

Схема 7. Что необходимо сделать контрольному органу, чтобы принять жалобу к рассмотрению по существу

1. Получено письмо-уведомление

При размещении участником закупки жалобы в электронном виде на электронную почту организации контрольного органа в сфере закупок, в которую была направлена жалоба, приходит письмо-уведомление с информацией о размещении жалобы

2. Осуществить вход в Личный кабинет ЕИС

Авторизоваться в Личном кабинете ЕИС контрольного органа в сфере закупок, для которого установлены права на работу с жалобами

3. Принять решение о рассмотрении жалобы

На списковой форме найти жалобу, полученную от участника закупки и вызвав контекстное меню, нажать «Принять к рассмотрению».

4. Заполнить форму «Принятие жалобы к рассмотрению»

В открывшейся форме заполнить поля «Дата и время рассмотрения жалобы», «Место рассмотрения жалобы» и при необходимости прикрепить документ.

В случае, если рассмотрение жалобы будет осуществляться с использованием видеоконференцсвязи, установить соответствующее значение и заполнить поле «Ссылка для подключения к ВКС».

5. Разместить сведения

После заполнения формы, нажав кнопку «Разместить», осуществить подписание печатной формы сведений о принятии жалобы к рассмотрению по существу.