

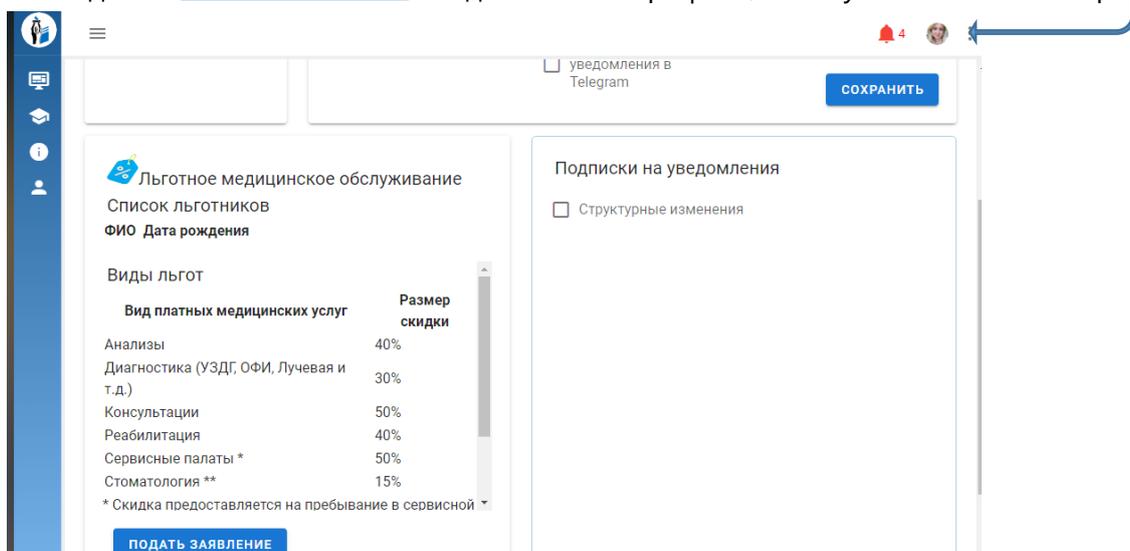
Как оформить льготное медобслуживание в Клиниках СамГМУ.

Условия ([посмотреть полные Правила](#)):

- Льготы распространяются на сотрудника и 4-х указанных им лиц. У сотрудника основное место работы – СамГМУ, стаж не менее 9 месяцев (для сотрудников, занимающих должность гардеробщика, – начиная со второго трудоустройства).
- Заявку можно подать только через Личный кабинет сотрудника.
- Внести изменения в список льготников можно только по истечению года (12 месяцев) с момента последней подачи списка. До внесения изменений действует ранее поданный список.
- При увольнении сотрудника из ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России льготы перестают действовать.

Чтобы подать или обновить Заявку:

1. Войдите в [Личный кабинет](#), зайдите в свой профиль, кликнув на значок аватара



2. В профиле в разделе [Льготное медицинское обслуживание](#) Вы видите:

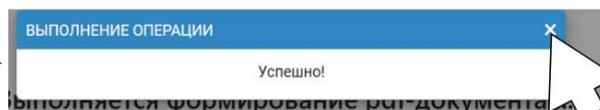
- Список лиц, которые могут воспользоваться льготами (если подавали заявку ранее)
- Список доступных льготных услуг

3. Нажмите на кнопку [ПОДАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ](#)

4. Откроется форма заявки [Ваши данные](#) уже будут внесены! Введите полностью ФИО и дату рождения лиц, которые будут получать льготу (до 4 человек).

5. Обязательно проверьте корректность введенных данных! И нажмите кнопку [СОХРАНИТЬ](#)

6. Дождитесь когда сформируется заявление и всплывет это окно. Закройте его.



7. Откроется PDF-версия заявления с Вашей цифровой подписью. **ОБЯЗАТЕЛЬНО** нажмите

[ЗАПУСТИТЬ В ОБРАБОТКУ](#)

8. После одобрения заявления, ФИО льготников появятся в Вашем Профиле в разделе [Льготное медицинское обслуживание](#).

ВНИМАНИЕ!

В течение 3 дней после подачи заявки у Вас останется возможность [обновить список](#) (на случай, если необходимо внести изменения). После этого времени список зафиксируется и появится дата, с которой Вы сможете обновить списки!