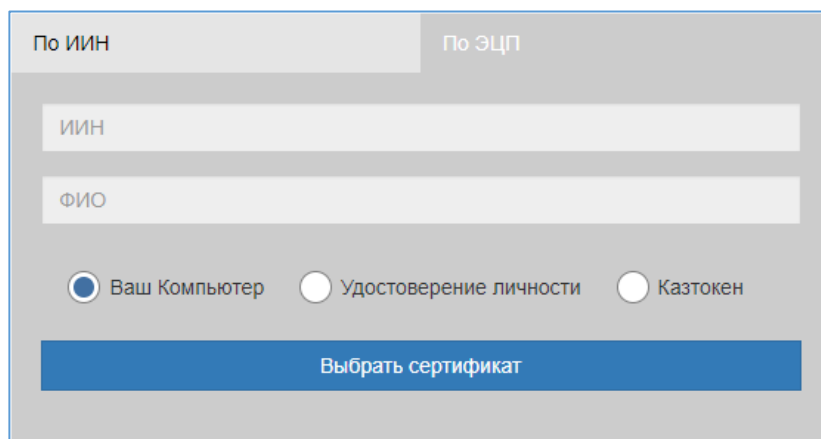


**Инструкция для подачи заявления на получение электронной услуги
«Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в
детские дошкольные организации»**

Для того чтобы поставить ребенка в очередь для получения направления в детские дошкольные организации, необходимо:

1. На главной странице сайта необходимо выбрать из списка Ваш населенный пункт (не относится к городам Астана, Алматы, Актобе)
2. Выбрать услугу «Постановка ребенка в очередь в детский сад».
3. Далее, необходимо произвести вход в личный кабинет при помощи ЭЦП (ключ AUTH_RSA), выбрав из списка место хранения ключа, и нажать на кнопку «Выбрать сертификат» (Рисунок 1)



The image shows a user authentication form with the following elements:

- Two tabs: "По ИИН" (selected) and "По ЭЦП".
- Input field for "ИИН".
- Input field for "ФИО".
- Three radio buttons: "Ваш Компьютер" (selected), "Удостоверение личности", and "Казтокен".
- A blue button labeled "Выбрать сертификат".

Рисунок 1. Авторизация пользователя

4. Следующим шагом, необходимо загрузить ключ ЭЦП (ключ AUTH_RSA), ввести пароль, нажать на кнопку «Обновить список ключей». Если ЭЦП действительная, то отобразятся данные ключа. Далее для авторизации на сайте необходимо нажать на кнопку «Подписать». (Рисунок 2)

Формирование ЭЦП

Аутентификация

Тип хранилища: Персональный компьютер

Путь к хранилищу: C:\Users\User\Documents\ЭЦП ААЕ\AUTH_RSA256_0fe610a...

Введите пароль на хранилище ключей: [masked password] [visibility icon]

Обновить список ключей Отмена

Выберите ключ для аутентификации: [dropdown menu]

Данные выбранного ключа

Уникальное имя владельца: [redacted]

Срок действия: 30.05.2018 (13:35) - 30.05.2019 (13:35)

Серийный номер: [redacted]

Имя издателя: ҰЛТТЫҚ КҰЭЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (RSA)

Алгоритм: RSA

Подписать Отмена

Рисунок 2. Ввод пароля

5. При корректном вводе пароля, отобразятся данные владельца ЭЦП. На данном шаге необходимо нажать на кнопку «Войти» (Рисунок 3)

По ИИН По ЭЦП

[input field]

[input field]

ВОЙТИ Отмена

Рисунок 3. Авторизация



Просим обратить внимание!
При первом входе в систему, необходимо указать электронную почту

6. После авторизации, необходимо в главном меню выбрать раздел «Постановка ребенка в очередь в ДДО» (Рисунок 4).

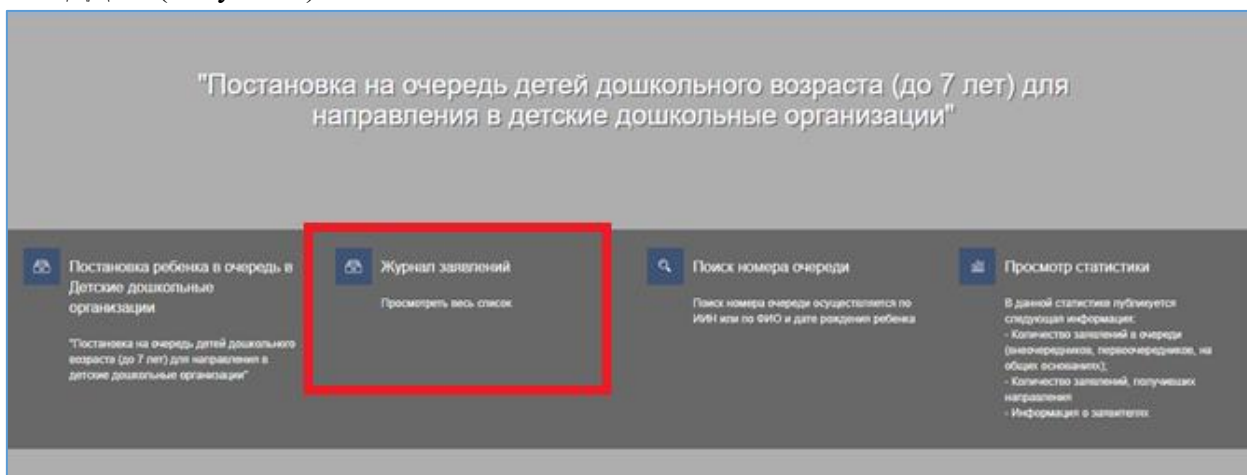


Рисунок 4. Главное меню

7. После, загрузится страница с описанием услуги и подробной инструкцией. Перед подачей заявления необходимо подтвердить ознакомление с инструкцией и нажать на кнопку «Подать заявку» (Рисунок 5)

Рисунок 5. Описание услуги

8. Далее открывается форма заявления, где данные о заявителе автоматически заполнены данными из Государственной базы данных «Физические лица». На первом шаге необходимо ввести электронную почту, номер телефона и нажать на кнопку «Вперед» для перехода на следующий шаг (Рисунок 6)

The screenshot shows the first step of a two-step application process. At the top, there are two progress indicators: 'Шаг 1' (Step 1) with a person icon and 'Заполните данные заявителя' (Fill in applicant data), and 'Шаг 2' (Step 2) with a child icon and 'Заполните данные ребенка' (Fill in child data). The main section is titled 'ВВОД ИНФОРМАЦИИ О ЗАЯВИТЕЛЕ' (Enter applicant information). It contains several input fields: 'ИНН заявителя*' (Applicant TIN), 'Имя заявителя' (Applicant name), 'Дата рождения заявителя*' (Applicant date of birth), 'Фамилия заявителя' (Applicant surname), 'E-mail' (Applicant email), and 'Отчество заявителя' (Applicant patronymic). Below this is the 'Адрес проживания' (Residence address) section with fields for 'Город' (City), 'Дом' (House), 'Район' (District), 'Квартира' (Apartment), and 'Улица' (Street). The 'Контактные данные' (Contact information) section includes 'E-mail', 'Телефон' (Phone), and 'Дополнительный Email' (Additional email). A red arrow points to a 'Вперед' (Next) button, which is highlighted with a red box. A red error message 'Это поле обязательно.' (This field is required.) is visible next to the phone number field.

Рисунок 6. Шаг 1 формы заявления



Просим обратить внимание!

При подаче заявления необходимо указывать актуальные контактные данные (мобильный номер телефона, электронная почта).

На указанные электронную почту и номер телефона будут направляться сообщения уведомительного характера.

9. Следующим шагом является ввод информации о ребенке, где необходимо указать ИИН ребенка, при наличии льготы пометить галочкой поле «Льготник» и далее выбрать из списка категорию льготы и прикрепить скан-копии подтверждающих документов (Рисунок 7)

The screenshot shows the second step of the application process. At the top, the progress indicators are 'Шаг 1' (Step 1) and 'Шаг 2' (Step 2). The main section is titled 'Данные о несовершеннолетних детях' (Data on minors). It contains input fields for 'ИИН ребенка*' (Child TIN), 'Имя ребенка' (Child name), 'Дата рождения ребенка' (Child date of birth), 'Льготник' (Beneficiary) with a checked checkbox, 'Фамилия ребенка' (Child surname), and 'Отчество ребенка' (Child patronymic). Below this is the 'Информация о льготах' (Benefit information) section. It includes a red warning message: 'Просим обратить внимание! Необходимо прикладывать только качественные копии всех документов. В случае вложения некорректных (нечитаемых) документов, Вам будет отказано в зачислении в дошкольную организацию.' (Please pay attention! Only high-quality copies of all documents must be attached. In case of uploading incorrect (unreadable) documents, you will be refused enrollment in the preschool organization.) There is a dropdown menu for 'Категория льготы' (Benefit category) with the selected option 'Дети с особыми образовательными потребностями' (Children with special educational needs). A green checkmark and the text 'Документы удостоверяющие льготу' (Documents confirming the benefit) are visible. A red arrow points to a '+' button, which is highlighted with a red box. At the bottom right, there are 'Назад' (Back) and 'Отправить' (Send) buttons.

Рисунок 7. Шаг 2: Ввод информации о ребенке



Просим обратить внимание!

Необходимо прикладывать только качественные копии всех документов. В случае вложения некорректных (нечитаемых) документов, Вам будет отказано в зачислении в дошкольную организацию.

10. Далее, после заполнения формы заявления, необходимо нажать на кнопку «Отправить» и подписать отправку с помощью ЭЦП (RSA)

11. Далее необходимо ввести пароль, нажать на кнопку «Обновить список ключей». Если ЭЦП действительная, то отобразятся данные ключа. Далее для подписания действия на сайте необходимо нажать на кнопку «Подписать». (Рисунок 8)

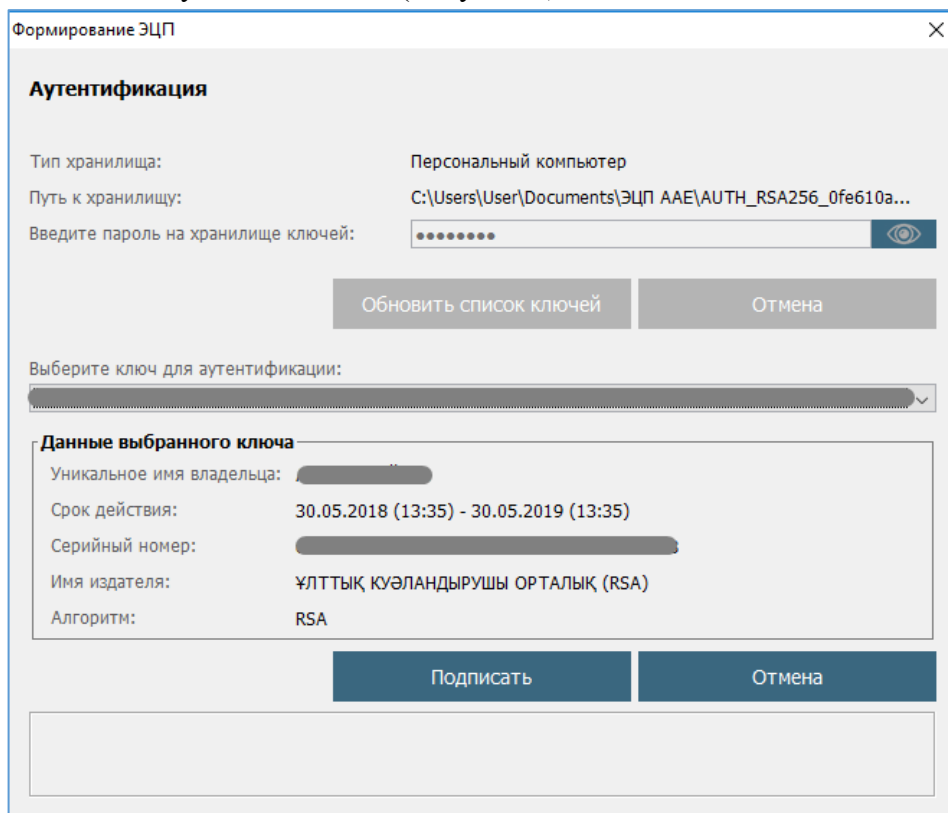


Рисунок 8. Подписание с помощью ЭЦП

12. При удачной регистрации отобразится уведомительное окно о регистрации заявления и ссылка для скачивания документа. Для закрытия уведомительного окна необходимо нажать на кнопку «ОК» (Рисунок 9)

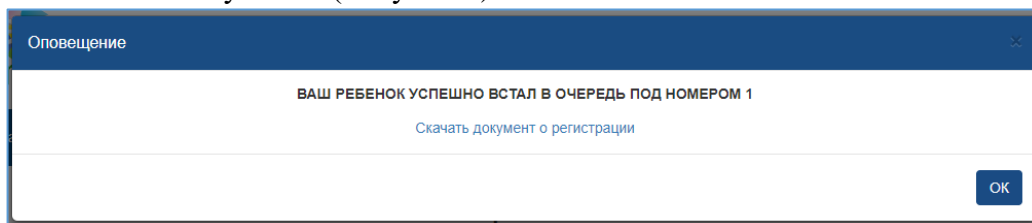


Рисунок 9. Уведомительное окно

13. Для просмотра журнала поданных заявлений необходимо на главной меню нажать на раздел «Журнал Заявлений» (Рисунок 10)

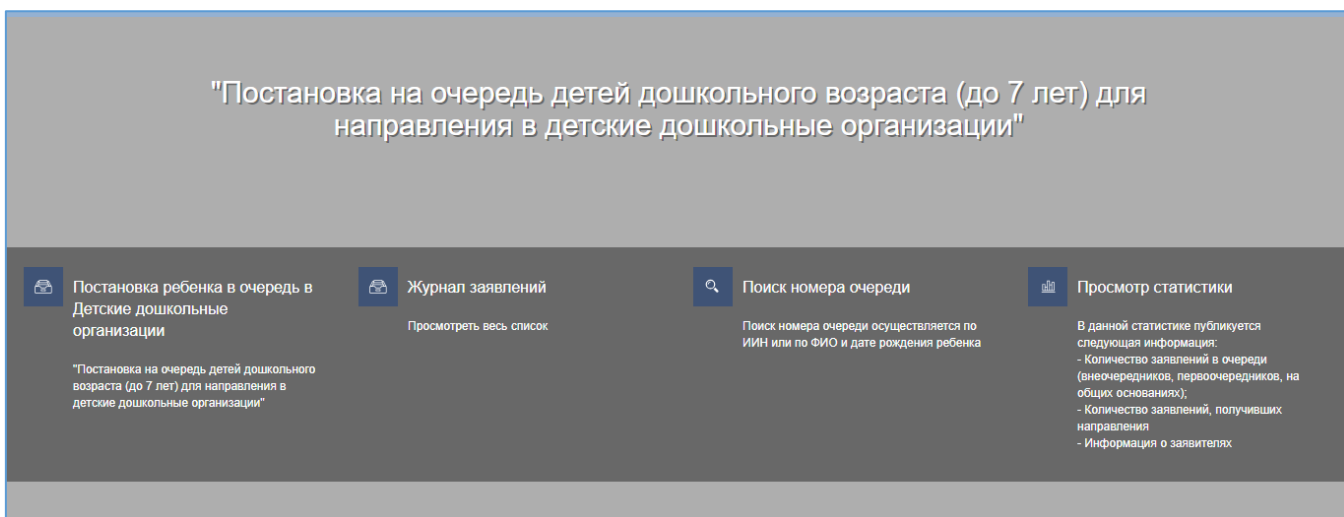


Рисунок 10. Просмотр журнала заявлений

14. Далее, для открытия заявления необходимо нажать на строку заявления (Рисунок 11)

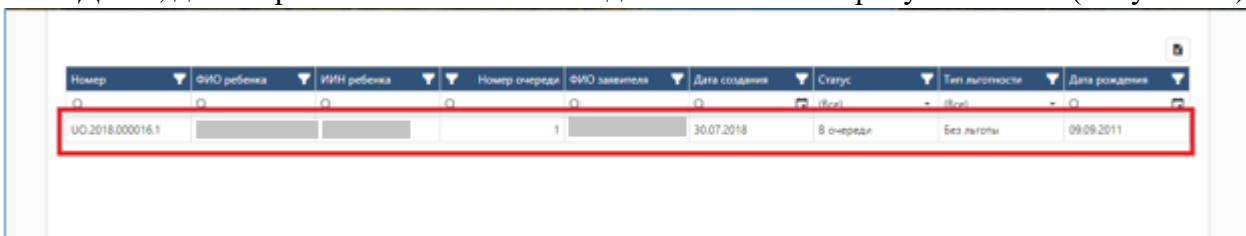


Рисунок 11. Просмотр информации по заявлению

15. Отобразится информация по заявлению:

- Во вкладке «Информация о заявлении» отображается информация о заявителе, данные о ребенке и информация о заявлении;
- Во вкладке «История изменений» отображается вся история заявления;
- Во вкладке «Общие документы» отображаются документы, прикрепленные заявителем (в разделе «Приложения к заявлению») и документы, сформированные автоматически системой (в разделе «Общие документы»)

16. Чтобы просмотреть или скачать документ, необходимо нажать на кнопку «Скачать» (Рисунок 12)

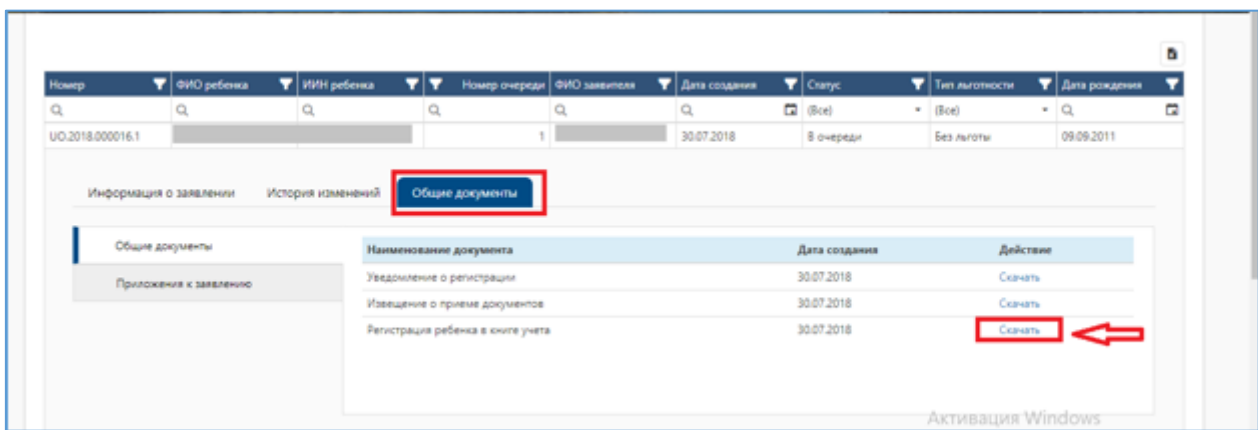


Рисунок 12. Выходные документы



Просим обратить внимание!

Необходимо каждые 12 месяцев с момента постановки заявления в очередь подтверждать заинтересованность в получении места в детскую дошкольную организацию (Нажать на кнопку «Подтвердить заинтересованность» -> «Подтвердить» (Рисунок 13, 14)). В случае не подтверждения заинтересованности, ребенок будет снят с очереди

UO.2018.000024.1 В очереди Без льготы 18.08.2011

Информация о заявлении История изменений Общие документы

Информация о заявителе

Полное имя _____ ИИН _____
Дата рождения 18.08.1993 Телефон 7777777777
E-mail _____ Адрес _____

Данные ребенка

Полное имя _____ ИИН _____
Дата рождения 18.08.2011 Тип льготы Без льготы
Номер очереди 2 Номер очереди по льготной категории 0

Информация о заявлении

Номер заявления UO.2018.000024.1 Дата регистрации 31.07.2018 17:29:09
Номер ПЭП _____ Номер ЦОН _____
Текущее состояние Принято решение (в очереди) Дата и время последнего изменения 31.07.2018 17:29:09 (в очереди с 31.07.2018 17:29:09)
Дополнительный Email _____ Дополнительный телефон _____

Подтвердить заинтересованность Изменить льготность Снять с очереди

Рисунок 13. Подтверждение заинтересованности

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ В ПОЛУЧЕНИИ МЕСТА В ДДО

Подтверждение заинтересованности в получении места в ДДО
Подтвердите свое действие

Полное имя _____

Номер очереди 18366

Подтвердить Отмена

Рисунок 14. Выходные документы