

Hur ansökan om nytt CAMO tillstånd enligt Del M kapitel G går till steg för steg kan ni läsa om här.

1. Sammanställ alla dokument till ansökan:

- a. **EASA Form 2** som beskriver vad ni vill ansöka om.
- b. **EASA Form 4** med uppgifter om befattningshavare: - verksamhetsansvarig chef (AM) - luftvärdighetsansvarig chef (NPCA/CAM) - luftvärdighetsgranskare (ARS) - kvalitetschef (CMM/QM) En Form 4 per person där alla nuvarande åtaganden och erfarenheter ska finnas beskrivna.
- c. Ta fram en manual för CAMO som heter **CAME** (Del M kapitel G).
- d. Ta fram underhållsprogram, **AMP**, för de luftfartygstyper som skall ingå i CAMO tillståndet.
- e. **Registreringsuppgifter** från Bolagsverket.

Information:

Ni kan påverka handläggningstiden genom att vara väl förberedda och förse oss med kompletta handlingar.

2. Skicka in ansökan:

via e-post: luftfart@transportstyrelsen.se eller

Transportstyrelsen
Sjö- och luftfartsavdelningen
601 73 NORRKÖPING

3. **Betala förskottsfakturan** som Transportstyrelsen skickar ut.
4. **Transportstyrelsen granskar ansökan** när betalningen kommit in.
5. **Transportstyrelsen granskar manualer** och eventuella kontrakt.
6. **Befattningshavare prövas av Transportstyrelsen.** Handläggaren kontaktar er om tid för prövning. Välj i menyn till höger på föregående sida för att hitta relaterad information.
7. **Transportstyrelsen gör en tillträdeskontroll** på plats hos er när granskning av handbok och befattningshavare är klar.
8. **Tillståndet ges när alla eventuella anmärkningar från tillträdeskontrollen är åtgärdade.**
9. Slutfaktura skickas till er. Transportstyrelsen fakturerar all nedlagd arbetstid.