

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).

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:

- Федерального закона от 19 марта 1997 г. № 60-ФЗ «Воздушный кодекс Российской Федерации»;
- 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);
- постановление Правительства Российской Федерации от 12 марта 2022 г. № 353.

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 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 осуществляет контроль полноты и качества проводимых сертификационных работ, а также 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 приложение 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;
- инициируют 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.

Руководитель проекта (ответственный исполнитель по Заявке):

- прорабатывает суть Заявки и предварительно объем необходимого участия Авиарегистра России в сертификационных работах;
- оценивает возможность участия экспертов Авиарегистра России и необходимость привлечения СЦ к работам, определяет объем работ СЦ по рассматриваемой Заявке;
- формирует проект состава рабочей группы/комиссии с указанием предмета экспертизы СЦ и его экспертов, экспертов Авиарегистра России;
- организует направление запросов в СЦ и взаимодействие с директорами СЦ по формированию составов рабочих групп/комиссий (при необходимости выполняет оперативное рабочее взаимодействие, организывает установочные совещания).

7.2. Проекты составов рабочих групп/комиссий по рассматриваемой Заявке формируются Авиарегистром России с указанием организаций, ФИО, предмета экспертизы предлагаемых экспертов и индивидуальных номеров экспертов. В состав включаются эксперты, имеющие компетенции в рассматриваемой области, с зоной специализации члена рабочей группы и его квалификации соответствующей тематике.

7.3. Для тематической панели (секции) рабочей группы может определяться ведущий эксперт. Ведущим экспертом по тематической панели (секции) рабочей группы может быть назначен представитель СЦ или Авиарегистра России, имеющий достаточный опыт в рассматриваемой технической области сертификационных работ.

7.4. 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.

7.5. 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.

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 организует согласительные совещания, информирует Заявителя о принятом решении.

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

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

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.	Документы оформлены в соответствии с установленными требованиями и представлены в полном объеме?	–	–	–	–
4.	4.1 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
	4.2 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)
	4.3 Организация и проведение совещания в целях урегулирования разногласий и	5 рабочих дней	Авиарегистр России	представители Заявителя,	Письмо Авиарегистра России о проведении совещания в адрес участников совещания,

№	Действие	Временной интервал	Ответственный исполнитель	Участники	Создаваемый документ или запись
	разъяснения имеющихся вопросов (при необходимости)			представители Росавиации (при необходимости)	Протокол совещания
5.	Оценка объема работ в целях определения состава макетной комиссии и необходимости привлечения СЦ	5 рабочих дней	Авиарегистр России	–	Проект состава макетной комиссии
6.	6.1 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
	6.2 Получение ответов на запросы	5 рабочих дней	СЦ	Авиарегистр России	Письма СЦ (предоставление запрашиваемой информации согласно п. 7.1)
	6.3 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
	6.4 Оформление сводной таблицы трудоёмкости	2 рабочих дня	Авиарегистр России	СЦ	Сводная таблица трудоёмкости
7.	Утверждение состава макетной комиссии	2 рабочих дня	Росавиация	Авиарегистр России	Письмо Авиарегистра России с приложением проекта состава макетной комиссии, утвержденный Росавиацией состав макетной комиссии
8.	Запрос в СЦ о предоставлении РКМ	1 рабочий день	Авиарегистр России	СЦ	Письмо Авиарегистра России
9.	Ответ на запрос Авиарегистра России с приложением РКМ	2 рабочих дня	СЦ	Авиарегистр России	РКМ
10.	10.1 Оформление договора с Заявителем на проведение этапа макета	1 рабочий день после получения от Росавиации	Авиарегистр России	Заявитель	Договор на проведение этапа макета

№	Действие	Временной интервал	Ответственный исполнитель	Участники	Создаваемый документ или запись
		утвержденного состава макетной комиссии			
	10.2 Оформление договора с СЦ (в случае привлечения)	1 рабочий день после подписания договора с Заявителем	Авиарегистр России	СЦ	Договор с СЦ
11.	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			Письмо Авиарегистра России о готовности Заявителя к проведению этапа макета с приложением документов согласно п. 21.20А ФАП-21 (в случае привлечения СЦ)
12.	Проведение технических совещаний	согласно календарному плану договора оказания услуг	Авиарегистр России	члены макетной комиссии, Заявитель, Росавиация	Протокол технических совещаний
13.	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
14.	14.1 Закрытие договора в части выполнения работ СЦ (в случае привлечения)	3 рабочих дня	СЦ	Авиарегистр России	Акт выполненных работ (мотивированный отказ), счет-фактура

№	Действие	Временной интервал	Ответственный исполнитель	Участники	Создаваемый документ или запись
	14.2 Закрытие договора по этапу макета 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
15.	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, Перечни КИ кат. 3А и 3Б, Акт готовности экземпляра ВС	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, Заявитель (при необходимости)	Письмо Авиарегистра России о проведении совещания в адрес участников совещания, протокол совещания
	3.5 Оформление сводной таблицы трудоёмкости	2 рабочих дня	Авиарегистр России	СЦ	Сводная таблица трудоёмкости

№	Действие	Временной интервал	Ответственный исполнитель	Участники	Создаваемый документ или запись
4.	Утверждение состава рабочей группы	2 рабочих дня	Росавиация	Авиарегистр России	Письмо Авиарегистра России с приложением проекта состава рабочей группы, утвержденный Росавиацией 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.	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
9.	9.1 Закрытие договора в части выполнения работ СЦ (в случае привлечения) Примечание – Перечисление денежных средств за выполненные работы производятся в течение 1 рабочего	3 рабочих дня	СЦ	Авиарегистр России	акт выполненных работ (мотивированный отказ), счет-фактура

№	Действие	Временной интервал	Ответственный исполнитель	Участники	Создаваемый документ или запись
	дня после подписания акта выполненных работ с Заявителем и поступления оплаты услуг Авиарегистра России Заявителем				
	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.	Документы оформлены в соответствии с установленными требованиями и представлены в полном объеме? 4.1 Информирование Заявителя с копией в Росавиацию о замечаниях, выявленных в ходе рассмотрения материалов Заявки, и необходимости их устранения	–	–	–	–
4.	4.2 Получение ответа от Заявителя	10 рабочих дней	Заявитель	Росавиация, Заявитель	письмо Авиарегистра России в адрес Заявителя и Росавиации письмо Заявителя с приложением документов (при наличии), подтверждающих устранение несоответствий/ замечаний
	4.3 Организация и проведение совещания в целях урегулирования разногласий и	5 рабочих дней	Авиарегистр России	представители Заявителя,	письмо Авиарегистра России о проведении

№	Действие	Временной интервал	Ответственный исполнитель	Участники	Создаваемый документ или запись
	разъяснения имеющихся вопросов (при необходимости)			представители Росавиации (при необходимости)	совещания в адрес участников совещания, протокол совещания
5.	Оценка объема работ в целях определения состава рабочей группы и необходимости привлечения СЦ	5 рабочих дней	Авиарегистр России	–	проект состава рабочей группы
	6.1 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
6.	6.2 Получение ответа на запросы	5 рабочих дней	СЦ	Авиарегистр России	письма СЦ (предоставление запрашиваемой информации согласно п. 6.1)
	6.3 Организация и проведение совещания в целях урегулирования разногласий и разъяснения имеющихся вопросов (при необходимости)	5 рабочих дней	Авиарегистр России	представители СЦ, Заявителя (при необходимости)	письмо Авиарегистра России о проведении совещания в адрес участников совещания, протокол совещания
	6.4 Оформление сводной таблицы трудоёмкости	2 рабочих дня	Авиарегистр России	СЦ	сводная таблица трудоёмкости
7.	Утверждение состава рабочей группы	2 рабочих дня	Росавиация	Авиарегистр России	письмо Авиарегистра России с приложением проекта состава рабочей группы, утвержденный Росавиацией состав рабочей группы
8.	Запрос в СЦ о предоставлении РКМ	1 рабочий день	Авиарегистр России	СЦ	Письмо Авиарегистра России
9.	Ответ на запрос Авиарегистра России с приложением РКМ	2 рабочих дня	СЦ	Авиарегистр России	РКМ

№	Действие	Временной интервал	Ответственный исполнитель	Участники	Создаваемый документ или запись
10.	10.1 Оформление договора с Заявителем	1 рабочий день после получения от Росавиации утвержденного состава рабочей группы	Авиарегистр России	Заявитель	договор на проведение дополнительных сертификационных работ
	10.2 Оформление договора с СЦ (в случае привлечения)	1 рабочий день после подписания договора с Заявителем	Авиарегистр России	СЦ	договор с СЦ
11.	Экспертиза ПСР	согласно календарному плану договора оказания услуг, но не более 14 календарных дней	Авиарегистр России	члены рабочей группы, Заявитель	заключения СЦ (в случае привлечения), согласованная Авиарегистром России ПСР
12.	Оценка объемов работ на основании согласованной ПСР	5 рабочих дней	Авиарегистр России	-	сводная таблица трудоемкости
13.	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
14.	14.1 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

№	Действие	Временной интервал	Ответственный исполнитель	Участники	Создаваемый документ или запись
	15.2 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
15.	Проведение дополнительных сертификационных работ	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
	17.1 Закрытие договора в части выполнения работ СЦ (в случае привлечения)	3 рабочих дня	СЦ	Авиарегистр России	акт выполненных работ (мотивированный отказ), счет-фактура
16.	17.2 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 Авиарегистр России

Сертификация типа АТ	Сертификация главных изменений	Выдача дополнительного сертификата типа	Выдача Свидетельства о годности комплектующего изделия
<p><u>Рассмотрение (п. 21.15 ФАП-21):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Сертификация 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 <p><u>п. 21.23А ФАП-21:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p><u>Рассмотрение (п. 21.94 ФАП-21):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Дополнение к контрольному перечню соответствия изделия 	<p><u>Рассмотрение (п. 21.113В ФАП-21):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Соглашение между Разработчиком модификации и Держателем Сертификата типа или Обоснование <p><u>(п. 21.114 ФАП-21):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) контрольный перечень соответствия модифицированного изделия требованиям СБ модификации 	<p><u>Рассмотрение (п. 21.602 и п. 21.605 ФАП-21)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 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
<p><u>Согласование по результатам экспертизы 21.23А(б)(1)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p><u>Согласование по результатам экспертизы п. 21.94 и п. 21.4А(б) ФАП-21:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ПСР; – ДД; – Акт дополнительных сертификационных работ; изменения (дополнения) к ЭД; – дополнение к ТУ <p><u>Экспертиза и утверждение п. 21.4А(б)(7):</u></p>	<p><u>Согласование по результатам экспертизы п. 21.114 ФАП-21:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Программы дополнительных работ; – ПСИ и ДД – Акт дополнительных сертификационных работ; – Дополнения к ЭД модифицированного изделия; – СБ модификации 	<p><u>Согласование по результатам экспертизы п. 21.604, 21.605 ФАП-21:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Протокол макетной комиссии; – Программа квалификационных работ. <p><u>Утверждение по результатам экспертизы (п. 21.605 ФАП-21):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>
	<ul style="list-style-type: none">- ПСИ.<u>Согласование по результатам экспертизы</u>- изменения СБ		<ul style="list-style-type: none">- Квалификационный базис
<u>Экспертиза и утверждение (п. 21.44 (b)(7)):</u> <ul style="list-style-type: none">- ПСИ<u>п. 21.29 (d)(e):</u>- Доказательная документация по результатам СИ компонентов I класса	<ul style="list-style-type: none">-	<ul style="list-style-type: none">-	<ul style="list-style-type: none">-

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	Номер удостоверения
Результаты экспертизы		
Особые условия		
Подписи эксперта(ов)	_____	И.О. Фамилия