



Приложение № 7 към Наръчника за ННО, издание 6.1/26.02.2021

Документ 45-09-153-04.03.2021

ПРОЦЕДУРА № 7

СВИДЕТЕЛСТВА ЗА ПРАВОСПОСОБНОСТ НА ПЕРСОНАЛА ЗА ТЕХНИЧЕСКО ОБСЛУЖВАНЕ НА СИСТЕМИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНОСТ ПРИ УПРАВЛЕНИЕ НА ВЪЗДУШНОТО ДВИЖЕНИЕ (ATSEPL)

СОФИЯ, 2021г.

ТАБЛИЦА НА ИЗДАНИЯТА/КОРЕКЦИИТЕ

№	№ на изда корекцият	Дат	Кратко описание на поправката	Засегнати страници
1	Изд.1.0	25.1		
2	Изд.1.1	26.0	Привеждане на Процедурата в в съответс измененията в Наредба 1/16.01.2003(бр. 29.12.2020 г.)	всички

Въвеждане на документа в сила:

Процедурата е неразделна част от издание 6.1 на Наръчника на Националния надзорен орган на доставчици на аеронавигационно обслужване и организации за обучение на лицензиран авиационен персонал.

Утвърдил	Подпис и дата
Христо Щерионов Главен директор на ГД ГВА	3/4/2021 X Христо Щерионов _____ Христо Щерионов Главен директор на ГД ГВА Signed by: Hristo Shterionov
Одобрил	Подпис и дата
Юлиян Димитров Главен секретар на ГД ГВА	4.3.2021 г. X Юлиян Димитров _____ Юлиян Димитров Главен секретар ГД ГВА Подписано от: Yuliyana Dimitrov
Приел:	Подпис и дата
Христо Гунчев Началник на отдел ВПТС	4.3.2021 г. X Христо Гунчев _____ Христо Гунчев Началник отдел ВПТС Signed by: Hristo Gunchev
Изготвил:	Подпис и дата
Христо Пехливанов Инспектор в отдел ВПТС	4.3.2021 г. X Христо Пехливанов _____ Христо Пехливанов Инспектор в отдел ВПТС Signed by: Hristo Pehlivanov

1. ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ

Този документ описва процеса за първоначално издаване, преиздаване, вписване на квалификационен клас/разрешение, потвърждаване на валидността/възстановяване на разрешение, признаване, подмяна, премахване на ограничения и отнемане на свидетелство за правоспособност на персонала за техническо обслужване на системи за осигуряване на безопасност при управление на въздушното движение (ATSEPL)

2. РЕФЕРЕНЦИИ

- Закон за Гражданското Въздухоплаване (ЗГВ) (Обн., ДВ, бр. 94 от 1.12.1972 г., изм. и доп., бр. 1 от 3.01.2019 г.);
- Устройствен правилник на ГД ГВА (обн., ДВ, бр. 37 от 22.04.1999 г., изм. бр. 63 от 31.07.2018 г.);
- Наредба № 1 от 16.01.2003 г. за свидетелствата за правоспособност на авиационния персонал (Наредбата), (обн., ДВ, бр. 23 от 12.03.2003 г., в сила от 12.09.2003 г., изм. и доп., бр. 33 от 8.05.2015 г., бр. 110 от 29.12.2020 г.).

3. СОБСТВЕНИК И КЛИЕНТ НА ПРОЦЕСА

Собственик – отдел Въздушно пространство, търсене и спасяване (ВПТС).

Клиенти – всички външни лица - заявители за издаване на свидетелство за правоспособност на персонала за техническо обслужване на системи за осигуряване на безопасност при управление на въздушното движение (ATSEPL) и за извършване на други действия върху тях, предвидени в Наредбата.

4. ПРЕДВАРИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

4.1 За издаване на свидетелство за правоспособност (СП) на персонала за техническо обслужване на системи за осигуряване на безопасност при управление на въздушното движение (ATSEPL) степен А заявителят подава до Главна дирекция Гражданска Въздухоплавателна Администрация (ГД ГВА) заявление на хартиен носител или в електронен формат по образец, одобрен от ГД ГВА (Приложение № 1).

Към заявлението трябва да бъдат приложени документите, доказващи съответствие с изискванията на чл. 400 на Наредбата.

При достъп до електронна система за документооборот заявлението и приложените документи се изпращат чрез нея.

4.2 За придобиване на свидетелство за правоспособност на персонала за техническо обслужване на системи за осигуряване на безопасност при управление на въздушното движение (ATSEPL) степен В заявителят подава до ГД ГВА заявление на хартиен носител или в електронен формат образец, одобрен от ГД ГВА (Приложение № 1).

Към заявлението трябва да бъдат приложени документите, доказващи съответствие с изискванията на чл. 402 на Наредбата.

При достъп до електронна система за документооборот заявлението и приложените документи се изпращат чрез нея.

4.3 За придобиване на свидетелство за правоспособност на персонала за техническо обслужване на системи за осигуряване на безопасност при управление на въздушното движение (ATSEPL) степен С заявителят подава до ГД ГВА заявление на хартиен носител или в електронен формат по образец, одобрен от ГД ГВА (Приложение № 1).

Към заявлението трябва да бъдат приложени документите, доказващи съответствие с изискванията на чл. 404 на Наредбата.

При достъп до електронна система за документооборот заявлението и приложените документи се изпращат чрез нея.

4.4 При необходимост от изменение или допълнение на вписаните в свидетелството обстоятелства притежателят на СП АТSEPL подава заявление до ГД ГВА по образец, одобрен от ГД ГВА (Приложение № 1) с отбелязани желаните промени и придружено от документи, доказващи правото за извършване на промените в СП.

4.5 Кандидат за потвърждаване на валидността на разрешение за работно място към квалификационен клас подава в ГД ГВА не по-късно от 90 дни преди изтичане срока на валидността му заявление по одобрения образец на хартиен носител или в електронен формат, придружено от документ за внесена държавна такса и документи, доказващи неговата компетентност съгласно Схемата за компетентност (СхК) на ДАНО.

4.6 Нередовни заявления не се разглеждат, а ГД ГВА уведомява писмено или чрез системата за документооборот ДАНО за несъответствията в срок от седем работни дни след подаване на заявлението.

На кандидатите се дава 10-дневен срок от съобщаването да отстранят допуснатите несъответствия и представят редовни документи.

При неспазване на посочения срок ГД ГВА уведомява ДАНО за прекратяване разглеждането на заявлението и довеждане до знанието на заявителя.

5. ОТГОВОРНОСТИ

5.1 а) Главният директор на ГД ГВА със заповед определя лицата, които отговарят за разглеждане на подадените заявления от кандидати за свидетелства за правоспособност и квалификационни класове към тях.

б) Главният директор на ГД ГВА или упълномощено от него лице:

- определя инспектора, отговорен за проверката и оценката на пълнотата и валидността на документите и пренасочва заявлението към него;
- подписва уведомление до заявителя за отстраняване на констатирани несъответствия в 10-дневен срок от съобщаването;
- подписва уведомление до заявителя за прекратяване разглеждането на заявлението при неотстранени в срок несъответствията;
- подписва издаденото СП;
- подписва уведомителното писмо до заявителя с приложено издаденото СП.

5.2 Началникът на отдел ВПТС:

- контролира изпълнението на Процедурата
- подписва контролната карта, попълнена от определения инспектор.

5.3 Отговорният инспектор:

- извършва проверката и оценката на пълнотата и валидността на представените документи;
- изготвя в срок от 7 работни дни уведомление до заявителя за отстраняване на несъответствия в 10-дневен срок от съобщаването;
- изготвя уведомление до заявителя за прекратяване разглеждането на заявлението при неотстранени в срок несъответствия;

- изготвя и отпечатва СП на защитена номерирана хартия и го представя за подпис;
- изготвя уведомително писмо до заявителя с приложено СП.

6. ОПИСАНИЕ НА ПРОЦЕСА

- 6.1 Извършване на проверка и оценка на пълнотата и валидността на представените в електронен формат/на хартиено копие документи
- Проверява се пълнотата на заявлението и наличието на всички необходими документи съгласно изискванията на Наредбата;
 - Оценява се пълнотата и валидността на представените документи за констатиране на допуснати несъответствия;
 - Попълва се Контролна карта (Приложение № 2), в която се дава заключение за допустимостта за извършване на заявените в заявлението действия;
- 6.2 Отстраняване на констатирани несъответствия при проверката по т.б.1. по-горе:
- Изпраща се писмено уведомление чрез системата за документооборот до заявителя с посочени констатираните несъответствия и изискване за отстраняването им в 10-дневен срок от съобщаването. До отстраняване на същите заявления не се разглежда.
- 6.3 Прекратяване разглеждането на заявлението:
- В случай че заявителят не отстрани в указания срок несъответствията съгласно т.б.2, разглеждането на заявлението се прекратява и документите се връщат на заявителя.
- 6.4 Изготвяне, отпечатване, подписване и подпечатване на СП по съществуващия образец (Приложение № 3).
- 6.5 Изготвяне и изпращане на уведомително писмо до заявителя с приложено издаденото СП и искане за представяне в ГД ГВА на контролния талон на СП.
- 6.6 Архивиране на документацията.

7. ЗАПИСИ

Съхраняват се в електронен формат/на хартиено копие следните записи:

- Заявлението за исканото СП с приложените документи;
- Кореспонденцията със заявителя при несъответствия ;
- Контролната карта;
- Издаденото(или с ново вписване)/потвърдено/възстановено СП;
- Уведомителното писмо до заявителя с приложено СП.
- Писмо-отговор от заявителя с приложения контролен талон.
- Въведените в регистъра на ГД ГВА (ЕИКС) копия на заявлението, документите и изготвеното СП.

8. АРХИВИРАНЕ

Записите по т. 7 се съхраняват в досието на заявителя, намиращо се в отдел ВПТС.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1 – Образец на заявление за СП ATSEPL

Приложение № 2– Контролна карта за издаване/замяна/вписване/заличаване/преиздаване на свидетелство за правоспособност ATSEPL

Приложение № 3– образец на Свидетелство за правоспособност на персонала за техническо обслужване на системи за осигуряване на безопасност при управление на въздушното движение (ATSEPL)

ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ "ГРАЖДАНСКА ВЪЗДУХОПЛАВАТЕЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ"

ЗАЯВЛЕНИЕ

ЗА ИЗДАВАНЕ/ВПИСВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОНЕН КЛАС/ВПИСВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ/ ПОТВЪРЖДАВАНЕ СРОКА НА ВАЛИДНОСТ НА РАЗРЕШЕНИЕ/ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ/ПРЕИЗДАВАНЕ/ЗАМЯНА/ПРЕМАХВАНЕ НА ОГРАНИЧЕНИЯ НА СВИДЕТЕЛСТВО ЗА ПРАВОСПОСОБНОСТ НА **ATSEPL**

1. Лични данни за кандидата											ЛИН					
НОМЕР	BG	ATSEP	-									ДАТА НА ИЗДАВАНЕ НА ATSEPL:..... (ДД,ММ,ГГГГ)				
СОБСТВЕНО ИМЕ:..... (КИРИЛИЦА)				 (ЛАТИНИЦА)					ДАТА НА РАЖДАНЕ:..... (ДД,ММ,ГГГГ)						
БАЩИНО ИМЕ:..... (КИРИЛИЦА)									МЯСТО НА РАЖДАНЕ:.....						
ФАМИЛНО ИМЕ:..... (КИРИЛИЦА)									ДЪРЖАВА:						
ГРАЖДАНСТВО:											ЕГН					
<input type="checkbox"/> - ИЗДАВАНЕ НА СВИДЕТЕЛСТВО ЗА ПРАВОСПОСОБНОСТ																
<input type="checkbox"/> - ВПИСВАНЕ НА НОВ КВАЛИФИКАЦИОНЕН КЛАС/СТЕПЕН/РАЗРЕШЕНИЕ																
<input type="checkbox"/> - ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ																
<input type="checkbox"/> - ПОТВЪРЖДАВАНЕ СРОКА НА ВАЛИДНОСТ НА РАЗРЕШЕНИЕ																
<input type="checkbox"/> - ПРЕИЗДАВАНЕ (ПРИЧИНА)																
<input type="checkbox"/> - ЗАМЯНА/ПРЕМАХВАНЕ НА ОГРАНИЧЕНИЕ																
ПОСТОЯНЕН АДРЕС:																
ПОЩЕНСКИ КОД:.....																
АДРЕС ЗА КОРЕДПОНДЕНЦИЯ (АКО Е РАЗЛИЧЕН ОТ ПОСТОЯНИЯ):.....																
ПОЩЕНСКИ КОД:																
ТЕЛЕФОННИ НОМЕРА:																
АДРЕС НА ЕЛЕКТРОННА ПОЩА:																
НАИМЕНОВАНИЕ И АДРЕС НА ОРГАНИЗАЦИЯТА, ЛИЦЕНЗИРАНА КАТО ДОСТАВЧИК НА АНО																
ТЕЛЕФОНЕН НОМЕР: НОМЕР НА ФАКС:																
2. Заявление за вписване на квалификационен клас/степен																
ЗАЯВЯВАМ ЗА ВПИСВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОНЕН КЛАС:											СТЕПЕН					
											КВ. КЛАС			А	В	С
КОМУНИКАЦИИ											COM-VCE			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
											COM-DAT			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
НАВИГАЦИЯ											NAV-NDB			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
											NAV-DF			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
											NAV-VOR			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
											NAV-DME			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
											NAV-ILS			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ОБЗОР											SUR-PSR			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
											SUR-SSR			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
											SUR-ADS			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ОБРАБОТКА НА ДАННИ											DAT-DP			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

НАБЛЮДЕНИЕ И КОНТРОЛ НА СИСТЕМИ	SMC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
МЕТЕОРОЛОГИЧНО ОБОРУДВАНЕ	МЕТ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ДАТА: ПОДПИС:				
3. ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ВПИСВАНЕ/ПОТВЪРЖДАВАНЕ СРОКА НА ВАЛИДНОСТ/ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ				
РАЗРЕШЕНИЕ		РАЗРЕШЕНИЕ		
4. ЗАМЯНА НА ПРИТЕЖАВАНТО СП НА ATSEPL ИЛИ ПРЕМАХВАНЕ НА ОГРАНИЧЕНИЯ				
НОМЕР И КЛАС НА ПРИТЕЖАВАНТО СП	BG	ATSEPL	-	СТЕПЕН:
ПОДМЯНА НА ПРИТЕЖАВАНО СП С ОГРАНИЧЕНИЯ:				<input type="checkbox"/>
ПОДМЯНА НА ПРИТЕЖАВАНО СП С ПРЕМИНАВААARSEPLHE НА ТЕОРЕТИЧЕН ИЗПИТ:				<input type="checkbox"/>
ПРЕМАХВАНЕ НА ОГРАНИЧЕНИЯ ОТ СП:				<input type="checkbox"/>
ПРЕМАХВАНЕ НА ОГРАНИЧЕНИЯ		ОТ КВАЛИФИКАЦИОНЕН КЛАС		
ВНЕСЕНА ТАКСА		ЛВ		
ДАТА:		ПОДПИС:		
5. ОПИТ (СТАЖ) В ТЕХНИЧЕСКОТО ОБСЛУЖВАНЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА УВД				
НА				
(ПРИТЕ ИМЕНА НА КАНДИДАТА)				
Длъжност	ОПИСАНИЕ НА ИЗВЪРШВАНИТЕ РАБОТИ ПО ТЕХНИЧЕСКО ОБСЛУЖВАНЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА УВД	ДАТИ ОТ/ДО	ИМЕ, ДЛЪЖНОСТ И ПОДПИС НА ЛИЦЕ ОТ ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА АНО	
6. УДОСТОВЕРЕНИЕ ОТ ОРГАНИЗАЦИЯТА ЗА АНО				
С НАСТОЯЩЕТО УДОСТОВЕРЯВАМ, ЧЕ КАНДИДАТЪТ				
ИМЕ:				
Е ПРЕМИНАЛ ИЗИСКВАНИЯ СТАЖ И ПРИТЕЖАВА ЗНАНИЯ И УМЕНИЯ ЗА:				
.....				
ДЛЪЖНОСТ:				
НАИМЕНОВАНИЕ НА ОРГАНИЗАЦИЯТА				
ТЕЛЕФОН/ФАКС:				
ДАТА: ПОДПИС:				

7 ПРИЛОЖЕНИ ДОКУМЕНТИ КЪМ ЗАЯВЛЕНИЕТО

УЧЕБНО ЗАВЕДЕНИЕ, НОМЕР И ДАТА НА ИЗДАВАНЕ НА ДИПЛОМ ЗА ЗАВЪРШЕНО ОБРАЗОВАНИЕ:

УДОСТОВЕРЕНИЕ/Я ЗА ЗАВЪРШЕН ОСНОВЕН (ИНТЕГРИРАН) И КВАЛИФИКАЦИОНЕН
(МОДУЛЕН КУРСБР.

ПРОТОКОЛ/И ЗА УСПЕШНО ИЗДЪРЖАН ИЗПИТ ПРЕД ГД "ГВА":БР.

ДОКУМЕНТ ЗА ПРОВЕДЕН СТАЖ:БР.

ПРОТОКОЛ ЗА УСПЕШНО ИЗДЪРЖАН ИЗПИТ ЗА ДОПУСКАНЕ ДО САМОСТОЯТЕЛНА
РАБОТАБР.

СП ИЗДАДЕНО ОТ ДРУГА ДЪРЖАВА:БР.

ОРИГИНАЛ НА ПРИТЕЖАВАНОТО СП:БР.

ДОКУМЕНТ ЗА ПЛАТЕНА ТАКСА:БР.

ДРУГИ ДОКУМЕНТИ:

МОЛЯ ДА МИ БЪДАТ ПРИЗНАТИ:

СТАЖ СЛЕД ЗАВЪРШЕНО ОБУЧЕНИЕ В АУЦ

ИЗПИТ СРЕЩУ ЗАВЪРШЕНО ТЕХНИЧЕСКО ОБРАЗОВАНИЕ С ДЪРЖАВЕН ИЗПИТ

8. ДЕКЛАРАЦИЯ НА КАНДИДАТАС НАСТОЯЩЕТО ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ ЦЯЛАТА ИНФОРМАЦИЯ, ДАДЕНА В ТОВА ЗАЯВЛЕНИЕ И ПРИЛОЖЕНАТА КЪМ НЕЯ Е
ВЯРНА.*ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА НЕВЯРНА ИНФОРМАЦИЯ ЩЕ МИ БЪДЕ ОТКАЗАНО ИЗДАВАНЕ НА АМЛ.ИЗВЕСТНА МИ Е
ОТГОВОРНОСТТА ПО ЧЛ.313 НК.*

ДАТА: ПОДПИС:

9. УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО

1. ТЕКСТЪТ ТРЯБВА ДА БЪДЕ ПОПЪЛНЕН ЧЕТЛИВО С ПЕЧАТНИ БУКВИ И СЪС СИНЬО МАСТИЛО.
2. ГД"ГВА" НЯМА ДА ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЕ, В КОЕТО СА ПРАВЕНИ КАКВИТО И ДА Е КОРЕКЦИИ В Т.2, Т.5, Т.6, Т.7 И Т.9. В ОСТАНАЛИТЕ ТОЧКИ СЕ ДОПУСКАТ КОРЕКЦИИ С ИЗКЛЮЧЕНИЕ НА ОТБЕЛЯЗВАНЕТО НА ОТДЕЛНИТЕ ПОЛЕТА, КАТО ГРЕШНИЯ ТЕКСТ СЕ ЗАЧЕРТАВА С ЕДНА ЧЕРТА(ПРИМЕР: "ГРЕШЕН ТЕКСТ"). НЕ СЕ ДОПУСКАТ КОРЕКЦИИ СЪС ЗАБЕЛВАНЕ НА ГРЕШНИЯ ТЕКСТ.
3. ПОДАВАЙТЕ СВОЕТО ПОПЪЛНЕНО ЗАЯВЛЕНИЕ В:
 - ГД"ГРАЖДАНСКА ВЪЗДУХОПЛАВАТЕЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ", МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА И СЪОБЩЕНИЯТА, ГР.СОФИЯ, УЛ."ДЯКОН ИГНАТИЙ" №9.

КОНТРОЛНА КАРТА

ЗА ИЗДАВАНЕ/ЗАМЯНА/ВПИСВАНЕ/ЗАЛИЧАВАНЕ/ ПРЕИЗДАВАНЕ НА СВИДЕТЕЛСТВО ЗА ПРАВОСПОСОБНОСТ АТSEPL

КЪМ ЗАЯВЛЕНИЕ: ОТ ДАТА:

ИЗДАВАНЕ <input type="checkbox"/> ЗАМЯНА <input type="checkbox"/> ВПИСВАНЕ <input type="checkbox"/> ЗАЛИЧАВАНЕ <input type="checkbox"/> ПРЕИЗДАВАНЕ <input type="checkbox"/> НА/В СП					
ИМЕ: ПРЕЗИМЕ: ФАМИЛИЯ:					
ЛИН					ДА СЕ РАЗГЛЕДА ОТ: РЪКОВОДИТЕЛ:
УСЛОВИЯ И ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ДЕЙСТВИЕТО ПО ЗАЯВЛЕНИЕТО					
ДА/НЕ					
	№ НА ПРИТЕЖАВАНОТО СВИДЕТЕЛСТВО BG-ATSM- - чл.392, ал.1				
	СТЕПЕНИ КЪМ СП: чл.393				
	КВАЛИФИКАЦИОННИ КЛАСОВЕ: чл.394, ал.1				
	ЗАВЪРШЕНО СРЕДНО ТЕХНИЧЕСКО ИЛИ ВИСШЕ ТЕХНИЧЕСКО ОБРАЗОВАНИЕ чл. 399, ал.1, т.2				
	ЗАВЪРШЕН ОСНОВЕН КУРС ЗА СТЕПЕН А чл.399, ал.1, т.3				
	ЗАВЪРШЕН КУРС ЗА СТЕПЕН А чл.399, ал.1, т.4				
	ИЗДЪРЖАН ТЕОРЕТИЧЕН ИЗПИТ ЗА СТЕПЕН А, чл.399, ал.1, т.4				
	ИЗДЪРЖАН ИЗПИТ ЗА СТЕПЕН А чл.399, ал.1, т.5				
	СТАЖ СЪС СП ОТ СТЕПЕН А /..... МЕСЕЦА чл. 401, т. 2				
	ЗАВЪРШЕН КВАЛИФИКАЦИОНЕН (МОДУЛЕН) КУРС ЗА СТЕПЕН В ПРОТОКОЛ № ОТГ. чл.401, т.2				
	ИЗДЪРЖАН ИЗПИТ ЗА СТЕПЕН В ПРОТОКОЛ №ОТГ. чл.401, т.2				
	ПРЕМИНАТ СТАЖ В ДАНО чл.403, ал.1, т.2				
	ИЗДЪРЖАН ИЗПИТ ЗА СТЕПЕН С ПРОТОКОЛ №ОТ.....Г. чл.403, ал. 1, т. 4				
	ЗАВЪРШЕН ОПРЕСНИТЕЛЕН КУРС СЪГЛАСНО СХЕМАТА ЗА КОМПЕТЕНТНОСТ НА ДАНО ПРОТОКОЛ №ОТ Г. чл. 398, ал.2, т.1				
	ИЗДЪРЖАН ТЕОРЕТИЧЕН ИЗПИТ СЪГЛАСНО СХЕМАТА ЗА КОМПЕТЕНТНОСТ НА ДАНО ПРОТОКОЛ № ОТГ. чл. 398, ал.2, т.2				
	ВНЕСЕНА ТАКСА ПО ТАРИФА 5 НА МТ ЛВ.				

Заявителят **ОТГОВАРЯ** / **НЕ ОТГОВАРЯ** за издаване замяна преиздаване вписване заличаване

в свидетелство за правоспособност АТSMЛ с дата на първоначално издаване:

ДАТА НА ИЗДАВАНЕ:

ДАТА НА ВАЛИДНОСТ:


СТЕПЕН	КВАЛИФИКАЦИОНЕН КЛАС	РАЗРЕШЕНИЕ	ОГРАНИЧЕНИЕ	ДАТА НА ПЪРВОНАЧАЛНО ВПИСВАНЕ	ВАЛИДНОСТ ДАТА

ДАТА: ИНСПЕКТОР: /...../

Н-К ОТДЕЛ ВПТС: /...../

BG	A	T	S	E	P	-													
-----------	----------	----------	----------	----------	----------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОТРАЗЕНО В РЕГИСТЪРА:/П/ ДАТА://

<p>I. РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ REPUBLIC BULGARIA</p>  <p>СВИДЕТЕЛСТВО ЗА ПРАВОСПОСОБНОСТ НА ПЕРСОНАЛ ЗА ТЕХНИЧЕСКО ОБСЛУЖВАНЕ НА СИСТЕМИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНОСТ ПРИ УВД</p> <p>AIR TRAFFIC SAFETY ELECTRONIC PERSONNEL LICENCE (ATSEPL)</p> <p>Издадено в съответствие с изискванията на ИКАО и законодателството на ЕС Issued in accordance with ICAO requirements and EU legislation</p>	<p>II. СВИДЕТЕЛСТВО ЗА ПРАВОСПОСОБНОСТ ATSEPL AIR TRAFFIC SAFETY ELECTRONIC PERSONNEL LICENCE ATSEPL III. № BG ATSM-0000-00000</p> <p>IV. Фамилия Family Име Name Презиме Surname</p> <p>V.a Дата и място на раждане Date and place of birth Република България Republic of Bulgaria</p> <p>V Адрес Address</p> <p>VI. Гражданство Nationality</p> <p>VII. Подпис на притежателя: Signature of the holder:</p>	<p>IX. Права на притежателя Privileges</p> <p>I. Притежателят на това свидетелство за правоспособност ATSEPL е уполномощен да изпълнява функции по техническо обслужване на средствата за управление на въздушното движение в съответствие с вписаните степени, квалификационни класове и разрешения. The holder is entitled to exercise the functions of the written ratings for which current endorsements(s).</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Степен Level</th> <th>Клас Rating</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Степен Level	Клас Rating													<p>VIII. МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА, ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪБЩЕНИЯТА</p> <p>MINISTRY OF TRANSPORT, INFORMATION TECHNOLOGY AND COMMUNICATIONS</p> <p>ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ ГРАЖДАНСКА ВЪЗДУХОПЛАВАТЕЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ</p> <p>DIRECTORATE GENERAL CIVIL AVIATION ADMINISTRATION</p> <p>Дата на първо издаване: Date of first issue:</p> <p>X. Подпис на длъжностното лице: Signature of issuing officer:</p> <p>XI. Печат: Stamp:</p> <p>Дата на издаване: Date of issue:</p>																					
Степен Level	Клас Rating																																					
<p>Контролен талон</p> <p>Служи за вътрешен контрол и може да бъде използван за информация само от ГД "ТВА"</p> <p>1. /Име презиме фамилия/ ЛИН ЕГН Адрес: Тел.: 2. Свидетелство за правоспособност на ATSEPL № BG ATSM - 0000-00000 3. Дата на първо издаване: 4. Извършено действие: дата Издава: Получил: дата подпис</p> <p>5. Теоретично обучение за степен. № на протокола издаден от дата</p>		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Квалификационен клас Ratings</th> <th>Разрешение Licence</th> <th>Степен Level</th> <th>Ограничение Limitation</th> <th>Издаден на Issue date</th> <th>Валиден до Validate</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Квалификационен клас Ratings	Разрешение Licence	Степен Level	Ограничение Limitation	Издаден на Issue date	Валиден до Validate																														
Квалификационен клас Ratings	Разрешение Licence	Степен Level	Ограничение Limitation	Издаден на Issue date	Валиден до Validate																																	

Фигура 1 Образец на СП на персонала за техническо обслужване на системи за осигуряване на безопасност при управление на въздушното движение (atsepl) - лице

<p>XIII. Квалификационни класове и разрешения с дати на изтичане на валидността им. Ratings and endorsements with expiry date:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Квалификационен клас Ratings</th> <th>Разрешение Licence</th> <th>Степен Level</th> <th>Ограничение Limitation</th> <th>Издаден на Issue date</th> <th>Валиден до Validate</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Квалификационен клас Ratings	Разрешение Licence	Степен Level	Ограничение Limitation	Издаден на Issue date	Валиден до Validate																									<p>XIII. Забележки/ Remarks</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ниво на владеене на език (Language proficiency)</th> <th>Дата на изтичане на валидността</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Български Ниво 6</td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Ниво на владеене на език (Language proficiency)	Дата на изтичане на валидността	Български Ниво 6			
Квалификационен клас Ratings	Разрешение Licence	Степен Level	Ограничение Limitation	Издаден на Issue date	Валиден до Validate																																
Ниво на владеене на език (Language proficiency)	Дата на изтичане на валидността																																				
Български Ниво 6																																					
<p> </p>																																					

Фигура 2 Образец на СП на персонала за техническо обслужване на системи за осигуряване на безопасност при управление на въздушното движение (ATSEPL) - гръб