



**CIVILINĖS AVIACIJOS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL CIVILINĖS AVIACIJOS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2015 M.
BIRŽELIO 1 D. ĮSAKYMO NR. 4R-100 „VEŽĖJO PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMO
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2016 m. liepos 27 d. Nr. 4R-146
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos aviacijos įstatymo 54 straipsnio 1 dalimi ir atsižvelgdamas į 2012 m. spalio 5 d. Komisijos reglamentą (ES) 965/2012, kuriuo pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 216/2008 nustatomi su orlaivių naudojimu skrydžiams susiję techniniai reikalavimai ir administracinės procedūros (OJ L 296, 25.10.2012),

p a k e i č i u Vežėjo pažymėjimo išdavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Civilinės aviacijos administracijos direktoriaus 2015 m. birželio 1 d. įsakymu Nr. 4R-100 „Dėl vežėjo pažymėjimo išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama).

Direktorius

Joris Gintilas

PATVIRTINTA
Civilinės aviacijos administracijos
direktoriaus 2015 m. birželio 1 d.
įsakymu Nr. 4R-100
(Civilinės aviacijos administracijos
direktoriaus 2016 m. liepos 27 d.
įsakymo Nr. 4R-146 redakcija)

VEŽĖJO PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vežėjo pažymėjimo išdavimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja vežėjo pažymėjimo išdavimo, keitimo, galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo, galiojimo panaikinimo, dublikato išdavimo tvarką.

2. Šio aprašo reikalavimų privalo laikytis visos įmonės, turinčios Civilinės aviacijos administracijos (toliau – CAA) išduotą vežėjo pažymėjimą arba siekiančios jį gauti.

3. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

Pareiškėjas – įmonė, padavusi paraišką gauti vežėjo pažymėjimą (toliau – paraiška) ar prašymą pakeisti vežėjo pažymėjimą.

Paskirtieji darbuotojai – pareiškėjo, vežėjo paskirtas atsakingas vadovas ir paskirti ar planuojami skirti asmenys, atsakingi už saugos valdymo sistemos administravimą, saugumą, skrydžių vykdymą, techninės priežiūros sistemą, įgulos narių mokymą, antžeminę veiklą, veiklos atitikties stebėseną ir juos pavaduojantys asmenys.

Vežėjas – įmonė, turinti galiojantį vežėjo pažymėjimą.

Vežėjo pažymėjimas – dokumentas, kuriuo patvirtinama, kad vežėjas turi profesinių ir organizacinių pajėgumų saugiai verstis vežėjo pažymėjime nurodyta veikla.

Vežėjo pažymėjimo priedas (toliau – VPP) – vežėjo pažymėjimo dalis, kuriose nustatomos vežėjo skrydžių vykdymo specifikacijos (leistina veikla, jos sąlygos ir apribojimai).

Kitos šiame apraše vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos aviacijos įstatyme ir 2012 m. spalio 5 d. Komisijos reglamente (ES) Nr. 965/2012, kuriuo pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 216/2008 nustatomi su orlaivių naudojimu skrydžiams susiję techniniai reikalavimai ir administracinės procedūros (OL 2012 L 296, p. 1), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2014 m. balandžio 7 d. Komisijos reglamentu (ES) Nr. 379/2014 (OL 2014 L 123, p. 1) (toliau – Reglamentas).

4. Vežėjo pažymėjimus išduoda, keičia, panaikina ar sustabdo jų galiojimą, panaikina galiojimo sustabdymą ir išduoda dublikatą CAA.

5. Vežėjo pažymėjimas gali būti išduotas Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre įregistruotai įmonei, kurios pagrindinė verslo vieta yra Lietuvos Respublikoje ir kuri atitinka šio aprašo ir Reglamento reikalavimus.

6. CAA direktorius sudaro nuolatinę vežėjų sertifikavimo komisiją (toliau – komisija) ir patvirtina jos darbo reglamentą. Komisija atlieka paraiškos ir nuodugnų pareiškėjo pasirengimo dirbti vertinimą, nagrinėja kitus klausimus, susijusius su vežėjo pažymėjimo pakeitimu, galiojimo sustabdymu, galiojimo sustabdymo panaikinimu ir galiojimo panaikinimu ir teikia pasiūlymus CAA direktoriui. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių. Komisijos darbe turi dalyvauti planuojamas (-i) paskirti arba paskirtas (-i) CAA atstovas (-ai), kuris (-ie) atliks konkretaus vežėjo priežiūrą.

7. Pareiškėjas ar vežėjas privalo užtikrinti komisijos narių patekimą į administracines, gamybines, ūkines patalpas ir orlaivius, taip pat pateikti CAA visus dokumentus, duomenis, įrašus ir kitą prašomą informaciją, susijusią su esama ar būsima jo veikla pagal vežėjo pažymėjimą.

8. Vežėjo pažymėjimo išdavimo procedūros:
 - 8.1. įmonės, siekiančios gauti vežėjo pažymėjimą, ir CAA atstovų susitikimas;
 - 8.2. paraiškos pateikimas;
 - 8.3. pirminis paraiškos vertinimas;
 - 8.4. nuodugnus pareiškėjo pasirengimo dirbti vertinimas;
 - 8.5. sprendimo priėmimas ir vežėjo pažymėjimo išdavimas.

II SKYRIUS VEŽĖJO PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS ĮMONĖS, SIEKIANČIOS GAUTI VEŽĖJO PAŽYMĖJIMĄ, IR CAA ATSTOVŲ SUSITIKIMAS

9. Įmonės vadovas apie savo ketinimus pateikti paraišką turi iš anksto raštu informuoti CAA ir pasiūlyti jam priimtina susitikimo su CAA atstovais datą. CAA per 3 darbo dienas nuo šios informacijos gavimo turi paskirti susitikimo datą ir laiką ir apie tai informuoti įmonės vadovą. Susitikime turi dalyvauti įmonės vadovas ir bent vienas paskirtasis darbuotojas (toliau – įmonės atstovai).

10. Susitikimo metu turi būti aptariamas vežėjo pažymėjimo išdavimo procesas, derinami dokumentų, nurodytų šio aprašo 15 punkte, pateikimo terminai, aptariamose paskirtųjų darbuotojų kandidatūros, jų kvalifikacija ir kiti aktualūs klausimai. Įmonės atstovai susitikimo metu turi paaiškinti ir apibūdinti įmonės organizacinę struktūrą, jos valdymą, paskirtųjų darbuotojų kompetenciją, veiklos vykdymo vietą ir planuojamų naudoti orlaivių tipą (tipus). Šio susitikimo metu įmonės vadovas turi nurodyti įmonės atstovą, kuris koordinuos paraiškos pateikimą ir derins su CAA atstovais visus veiksmus, susijusius su vežėjo sertifikavimu.

11. Įmonės ir CAA atstovų susitikimas yra įforminamas protokolu, kurį pasirašo įmonės ir CAA atstovai. Protokole surašomi įmonės ir CAA atstovų aptarti klausimai, susitarimai, dokumentų pateikimo terminai.

12. Paraiška gali būti pateikiama tik įvykus įmonės ir CAA atstovų susitikimui.

ANTRASIS SKIRSNIS PARAIŠKOS PATEIKIMAS

13. Įmonė, siekianti gauti vežėjo pažymėjimą, po susitikimo su CAA atstovais ne vėliau kaip prieš 90 dienų iki planuojamos veiklos pradžios turi pateikti CAA paraišką (1 priedas).

14. Paraišką turi pasirašyti įmonės atsakingas vadovas. Pasirašantis paraišką asmuo patvirtina, kad asmeniškai patikrino paraiškoje nurodytą informaciją ir prie jos pridedamus dokumentus ir kad jie parengti pagal jiems taikomus reikalavimus. CAA privalo patikrinti įmonės, norinčios gauti vežėjo pažymėjimą, registravimo faktą ir kitus registravimo duomenis Juridinių asmenų registro tvarkytojo interneto svetainėje.

15. Kartu su paraiška (jeigu šio aprašo 11 punkte nurodytame protokole nenumatyti kiti dokumentų pateikimo terminai), sumokėjęs Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyto dydžio valstybės rinkliavą, turi būti pateikta:

15.1. ne Lietuvos Respublikos civilinių orlaivių registre registruotų orlaivių registravimo liudijimai ir orlaivių tinkamumo skraidyti pažymėjimai arba jų kopijos;

15.2. skrydžių vykdymo vadovas (toliau – SVV), parengtas pagal CAA nustatytą tvarką (gali būti pateiktas ne vėliau, kaip 60 dienų iki veiklos pagal vežėjo pažymėjimą pradžios);

15.3. užpildytos paskirtųjų darbuotojų vertinimo formos (2 priedas) ir šiose formose nurodytą kvalifikaciją ir patirtį įrodančių dokumentų (diplomų, kursų baigimo pažymėjimų ir t. t.) kopijos;

15.4. planuojamos veiklos aprašas, įskaitant planuojamų naudoti orlaivių tipą (tipus) ir skaičių;

15.5. vežėjo valdymo sistemos aprašas, įskaitant organizacinę struktūrą;

15.6. dokumentai, kurių reikia CAA išduodamam pažymėjimui, numatytam 2014 m. lapkričio 26 d. Europos Komisijos reglamento (ES) Nr. 1321/2014 „Dėl orlaivių nepertraukiamojo tinkamumo skraidyti ir aviacijos produktų, dalių bei prietaisų tinkamumo naudoti ir šias užduotis atliekančių organizacijų bei darbuotojų patvirtinimo“ (OL 2014 L 362, p. 1) I priedo M dalies B skyriaus G poskyryje, gauti;

15.7. su aviacijos saugumu susiję dokumentai:

15.7.1. aviacijos saugumo, aviacijos saugumo kokybės kontrolės ir aviacijos saugumo mokymo programos, parengtos pagal CAA nustatytus reikalavimus;

15.7.2. įmonės vadovo įsakymo, kuriuo paskiriamas asmuo atsakingas už aviacijos saugumo programų įgyvendinimą, kopija;

15.8. civilinės atsakomybės draudimo polisai, atitinkantys 2004 m. balandžio 21 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 785/2004 dėl draudimo reikalavimų oro vežėjams ir orlaivių naudotojams (OL 2004 m. specialusis leidimas, 7 skyrius, 8 tomas, p. 160), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2010 m. balandžio 6 d. Komisijos reglamentu (ES) Nr. 285/2010 (OL 2010 L 87, p. 19), reikalavimus, arba jų kopijos.

TREČIASIS SKIRSNIS PIRMINIS PARAIŠKOS VERTINIMAS

16. Pirminį paraiškos vertinimą atlieka komisija, kuri patikrina ar pateikti visi reikiami dokumentai. Jeigu pateikti ne visi šio aprašo 15 punkte išvardyti dokumentai arba netinkamai pateikta paraiška ar prie jos pridedami dokumentai, komisija, ne vėliau kaip per 20 dienų nuo paraiškos gavimo dienos apie tai raštu informuoja pareiškėją ir nustato terminą (ne mažesnę nei 10 ir ne didesnę nei 30 dienų) nustatytiems trūkumams ištaisyti.

17. CAA pateikiamų dokumentų kopijos turi būti patvirtintos įmonės vadovo ar jo įgalioto asmens parašu. Komisijai paprašius, pareiškėjas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas privalo pateikti dokumentų originalus.

18. Jeigu per komisijos nustatytą terminą nustatyti trūkumai neištaisomi, paraiška toliau nenagrinėjama. Apie tokį sprendimą pareiškėjas informuojamas raštu. Jam yra grąžinami visi jo pateikti dokumentai.

KETVIRTASIS SKIRSNIS NUODUGNUS PAREIŠKĖJO PASIRENGIMO DIRBTI VERTINIMAS

19. Nuodugnų paraiškos vertinimą komisija pradeda tik tada, kai pirminio paraiškos vertinimo metu nustatoma, kad yra gauti visi reikiami dokumentai ir duomenys. Nustačius, kad yra gauti visi reikiami dokumentai ir duomenys, komisija per 3 darbo dienas raštu informuoja pareiškėją apie nuodugnaus pareiškėjo pasirengimo dirbti vertinimo pradžią.

20. Nuodugnaus pareiškėjo pasirengimo dirbti vertinimo metu komisija patikrina, ar pateikti dokumentai ir duomenys bei pareiškėjas atitinka šiame apraše, Reglamente ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

21. Komisija turi teisę reikalauti, kad pareiškėjas pateiktų papildomus dokumentus, duomenis ar rašytinius paaiškinimus, kurie būtini siekiant įvertinti, ar pareiškėjas atitinka jam keliamus reikalavimus.

22. Jeigu paraiškos nagrinėjimo metu pasikeičia paraiškoje ar kituose pateiktuose dokumentuose nurodyti duomenys, pareiškėjas apie tai nedelsdamas privalo raštu informuoti komisiją ir pateikti pasikeitusius duomenis ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po jų pasikeitimo dienos.

23. Komisija turi patikrinti, ar paskirtieji darbuotojai atitinka Reglamente nustatytus reikalavimus. Komisija, atlikusi paskirtųjų darbuotojų patikrinimą, pažymi tai vertinimo formoje (2 priedas).

24. Atlikusi su paraiška pateiktų dokumentų ir duomenų patikrinimą ir įvertinimą, komisija privalo patikrinti, kaip pareiškėjas yra praktiškai pasirengęs vykdyti komercinius skrydžius (toliau – patikrinimas).

25. Prieš pareiškėjo patikrinimą pareiškėjo atsakingas vadovas turi raštu deklaruoti, kad įvykdė savo veiklos vidaus auditą pagal Reglamento reikalavimus, ir pateikti šio audito ataskaitą. Gavusi audito ataskaitą komisija iš anksto informuoja pareiškėją apie planuojamą patikrinimą ir suderina su juo patikrinimo datą.

26. Komisija, atlikdama patikrinimą, turi nustatyti, ar pareiškėjas atitinka Reglamente ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus skrydžių saugai, saugumui, orlaivių tinkamumui ir personalo licencijavimui. Pareiškėjo patikrinimas susideda iš pagrindinių objektų, tikrinimo perone ir atitinkamame maršrute.

27. Pareiškėjo patikrinimas turi apimti visą pareiškėjo veiklą, susijusią su skrydžių organizavimu, planavimu ir vykdymu. Patikrinimo metu nebūtina atlikti viso tikrinimo atitinkamame maršrute, tačiau būtina įvertinti pademonstruotą pasirengimą skrydžiui ir atlikti tikrinimą perone, siekiant nustatyti, ar pasirengimas skrydžiui vyksta pareiškėjo SVV nustatyta tvarka. Neatlikus viso tikrinimo atitinkamame maršrute, CAA turi atlikti šį tikrinimą ne vėliau kaip per pirmuosius tris vežėjo vykdomus skrydžius CAA išdavus vežėjo pažymėjimą.

28. Patikrinimo metu užpildomi CAA nustatytos formos patikros lapai. Jeigu patikrinimo metu nustatomi trūkumai, prie patikros lapų pridedami nustatytus trūkumus įrodantys dokumentai arba jų kopijos.

29. Po patikrinimo pareiškėjas raštu supažindinamas su patikrinimo rezultatais.

30. Komisija per 10 darbo dienų po pareiškėjo patikrinimo raštu informuoja pareiškėją apie rastus trūkumus ir jų lygius ir nustato jų taisymo terminus.

31. Pareiškėjas, gavęs informaciją apie patikrinimo metu nustatytus trūkumus, privalo ne vėliau kaip per 14 dienų komisijai pateikti priemonių, kurių bus imtasi siekiant ištaisyti nustatytus trūkumus, sąrašą.

32. Komisija privalo kontroliuoti, ar laiku ištaisyti nustatyti trūkumai. Ar trūkumai ištaisyti, įsitikinama pakartotinio patikrinimo metu arba gavus tai patvirtinančius dokumentus. Trūkumų ištaisymo data turi būti įrašyta į patikros lapus, pildytus patikrinimo metu.

PENKTASIS SKIRSNIS

SPRENDIMO PRIĖMIMAS IR VEŽĖJO PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMAS

33. Paraiška išnagrinėjama ir sprendimas dėl vežėjo pažymėjimo išdavimo priimamas ne vėliau kaip per du mėnesius nuo visų dokumentų ir duomenų bei paaiškinimų pateikimo komisijai dienos.

34. Komisija, atlikusi nuodugnų pareiškėjo pasirengimo dirbti vertinimą, parengia įvertinimo ataskaitą ir pateikia CAA direktoriui savo rekomendacijas:

34.1. išduoti vežėjo pažymėjimą;

34.2. neišduoti vežėjo pažymėjimo.

35. Remdamasis komisijos rekomendacijomis ir įvertinimo ataskaita, CAA direktorius per 5 darbo dienas nuo jų gavimo dienos priima sprendimą išduoti vežėjo pažymėjimą arba jo neišduoti.

36. Jeigu priimamas sprendimas neišduoti vežėjo pažymėjimo, apie tai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos turi būti raštu pranešta pareiškėjui ir nurodyta šio sprendimo priėmimo priežastis.

37. Priėmus sprendimą išduoti vežėjo pažymėjimą, pareiškėjui išduodamas vežėjo pažymėjimas (3 priedas). Kartu su vežėjo pažymėjimu turi būti išduodamas VPP (4 priedas).

38. Vežėjo pažymėjimas išduodamas neterminuotam laikui.

39. Vežėjo pažymėjimai numeruojami atsižvelgiant į 2004 m. balandžio 7 d. Europos aviacijos saugos agentūros vykdomojo direktoriaus sprendime Nr. 2004/4/RM „Dėl organizacijų patvirtinimo pažymėjimų numerių sistemos“ nustatytą tvarką.

40. Vežėjo pažymėjimo ir VPP kopijos ir visi su vežėjo pažymėjimo išdavimu susiję dokumentai, duomenys ir paaiškinimai saugomi vežėjo byloje.

III SKYRIUS

VEŽĖJO PAŽYMĖJIMO KEITIMAS, GALIOJIMO SUSTABDYMAS, GALIOJIMO SUSTABDYMO PANAIKINIMAS IR GALIOJIMO PANAIKINIMAS

41. Vežėjas, siekdamas pakeisti vežėjo pažymėjimą, turi CAA pateikti galiojantį vežėjo pažymėjimą (5 priedas) ir sumokėti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyto dydžio valstybės rinkliavą.

42. Vežėjo prašymą pakeisti vežėjo pažymėjimą nagrinėja komisija. Komisija, atsižvelgdama į prašomus atlikti vežėjo pažymėjimo pakeitimus, ne vėliau kaip per 10 dienų nuo prašymo pakeisti vežėjo pažymėjimą gavimo nustato būsimo patikrinimo apimtį, identifikuoja patikrinimui atlikti būtinus dokumentus ir duomenis bei apie tai raštu informuoja vežėją. Prašymą pakeisti vežėjo pažymėjimą komisija išnagrinėja ne vėliau kaip per 20 dienų nuo visų reikiamų dokumentų ir duomenų pateikimo dienos. Komisijos teikimu CAA direktorius gali priimti sprendimą prašymo nagrinėjimo laiką pratęsti iki 2 mėnesių.

43. Vežėjo pažymėjimas pakeičiamas CAA direktoriaus sprendimu, jeigu komisija gavo visus reikiamus dokumentus, duomenis ir vežėjo patikrinimo metu nenustatė trūkumų arba nustatyti trūkumai buvo ištaisyti per nustatytą terminą. Vežėjo pažymėjimas nekeičiamas, jeigu CAA per nustatytą terminą negavo visų reikiamų dokumentų, duomenų ir (arba) vežėjo patikrinimo metu nustatyti trūkumai nebuvo ištaisyti per nustatytą terminą. Apie priimtą sprendimą pakeisti ar atsisakyti pakeisti vežėjo pažymėjimą CAA informuoja vežėją ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

44. Jeigu keičiasi vežėjo pažymėjime įrašyti duomenys, kurių pasikeitimas neturi įtakos vežėjo teisėms ir įsipareigojimams (pasikeičia vežėjo adresas, vežėjo kontaktiniai duomenys arba vežėjas prašo išbraukti orlaivį iš VPP), vežėjas nedelsia ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo duomenų pasikeitimo pateikia CAA prašymą pakeisti vežėjo pažymėjimą ir pasikeitimą patvirtinančių dokumentų kopijas. CAA direktorius per 3 darbo dienas nuo visų reikiamų dokumentų ir duomenų pateikimo dienos priima sprendimą dėl vežėjo pažymėjimo keitimo ir apie tai nedelsdamas informuoja vežėją.

45. Pakeitus vežėjo pažymėjimą, vežėjo pažymėjimo numeris nesikeičia.

46. Vežėjas nedelsdamas privalo raštu informuoti CAA apie šiuos veiklos pasikeitimus:

46.1. vežėjo vadovo pasikeitimą;

46.2. vežėjo paskirtųjų darbuotojų pasikeitimus;

46.3. patalpų, procedūrų, personalo ir kitus pasikeitimus, turinčius įtakos vežėjo pažymėjime nurodytai veiklai.

47. CAA, gavusi iš vežėjo informaciją apie pasikeitimus, numatytus šio aprašo 47 punkte, įvertina ją ir patikrina jos atitiktį taikomiems Reglamento reikalavimams. Nustačiusi, kad veiklos pasikeitimai neatitinka Reglamento reikalavimų, CAA apie tai informuoja vežėją ir nustato terminą trūkumams taisyti. Jeigu per nustatytą terminą trūkumai neištaisomi, CAA nedelsdama imasi neatidėliotinių veiksnių vežėjo veiklai apriboti arba vežėjo pažymėjimo galiojimui sustabdyti.

48. Apie vežėjo veiklos apribojimą CAA nedelsdama raštu informuoja vežėją. Apribojus vežėjo veiklą CAA nustato ne ilgesnį kaip 5 dienų terminą trūkumams ištaisyti. Jeigu apribojus vežėjo veiklą per nustatytą terminą trūkumai neištaisomi, CAA sustabdo vežėjo pažymėjimo galiojimą iki tol, kol jie bus ištaisyti, bet neilgiau, kaip 6 mėnesiams.

49. CAA, sustabdžiusi vežėjo pažymėjimo galiojimą nedelsdama raštu informuoja vežėją apie jo turimo vežėjo pažymėjimo galiojimo sustabdymą ir nurodo šio sprendimo priėmimo priežastis.

50. Vežėjas, ištaisęs trūkumus, dėl kurių buvo sustabdytas vežėjo pažymėjimo galiojimas, raštu informuoja apie tai CAA. CAA, įsitikinusi, kad trūkumai ištaisyti, per 5 darbo dienas nuo informacijos apie ištaisytus trūkumus gavimo panaikina vežėjo pažymėjimo galiojimo sustabdymą ir nedelsdama apie tai raštu informuoja vežėją.

51. CAA panaikina vežėjo pažymėjimo galiojimą, jeigu:

51.1. vežėjas nepradeda vykdyti vežėjo pažymėjime nurodytos veiklos per 6 mėnesius nuo vežėjo pažymėjimo išdavimo dienos arba nevykdo vežėjo pažymėjime nurodytos veiklos daugiau nei 6 mėnesius;

51.2. vežėjas per 6 mėnesius nuo vežėjo pažymėjimo galiojimo sustabdymo neištaiso nustatytų trūkumų;

51.3. vežėjas pateikia prašymą panaikinti vežėjo pažymėjimo galiojimą;

51.4. įsiteisėja teismo nutartis vežėjui iškelti bankroto bylą arba kreditorių susirinkimas priima nutarimą bankroto procedūras vykdyti ne teismo tvarka;

51.5. likviduojamas ar reorganizuojamas vežėjas baigia veiklą kaip juridinis asmuo.

52. Apie vežėjo pažymėjimo galiojimo panaikinimą CAA ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuoja vežėją raštu ir nurodo šio sprendimo priėmimo priežastis.

53. Vežėjas, gavęs CAA pranešimą apie vežėjo pažymėjimo galiojimo sustabdymą ar panaikinimą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas privalo grąžinti vežėjo pažymėjimą CAA.

54. Vietoj prarasto vežėjo pažymėjimo CAA išduoda dublikatą. Dublikatą CAA išduoda per 5 darbo dienas nuo prašymo (6 priedas) gavimo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyto dydžio valstybės rinkliavos sumokėjimo dienos.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Vežėjas, prieš pradėdamas naudoti orlaivius, kuriems CAA neturi parengtų specialistų, turi užtikrinti CAA atstovų mokymą atitinkamai kvalifikacijai įgyti ir palaikyti. Nesant atitinkamai kvalifikuotų specialistų priežiūrai vykdyti CAA pagal trišalę sutartį gali įsigyti nepriklausomo specialisto, turinčio reikiamą kvalifikaciją, konsultacijų paslaugas.

56. Pareiškėjas ir vežėjas sprendimus dėl vežėjo pažymėjimo neišdavimo, galiojimo sustabdymo, galiojimo panaikinimo ir atsisakymo pakeisti vežėjo pažymėjimą turi teisę skusti Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

57. Informaciją apie vežėjo pažymėjimo išdavimą, vežėjo pažymėjimo galiojimo sustabdymą, vežėjo pažymėjimo galiojimo sustabdymo panaikinimą ir vežėjo pažymėjimo galiojimo panaikinimą CAA skelbia savo interneto tinklalapyje.
