

Hinweise zum Befüllen des Ausweisantrags



Was ist wichtig zur Antragsstellung?

- lückenlos, maschinell ausgefüllter Ausweisantrag im Original (keine Kopie, zum ausfüllen bitte herunterladen);
- gültige lesbare Ausweiskopie (Vorder- u. Rückseite), Reisepasskopie (mit Seite der Passnummer) oder Kopie des Diplomatenausweises;
- Unterschrift des Arbeitgebers, der den Antrag für Sie einreicht (für jeden Arbeitgeber muss ein Antrag gestellt werden!);
- Unterschrift des für Ihre Firma zuständigen Auftraggebers / der Firma oder des Fachbereiches der Flughafen München GmbH, wenn Ihre Firma im Auftrag oder im Zuge eines Rahmenvertrages am Flughafengelände tätig werden soll. Im günstigsten Fall ist das Ihr Ansprechpartner.
- Geben Sie eine realistisch geschätzte Zahl an Zutritten zum Sicherheitsbereich an
- Definieren Sie die Einsatzbereiche am Flughafen so exakt wie möglich.
 - Sicherheitsbereich (z.B. Vorfeld, Shops T1/T2/Satellit, Gastronomie T1/T2/Satellit etc.)
 - Öffentlicher Bereich

Zur Ausweisabholung benötigen Sie:

- ein gültiges Ausweisdokument (Diplomatenausweis, Reisepass oder Personalausweis) **und**
- den Nachweis (Zertifikat) der Luftsicherheitsschulung oder das Zertifikat einer bereits absolvierten Luftsicherheitsschulung von einem anderen Flughafenbetreiber oder einer Luftverkehrsgesellschaft.

Der Nachweis der Luftsicherheitsschulung muss nicht bei Antragsstellung vorliegen. Nach erfolgter Sicherheitsüberprüfung kann diese absolviert werden - wir empfehlen das Zertifikat auszudrucken und bei der Abholung des Ausweises vorzulegen. Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit der Anerkennung von Zertifikaten lizenzierte deutscher Ausbildungseinrichtungen. Information zur Seminaranmeldung für die Luftsicherheitsschulung finden Sie unter:

www.munich-airport.de/academy unter dem Suchbegriff: Flughafenspezifisches Seminarangebot / Luftsicherheitsschulung

Beachten Sie bitte, dass Sie Ihren Ausweis nach Ausscheiden oder einer Tätigkeitsunterbrechung von mehr als 8 Wochen unverzüglich an die Ausweisstelle zurückgeben müssen. Als **Antragsteller / Arbeitgeber** sind Sie gleichermaßen verpflichtet, jede Änderung (z.B. Wohnsitz, Namen, Arbeitgeberwechsel, Beendigung der Tätigkeit etc.) anzuzeigen.

Mitteilungen richten Sie bitte an: ausweiswesen@munich-airport.de

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an: +49 89 975 63000 oder nutzen Sie auch unsere FAQ-Liste

Unsere Öffnungszeiten im MAC Ebene 04 (unterhalb Ärztezentrum):

Mo – Mi:	07.30 Uhr bis 16.00 Uhr
Do:	07.30 Uhr bis 17.00 Uhr
Fr:	07.30 Uhr bis 15.00 Uhr

Besuchern der Ausweisstelle stehen bei Bedarf Parkplätze im P 10 zur Verfügung. Für den Zeitraum Ihres Besuchs entwerfen wir selbstverständlich Ihr Parkticket. **Dies gilt nicht für die Kunden der „Servicestelle für Zeitausweise“.**

Mit freundlichen Grüßen
Ihr Zugangsmanagement