlik Numarası	<input type="text"/>
Firmanın Unvanı	<input type="text"/>
Firmanın ..... Yılında Hususi Damgalı Pasaport Alabilecek Toplam Yetkili Sayısı	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> (Bölge Müdürlüğünce işaretlenecektir.)

Formdaki bilgilerin ve diğer hususların doğruluğunu onaylarım.

Müracaat Sahibi Firma Yetkilileri  
(Ad-Soyad-İmza)

Firmayı Temsile Yetkili Kişi  
(Ad-Soyad-İmza)

İhracatçı Birlikleri Genel  
Sekreteri/Genel Sekreter  
Yardımcısı  
(Ad-Soyad-İmza)

Bölge Müdürü/Bölge Müdür Yardımcısı/Şube Müdürü  
(Ad-Soyad-İmza)



Formun Arka Yüzü

**Bölge Müdürlüğü Yetkilisinin İş Telefonu : +90 - ( )**

**(Dâhili: )**

**GEREKLİ OLAN BELGELER**

- 1- T.C. kimlik kartı, nüfus cüzdanı veya geçici kimlik belgesi.
- 2- ICAO standartlarına uygun son altı ay içerisinde çekilmiş bir adet biyometrik fotoğraf. (Fotoğraf başvuru işleminden sonra iade edilecektir.)
- 3- Pasaport defter bedelinin ödenmesi. (Ödeme bilgileri sistem üzerinden görüntülediğinden başvuru esnasında ayrıca makbuz/dekont talep edilmemektedir.)
- 4- Daha önceden alınmış ve iptali yapılmamış pasaportların başvuruda getirilmesi gerekmektedir.

**DİĞER HUSUSLAR**

- 1- Bu form düzenlendiği tarihten itibaren altmış (60) gün geçerlidir.
- 2- Formdaki bilgilerin eksik, yanlış ve/veya yanıltıcı olması durumunda bu formu imzalayan müracaat sahibi firma yetkilisi, firmanın temsile yetkili temsilcisi ve ihracatçı birlikleri genel sekreteri veya yetkilendireceği genel sekreter yardımcısı sorumludur.
- 3- Bu formun çıktısı ön ve arka yüz şeklinde tek yaprakta olmalıdır. İki (2) ayrı yaprak kabul edilmez.
- 4- Bölge müdürlüklerinin, hususi damgalı pasaport talep formu ve belgelerini imzalamaya yetkili kılınan yetkililerinin imza sirkülerini birer yıllık dönemler halinde her yılın 1 Ocak tarihine kadar buldukları yerin İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne göndermeleri gerekmektedir.
- 5- Talep formunu imzalamaya yetkili kılınan bölge müdürlüğü yetkilisinin değişmesi halinde durum ilgili bölge müdürlüğüne derhal buldukları yerin İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne bildirilmesi gerekmektedir.
- 6- Bu form, ıslak imzalı ve mühürlü olmalıdır.
- 7- Hususi damgalı pasaport hak sahipliğinin ortadan kalkması halinde, durum firma tarafından derhal bölge müdürlüğüne ve bölge müdürlüğü tarafından derhal pasaportu veren İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne bildirilir.
- 8- <https://randevu.nvi.gov.tr/#/nvi/sss> adresinde Hususi Damgalı Pasaportlar ile ilgili detaylı bilgi yer almaktadır.

<b>Hak Sahibi Firma Yetkililerinin Adı Soyadı</b>	<b>Yukarıda yer alan hususları okudum. İmza</b>