

**Anleitung zum Ausfüllen des Formblattes AEA FORM 190-16A, NOV 2024
Installation-Pass-Antrag -DPW**

BITTE BENUTZEN SIE BEIM AUSFÜLLEN NUR DIE TAB-TASTE!

Ganz wichtig!

**DER ANTRAG IST IN ENGLISCHER SPRACHE DIREKT IM OFFENEN .PDF
AUSZUFÜLLEN und MUSS ALS OFFENE .PDF -DATEI WEITERGELEITET WERDEN!**

(BITTE NICHT AUSDRUCKEN UND WIEDER EINGESCANNT WEITERLEITEN!)

Ziffer:

- 1: *Ist vorgegeben* (kein Eintrag)
- 2: *Ist vorgegeben* (kein Eintrag)
☞ Bitte verwenden Sie das Formblatt nur für US-Auftraggeber DPW
- 3: *Keine Eintragungen* (Antragsdatum wird von DPW eingetragen!)
- 4: Name des Antragstellers ☞ (Nachname, Vorname(n) identisch mit Pass bzw. Führungszeugnis)
- 5: Geburtsdatum ☞ US-Schreibweise (Jahr/ Monat/ Tag o. alternativ=>z.B. 12 Jun 2003)
- 6: Nummer des Personalausweises oder des Reisepasses
Ablaufdatum des PA oder RP ☞ US-Schreibweise (Jahr/ Monat/Tag o. alternativ=>z.B. 19 Jun 2025)
- 7: Größe ☞ Angabe in Inches (Umrechnungstabelle siehe Downloads)
- 8: Gewicht ☞ Angabe in Pounds (Umrechnungstabelle siehe Downloads)
- 9: Augenfarbe ☞ englische Schreibweise
- 10: Haarfarbe ☞ englische Schreibweise
- 11: Staatszugehörigkeit ☞ (engl. Schreibweise: Germany, Turkey etc.)
- 12: *Eintrag nur von nicht-EU-Bürgern: Hat der Antragsteller eine Aufenthaltserlaubnis/
Aufenthaltstitel? Kopie beifügen.*
- 13: *Eintrag nur von nicht-EU-Bürgern: Hat der Antragsteller eine Arbeitserlaubnis/
Aufenthaltstitel? Kopie beifügen.*
- 14: *Ist vorgegeben für Erstantrag eines Installationpasses.
Bei Verlängerung oder Austausch eines bereits vorhandenen Installationpasses bitte Renewal
ankreuzen!*
- 15: Hier bitte die Adresse des Antragstellers (wie auf Führungszeugnis) eintragen
- 16: Name der Firma mit Adresse und Telefonnummer (GU-> Firmenname bzw. FbT-> Ing.büro)
- 17: *Ist vorgegeben* (kein Eintrag)
- 18: *Keine Eintragungen* (wird von der US Passstelle eingetragen!)
- 19: Name der Firma (GU-> Firmenname bzw. FbT-> Ing.büro)
- 20: Eintrag US-Vertragsnummer (contract-no.)
☞ bei mehreren Projekten unter 28. alle weiteren US-Vertragsnummern, mit Projektstart/ Projektende
und zugehörigen Kasernen angeben
- 21: Beginn und Ende des Projekts/ Vertrags eintragen (Jahr/ Monat/ Tag o. alternativ=>z.B. 19 Jun 2025)
- 22: Beschreibung der Tätigkeit bzw. der Aufgabe des Antragstellers (z.B. Fliesenleger, Architekt etc.)
- 23: „No“ ankreuzen
☞ Sollte der Antragsteller “sign-in” benötigen, d.h. wird ein Pass benötigt, um weitere Personen ohne
Installation-Pass in die Kaserne mitzunehmen, muss dies vorab mit dem US-Projektleiter abgestimmt
werden. Der Antragsteller muss abgeschlossene Sicherheitsüberprüfung haben.
- 24: *Keine Eintragungen*
- 25: *Keine Eintragungen, auch KEINE Unterschrift!*
- 26: *Keine Eintragungen!*
- 27: *Keine Eintragungen!*
- 28: zusätzliche Anmerkungen
☞ bei mehreren Projekten hier alle weiteren (≠20.) US-Vertragsnummern, Projektbezeichnung/
Baustelle, mit Projektstart/ Projektende und zugehörige Kasernen angeben
☞ bei fast allen Projekten ist der Zugang zu den Kelley Barracks obligatorisch
- 29: Im Block USAG Stuttgart (USAREUR-AF) auf S.4 von 6 die für das Projekt/ die Projekte
zutreffende/n Kasernen auswählen; Kelley Barracks ist vorausgewählt
vorgegeben Werktage =Mo-Sat, Zugangszeit =6:00-19:00 Uhr, FPCON= B,
☞ abweichende Werktage, Uhrzeiten und FPCON-Stufe nur nach Rücksprache mit dem US-
Projektmanager