

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УЧАСТНИКОВ СЕРТИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

1. Область применения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации и проведению Авиарегистром России сертификационных работ, формированию Авиарегистром России совместно с Росавиацией рабочих групп (комиссий), а также описывает взаимодействие членов рабочих групп (комиссий) и привлеченных сертификационных центров. В контексте настоящего Порядка под сертификационными работами понимаются работы, проводимые Авиарегистром России в соответствии с п. 21.4А(б) ФАП-21 непосредственно или с привлечением в соответствии с п. 21.5(б) ФАП-21 Сертификационных центров.

В контексте настоящего Порядка под сертификационными работами понимаются работы, проводимые Авиарегистром России в соответствии с п. 21.4А(б) ФАП-21 непосредственно или с привлечением Сертификационных центров.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на проведение работ по:

- сертификации типа АТ;
- сертификации главных изменений (выдаче Одобрения главного изменения, дополнительного Сертификата типа);
- сертификации второстепенных изменений при отсутствии области действия Сертификата Разработчика деятельности по сертификации второстепенных изменений;
- квалификации компонентов 3 класса категории А с получением СГКИ.

1.3. Выполнение положений настоящего Порядка является обязательным для всех участников сертификационных работ.

2. Нормативные ссылки

Настоящий Порядок разработан на основании:

– приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 17 июня 2019 г. № 184 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Сертификация авиационной техники, организаций разработчиков и изготовителей. Часть 21»;

– приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 20 мая 2022 г. № 189 «Об утверждении методики определения размера платы за оказание услуги по выполнению работ, проводимых для принятия решения о соответствии объекта сертификации применимым требованиям к летной годности объекта сертификации и требованиям в области охраны окружающей среды от воздействия деятельности в области авиации, соответствии юридических лиц, осуществляющих разработку и изготовление воздушных судов и другой авиационной техники, требованиям федеральных авиационных правил, и предельного размера указанной платы» (далее – Методика).

3. Термины, определения и сокращения

3.1. Термины и определения

В настоящем Порядке применены следующие термины с соответствующими определениями:

Авиационная техника (изделие) – гражданские воздушные суда, и их компоненты, а также беспилотные авиационные системы и их элементы;

Заключение – документ, оформляемый Авиарегистром России по результатам сертификационных работ, содержащий в себе описание объекта сертификации, перечень рассмотренных доказательных и эксплуатационных документов и выводы о соответствии объекта сертификации требованиям сертификационного базиса и устанавливающий возможность выдачи Росавиацией Одобрительного документа;

Заключение сертификационного центра – экспертное заключение, в рамках соответствующей специализации, оформленное по результатам сертификационных работ по установленной форме;

Заявитель – юридическое лицо, подавшее в Росавиацию Заявку на получение Одобрительного документа;

Заявка – заявление юридического лица, поданное им в Росавиацию для получения Одобрительного документа;

Одобрительный документ – документ, выдаваемый Росавиацией и удостоверяющий соответствие изделия применимым требованиям;

Сертификационный центр – организация, аккредитованная Росавиацией для участия в работах по сертификации, оценке соответствия юридических лиц требованиям Правил, в целях экспертной оценки результатов работ;

Авиарегистр России – подведомственное Федеральному агентству воздушного транспорта федеральное автономное учреждение «Авиационный регистр Российской Федерации», выполняющее на возмездной основе оценку соответствия согласно воздушному законодательству Российской Федерации пилотируемых гражданских воздушных судов, авиационных двигателей, воздушных винтов и бортового авиационного оборудования гражданских воздушных судов, беспилотных авиационных систем и (или) их элементов, юридических лиц, осуществляющих разработку и изготовление воздушных судов и другой авиационной техники, установленным требованиям;

Эксперт – работник Авиарегистра России или сертификационного центра, привлекаемый к сертификационным работам по соответствующей тематике, с подтвержденными компетенциями в определенной технической области.

3.2. Сокращения

В настоящем Порядке приняты следующие сокращения:

АТ – авиационная техника;

ВС – воздушное судно;

НИ – независимая инспекция;

ПСР – программа сертификационных работ;

РКМ – расчетно-калькуляционные материалы;
СБ – сертификационный базис;
СЦ – сертификационный центр;
УСАТ – Управление сертификации авиационной техники;
ФЗ – Федеральный закон;
ЭД – эксплуатационная документация.

4. Общие положения

4.1. Участниками сертификационных работ являются:

- Заявитель;
- Росавиация;
- Авиарегистр России;
- СЦ (в случае установления Авиарегистром России необходимости его привлечения);
- НИ в организации Разработчика.

4.2. Авиарегистр России устанавливает соответствие типовой конструкции авиационной техники применимым требованиям, осуществляет контроль полноты и качества проводимых сертификационных работ, а также оформления документов Заявителя согласно п. 21.4А(б).

5. Порядок организации и проведения сертификационных работ

5.1. Авиарегистр России организует проведение сертификационных работ на основании письма Росавиации о принятии в работу Заявки на получение Одобрительного документа.

5.2. Авиарегистр России формирует рабочие группы (комиссии) для выполнения сертификационных работ и, в случае привлечения СЦ, направляет в Росавиацию запрос с предложением утвердить рабочую группу (комиссию) и привлечь СЦ в составе экспертов рабочей группы (комиссии).

5.3. При формировании состава рабочей группы (комиссии) Авиарегистром России в рамках Заявки определяется предмет экспертизы СЦ и его экспертов, экспертов Авиарегистра России.

5.4. Росавиация утверждает рабочую группу (комиссию) и принимает решение о привлечении СЦ на основании предложений Авиарегистра России.

5.5. Директор Авиарегистра России может утвердить состав рабочей группы в случаях, установленных действующими нормативными правовыми документами.

5.6. Порядок проведения сертификации типа АТ приведен в приложении 1.

5.7. Порядок проведения сертификации главных изменений (выдачи Одобрения главного изменения, дополнительного Сертификата типа) и сертификации второстепенных изменений представлен в приложении 2.

5.8. Порядок проведения сертификации второстепенных изменений устанавливается Разработчиком в Инструкции по классификации изменений типовой конструкции изделия и сертификации второстепенных изменений, подлежащей одобрению Росавиацией.

5.9. В случае отсутствия в области действия Сертификата Разработчика деятельности по сертификации второстепенных изменений ее осуществляет Росавиация по аналогии с сертификацией главных изменений (приложение 2).

5.10. Порядок квалификации и одобрения модификации (главное изменение) компонентов III класса, КИ категории А, аналогичен порядку проведения сертификации типа и одобрения модификации (главное изменение) АТ (приложение 1).

5.11. Документы, направляемые в Авиарегистр России, в ходе проведения сертификационных работ представлены в приложении 3.

6. Функции членов рабочей группы (комиссии)

6.1. Руководитель проекта:

- координирует деятельность членов рабочей группы;
- ведет учет поступающей документации в рамках Заявки;
- обеспечивает оперативное рассмотрение членами рабочей группы документации Заявителя, выдачу замечаний по результатам экспертизы, а также ее согласование (утверждение);
- контролирует процесс экспертизы документов, текущий статус документов, текущее состояние выполнения работ, предусмотренных ПСР;
- контролирует время экспертизы и задержки при проведении работ по оценке соответствия, выясняет причины задержек и принимает меры, направленные на ускорение работ и приведение сроков в нормируемые показатели.
- решает возникающие организационные проблемы, в том числе инициирует корректировку состава рабочей группы (при необходимости);
- принимает решения в случае разногласий между членами рабочей группы (комиссии);
- обеспечивает организацию и проведение рабочих совещаний при необходимости, в том числе в случаях несогласия Заявителя с результатами экспертизы;
- осуществляет оценку и приемку результатов выполненных СЦ работ (в случае привлечения);
- оформляет Заключение по результатам экспертизы документов Заявителя;
- обеспечивает размещение и хранение в электронном виде на внутреннем сетевом ресурсе Авиарегистра России материалов в рамках Заявки.

6.2. Члены рабочей группы (комиссии) в пределах своей компетенции:

- проводят экспертизу документов Заявителя, переданных в соответствии с заключенными соглашениями о неразглашении;
- участвуют в сертификационных испытаниях (при необходимости);
- участвуют в рабочих совещаниях;
- инициируют запрос предоставления Заявителем дополнительных материалов;

– иницируют проведение совещания с заинтересованными сторонами (представителями Заявителя/СЦ/Росавиации) по выявленным проблемным вопросам.

7. Порядок формирования составов рабочих групп и организации экспертизы

7.1. При получении Заявки с письмом Росавиации Авиарегистр России определяет руководителя проекта. Авиарегистр России после назначения в установленном порядке ответственного исполнителя по Заявке (руководителя проекта) информирует Заявителя об организации работ по Заявке с обязательным указанием контактных данных ответственного исполнителя по Заявке (руководителя проекта) посредством направления официального письма.

7.2. Работы по формированию рабочей группы начинаются после получения Авиарегистром России поручения Росавиации о принятии Заявки.

Руководитель проекта (ответственный исполнитель по Заявке):

- анализирует материалы Заявки и предварительно определяет объем работ;
- оценивает необходимость привлечения СЦ к работам;
- формирует проект состава рабочей группы/комиссии;
- организует направление запросов в СЦ и взаимодействие с директорами СЦ по формированию составов рабочих групп/комиссий (при необходимости выполняет оперативное рабочее взаимодействие, организует установочные совещания). Формы типовых запросов и перечень обязательных для приложения материалов, направляемых в СЦ, устанавливаются Авиарегистром России и публикуются на официальном сайте Авиарегистра России.

7.3. Проекты составов рабочих групп/комиссий по рассматриваемой Заявке формируются Авиарегистром России с указанием организаций (в случае привлечения), ФИО, специализации экспертов и индивидуальных номеров экспертов.

7.4. Руководитель проекта оформляет проект состава рабочей группы/комиссии по рассматриваемой Заявке в соответствии с приложением 5, и организует его отправку в Росавиацию в установленном порядке.

По результатам рассмотрения УСАТ утверждает предлагаемый состав рабочей группы с указанием привлеченных СЦ (в случае привлечения) и направляет в Авиарегистр России.

Авиарегистр России обеспечивает направление утвержденного состава рабочей группы всем участникам сертификационных работ.

7.5. В случае временного отсутствия руководителя проекта (временная нетрудоспособность, отпуск и др.) лицом, его замещающим, является директор по соответствующему направлению деятельности исходя из тематики Заявки.

7.6. В случае возникновения необходимости внесения изменений в утвержденный состав рабочей группы (исключение/замена/включение нового

эксперта соответствующей специализации) руководитель проекта инициирует внесение соответствующих изменений посредством направления в адрес начальника УСАТ Росавиации официального письма, по аналогии с п. 7.3 настоящего Порядка.

Необходимость корректировки утвержденного состава рабочей группы может быть обусловлена, в том числе:

- прекращением трудовых отношений с экспертом (увольнение), длительным периодом нетрудоспособности эксперта и др.;
- включением новых пунктов в СБ/перечень требований к летной годности и охране окружающей среды, СТУ и др.

7.7. В каждой тематической секции рабочей группы назначается руководитель секции. Руководителем секции рабочей группы может быть назначен представитель Авиарегистра России или СЦ, имеющий достаточный опыт в рассматриваемой технической области сертификационных работ.

7.8. Руководитель секции назначается в целях:

- организации и проведения совещаний для обсуждения спорных вопросов, возникающих в ходе проведения экспертизы сертификационных документов, и принятия решения в случае разногласий между экспертами тематической секции рабочей группы;
- информирования руководителя проекта о ходе выполнения сертификационных работ по тематической секции рабочей группы.

7.9. Рабочая группа/комиссия экспертов формируется исходя из принципов отсутствия конфликта интересов у членов рабочей группы, соответствия количества экспертов уровню сложности проекта и уровню рисков в области летной годности, отсутствия дублирования в областях экспертизы документов, а также учета имеющегося опыта эксперта по качественному выполнению подобных сертификационных работ в рамках проекта.

7.10. Руководитель проекта формирует матрицу распределения ответственности между экспертами рабочей группы за рассмотрение сертификационной документации, предусмотренной ПСР. С учетом данной матрицы выполняется экспертиза документации и определяется трудоемкость оценки соответствия.

7.11. В целях проведения сертификационных работ Заявитель обеспечивает выполнение возложенных на него функций в соответствии с требованиями ФАП-21.

8. Сертификационные центры

8.1. Расчетно-калькуляционные материалы предоставляются СЦ в соответствии с Методикой.

8.2. Заключение СЦ может быть оформлено как по результатам экспертизы конкретного сертификационного документа, так и по результатам выполнения всего объема работ, выполняемых СЦ в составе рабочей группы по рассматриваемой Заявке. Заключение утверждается директором СЦ. Порядок и количество

оформляемых Заключений согласовывается между Авиарегистром России и СЦ при проработке объема работ и заключении договора.

8.3. Заключение СЦ оформляется в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку.

9. Порядок решения Авиарегистром России и Росавиацией разногласий с Заявителем при экспертизе

9.1. При несогласии Заявителя с результатами экспертизы Заявитель обращается к руководителю рабочей группы.

9.2. Руководитель рабочей группы прорабатывает вопрос Заявителя, при необходимости организывает согласительные совещания, информирует Заявителя о принятом решении.

9.3. В случае несогласия Заявителя с принятым руководителем рабочей группы решением, Заявитель может обратиться к директору Авиарегистра России официальным письмом для организации решения вопроса.

9.4. В случае, если Заявитель не согласен с принятым директором Авиарегистра России решением, Заявитель может обратиться официальным письмом к начальнику УСАТ Росавиации для организации решения вопроса.

10. Экспертиза сертификационных документов

10.1. По всем вопросам, возникающим в ходе рассмотрения материалов Заявки и экспертизы сертификационных документов, ответственный исполнитель по Заявке (руководитель проекта) взаимодействует непосредственно с руководителем структурного подразделения по сертификации Заявителя.

10.2. Экспертиза сертификационных документов осуществляется в рамках заключенного договора оказания услуг между Авиарегистром России и Заявителем и составляет 30 рабочих дней с даты их получения Авиарегистром России, при этом допускается увеличение установленных сроков в случае необходимости.

Руководитель проекта обеспечивает передачу сертификационных документов, поступивших на экспертизу, членам рабочей группы в соответствии с матрицей, формируемой согласно п. 7.9 настоящего Порядка, и фиксирует сроки передачи.

10.3. Увеличение сроков экспертизы сертификационных документов может быть обусловлено, в том числе:

- проведением совещаний с Заявителем в целях разъяснения предъявляемых требований к конкретному сертификационному документу и их дальнейшей доработкой Заявителем по принятым решениям;
- объемом и количеством одновременно направленных на экспертизу сертификационных документов Заявителем;
- аргументированными задержками СЦ.

Об увеличении сроков и причинах задержек Авиарегистр России уведомляет Заявителя официальным письмом и по оперативным каналам связи.

10.4. Руководитель проекта оформляет замечания рабочей группы в виде перечня замечаний по каждому типу документа и направляет в адрес Заявителя официальным письмом.

В рамках заключенного договора оказания услуг допускается не более трех итераций рассмотрения на один документ.

Для выполнения последующих итераций рассмотрения сертификационного документа (свыше трех) заключается дополнительное соглашение к договору оказания услуг с Заявителем.

10.5. Замечания в части правильности оформления сертификационных документов и их соответствия установленным требованиям, отсутствия грамматических и стилистических ошибок, наличия необходимых согласований (подписей), а также конкретизации отдельных положений/разделов/пунктов документа в целях их оперативного устранения могут быть направлены руководителем проекта руководителю структурного подразделения по сертификации Заявителя в рабочем порядке посредством электронной почты.

10.6. В случае отсутствия замечаний руководитель проекта обеспечивает согласование сертификационного документа в установленном порядке и направление официальным письмом Заявителю.

10.7. В случае привлечения СЦ руководитель проекта осуществляет взаимодействие с СЦ согласно настоящему Порядку (Приложение 1,2).

Руководитель проекта в целях координации деятельности взаимодействует с экспертами рабочей группы по оперативным каналам связи.

10.8. СЦ осуществляет экспертизу сертификационных документов в рамках заключенного договора оказания услуг между Авиарегистром России и СЦ.

По всем вопросам, возникающим в ходе экспертизы сертификационных документов, эксперты СЦ из состава рабочей группы взаимодействуют с руководителем проекта. По согласованию с руководителем проекта допускается взаимодействие экспертов СЦ из состава рабочей группы напрямую с руководителем структурного подразделения по сертификации Заявителя.

10.9. По результатам проведенной экспертизы СЦ оформляют и направляют в Авиарегистр России (руководителю проекта) экспертные заключения по каждому документу. По решению Авиарегистра России отдельные сертификационные документы (программы летных испытаний и др.) согласовываются директорами СЦ. Эксперты из числа сотрудников Авиарегистра России информируют руководителя проекта о результатах экспертизы в установленном Авиарегистром России порядке.

По результатам рассмотрения экспертных заключений СЦ руководитель проекта принимает решение по согласованию сертификационного документа.

Руководитель проекта обеспечивает хранение поступивших экспертных заключений СЦ в установленном порядке.

10.10. Допускается не более трех итераций рассмотрения одного документа. По результатам каждого рассмотрения СЦ оформляет новое экспертное заключение.

Если после трех итераций рассмотрения документ не согласован Заявитель заключает с Авиарегистром России дополнительное соглашение к договору.

10.11. Экспертное заключение оформляется в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку и включает в себя:

- замечания к сертификационному документу (в случае выявления несоответствий, требующих доработки (пересмотра) Заявителем документа в целях их устранения);

- выводы о подтверждении соответствия установленным требованиям (в случае отсутствия замечаний).

Замечания к сертификационному документу, указанные в п. 10.5 настоящего Порядка, эксперт СЦ из состава рабочей группы может направить руководителю проекта в рабочем порядке посредством электронной почты.

10.12. После завершения сертификационных работ руководитель проекта организует оформление и утверждение в установленном порядке заключения Авиарегистра России по результатам экспертизы документации Заявителя.

11. Порядок взаимодействия участников сертификационных работ при проведении испытаний

11.1. Порядок привлечения участников сертификационных работ (членов рабочей группы) к сертификационным испытаниям

11.1.1. Участники утвержденной рабочей группы могут принимать участие в сертификационных испытаниях с целью:

- летной экспертной оценки;
- контроля полноты и качества сертификационных испытаний (квалификационных испытаний) в соответствии с согласованной программой сертификационных работ и утвержденными программами сертификационных испытаний.

11.1.2. В случае необходимости участия экспертов СЦ в конкретных испытаниях с целью экспертной оценки СЦ оформляет и направляет в Авиарегистр России официальное письмо с обоснованием необходимости участия специалистов СЦ в СИ, либо участие экспертов согласовывается Авиарегистром России иным способом (например, протоколом совещания).

11.1.3. В случае принятия Авиарегистром России решения об участии специалистов Авиарегистра России и/или СЦ в испытаниях, Авиарегистр России уведомляет о принятом решении Разработчика. При необходимости Разработчик включает в программу испытаний информацию об участниках испытаний, указывает их функции и цель участия. Программа таких испытаний (в случае привлечения СЦ) подлежит согласованию с экспертами СЦ и директором СЦ сотрудники которого принимают участие в испытаниях и утверждению Авиарегистром России.

11.1.4. Оплата присутствия специалистов Авиарегистра России и/или СЦ при проведении испытаний в случаях, когда программой испытаний (или отдельным протоколом, согласованным Авиарегистром России) их участие не предусмотрено, путем заключения отдельных договоров с Разработчиком не предусматривается.

11.2. Сертификационные стендовые испытания

11.2.1. После принятия решения о необходимости участия специалистов Авиареистра России и/или СЦ в испытаниях руководители этих организаций назначают специалистов из числа экспертов, утвержденных в составе рабочей группы, которые будут принимать участие в испытаниях по конкретным программам с указанием выполняемых ими функций в ходе испытаний.

11.2.2. По результатам проведения сертификационных стендовых испытаний Заявитель оформляет и утверждает документ, содержащий результаты испытаний (протокол, отчет, акт), который подлежит согласованию участниками испытаний.

11.3. Сертификационные наземные и летные испытания

11.3.1. В сертификационных наземных и летных испытаниях при необходимости принимают участие специалисты Авиареистра России и/или СЦ, при условии наличия необходимых документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в области гражданской и экспериментальной авиации.

11.3.2. Перед началом сертификационных наземных и летных испытаний Заявитель направляет в Авиареистр России Акт (Акты) готовности ВС и их систем к проведению испытаний по конкретным программам испытаний.

11.3.3. По результатам проведения сертификационных наземных и летных испытаний Заявитель оформляет и утверждает документ, содержащий результаты испытаний (протокол, отчет, акт), который подлежит согласованию участниками испытаний.

Приложение 1
к Порядку взаимодействия
участников сертификационных работ

Процесс сертификации типа АТ

Этап 1 – Проведение этапа макета

№	Действие	Временной интервал	Ответственный исполнитель	Участники	Создаваемый документ или запись
1.	Регистрация письма Росавиации о принятии в работу Заявки на получение Сертификата типа с приложением документов согласно п. 21.15 (с) ФАП-21 (далее – Заявка)	1 рабочий день	Авиарегистр России	–	Отметка в журнале регистрации, зарегистрированная Заявка
2.	Организация работ по Заявке с целью оценки достаточности и полноты предоставленных документов	3-5 рабочих дней	Авиарегистр России	–	Распоряжение (приказ) о назначении ответственного исполнителя по Заявке
3.	3.1 Информирование Заявителя и Росавиации о замечаниях, выявленных в ходе рассмотрения материалов Заявки, и необходимости их устранения	1 рабочий день	Авиарегистр России	Росавиация, Заявитель	Письмо Авиарегистра России в адрес Заявителя и Росавиации
	3.2 Получение ответа от Заявителя	10 рабочих дней	Заявитель	Авиарегистр России, Росавиация	Письмо Заявителя с позицией по направленным замечаниям и с приложением документов, подтверждающих устранение замечаний (при наличии)
	3.3 Организация и проведение совещания в целях урегулирования разногласий и разъяснения имеющихся вопросов (при необходимости)	5 рабочих дней	Авиарегистр России	представители Заявителя, представители Росавиации (при необходимости)	Письмо Авиарегистра России о проведении совещания в адрес участников совещания, Протокол совещания
4.	Оценка объема работ в целях определения	5 рабочих дней	Авиарегистр России	–	Проект состава макетной

№	Действие	Временной интервал	Ответственный исполнитель	Участники	Создаваемый документ или запись
	состава макетной комиссии и необходимости привлечения СЦ				комиссии
5.	5.1 Запрос в СЦ о выделении экспертов соответствующей специализации и предоставления трудоёмкости	5 рабочих дней	Авиарегистр России	СЦ	Письмо-запрос Авиарегистра России с приложением проекта ТЗ с запросом ответа в течение 5 рабочих дней
	5.2 Получение ответов на запросы	5 рабочих дней	СЦ	Авиарегистр России	Письма СЦ (предоставление запрашиваемой информации согласно п. 7.1)
	5.3 Организация и проведение совещания в целях урегулирования разногласий и разъяснения имеющихся вопросов (при необходимости)	5 рабочих дней	Авиарегистр России	представители СЦ, представители Заявителя (при необходимости)	Письмо Авиарегистра России о проведении совещания в адрес участников совещания, протокол совещания
	5.4 Оформление сводной таблицы трудоемкости	2 рабочих дня	Авиарегистр России	СЦ	Сводная таблица трудоемкости
6.	Утверждение состава макетной комиссии	2 рабочих дня	Росавиация	Авиарегистр России	Письмо Авиарегистра России с приложением проекта состава макетной комиссии, утвержденный Росавиацией состав макетной комиссии
7.	Запрос в СЦ о предоставлении РКМ	1 рабочий день	Авиарегистр России	СЦ	Письмо Авиарегистра России
8.	Ответ на запрос Авиарегистра России с приложением РКМ	2 рабочих дня	СЦ	Авиарегистр России	РКМ
9.	9.1 Оформление договора с Заявителем на проведение этапа макета	1 рабочий день после получения от Росавиации утвержденного состава макетной комиссии	Авиарегистр России	Заявитель	Договор на проведение этапа макета
	9.2 Оформление договора с СЦ (в случае	1 рабочий	Авиарегистр России	СЦ	Договор с СЦ

№	Действие	Временной интервал	Ответственный исполнитель	Участники	Создаваемый документ или запись
	привлечения)	день после подписания договора с Заявителем			
10.	Уведомление участников работ о проведении макетной комиссии	1 рабочий день	Заявитель	Авиарегистр России, Росавиация	Уведомление о готовности к проведению этапа макета с приложением документов согласно п. 21.20А ФАП-21
		1 рабочий день	Авиарегистр России	СЦ	Письмо Авиарегистра России о готовности Заявителя к проведению этапа макета с приложением документов согласно п. 21.20А ФАП-21 (в случае привлечения СЦ)
11.	Проведение технических совещаний	согласно календарному плану договора оказания услуг	Авиарегистр России	члены макетной комиссии, Заявитель, Росавиация	Протокол технических совещаний
12.	Рассмотрение Заключения Заявителя по устранению замечаний макетной комиссии связанных с летной годностью ВС	5 рабочих дней	Авиарегистр России	—	Согласованное Авиарегистром России Заключение Заявителя об устранении недостатков ВС, связанных с его летной годностью
13.	13.1 Закрытие договора в части выполнения работ СЦ (в случае привлечения)	3 рабочих дня	СЦ	Авиарегистр России	Акт выполненных работ (мотивированный отказ), счет-фактура
	13.2 Закрытие договора по этапу макета с Заявителем	в течение 2 рабочих дней после закрытия	Авиарегистр России	Заявитель	Акт выполненных работ (мотивированный отказ), счет-фактура и иные документы, предусмотренные

№	Действие	Временной интервал	Ответственный исполнитель	Участники	Создаваемый документ или запись
		договора с СЦ			договором
14.	Уведомление Росавиации о завершении этапа макета	2 рабочих дня	Авиарегистр России	Росавиация	Уведомление Росавиации о завершении этапа макета и возможности перехода на этап СИ

Этап 2 – Этап сертификационных работ

№	Действие	Временной интервал	Ответственный исполнитель	Участники	Создаваемый документ или запись
1.	Регистрация письма Заявителя с ПСР, Перечнями КИ категории А и Б	1 рабочий день	Авиарегистр России		Отметка в журнале регистрации
2.	Оценка объема работ и формирование проекта рабочей группы	10 рабочих дней	Авиарегистр России	–	Проект состава рабочей группы
3.	3.1 Запрос о выделении экспертов соответствующей специализации и предоставления трудоёмкости	5 рабочих дня	Авиарегистр России	СЦ	Письмо-запрос Авиарегистра России с приложением проекта ТЗ
	3.2 Получение ответов на запросы	5 рабочих дней	СЦ	Авиарегистр России	Письма СЦ (предоставление запрашиваемой информации согласно п. 4.1)
	3.4 Организация и проведение совещания в целях урегулирования разногласий и разъяснения имеющихся вопросов (при необходимости)	5 рабочих дней	Авиарегистр России	представители СЦ, представители Заявителя (при необходимости)	Письмо Авиарегистра России о проведении совещания в адрес участников совещания, протокол совещания
	3.5 Оформление сводной таблицы трудоемкости	2 рабочих дня	Авиарегистр России	СЦ	Сводная таблица трудоемкости
4.	Утверждение состава рабочей группы	2 рабочих дня	Росавиация	Авиарегистр России	Письмо Авиарегистра России с приложением проекта состава рабочей группы, утвержденный Росавиацией

№	Действие	Временной интервал	Ответственный исполнитель	Участники	Создаваемый документ или запись
					состав рабочей группы
5.	Запрос в СЦ о предоставлении РКМ	1 рабочий день	Авиарегистр России	СЦ	Письмо Авиарегистра России
6.	Ответ на запрос Авиарегистра России с приложением РКМ	2 рабочих дня	СЦ	Авиарегистр России	РКМ
7.	7.1 Оформление договора с Заявителем на проведение сертификационных работ	1 рабочий день после получения от Росавиации утвержденного состава рабочей группы	Авиарегистр России	Заявитель	договор (доп. соглашение к договору) на проведение сертификационных испытаний
	7.2 Оформление договора с СЦ (в случае привлечения)	1 рабочий день после подписания договора с Заявителем	Авиарегистр России	СЦ	договор (доп. соглашение к договору) с СЦ
8.	Представление Заявителем в Авиарегистр России акта готовности экземпляра ВС к проведению сертификационных испытаний	1 рабочий день после подписания договора с Заявителем	Заявитель	Авиарегистр России	Письмо Заявителя в Авиарегистр России с приложением акта готовности экземпляра ВС к проведению сертификационных испытаний
9.	Сертификационные испытания	согласно календарному плану договора оказания услуг	Авиарегистр России	члены рабочей группы, Заявитель	Экспертные заключения СЦ (в случае привлечения), Заключение Авиарегистра России по результатам экспертизы документации Заявителя

№	Действие	Временной интервал	Ответственный исполнитель	Участники	Создаваемый документ или запись
10.	9.1 Закрытие договора в части выполнения работ СЦ (в случае привлечения) Примечание – Перечисление денежных средств за выполненные работы производятся в течение 1 рабочего дня после подписания акта выполненных работ с Заявителем и поступления оплаты услуг Авиарегистра России Заявителем	3 рабочих дня	СЦ	Авиарегистр России	акт выполненных работ (мотивированный отказ), счет-фактура
	9.2 Закрытие договора по этапу СИ с Заявителем	в течение 2 рабочих дней после закрытия договора с СЦ	Авиарегистр России	Заявитель	акт выполненных работ (мотивированный отказ), счет-фактура и иные документы, предусмотренные договором

Приложение № 2
к Порядку взаимодействия
участников сертификационных работ

**Процесс сертификации главных изменений (выдача Одобрения главного изменения,
дополнительного Сертификата типа) и второстепенных изменений (в случаях, предусмотренных ФАП-21)**

Этап 1 – Экспертиза программы дополнительных сертификационных работ

№	Действие	Временной интервал	Ответственный исполнитель	Участники	Создаваемый документ или запись
1.	Регистрация письма Росавиации о принятии в работу Заявки на получение Одобрения главного изменения (Дополнительного сертификата типа) с приложением документов согласно п. 21.93 (b) (п. 21.113В (d)) ФАП-21 (далее – Заявка)	1 рабочий день	Авиарегистр России	–	отметка в журнале регистрации, зарегистрированная Заявка
2.	Организация работы по Заявке с целью оценки достаточности и полноты предоставленных документов	3-5 рабочих дней	Авиарегистр России	–	распоряжение (приказ) о назначении ответственного исполнителя по Заявке
3.	3.1 Информирование Заявителя с копией в Росавиацию о замечаниях, выявленных в ходе рассмотрения материалов Заявки, и необходимости их устранения	1 рабочий день	Авиарегистр России	Росавиация, Заявитель	письмо Авиарегистра России в адрес Заявителя и Росавиации
	3.2 Получение ответа от Заявителя	10 рабочих дней	Заявитель	Авиарегистр России Росавиация	письмо Заявителя с приложением документов (при наличии), подтверждающих устранение несоответствий/ замечаний
	3.3 Организация и проведение совещания в целях урегулирования разногласий и разъяснения имеющихся вопросов (при необходимости)	5 рабочих дней	Авиарегистр России	представители Заявителя, представители Росавиации (при необходимости)	письмо Авиарегистра России о проведении совещания в адрес участников совещания, протокол совещания

№	Действие	Временной интервал	Ответственный исполнитель	Участники	Создаваемый документ или запись
4.	Оценка объема работ в целях определения состава рабочей группы и необходимости привлечения СЦ	5 рабочих дней	Авиарегистр России	–	проект состава рабочей группы
5.	5.1 Запрос в СЦ о выделении экспертов соответствующей специализации и предоставления трудоёмкости	5 рабочих дней	Авиарегистр России	СЦ	письмо-запрос Авиарегистра России с приложением проекта ТЗ
	5.2 Получение ответа на запросы	5 рабочих дней	СЦ	Авиарегистр России	письма СЦ (предоставление запрашиваемой информации согласно п. 6.1)
	5.3 Организация и проведение совещания в целях урегулирования разногласий и разъяснения имеющихся вопросов (при необходимости)	5 рабочих дней	Авиарегистр России	представители СЦ, представители Заявителя (при необходимости)	письмо Авиарегистра России о проведении совещания в адрес участников совещания, протокол совещания
	5.4 Оформление сводной таблицы трудоемкости	2 рабочих дня	Авиарегистр России	СЦ	сводная таблица трудоемкости
6.	Утверждение состава рабочей группы	2 рабочих дня	Росавиация	Авиарегистр России	письмо Авиарегистра России с приложением проекта состава рабочей группы, утвержденный Росавиацией состав рабочей группы
7.	Запрос в СЦ о предоставлении РКМ	1 рабочий день	Авиарегистр России	СЦ	Письмо Авиарегистра России
8.	Ответ на запрос Авиарегистра России с приложением РКМ	2 рабочих дня	СЦ	Авиарегистр России	РКМ
9.	9.1 Оформление договора с Заявителем	1 рабочий день после получения от Росавиации утвержденного состава рабочей	Авиарегистр России	Заявитель	договор на проведение дополнительных сертификационных работ

№	Действие	Временной интервал	Ответственный исполнитель	Участники	Создаваемый документ или запись
		группы			
	9.2 Оформление договора с СЦ (в случае привлечения)	1 рабочий день после подписания договора с Заявителем	Авиарегистр России	СЦ	договор с СЦ
10.	Экспертиза ПСР	согласно календарному плану договора оказания услуг, но не более 14 календарных дней	Авиарегистр России	члены рабочей группы, Заявитель	заклучения СЦ (в случае привлечения), согласованная Авиарегистром России ПСР
11.	Оценка объемов работ на основании согласованной ПСР	5 рабочих дней	Авиарегистр России	—	сводная таблица трудоемкости
12.	Уточнение состава рабочей группы (при необходимости, в соответствии с п. 6-9 Приложения 2)	2 рабочих дня	Росавиация	Авиарегистр России	письмо Авиарегистра России с приложением проекта скорректированного состава рабочей группы, утвержденный Росавиацией состав рабочей группы
13.	13.1 Оформление договора (доп. соглашение к договору) с Заявителем на проведение дополнительных сертификационных работ	1 рабочий день после получения от Росавиации утвержденного состава рабочей группы	Авиарегистр России	Заявитель	договор (доп. соглашение к договору) на проведение дополнительных сертификационных работ
	13.2 Оформление договора с СЦ (в случае привлечения)	1 рабочий день после подписания договора с Заявителем	Авиарегистр России	СЦ	договор (доп. соглашение к договору) с СЦ

№	Действие	Временной интервал	Ответственный исполнитель	Участники	Создаваемый документ или запись
14.	Проведение дополнительных сертификационных работ	согласно календарному плану договора оказания услуг	Авиарегистр России	члены рабочей группы, Заявитель	Экспертные Заключение СЦ (в случае привлечения), Заключение Авиарегистра России по результатам экспертизы документации Заявителя
15.	15.1 Закрытие договора в части выполнения работ СЦ (в случае привлечения)	3 рабочих дня	СЦ	Авиарегистр России	акт выполненных работ (мотивированный отказ), счет-фактура
	15.2 Закрытие договора по этапу дополнительных сертификационных работ с Заявителем	в течение 2 рабочих дней после закрытия договора с СЦ	Авиарегистр России	Заявитель	акт выполненных работ (мотивированный отказ), счет-фактура и иные документы, предусмотренные договором

Приложение 3
к Порядку взаимодействия
участников сертификационных работ

Документы Заявителя, предоставляемые в Авиареестр России

Сертификация типа АТ	Сертификация главных изменений	Выдача дополнительного сертификата типа	Выдача Свидетельства о годности комплектующего изделия
<u>Рассмотрение (п. 21.15 ФАП-21):</u> 1) Спецификация АТ, 2) Для ВС и БАС – вид ВС и БАС в трех проекциях; для АД, ВД, ВВ, оборудования управления и контроля БАС – чертеж общего вида; 3) проект СБ АТ <u>п. 21.23А ФАП-21:</u> 1) Акты готовности экземпляров ВС и их систем к проведению испытаний; 3) Перечни КИ категории А и Б, входящие в состав изделия; 4) Контрольный перечень соответствия типа ВС требованиям СБ; 5) Заключение о завершении работ по квалификации КИ категории А и одобрению КИ категории Б	<u>Рассмотрение (п. 21.94 ФАП-21):</u> 1) Дополнение к контрольному перечню соответствия изделия	<u>Рассмотрение (п. 21.113В ФАП-21):</u> 1) Соглашение между Разработчиком модификации и Держателем Сертификата типа или Обоснование <u>(п. 21.114 ФАП-21):</u> 1) контрольный перечень соответствия модифицированного изделия требованиям СБ модификации	<u>Рассмотрение (п. 21.602 и п. 21.605 ФАП-21)</u> 1) спецификация КИ; 2) проект КБ; 3) проект Программы квалификационных работ; 4) Уведомление о готовности КИ и его эксплуатационной документации к проведению квалификационных испытаний, согласованное Независимой инспекцией 5) Таблицу соответствия требованиям Квалификационного базиса 6) Эксплуатационную документацию КИ; 7) Технические условия на КИ
<u>Согласование по результатам экспертизы 21.23А(б)(1)</u> – Заключение Заявителя о выполнении мероприятий протокола технических совещаний по устранению недостатков ВС, связанных с его летной годностью; <u>(п. 21.4А (б) и п. 21.23С (а)):</u> – ПСР; – СБ; – Акты по результатам СИ (в том числе протоколы, отчеты); – доказательная документация; – ЭД; – ТУ	<u>Согласование по результатам экспертизы п. 21.94 и п. 21.4А(б) ФАП-21:</u> – ПСР; – ДД; – Акт дополнительных сертификационных работ; – изменения (дополнения) к ЭД; – дополнение к ТУ <u>Экспертиза и утверждение п. 21.4А(б)(7):</u>	<u>Согласование по результатам экспертизы п. 21.114 ФАП-21:</u> – Программы дополнительных сертификационных работ; – ПСИ и ДД – Акт дополнительных сертификационных работ; – Дополнения к ЭД модифицированного изделия; – СБ модификации	<u>Согласование по результатам экспертизы п. 21.604, 21.605 ФАП-21:</u> – Протокол макетной комиссии; – Программа квалификационных работ. <u>Утверждение по результатам экспертизы (п. 21.605 ФАП-21):</u> – Акт квалификационных испытаний КИ; – Декларация о конструкции и характеристиках;

<i>Сертификация типа АТ</i>	<i>Сертификация главных изменений</i>	<i>Выдача дополнительного сертификата типа</i>	<i>Выдача Свидетельства о годности комплектующего изделия</i>
	– ПСИ. <u>Согласование по результатам экспертизы</u> – изменения СБ		– Квалификационный базис
<u>Экспертиза и утверждение (п. 21.4А (b)(7):</u> – ПСИ <u>п. 21.29 (d)(e):</u> – Доказательная документация по результатам СИ компонентов I класса	–	–	–

Приложение 4
к Порядку взаимодействия
участников сертификационных
работ

Форма экспертного заключения

УТВЕРЖДАЮ

Директор СЦ

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г. .

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № XX-XX-XX-XX-XXX-СЦ

**по результатам комплексной экспертизы документа название для
сертификации XXX**

Цели экспертизы:		
Назначенные эксперты СЦ	И.О. Фамилия	Реестровый номер
Результаты экспертизы		
Особые условия		
Подписи эксперта(ов)	_____ И.О. Фамилия	

Приложение 5
к Порядку взаимодействия
участников сертификационных
работ

Форма проекта состава рабочей группы

Проект состава рабочей группы

по заявке № _____
(указывается наименование организации-Заявителя)

на получение _____
(указывается тип Одобрительного документа в соответствии с Заявкой)

Требования к летной годности и охране окружающей среды	ФИО	Специализация (применимость)	Организация	Индивидуальный номер эксперта
Секция 0 – Управление проектом				
Руководитель проекта		–	Авиарегистр России	
Наименование секции				
		В соответствии с ИМ-21.001-12		Согласно реестру экспертов Росавиации

Примечание – Проект состава рабочей группы по Заявке на получение Сертификата типа/Одобрения главного изменения/Дополнительного сертификата типа.

Квалификационные требования	ФИО	Специализация (применимость)	Организация	Индивидуальный номер эксперта
Секция 0 – Управление проектом				
Председатель рабочей группы, макетной комиссии			Авиарегистр России	
Секция X – Наименование секции				
				Согласно реестру экспертов Росавиации

Примечание – Проект состава рабочей группы по Заявке на получение Свидетельства о годности КИ.

Перечень секций рабочих групп по сертификации ВС:

Секция №	Наименование
Секция 0	Управление проектом
Секция 1	Полет
Секция 2	Прочность
Секция 3	Материалы и технология изготовления
Секция 4	Конструкция воздушного судна и его систем
Секция 5	Силовая установка, приборы контроля силовой установки
Секция 6	Отказобезопасность
Секция 7	Выживаемость
Секция 8	Бортовые самописцы и диктофоны
Секция 9	Эргономика кабины экипажа
Секция 10	Оборудование
Секция 11	Поддержание летной годности
Секция 12	Охрана окружающей среды
Секция 13	Резерв (Дополнительные/специальные требования)

Перечень секций рабочих групп по сертификации АД и ВД:

Секция №	Наименование
Секция 0	Управление проектом
Секция 1	Конструкция двигателя и его систем
Секция 2	Материалы и технологии
Секция 3	Прочность и ресурс
Секция 4	Система управления двигателем
Секция 5	Помпажные и срывные характеристики, система отбора воздуха
Секция 6	Анализ безопасности
Секция 7	Попадание посторонних предметов, птиц, дождя и града
Секция 8	Эмиссия авиационных двигателей
Секция 9	Документация по поддержанию летной годности
Секция 10	Резерв (Дополнительные/специальные требования)

Перечень секций рабочих групп по сертификации ВВ:

Секция №	Наименование
Секция 0	Управление проектом
Секция 1	Конструкция воздушного винта
Секция 2	Материалы и технологии
Секция 3	Прочность и ресурс
Секция 4	Система управления воздушным винтом
Секция 5	Анализ безопасности
Секция 6	Эксплуатационные повреждения, попадание птиц, молнии
Секция 7	Документация по поддержанию летной годности
Секция 8	Резерв (Дополнительные/специальные требования)