

# “DHMİ – EMNİYET BİLGİ FORMU” İLE İLGİLİ AÇIKLAMA VE TALİMATLAR

**1. DHMİ - EMNİYET BİLGİ FORMU** tüm Giriş İzni ve Geçici/Daimi Kart başvurularında formda yazılan açıklamalara uygun olarak doldurulduktan sonra **atakartizin@gmail.com** adresine mail atılacaktır.

(Bu mail adresi kart ve izinle ilgili DHMİ, Gümrük ve Emniyet birimleri tarafından ortak olarak kullanılmaktadır.)

**2. DHMİ – EMNİYET BİLGİ FORMU** kart ve izin talebinde bulunulan kişilerin GBT Kaydı Araştırması, Gümrük Kaydı Araştırması ve DHMİ tarafından Ücret takibi ve İzin süresinin takibinin yapılabilmesi için bu kurumlar tarafından kullanılan sistemlere kayıtların daha hızlı bir şekilde alınabilmesi ve firmaların taleplerinin hızlı bir şekilde sonuçlandırılabilmesi için istenmektedir.

Dolayısıyla bu formun formda yazılan açıklamalara göre hazırlanması önem arz etmektedir. **Formu hazırlamayan firmaların talepleri işleme alınmayacaktır.**

**3.** İzin almak için resmi evrak ile beraber başvurusu hangi gün yapılacaksa **DHMİ - EMNİYET BİLGİ FORMU**'da o gün mail atılacaktır. Mail atarken konu kısmına şirket adı, talep formundaki evrakın tarihi ve hangi bölgeden izin istendiği yazılacaktır.

**Örnek:**

THY Teknik AŞ. - 02.01.2017 Tarihli 18 Kişilik B-Kapısı Giriş İzni

TAV - 03.01.2017 Tarihli 9 Kişilik İç ve Dış Hatlar Giriş İzni

Çelebi Hava Servisi – 02.01.2017 tarihli 3 Kişilik Kart Talebi

**4.** Mail gönderilen bir formun herhangi bir sebeple yeniden gönderilmesi gerekirse bu açıklama olarak mailde mutlaka yazılmalıdır.

**5.** Bu mail hesabı sadece **DHMİ – EMNİYET BİLGİ FORMU**'nun alımında kullanacak olup, Kart, İzin, GBT, KBB ve diğer hiçbir işlemle ilgili iletişim için kullanılmayacak bu konuda gelen maillere cevap verilmeyecektir.

**DHMİ – EMNİYET BİLGİ FORMU İÇİN ORTAK MAİL HESABI**  
**atakartizin@gmail.com**