

**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. Зайти на главную страницу системы balabaqsha.akt.kz и выбрать услугу «Постановка детей дошкольного возраста на очередь в ДДО» (Рисунок 1)

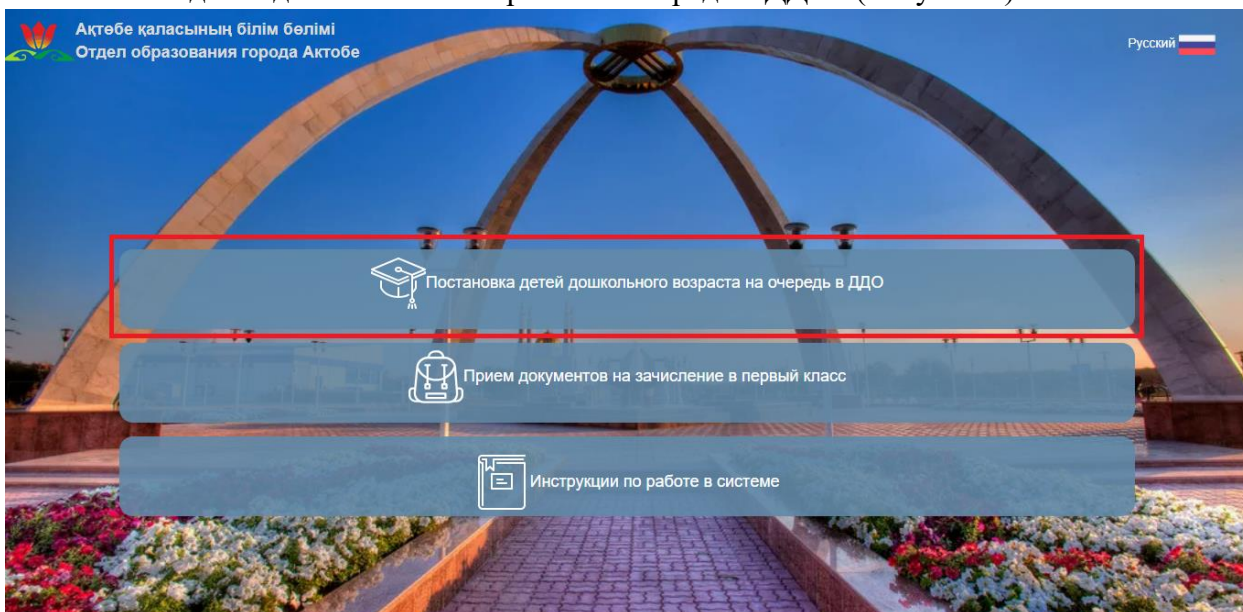


Рисунок 1. Главная страница системы

2. 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 2)

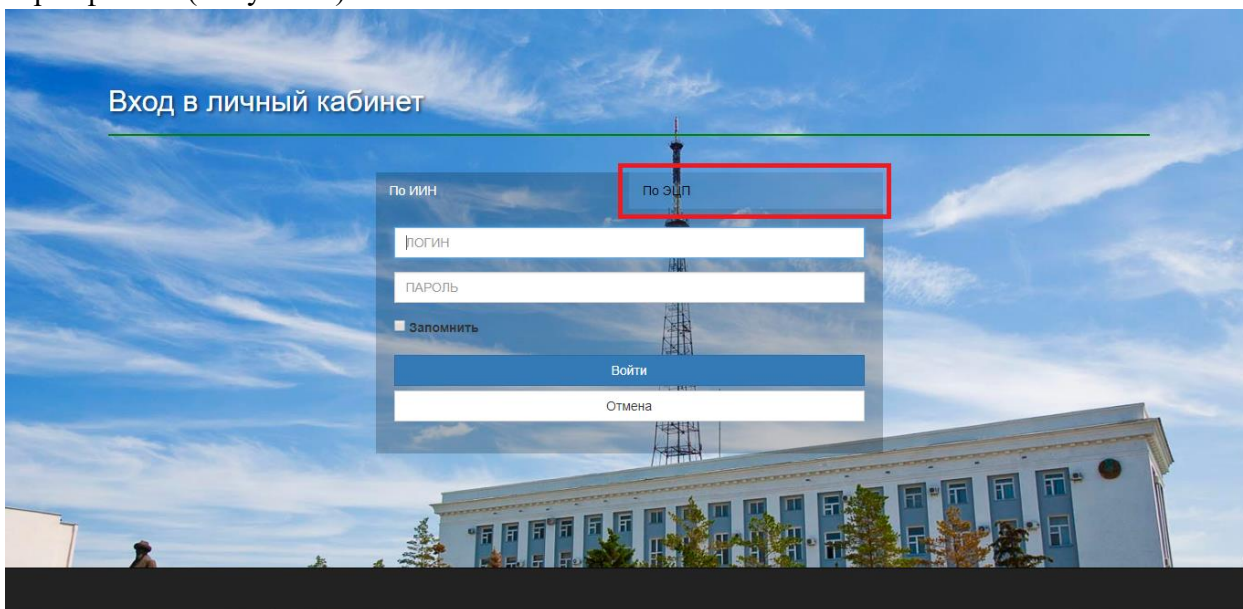


Рисунок 2. Авторизация пользователя

3. Следующим шагом, необходимо загрузить ключ ЭЦП(ключ AUTH_RSA), ввести пароль и нажать на кнопку «ОК» (Рисунок 3)



Рисунок 3. Ввод пароля

4. При корректном вводе пароля, отобразятся данные владельца ЭЦП. На данном шаге необходимо нажать на кнопку «Войти» (Рисунок 4)

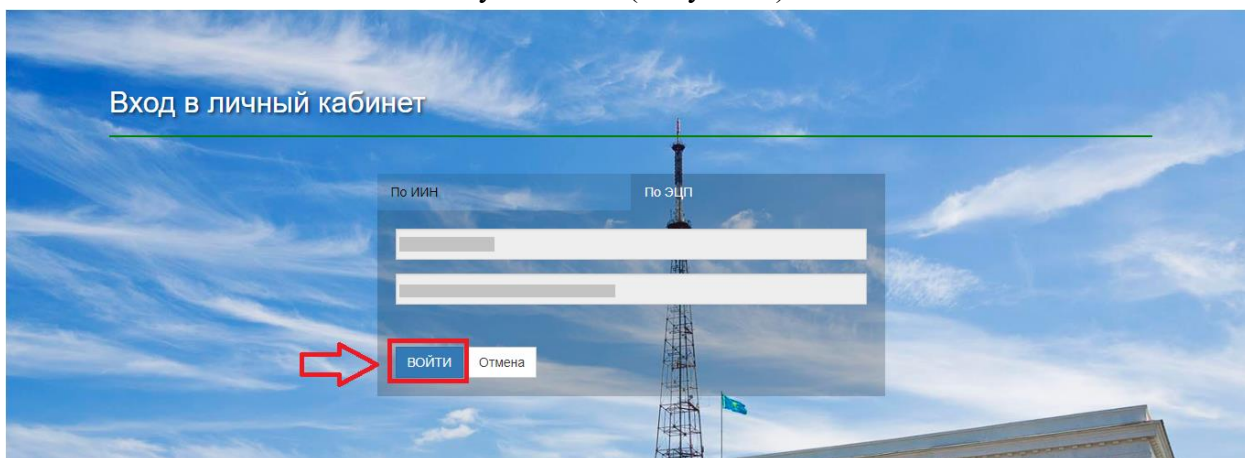


Рисунок 4. Авторизация



Просим обратить внимание!

При первом входе в систему, необходимо указать электронную почту

5. После прохождения авторизации, необходимо в главном меню выбрать раздел «Постановка ребенка в очередь в ДДО» (Рисунок 5)

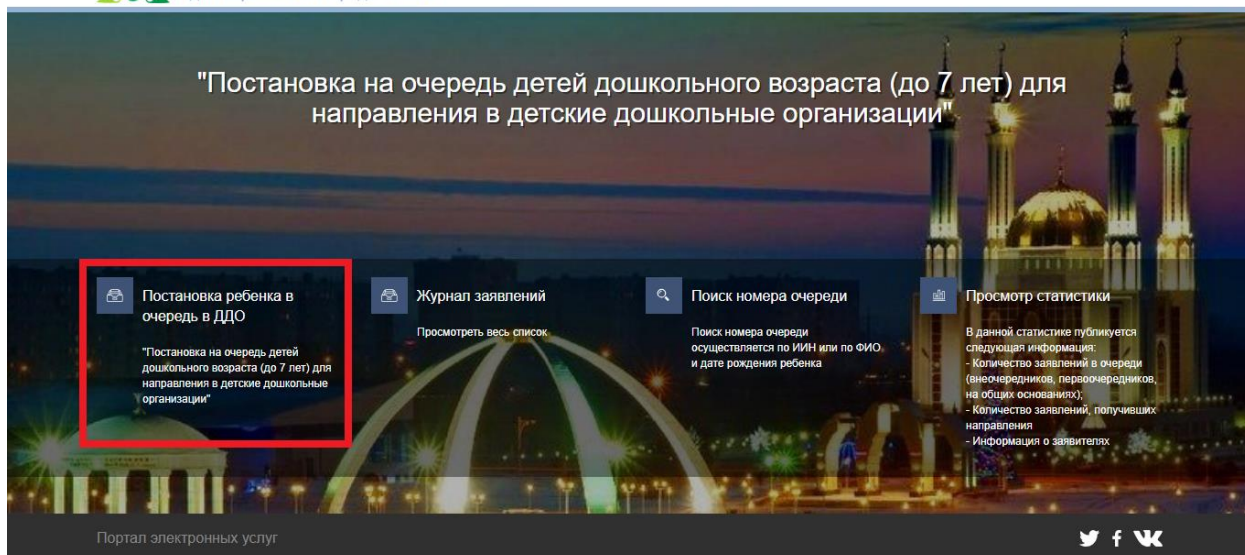


Рисунок 5. Постановка ребенка в очередь

6. После, загрузится страница с описанием услуги и подробной инструкцией. Перед подачей заявления, необходимо подтвердить ознакомление с инструкцией и нажать на кнопку «Подать заявку» (Рисунок 6)

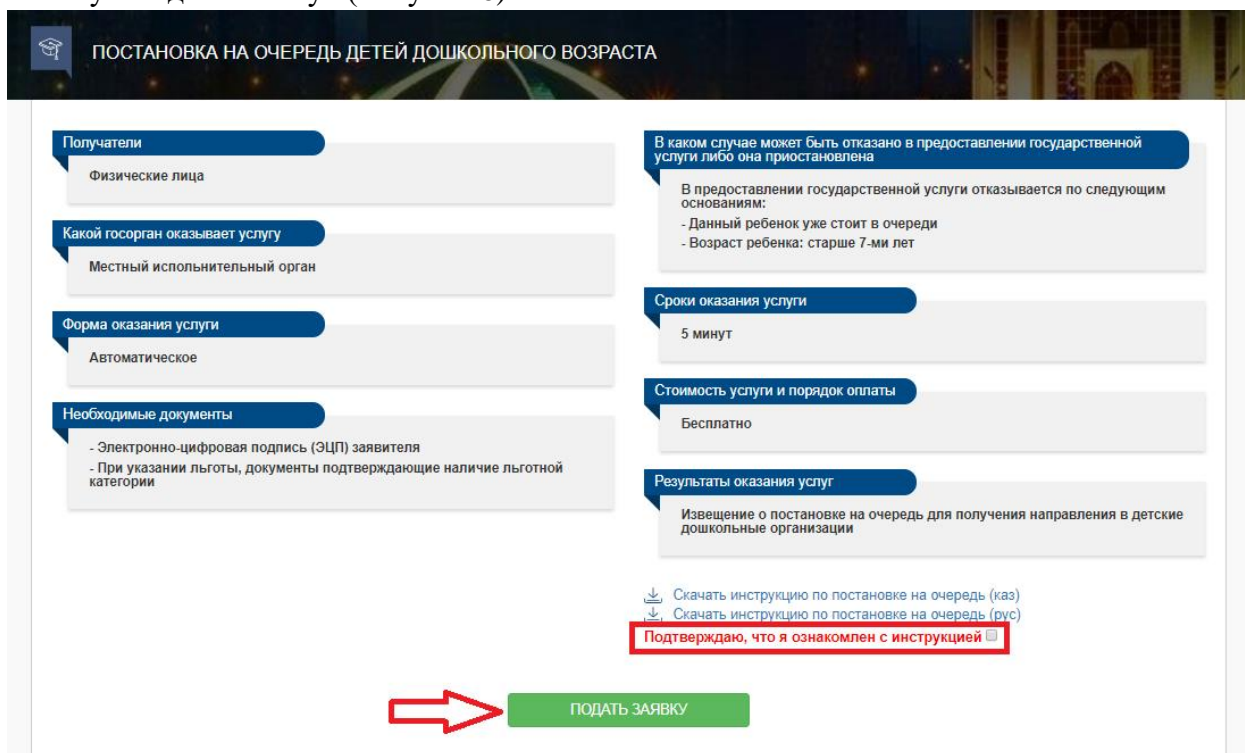




Рисунок 6. Описание услуги

7. Далее, открывается форма заявления, где данные о заявителе автоматически заполнены данными из Государственной базы данных «Физические лица». На первом шаге необходимо заполнить электронную почту, номер телефона и нажать на кнопку «Вперед» для перехода на следующий шаг (Рисунок 7)



Шаг 1
Заполните данные заявителя



Шаг 2
Заполните данные ребенка

ВВОД ИНФОРМАЦИИ О ЗАЯВИТЕЛЕ

ИИН заявителя*	<input type="text"/>	Имя заявителя	<input type="text"/>
Дата рождения заявителя*	<input type="text"/>	Фамилия заявителя	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>	Отчество заявителя	<input type="text"/>

Адрес проживания

Город	<input type="text"/>	Дом	<input type="text"/>
Район	<input type="text"/>	Квартира	<input type="text"/>
Улица	<input type="text"/>		

Контактные данные

E-mail	<input type="text"/>	Телефон	<input type="text"/>
Дополнительный Email	<input type="text"/>	Дополнительный телефон	<input type="text"/>

Это поле обязательно.




Рисунок 7. 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

8. 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 8)

Шаг 1
Заполните данные заявителя

Шаг 2
Заполните данные ребенка

Данные о несовершеннолетних детях

ИИН ребенка*

Имя ребенка

Дата рождения ребенка

Льготник

Фамилия ребенка

Отчество ребенка

Информация о льготности

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

Категория льготности

Документы удостоверяющие льготу

Рисунок 8. 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*

9. Далее, после заполнения формы заявления, необходимо нажать на кнопку «Отправить» и загрузить ключ ЭЦП.

10. После загрузки ЭЦП, необходимо ввести пароль на хранилище ключей и нажать на кнопку «Обновить список ключей» (Рисунок 9)

Формирование ЭЦП в формате XML

Подпись данных

Тип хранилища: Персональный компьютер

Путь к хранилищу: C:\Users\Fatima\Documents\ЭЦП\RSA256_e085116fdb44633...

Введите пароль на хранилище ключей:

Рисунок 9. Подпись данных

11. Отобразятся данные выбранного ключа, завершающим шагом необходимо нажать на кнопку «Подписать» (Рисунок 10)

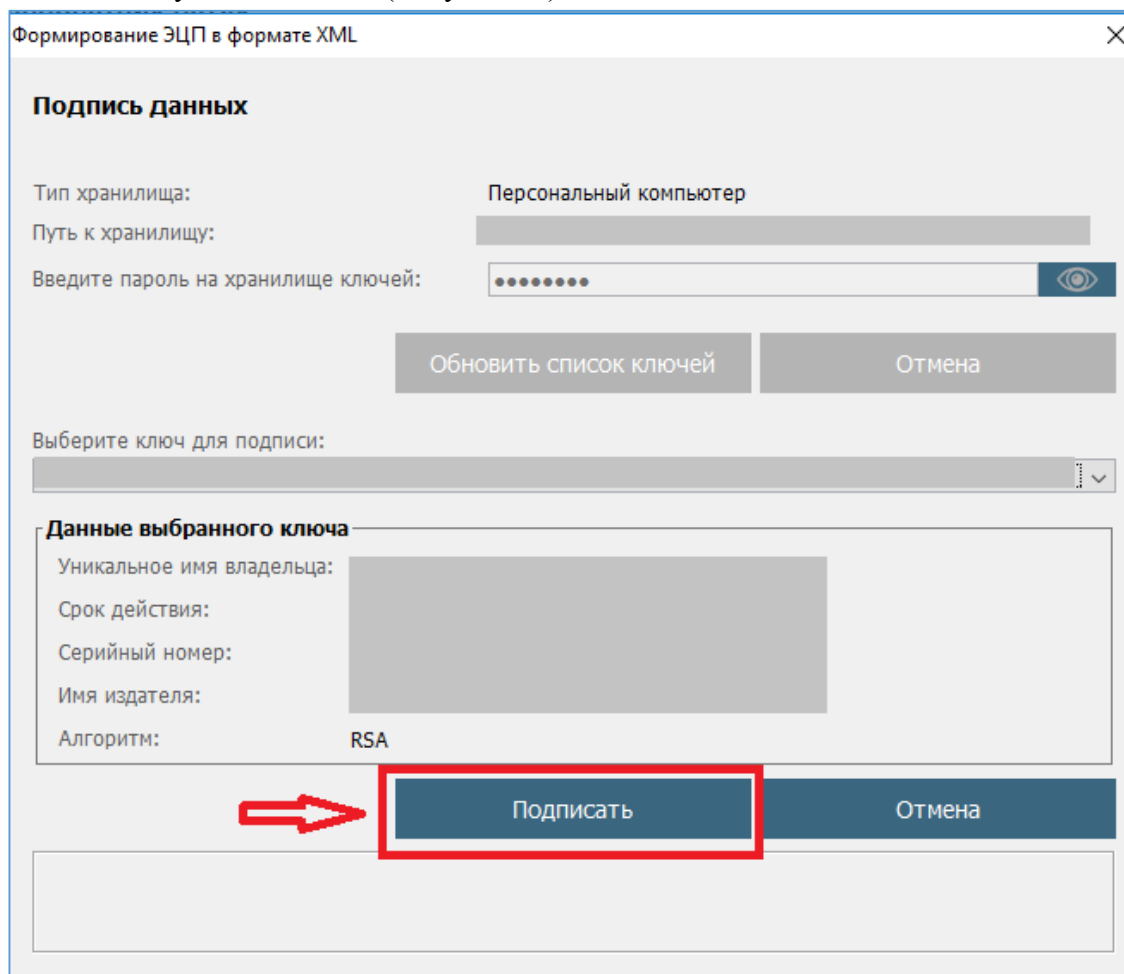


Рисунок 10. Подпись данных

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 11)

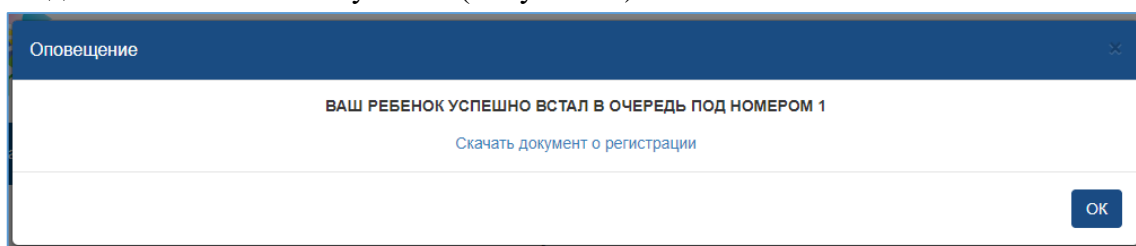


Рисунок 11. Уведомительное окно

13. Для просмотра журнала поданных обращений необходимо в главном меню выбрать раздел «Журнал заявлений» (Рисунок 12)

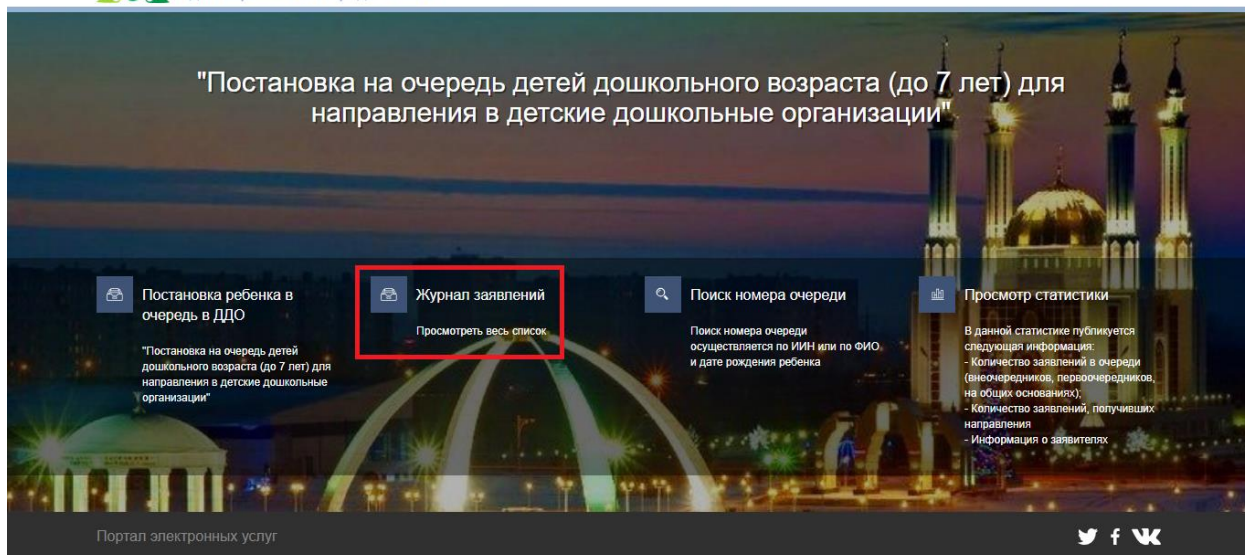


Рисунок 12. Просмотр журнала заявлений

14. Далее, для открытия заявления, необходимо нажать на строку заявления (Рисунок 13)

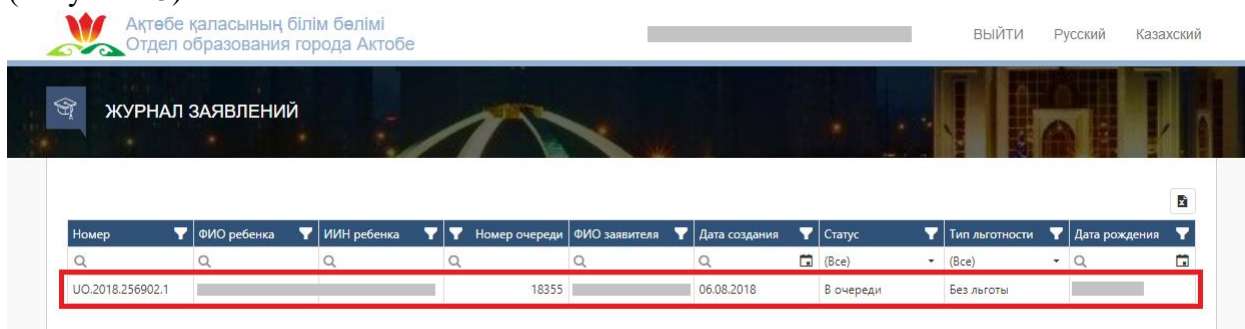


Рисунок 13. Просмотр информации по заявлению

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 14)

ЖУРНАЛ ЗАЯВЛЕНИЙ

Номер	ФИО ребенка	ИИН ребенка	Номер очереди	ФИО заявителя	Дата создания	Статус	Тип льготы	Дата рождения
UO.2018.256902.1			18355		06.08.2018	В очереди	Без льготы	

Информация о заявлении История изменений **Общие документы**

Общие документы	Наименование документа	Дата создания	Действие
Приложения к заявлению	Уведомление о регистрации	06.08.2018	Скачать
	Извещение о приеме документов	06.08.2018	Скачать
	Регистрация ребенка в книге учета	06.08.2018	Скачать

Рисунок 14. 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 15, 16)). 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 15. Подтверждение заинтересованности

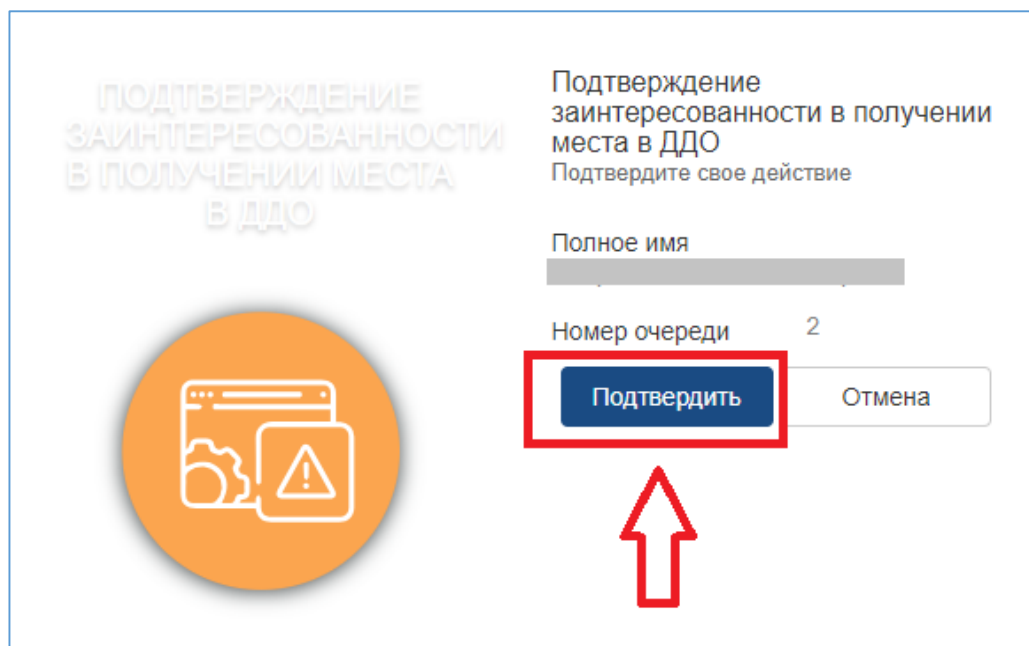


Рисунок 16. Выходные документы