# Алгоритм действий при подаче жалобы в ФАС по шагам:

1. Определить предмет жалобы и целесообразность обращения в ФАС;

2. Знать 44-ФЗ или хорошо в нем ориентироваться;

3. Скачать шаблон жалобы;

4. Подготовить жалобу в соответствии с требованиями законодательства;

5. Определить, куда подать жалобу;

6. Выбрать способ подачи жалобы;

7. Подать жалобу в установленный срок.

А теперь давайте рассмотрим с Вами подробно каждый шаг.

Шаг № 1 – «Определить предмет жалобы и целесообразность обращения в ФАС»

Для того чтобы подать жалобу, Вы должны четко знать какие действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа (УО), специализированной организации (СО), оператора электронной площадки, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии Вы будете обжаловать.

Шаг № 2 – «Знать 44-ФЗ или хорошо в нем ориентироваться»

Для того чтобы грамотно обеспечить защиту своих прав и интересов Вам необходимо хорошо знать 44-ФЗ или хотя бы уметь в нем ориентироваться. Для подачи жалобы рекомендую более глубоко изучить Главу 8 Федерального закона № 44, которая называется «Обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказов».

Шаг № 3 – «Скачать шаблон жалобы в ФАС»

Для того чтобы подать жалобу, Вам будет необходим образец (шаблон) для составления самой этой жалобы. Для этого рекомендую Вам зайти на официальный сайт Федеральной антимонопольной службы ([http://www.fas.gov.ru/](http://www.zakupkihelp.ru/goto/http%3A/www.fas.gov.ru/)). Более подробно о ФАС Вы сможете узнать из [специальной статьи](http://consulting-nl.ru/services/131.html), Вы найдете ссылку *«Образец жалобы»*, при нажатии на которую Вы сможете скачать данный образец на свой компьютер. Или можете скачать этот образец прямо сейчас по данной [ССЫЛКЕ](http://www.zakupkihelp.ru/Shablony/jaloby.rar).

Так же рекомендую Вам зайти в раздел *«Реестр жалоб с 01.01.2011г.*» на официальном сайте РФ по госзакупкам ([http://www.zakupki.gov.ru/](http://www.zakupkihelp.ru/goto/http%3A/www.zakupki.gov.ru/)) там Вы сможете ознакомиться с уже рассмотренными или находящимися в рассмотрении жалобами от участников размещения заказа, а также с решениями и предписаниями ФАС.

Если Вы новичок, то это будет большим подспорьем в работе, т.к. Вы сможете найти в данном реестре жалобу на аналогичные действия или бездействие Заказчика, УО, СО и т.д. Как говориться, зачем изобретать велосипед? Мыслите шире!!! Да, бывают нестандартные ситуации, но большинство нарушений очень и очень похожи и наверняка уже были обжалованы кем-то другим до Вас. Главное уметь находить нужную Вам информацию.

Шаг № 4 – «Подготовить жалобу в соответствии с требованиями законодательства»

И так… Вы определились с тем, какие именно пункты закона были нарушены, Вы собрали все имеющиеся доводы жалобы воедино, скачали образец (шаблон) жалобы или, если Вам удалось, то нашли аналогичную жалобу в реестре. Теперь Вам нужно очень внимательно и скрупулёзно составить свою жалобу. В статье 58 ФЗ-44 указаны все сведения, которые должны содержаться в жалобе, а именно:

А) Наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, оператора электронной площадки (при наличии таких сведений), фамилии, имена, отчества членов конкурсной, аукционной или котировочной комиссии, действия (бездействие) которых обжалуются.

Рекомендация: Все вышеизложенные данные имеются в информационной карте документации, извещении или протоколе. Вам просто необходимо скопировать слово в слово эти сведения.

Б) Наименование, сведения о месте нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактного телефона, факса.

Рекомендация: Убедительная просьба, очень внимательно указывайте сведения о себе и свой e-mail, т.к. его отсутствие, может послужить поводом для отказа в рассмотрении Вашей жалобы.

В) Указание на размещаемый заказ, за исключением случаев обжалования действий (бездействия) оператора электронной площадки, связанных с аккредитацией участника размещения заказа на электронной площадке.

Рекомендация: В данном пункте Вам нужно обязательно указать номер извещения, наименование заказа, где и когда он был размещен.

Г) Указание на обжалуемые действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, оператора электронной площадки, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии, доводы жалобы.

Рекомендация: В данном пункте Вам необходимо без лишних эмоций и «воды» по существу изложить те пункты, которые были нарушены, а в доводах жалобы указать на те документы или пункты документации, которые противоречат законодательству и подтверждают вину Заказчика, УО, СО, оператора площадки и т.д. Жалоба должна содержать полный перечень документов, подтверждающих обоснованность доводов жалобы.

Очень важно!!!

Жалоба должна быть подписана и скреплена печатью (при её наличии). К жалобе, поданной представителем участника размещения заказа, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ. А также должны быть приложены и перечислены в приложении все документы, на которые Вы ссылаетесь в доводах жалобы.

Шаг № 5 –  «Определить, куда подать жалобу»

Вы можете подать жалобу в Московское УФАС России (головное подразделение) или в другие территориальные подразделения. Чтобы ознакомиться с полным перечнем территориальных органов ФАС и их координатами рекомендую Вам зайти на официальный сайт Федеральной антимонопольной службы ([http://www.fas.gov.ru/](http://www.zakupkihelp.ru/goto/http%3A/www.fas.gov.ru/)). В левой колонке сайта Вам  необходимо выбрать пункт *«О ФАС России»* в открывшемся подменю выбрать *«Территориальные органы»*. В центральном окне откроется список территориальных органов, а также Вы сможете скачать полный [Перечень территориальных органов Федеральной антимонопольной службы](http://www.zakupkihelp.ru/Download/perechen_fas.pdf) на свой компьютер.

Шаг № 6 – «Выбрать способ подачи жалобы»

Жалоба подается в письменном виде (по почте или курьером) или с использованием факсимильной связи. Однако, как гласит часть 5.1 статьи 57 94-ФЗ «Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, вправе подать в форме электронного документа жалобу на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа…»

Важно!!!

Если Вы подаете жалобу в форме электронного документа, то не поленитесь, обязательно сделайте телефонный звонок и уточните номер входящего документа, чтобы Ваша жалоба была зафиксирована. Потому как техника иногда дает сбои и Ваша жалоба может попросту не дойти до адресата.

Также помните, что Вам необходимо направить копию жалобы соответственно заказчику, оператору электронной площадки, в уполномоченный орган, специализированную организацию, конкурсную, аукционную или котировочную комиссию, действия (бездействие) которых Вы обжалуете.

Шаг № 7 – «Подать жалобу в установленный срок»

О том, в какие сроки необходимо подать жалобу о нарушении законодательства РФ о госзаказе подробно написано в *пункте 7 «Срок подачи жалобы»*  в [специальной статье](http://consulting-nl.ru/services/131.html), посвященной данному вопросу. Дабы не делать эту статью слишком растянутой и перегруженной информацией, сознательно не публикую здесь эти сведения.

Вот и весь алгоритм. Как видите, ничего сложного в этом нет. Если у Вас остались вопросы или Вы с чем-то не разобрались, то оставляйте свои комментарии к данной статье. Желаю Вам удачи и новых побед!