

Схема 9. Что необходимо сделать контрольному органу, чтобы отозвать жалобу



Осуществить вход в Личный кабинет ЕИС

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



Перейти к форме отзыва жалобы

На списковой форме найти жалобу, полученную от участника закупки и, вызвав контекстное меню, нажать «Отозвать»*.



Заполнить форму «Отзыв жалобы»

В открывшейся форме заполнить поля «Дата поступления информации об отзыве жалобы», «Основание для отзыва жалобы» и прикрепить документ с решением.



Разместить сведения об отзыве жалобы

После заполнения формы, нажав кнопку «Отзыв жалобы», осуществить подписание печатной формы сведений об отзыве жалобы.

***Отозвать жалобу** – доступная операция (функция), если на рассмотрении жалобы участником закупки принято решение об отзыве данной жалобы