



Ответственный исполнитель (исполнители) оценивает поступившие материалы на соответствие стандартным методам инспекции, правильности оформления документов, информативности и достаточности для целей проведения инспекции

При возникновении в ходе инспекции замечаний, требующие дополнения представленных материалов, экспертная группа (в случае если исполнителей несколько) формирует в электронном виде уведомление о замечаниях (Ф-03 ДП-02-02-2021). **Эксперт 1 (ответственный исполнитель)** передает его делопроизводителю в электронном виде.

В случае отсутствия замечаний эксперт 1 (ответственный исполнитель) обобщает и оформляет результаты проведенной инспекции по форме (Ф-08 ДП-02-02-2021; Ф-09 ДП-02-02-2021; Ф-10 ДП-02-02-2021) в электронном виде и передает делопроизводителю по электронной почте

Делопроизводитель передает уведомление о замечаниях **ТД ОИ** для проверки, после визы ТД ОИ передает его для утверждения **Руководителю ОИ** и возвращается делопроизводителю. В случае необходимости корректировки или уточнения замечаний, уведомление о замечаниях возвращается на доработку эксперту № 1

Делопроизводитель оформляет вводную часть и направляет результаты инспекции в электронном виде **ТД ОИ** для проверки. ТД ОИ проверяет достоверность и качество выполненной услуги

Делопроизводитель регистрирует Уведомление о замечаниях в журнале исходящей документации ОИ (Ф-06 ДП-02-02-2021) и направляет Заказчику любым доступным способом.

При наличии ошибок, замечаний ТД ОИ возвращает ответственному исполнителю материалы для исправления и корректировки. После корректировки материалы повторно поступают к ТД ОИ

После получения от Заказчика откорректированных материалов делопроизводитель регистрирует сопроводительное письмо в журнале входящей документации и передает материалы **экспертной группе** в электронном виде или на бумажном носителе

При отсутствии замечаний **ТД ОИ** передает в электронном виде делопроизводителю результат инспекции для присвоения уникального кода (приложение 4 ДП-02-02-2021), распечатывания на бланках ОИ. После чего делопроизводитель подписывает результат инспекции у исполнителей, визирует у ТД ОИ, и передает на утверждение **Руководителю ОИ**

Выдача результатов инспекции регистрируется делопроизводителем в журнале Ф-07 ДП-02-02-2021. После окончания инспекции делопроизводитель информирует Заказчика и бухгалтера любым доступным способом для оформления акта выполненных работ и получения результатов инспекции

Передача материалов инспекции в архив осуществляется делопроизводителем в соответствии с разделом 7 ДП-02-01-2021