

A – ALMENNAR UPPLÝSINGAR UM UMSÆKJANDA – FYLLIÐ ÚT RAFRÆNT

Nafn umsækjanda		Kennitala	
Heimilsfang umsækjanda			
Sími	Vinnusími		Tölvupóstur

B – ALMENNAR UPPLÝSINGAR UM FYRIRTÆKIÐ - FYLLIÐ ÚT RAFRÆNT

Nafn flugrekanda (Íslenskt / enskt/ annað)		Kennitala	
Heimilsfang flugrekanda			
Sími	Farsími		Tölvupóstur
Þjófðerni	Viðskiptabanki / fjármagnsaðili		
Félagsform	Hlutfé		
Þar af innlent hlutfall	Þar af innborgað:		
Hefur félagið/einstaklingurinn annan rekstur með höndum – hvaða?			
Frankvæmdastjóri / prókúruháfi		Stjórnarformaður	

C – Yfirmenn / NP: – Ferilskrá yfirmanna skal fylgja með umsókninni

<input type="checkbox"/>	Nafn ábyrgðarmanns / Name of Accountable manager:	Kennitala / SSN	Tölvupóstfang / Email address:	Tel/Mobile:
<input type="checkbox"/>	Nafn regluvarðar / Name of Compliance manager:	Kennitala / SSN	Tölvupóstfang / Email address:	Tel/Mobile:
<input type="checkbox"/>	Nafn öryggisfulltrúa / Name of Safety manager:	Kennitala / SSN	Tölvupóstfang / Email address:	Tel/Mobile:
<input type="checkbox"/>	Nafn flugrekstrarstjóra / Name of NP Flight operations:	Kennitala / SSN	Tölvupóstfang / Email address:	Tel/Mobile:
<input type="checkbox"/>	Nafn tækni stjóra / Name of NP Continuing airworthiness	Kennitala / SSN	Tölvupóstfang / Email address:	Tel/Mobile:
<input type="checkbox"/>	Nafn yfirmanns þjálfunar / Name of NP Crew training:	Kennitala / SSN	Tölvupóstfang / Email address:	Tel/Mobile:
<input type="checkbox"/>	Nafn yfirmanns starfsemi á jörðu / Name of NP Ground operations:	Kennitala / SSN	Tölvupóstfang / Email address:	Tel/Mobile:
<input type="checkbox"/>	Nafn yfirmanns flugverndar / Name of Security Manager:	Kennitala / SSN	Tölvupóstfang / Email address:	Tel/Mobile:

D – SÓTT ER LEYFI TIL EFTIRFARANDI FLUGSTARFSEMI – setja skal í viðeigandi reiti.

1. Flutningaflug	
<input type="checkbox"/>	Með loftför undir 10 tonna hámarksflugtaksþunga og/eða færri en 20 sæti
<input type="checkbox"/>	Með loftför yfir 10 tonna hámarksflugtaksþunga og/eða fleiri en 20 sæti

E –LÝSING Á FLUGFLOTA – Taka skal fram tegund, einkennisstafi, bækistöð og fyrirhugaða notkun hverrar flugvélar. Sjá leiðbeiningar

Einkennisstafir	Tegund	Bækistöð	Notkun	Svæði
Einkennisstafir	Tegund	Bækistöð	Notkun	Svæði
Einkennisstafir	Tegund	Bækistöð	Notkun	Svæði
Einkennisstafir	Tegund	Bækistöð	Notkun	Svæði

F –FYLIGIGÖGN – Öll neðangreind gögn skulu fylgja umsókninni eða liggja inni hjá Samgöngustofu –setjið í viðeigandi reiti.

<input type="checkbox"/>	Flugrekstrarhandbók (OM-A)	<input type="checkbox"/>	Starfsemis lýsing fyrir stjórnun á áframhaldandi lofthæfi (CAME)
<input type="checkbox"/>	Þjálfunarhandbók (OM-D)	<input type="checkbox"/>	Fyrir sérhvert loftfar , viðhaldsáætlun (Aircraft Maintenance programme)
<input type="checkbox"/>	Fjárhagsleg gögn er miðast við starfsemina sbr. rg. ESB nr. 1008/2008*	<input type="checkbox"/>	Fyrir sérhvert loftfar, viðhaldssamning(ar) við Part-145 fyrirtæki (ef við á)

*Sýna þarf fram á að fyrirtækið geti hvenær sem er í 24 mánuði frá upphafi reksturs staðið við raunverulegar og mögulegar skuldbindingar og aðrar skuldbindingar sem kann að verða stofnað til. Fyrirtækið þarf að geta í þrjú mánuði frá upphafi rekstrar staðið undir föstum útgjöldum og rekstrarkostnaði sem stofnað er til vegna starfseminni samkvæmt viðskiptaáætlun og á grundvelli raunhæfra forsendna án þess að tekið sé tillit til hvers konar tekna af rekstrinum. Viðskiptaáætlun skal taka til a.m.k. þriggja ára í rekstri og greina skal nákvæmlega frá fjárhagstengslum við hvers konar aðra viðskiptastarfsemi sem umsækjandi er annaðhvort beinn aðili að eða á aðild að í gengum tengd fyrirtæki. Sjá einnig 1. viðauka í reglugerð ESB nr. 1008/2008.

G - ATHUGASEMDIR UMSÆKJANDA - Umsækjandi getur komið athugasemdum um umsóknina á framfæri í reitinn hér að neðan.

Athugasemdir

H – UNDIRSKRIFT - Hér með sækir ég um flugrekstrarleyfi og flugrekendaskírteini, þar með talið samþykki á stjórnun viðhalds í samræmi við viðhaldskröfur. Einnig staðfesti ég að uppgæfna upplýsingar og meðfylgjandi skjöl eru réttar.

Dags:

Staður:

Undirskrift umsækjanda

I – LEIÐBEININGAR -

Liðir A - F skulu vera fylltir út af umsækjanda eftir því sem við á. Öll fylgigögn verða að fylgja umsókninni, að öðrum kosti fær umsóknin ekki afgreiðslu. Vélritið eða skrifíð skýrt og greinilega með hástöfum.

(A): Færðar skulu inn almennar upplýsingar um umsækjandann.

(B): Færðar skulu inn almennar upplýsingar um flugrekandann, félagsform, fjármögnun og stjórn.

(C): Ferilskrár yfirmanna skulu fylgja umsókninni, annaðhvort á sérstöku eyðublaði Samgöngustofu eða ítarleg ferilskrá (curriculum vitae) viðkomandi. Merkið við til staðfestingar að ferilskrár yfirmanna fylgi umsókninni.

(D): Merkja skal á viðeigandi stað um hvaða flugstarfsemi er sótt um.

(E): Taka skal fram einkennisstafi, tegund, bækistöð, notkun og svæði hvernar flugvélar sem flugrekandi á eða hefur tiltæka til flugrekstrar. Ef flugvél er ekki tilbúin til skoðunar skal gefa upp þá dagsetningu þegar skoðun getur farið fram. Með bækistöð er átt við venjulega bækistöð(stöðvar) hvernar flugvélarategundar sem flugrekandi notar. Með notkun er átt við að taka skal fram hvort flugvél verður notuð til flutningaflugs með farþega og/eða vörur. Ef fyrirhugað er að flytja varning á sérstöku sviði (s.s. farartæki, dýr o.s.frv.) skal því lýst nánar í athugasemdum. Með svæði er átt við takmarkanir skírteina við flugrekstrarsvæði samkvæmt ICAO Doc 7030 (Icelandic territory, NAT, EUR, NAM, o.s.frv.) Ef umsækjandi ætlar að starfa á óhefðbundnum svæðum skal hann gefa upp hnattstöðu í lengd og breidd, sem marka útlínur svæðisins sem starfa á innan, þessu skal lýst nánar í athugasemdum.

(F): Merkið við til staðfestingar að öll fylgigögn séu með umsókninni.

- Umsækjandi skal leggja fram flugrekstrar- og þjálfunarhandbækur, þessar bækur skulu vera útbúnaðar skv. reglugerð ESB nr. 965/2012. Flugrekstrar- og þjálfunarbækur flugrekanda flugvéla / þyrlna ásamt síðari breytingum þess skulu fá samþykki Samgöngustofu.

- Umsækjandinn skal leggja fram fjárhagsleg gögn er miðast við flugstarfsemina sem sótt er leyfi til sbr. reglugerð um sameiginlegar reglur um flugrekstur og flugþjónustu innan evrópska efnahagssvæðisins nr. 48/2012 (EB 1008/2008).

(G): Færðar skulu inn athugasemdir er varða umsóknina ef um það er að ræða.

(H): Umsóknin skal vera undirrituð af umsækjanda að öðrum kosti er umsóknin ekki tekin gild. Með undirskrift er staðfest að uppgæfna upplýsingar eru réttar.

Umsóknarferlið:

Útfyllt umsóknareyðublað ásamt greiðslu skal berast Samgöngustofu a.m.k 90 dögum áður en flugrekendaskírteini á að taka gildi.

Tími sá er liður frá innlögn umsóknar og veitingu flugrekendaskírteinis (AOC) og eða breytingu á skírteini er fyrst og fremst háður málum sem eru á valdi flugrekanda og engar skuldbindingar eru gefnar um að Samgöngustofa taki ákvörðun innan ákveðins tíma. Engu að síður, ef 12 mánuðir líða og umsóknarferli hefur ekki miðað nægilega áfram, mun Samgöngustofa líta svo á að umsóknin sé fallin niður.

Gjöld sem innt hafa verið af hendi eru ekki endurgreidd ef umsókn fellur niður eða er dregin til baka.