**Правила заполнения формы «Заявка» в УРМ**

1.Создать новую строку заголовка, заполнить поля: Лицевой счет, Номер документа, Дата документа. Сохранить, перейти в детализацию.

2. В детализации заполнить колонки 1-6. Фамилия Имя Отчество указываются полностью, в именительном падеже, через одинарный пробел.

**Обязательные поля для заполнения:**

***Строка 1*** –информация по ранее установленным УРМ, заполняются колонки 1,4,5

**Строка 2** – данные по заявке, заполняются колонки 1-3,6

|  |
| --- |
| Колонки 2, 3 – контактные данные сотрудника, с кем будут связываться по установке УРМ |
| Колонки 4,5 - Фактически установленные рабочие места УРМ на момент подачи заявки |
| Колонка 6 - заявка на выделение дополнительных лицензий за счет средств областного бюджета |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № |   | Контактное лицо | информация о лицензиях |
|   | Адрес установки РМ  | ФИО | телефон | К-во фактически установленных рабочих мест | Заявка на установку дополнительных лицензий за счет средств областного бюджета |
| за счет средств областного бюджета | за счет собственных средств |
|   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  | Х | Х |  |  | Х |
| 2 |  |  |  | Х | Х |  |

1. Заполненную заявку направить на рассмотрение в министерство, после отправки обязательно позвонить по тел.3335259 для уведомления о направлении заявки.
2. Состояние заявки будет изменяться по мере обработки сотрудниками МУФ, сотрудниками ООО НПО «Криста».
3. Рекомендуем после согласования заявки в МУФ (переход заявки в состояние «на рассм. Криста» самостоятельно позвонить по телефонам горячей линии, чтобы согласовать сроки установки.
4. При наличии претензий к Заявке она будет возвращена на доработку.

Необходимо отслеживать состояние Заявки!