

Vežėjo pažymėjimo
išdavimo tvarkos aprašo
1 priedas

_____ (įmonės pavadinimas)

_____ (įmonės teisinė forma, buveinė, telefono ir fakso numeriai, elektroninio pašto adresas)

_____ (registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys, pavadinimas, įmonės kodas)

**PARAIŠKA
VEŽĖJO PAŽYMĖJIMUI GAUTI**

_____ Nr. _____
(data)

1. Duomenys apie pareiškėją:	
1.1. Įmonės pavadinimas	
1.2. Teisinė forma	
1.3. Kodas	
1.4. Buveinė	
1.5. Telefono Nr.	
1.6. Elektroninio pašto adresas	
1.7. Fakso Nr.	
2. Paraiškos teikėjo komercinis pavadinimas (jeigu skiriasi nuo nurodyto 1.1 punkte)	
3. Pagrindinė veiklos vieta	
4. Įmonės atsakingas vadovas*	
5. Paskirtasis darbuotojas, atsakingas už saugos valdymo sistemos administravimą *	
6. Paskirtasis darbuotojas, atsakingas už skrydžių vykdymą*	
7. Paskirtasis darbuotojas, atsakingas už techninės prižiūros sistemą*	
8. Paskirtasis darbuotojas, atsakingas už įgulos narių mokymą*	
9. Paskirtasis darbuotojas, atsakingas už antžeminę veiklą*	
10. Paskirtasis darbuotojas, atsakingas už veiklos atitikties stebėseną*	
11. Darbuotojas, atsakingas už aviacijos saugumą	
12. Darbuotojas, pavaduojantis atsakingą už saugos valdymo sistemos administravimą *	
13. Darbuotojas, pavaduojantis atsakingą už skrydžių vykdymą*	

14. Darbuotojas, pavaduojantis atsakingą už techninės priežiūros sistemą*		
15. Darbuotojas, pavaduojantis atsakingą už įgulos narių mokymą*		
16. Darbuotojas, pavaduojantis atsakingą už antžeminę veiklą*		
17. Darbuotojas, pavaduojantis atsakingą už veiklos atitikties stebėseną*		
18. Darbuotojas, pavaduojantis atsakingą už aviacijos saugumą		
19. Duomenys apie orlaivius (jeigu orlaivis nuomojamas, būtina kartu su paraiška pateikti ir nuomos sutartį):		
19.1. Orlaivio tipas	19.2. Nacionalinis ir registracijos ženklai	19.3. Galima orlaivio patikrinimo data
19.1.1.	19.2.1.	19.3.1
19.1.2.	19.2.2.	19.3.2.
...
20. Orlaivių ir jiems skirtos įrangos techninės priežiūros ir kokybės užtikrinimas (<i>organizacijos, atsakingos už kiekvieno turimo orlaivio tipo techninę priežiūrą, pavadinimas ir adresą</i>)		
21. Orlaivių savininkai		
21.1. Orlaivis	21.2. Orlaivio savininkas	
21.1.1.	21.2.1.	
...	...	
22. Pagrindinė skrydžių bazė		
23. Kitos planuojamos skrydžių bazės		
24. Duomenys apie įgulos narius:		
24.1. Skrydžių įgulos narių skaičius, išskiriant orlaivio vadų ir antrųjų pilotų skaičių atskirai pagal jų turimą / numatomą orlaivio tipo ar varianto kvalifikaciją		24.2. Keleivių salono įgulos narių skaičius, išskiriant keleivių salono įgulos narių ir vyresniųjų keleivių salono įgulos narių skaičių atskirai pagal turimą / numatomą orlaivio tipo ar varianto kvalifikaciją
25. Įgulos narių mokymo organizavimas		
25.1. Mokymai vykdomi paties paraiškos teikėjo:		25.2. Subrangovų vykdomi mokymai (mokymų pavadinimas ir subrangovas):
25.1.1.		25.2.1.
25.1.2.		25.2.2.
...		...
25.3. Įgulos nariams mokyti naudojami skrydžio treniruokliai		
26. Numatomi geografiniai skrydžių regionai ir maršrutai		
27. Skrydžių pobūdis (<i>keleivių, krovinių ar pašto vežimas</i>)		
28. Specialieji apribojimai skrydžiams (<i>pvz., dieną, naktį, pagal VST ar SPT</i>)		
29. Reikalingi specialieji patvirtinimai (<i>jeigu nesiekiama gauti, šalia pažymėti NETAIKOMA</i>)		
29.1. Specialieji patvirtinimai:		29.2. Nuoroda į pateikiamų dokumentų, susijusių su patvirtinimui reikalinga

	informacija ir procedūromis, konkretų punktą
29.1.1. Pavojingieji kroviniai	
29.1.2. Skrydžiai RVSM erdvėje	
29.1.3. Padidinto nuotolio skrydžiai ETOPS	
29.1.4. PBN skrydžių vykdymo navigaciniai reikalavimai	
29.1.5. MNPS skrydžių vykdymo navigaciniai reikalavimai	
29.1.6. Keleivių salono įgulos narių rengimo pagal Reglamento (ES) Nr. 1178/2011 V priedą (CC dalis) reikalavimai	
29.1.7. Kiti reikalingi patvirtinimai (pvz., trumpo tūpimo skrydžiai, stataus artėjimo tūpti skrydžiai ir t. t.)	
30. Numatomos veiklos pradžios data	

* nurodyti vardą, pavardę. Pateikti užpildytas vertinimo formas ir šiose formose nurodytą kvalifikaciją ir patirtį įrodančių dokumentų (diplomų, kursų baigimo pažymėjimų ir t. t.) kopijas.

Pagal Civilinės aviacijos vėžėjo pažymėjimo išdavimo tvarkos aprašo reikalavimus pateikiamų dokumentų kopijos turi būti patvirtintos įmonės vadovo ar jo įgalioto asmens parašu.

PRIDEDAMA:

1. _____.
2. _____.

Patvirtinu, kad šioje paraiškoje ir prie jos pridedamuose dokumentuose nurodyta informacija buvo patikrinta įmonės atsakingų darbuotojų, yra teisinga ir atitinka taikomus reikalavimus.

(atsakingo vadovo vardas ir pavardė)

(parašas)
