|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Состояние РК (Этап маршрута)** | **Срок / последовательность / ответственный** | **Дополнительные действия** | **Вариант завершения (основные доступные действия)** | **Переходное состояние РК (Этап маршрута)** |
|  | **Проект** *(Проект)* |  |  |  | **На согласовании с проверяющим** |
|  | **На согласовании с проверяющим**  *(Согласование с проверяющим)* | 2 раб. дня / Последовательно / Руководитель структурного звена разработчика ТД (куратора) | Запросить дополнительное согласование;  Делегировать задание;  Поставить задачу;  Запросить комментарий;  Отложить;  Вернуть на роль. | Согласовать | **Технологический контроль** *(если требуется условиями согласования)* |
| **Первичный нормоконтроль** |
| Не согласовать | **На доработке** |
|  | **На доработке**  *(Доработка)* | Не регламентировано / Последовательно / Куратор | Создать задачу;  Запросить комментарий;  Отложить;  Вернуть на роль. | Продолжить согласование | **На согласовании проверяющим** |
| Отозвать с согласования | **Отмена согласования** |
|  | **Технологический контроль**  *(Технологический контроль)* | 2 раб. дня / Последовательно / Технологический контроль (роль) | Запросить дополнительное согласование;  Делегировать задание;  Поставить задачу;  Запросить комментарий;  Отложить;  Вернуть на роль. | Согласовать | **Первичный нормоконтроль** |
| Не согласовать | **На доработке** |
|  | **На доработке**  *(Доработка)* | Не регламентировано / Последовательно / Куратор | Создать задачу;  Запросить комментарий;  Отложить;  Вернуть на роль. | Продолжить согласование | **Технологический контроль** |
| Отозвать с согласования | **Отмена согласования** |
|  | **Первичный нормоконтроль**  *(Первичный нормоконтроль)* | Динамическое значение. Рассчитывается как соотношение фактического количества листов формата А4 в документе к нормативному значению проверяемых листов за один рабочий день / Последовательно / Первичный нормоконтроль (роль) | Запросить дополнительное согласование;  Делегировать задание;  Поставить задачу;  Запросить комментарий;  Отложить;  Вернуть на роль. | Согласовать | **На предварительном утверждении** |
| Вернуть на доработку куратору | **На доработке** |
| Вернуть на доработку проверяющему | **На согласовании с проверяющим** |
| Вернуть на технологический контроль | **Технологический контроль** |
|  | **На доработке**  *(Доработка)* | Не регламентировано / Последовательно / Куратор | Создать задачу;  Запросить комментарий;  Отложить;  Вернуть на роль. | Продолжить согласование | **Первичный нормоконтроль** |
| Отозвать с согласования | **Отмена согласования** |
|  | **На предварительном утверждении** *(Предварительное утверждение)* | 2 раб. дня / последовательно / Предварительный утверждающий | Запросить дополнительное согласование;  Делегировать задание;  Поставить задачу;  Запросить комментарий;  Отложить;  Вернуть на роль. | Утвердить | **На парафировании** |
| Отклонить | **На доработке** |
|  | **На доработке**  *(Доработка)* | Не регламентировано / Последовательно / Куратор | Создать задачу;  Запросить комментарий;  Отложить;  Вернуть на роль. | Продолжить согласование | **На предварительном утверждении** |
| Отозвать с согласования | **Отмена согласования** |
|  | **На парафировании**  *(Парафирование)* | 1 раб. день / Последовательно / Парафирующий | Отложить;  Вернуть на роль. | Парафировать | **На согласовании с ВП МО** *(если требуется условиями согласования)* |
| **Нормоконтроль** |
|  | **На согласовании с ВП МО**  *(Согласование с ВП МО)* | 10 рабочих дней / последовательно / ВП МО (действия в системе выполняет куратор) | Создать задачу;  Запросить комментарий;  Отложить;  Вернуть на роль. | Согласовать | **Нормоконтроль** |
| Не согласовать | **На доработке** |
|  | **На доработке**  *(Доработка)* | Не регламентировано / Последовательно / Куратор | Создать задачу;  Запросить комментарий;  Отложить;  Вернуть на роль. | Продолжить согласование | **На согласовании с ВП МО** |
| Отозвать с согласования | **Отмена согласования** |
|  | **Нормоконтроль** *(Нормоконтроль)* | Динамическое значение. Рассчитывается как соотношение фактического количества листов формата А4 в документе к нормативному значению проверяемых листов за один рабочий день / последовательно / Нормоконтроль (роль) | Запросить дополнительное согласование;  Делегировать задание;  Поставить задачу;  Запросить комментарий;  Отложить;  Вернуть на роль. | Согласовать | **На окончательном утверждении** *(если требуется условиями согласования)* |
| **Утверждено** *(конечное состояние)* |
| Не согласовать | **На доработке** |
|  | **На доработке**  *(Доработка)* | Не регламентировано / Последовательно / Куратор | Создать задачу;  Запросить комментарий;  Отложить;  Вернуть на роль. | Продолжить согласование | **Нормоконтроль** |
| Отозвать с согласования | **Отмена согласования** |
|  | **На окончательном утверждении** *(Окончательное утверждение)* | 5 раб. дней / Последовательно / Окончательный утверждающий | Запросить дополнительное согласование;  Делегировать задание;  Поставить задачу;  Запросить комментарий;  Отложить;  Вернуть на роль. | Утвердить | **Утверждено** *(конечное состояние)* |
| Отклонить | **На доработке** |
|  | **На доработке**  *(Доработка)* | Не регламентировано / Последовательно / Куратор | Создать задачу;  Запросить комментарий;  Отложить;  Вернуть на роль. | Продолжить согласование | **На окончательном утверждении** |
| Отозвать с согласования | **Отмена согласования** |
|  | **Утверждено** |  |  |  | ТД утверждена  Конечное состояние |
|  | **Отмена согласования** |  |  |  | Согласование ТД отменено  Конечное состояние |