

Checkliste für postalische Visaanträge

*Bitte haken Sie (✓) die entsprechenden Felder (☐) ab Name des Antragstellers: * Telefonnummer (24h):

Position	Bestätigung	
Reisepass*	Überprüfen Sie die Pass-Gültigkeit	Anzahl der Reisepässe : _____
	und ob noch mindestens 2 freie	
	Seiten für Visa vorhanden sind	
Foto*	Passbild	<input type="checkbox"/>
Visa-Antragsformular*	Füllen Sie das Visa-Antragsformular vollständig aus und unterschreiben Sie es	<input type="checkbox"/>
Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung*	Unterschreiben Sie es	<input type="checkbox"/>
Einzureichende Unterlagen*	Fügen Sie Ihrer Sendung alle in der Visumanweisung aufgeführten notwendigen Unterlagen bei	<input type="checkbox"/>
1		<input type="checkbox"/>
2		<input type="checkbox"/>
3		<input type="checkbox"/>
4		<input type="checkbox"/>
5		<input type="checkbox"/>
Rücksendeumschlag*	Prepaid DHL-Express Easy	<input type="checkbox"/>
Empfängeradresse	Bitte geben Sie hier die Adresse an, an die wir Ihre Unterlagen zurücksenden können:	<input type="checkbox"/>
Visa-und Servicegebühren	Sobald Ihr Visum ausgestellt wurde, teilt Ihnen ein Mitarbeiter des Centers die Rechnungsnummer per Email mit.	<input type="checkbox"/>
Vermerk		

Geburtsdatum: _____ Jahr/ _____ Monat/ _____ Tag Passnummer:

Positionen mit *sind zwingend notwendig *Unterschrift: Datum (Jahr-Monat-Tag) : _____