

Informationen i detta formulär och den information som samlas in under certifieringsprocessen omfattas i tillämpliga delar av OSL 19 kap. 1§ samt 30 kap. 23 §.

1. Kontaktuppgifter

Företagsinformation	
Företagsnamn	Organisationsnummer
Adress/Box	
Postnummer	Ort
Land	
Kontaktperson Ansvarig för ansökan	
Namn	
Titel/funktion	
Telefonnummer	E-postadress

2. Huvudsaklig verksamhetsort

Kan lämnas tomt om samma som i kontaktuppgifter - företagsinformation

Företagsnamn	
Adress	
Postnummer	Ort
Land	

Ytterligare verksamhetsplatser	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Företagsnamn		
Adress		
Ort	Land	

3. Faktureringsinformation

Kan lämnas tomt om samma som i kontaktuppgifter - företagsinformation

Fakturaadress

Transportstyrelsen fakturor kommer använda den information som anges här

Företagsnamn		Organisationsnummer
Adress/Box		
Postnummer	Ort	
Land		
Kontaktperson		
Anges i kontakt med Transportstyrelsen att elektronisk faktura önskas, skickas fakturan till den adress som anges här		
Namn		
Titel/funktion		
Telefonnummer	Personlig E-postadress	
Funktionsbrevlåda, ex. accounting@company.com		

4. Omfattning av ansökan

<input type="checkbox"/> Ansökan om nytt certifikat	<input type="checkbox"/> Ansökan om förändring i redan utfärdat certifikat	Certifikatnummer om tillämpligt	Utfärdat av myndighet
---	--	---------------------------------	-----------------------

4.1. Omfattning av tjänsteutbud

<input type="checkbox"/> Nytt certifikat	<input type="checkbox"/> Ändring i certifikat	Certifikatnummer
Anledning till förändring		

4.2. Obligatoriska U-space-tjänster

Nätverksidentifieringstjänst, Geomedvetenhetstjänst, Flygtillståndstjänst och Trafikinformationstjänst

4.3. Valfria U-space-tjänster

En ansökning om valfria tjänster kan endast utfärdas till en redan certifierad U-space-tjänsteleverantör eller tillsammans med de obligatoriska U-space-tjänsterna i samband med ett nytt certifikat

<input type="checkbox"/> Övervakning- och överensstämmelsetjänst	<input type="checkbox"/> Väderinformationstjänst
<input type="checkbox"/> Övriga tjänster, specificera här:	
Identifierade begränsningar	

5. Gemensam informationstjänsteleverantör (CIS)

Ansökan ska avse tillhandahållande av gemensamma informationstjänster på exklusiv basis i U-space-luftrum med tillämpning av artikel 5 i förordning (EU) 2021/664

Gemensamma informationstjänster

Identifierade begränsningar

6. Tillhandahållande av dokumentation som styrker

För mer information om den förväntade dokumentationen, se bifogade kompletteringsinstruktioner sist i detta dokument, och AMC & GM till kommissionens genomförandeförordning (EU) 2021/664. Dokumentationen kommer initialt att användas för att bedöma den sökandes förutsättningar och för planering av aktiviteter därefter

6.1. Beskrivning av verksamhetskonceptet (ConOps)

2021/664 Art. 15 (1) (a)

Dokumentnamn	Referens i dokumentet
--------------	-----------------------

6.2. Genomförande- och implementeringsplan

2021/664 Art. 15 (1) (a)

Dokumentnamn	Referens i dokumentet
--------------	-----------------------

6.3. Kravkvittenslista/Kravuppfyllandematrix

2021/664 Art. 15 (1) (a)

Dokumentnamn	Referens i dokumentet
--------------	-----------------------

6.4. Beskrivning av ledningssystemet inkluderande beskrivning över organisationsuppbyggnaden

2021/664 Art. 15 (1) (e), 2017/373 OR.B.005

Dokumentnamn	Referens i dokumentet
--------------	-----------------------

6.5. Beskrivning över hur informationssäkerhet adresseras och omhändertas

2021/664 Art. 15 (1) (f) & Bilaga III, 2017/373 OR.D.010

Dokumentnamn	Referens i dokumentet
--------------	-----------------------

6.6. Beskrivning av ändringshanteringsprocedurer

2021/664 Art. 15 (1) (e), 2017/373 OR.B.010

Dokumentnamn	Referens i dokumentet
--------------	-----------------------

6.7. Beskrivning av händelserapporteringsprocedurer

2021/664 Art. 15 (1) (d), 2017/373 OR.A.065

Dokumentnamn	Referens i dokumentet
--------------	-----------------------

6.8. Redovisning av affärsplan

2021/664 Art. 15 (1) (c) & (h)

Dokumentnamn	Referens i dokumentet
--------------	-----------------------

6.9. Redovisning av beredskapsplan

2021/664 Art. 15 (1) (k)

Dokumentnamn	Referens i dokumentet
--------------	-----------------------

**6.10. Beredskapsplan för nödsituation med avseende på UAS-operatörer
(gäller enbart USSP)**

2021/664 Art. 15 (2)

Dokumentnamn	Referens i dokumentet
--------------	-----------------------

6.11. Beskrivning av informationslagring och procedurer

2021/664 Art. 15(1) (g)

Dokumentnamn	Referens i dokumentet
--------------	-----------------------

**6.12. Teknisk beskrivning av de tjänster som ska tillhandahållas
(U-space-tjänster/GI-tjänster)**

2021/664 Art. 15 (1) (a) & (b)

Dokumentnamn	Referens i dokumentet
--------------	-----------------------

6.13. Övrigt: Registerutdrag, redan utfärdade certifikat eller andra dokument som kan vara relevanta för att stödja certifieringsprocessen

--

7. Övrigt

5.1. Ange antal anställda	Antal anställda som arbetar i anslutning till vad som beskrivs under U-space-tjänster/Gemensamma informationstjänster
---------------------------	---

Underskrift av verkställande direktör eller motsvarande befattning inom organisationen

Datum	Namnförtydligande	Position
Underskrift		

8. Bekräftelse på information

Jag försäkrar att jag har mandat att skicka in denna ansökan till Transportstyrelsen och att all information som lämnas i detta ansökningsformulär är korrekt och fullständig.

Jag har förstått att jag lämnar in en ansökan för vilken avgifter kommer att tas ut, efter att mottagande av ansökan bekräftats, i enlighet med 18 kap. 2§ och 9§ TSFS 2016:105 Transportstyrelsens föreskrifter om avgifter, tillgänglig på följande länk [Transportstyrelsens föreskrifter om avgifter](#).

Underskrift

Datum	Namnförtydligande på ansvarig för ansökan
Underskrift	

Denna ansökan, tillsammans med all begärd dokumentation enligt punkt 4, ska sändas in till Transportstyrelsen via mejl till luffart@transportstyrelsen.se.

Om delar av dokumentationen inte kan skickas in via mejl kan vanlig postgång användas.

Dokument skickas då till Transportstyrelsen, 601 73 Norrköping.

Frågor om ansökan eller krav på dokumentation skickas till asm@transportstyrelsen.se.

För hjälp med att fylla i ansökningsblanketten se nedan för ytterligare instruktioner och beskrivning av vad som behövs för att korrekt fylla i ansökan om U-space-tjänsteleverantör och gemensam informationstjänsteleverantör. Vänligen ange information på ett kortfattat men tydligt sätt.

Beskrivning	Instruktioner
1. Kontaktuppgifter	Namn och adress/rättsligt säte för det företag som ansöker om certifikatet.
Kontaktperson	Namnet och kontaktuppgifterna som anges i detta avsnitt är de för den person som ansvarar för ansökan. Primär kontakt med företaget i frågor som rör ansökan kommer ske med denna person.
2. Huvudsaklig verksamhetsort	Huvudkontoret eller den verksamhetsort i den medlemsstat där tjänsteleverantörens huvudsakliga ekonomiska funktioner och operativa kontroll utövas. Namnet och adressen som anges i detta avsnitt kommer att skrivas ut på certifikatet eller erkännandet av certifikatet utfärdat av Transportstyrelsen.
3. Fakturaadress	Företagets namn och adress som anges i detta avsnitt kommer att skrivas ut på fakturan/fakturorna som Transportstyrelsen utfärdar kopplat till ansökan och löpande efterföljande tillsyn.
4. Utfärdat av (myndighet)	Ange den behöriga myndighet som utfärdade det befintliga certifikatet.
4.3. Identifierade begränsningar	Ange de begränsningar som organisationen identifierat vad gäller tjänsternas omfattning, öppethållningstider, organisation eller liknande. Om inga begränsningar identifierats lämnas fältet tomt.
6. Tillhandahållande av dokumentation som styrker kravuppfyllan	Dessa dokument ska korsrefereras till i kravkvittenslistan som nämns under punkt 6.3.

6.1. Verksamhetsbeskrivning (ConOps)	<p>Verksamhetsbeskrivningen (ConOps) ska inkludera den information som krävs för att öka förståelsen för den sökandes verksamhet, och deras underliggande principer, när det gäller det berörda tjänsteutbudet. ConOps bör innehålla följande information:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beskrivning av organisationen och berörda parter och den operativa miljön 2. Omfattningen av tjänsterna, inklusive antaganden, policyer och begränsningar som påverkar tjänsterna 3. Användningsscenarier och översikt över operativa processer för att visa: <ol style="list-style-type: none"> i. Interaktioner mellan berörda parter, förmågor, data och användning andra relevanta resurser ii. Initierings-, avbrotts- och uppsägningsprocesser iii. Undantagshantering <p>Beskrivningen av interaktioner bör som ett minimum redogöra för metoder och de resultat verksamheten ska nyttja respektive leverera, i kvantitativ och kvalitativ form.</p>
6.2. Genomförande- och implementeringsplan	<p>Implementerings- och certifieringsplanerna bör presentera de viktigaste milstolparna och faserna i den avsedda utbyggnaden av kapacitet och tjänster. Underlaget bör göra det möjligt för Transportstyrelsen att förstå hur sökanden planerar att visa att de lagstadgade och/eller tekniska kraven har uppnåtts.</p>
6.3. Kravkvittenslista/ Kravuppfyllandematrix	<p>Kravkvittenslistan/Kravuppfyllnadsmatrisen ska kategorisera och redogöra för de tillämpliga myndighetskraven och korshänvisa bevisen på överensstämmelse. Den sökande ansvarar för att ta fram en egen kravkvittenslista. En förlaga finns dock att fritt använda på Transportstyrelsens webbplats.</p>
6.4. Beskrivning av ledningssystemet inkluderande beskrivning över organisationsuppbyggnaden	<p>Organisationens redogörelse bör innehålla minst följande information:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ett uttalande undertecknat av den ansvarige chefen som bekräftar att handboken och eventuella tillhörande manualer som definierar organisationens efterlevnad av kraven alltid kommer att följas, 2. chefens eller chefernas uppgifter och ansvar, inklusive frågor/områden de i sin befattning kan ha direkt att göra med, gentemot Transportstyrelsen och övriga myndigheter på organisationens vägnar, 3. ett organisationsschema som visar ansvarslinjer/-fördelning i hela organisationen, 4. en allmän beskrivning av personalresurser, 5. en allmän beskrivning av organisationens faciliteter, 6. en allmän beskrivning av de tjänster och aktiviteter för vilka tjänsteleverantörens certifikat begärs, 7. förfarandet för anmälan av organisatoriska förändringar till den behöriga myndigheten, 8. en beskrivning av ledningssystemet och förfarandena. <p>en förteckning över organisationer av partners, underleverantörer eller kontrakterade organisationer, om sådana finns.</p>
7. Övrigt - Antal anställda	<p>Informationen som ska anges här måste återspegla antalet anställda, eller vid ett initialt certifikat, det avsedda antalet anställda, för att den fullständiga verksamheten ska kunna bedrivas. Antalet ska därför även omfatta eventuell administrativ personal. Personal som inte arbetar heltid ska inkluderas men kan anges som heltidsekvivalenter.</p>