



Antrag auf Ausstellung eines Protokollausweises für privates Hauspersonal bei Mitgliedern diplomatischer/berufskonsularischer Vertretungen

Formular vollständig und elektronisch ausfüllen und 2-fach einreichen bei Referat 703

PP Privates Hauspersonal bei Mitgliedern diplomatischen/ berufskonsularischen Vertretung

I. Anlass für die Ausweisausstellung (bei Diebstahl oder Verlust ist eine entsprechende polizeiliche Bescheinigung beizufügen)

- Neuausstellung bei Einreise Ablauf der Gültigkeit des bisherigen Ausweises Verlust des bisherigen Ausweises

II. Bezeichnung und Anschrift der diplomatischen/berufskonsularischen Vertretung

Empty text box for representation name and address

III. Personalangaben (Schreibweise wie im Pass):

Familienname: Vorname(n):

Geschlecht: männlich weiblich divers

Geburtsdatum: Geburtsort:

Staatsangehörigkeit(en): (bitte alle Staatsangehörigkeiten angeben, ggf auch die deutsche Staatsangehörigkeit!)

Reisepass

Nummer des Passes: gültig bis:

Einreise erfolgte am ohne Familienangehörige

Wohnung in Deutschland wie Arbeitgeber abweichend vom Arbeitgeber, und zwar

genaue Anschrift

private E-Mail-Adresse

Aufenthalte in Deutschland vor dem derzeitigen Aufenthalt:

nein ja, von bis in

IV. Arbeitgeber

Herr Frau

Name: Vorname: Rang:

Protokollausweis Arbeitgeber/in (bitte Kopie beifügen) gültig bis: Voraussichtliches Ende dienstlicher Aufenthalt:

Privatanschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort)

Empty text box for private address

Beginn des Beschäftigungsverhältnisses (genaues Datum):

V. Der bisherige Ausweis Kategorie (Buchstabe): Nummer: ist beigefügt nicht beigefügt

VI. Folgende Unterlagen sind dem Antrag beigefügt:

- Verbalnote (1-fach) mit Angabe des Datums der Einreise und der Aufnahme der Tätigkeit
Kopie der Datenseiten des Passes und des Visums
Ein aktuelles und biometrisches Passbild (3,5 x 4,5 cm) + Unterschriftenblatt
Kopie des gültigen Protokollausweises Arbeitgeber/in
Nachweis Krankenversicherung ab Tag der Einreise
Nachweis Lohnzahlung (anhand Kontoauszug des privaten Hauspersonals seit Beschäftigungsbeginn bzw. für den Zeitraum der Gültigkeit des verlorenen oder abgelaufenen Protokollausweises)

(Ort) den (Datum) (Unterschrift Leiter/in oder Stellvertreter/in + Name in Druckbuchstaben) DIENSTSTIEGEL

Wird vom Auswärtigen Amt ausgefüllt:

Auswärtiges Amt 703 - 701 AM 2 /

Bearbeitungsvermerk:

- 1) Rückgabe des Ausweises wird bestätigt
2) Antragskopie mit Ausweis an diplomatische Vertretung
3) Kopien Ausweis/Antrag an Staats-/Senatskanzlei

Absendedatum:

4) REG: WV: z.d.A.

Wird vom Auswärtigen Amt ausgefüllt:

Berlin, den

Neuer Ausweis
Buchstabe PP Nummer:
Gültig bis:
Eingabe: Kontrolle: Freigabe: