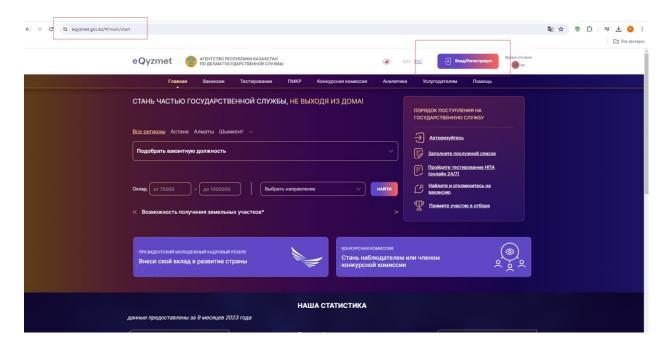
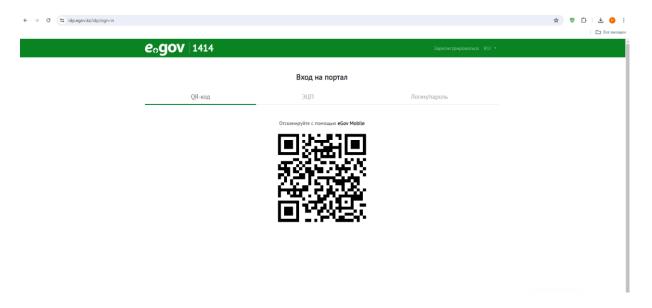
## Инструкция по работе с https://eqyzmet.gov.kz/

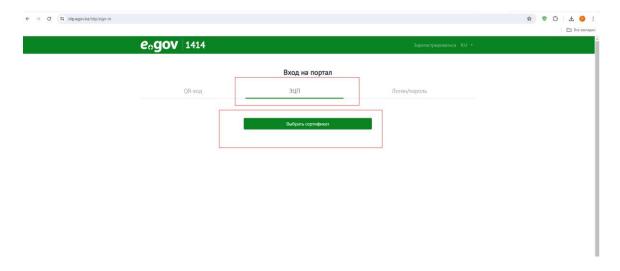
Для входа в систему https://eqyzmet.gov.kz необходимо нажать на кнопку Вход/Регистрация



Система перенаправляет Вас на страницу авторизации Egov, где необходимо выбрать способ авторизации

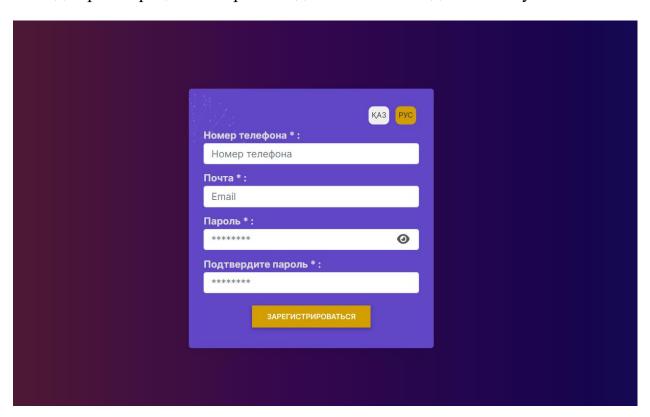


При выборе значения способа входа на портал посредством «ЭЦП», перейдите на вкладку «ЭЦП» и нажмите на кнопку «Выбрать сертификат»

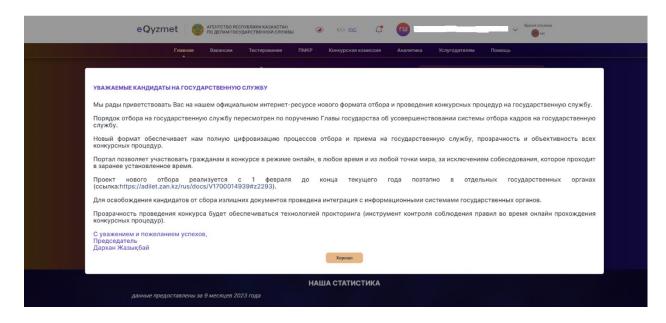


Система предоставит диалоговое окно для выбора ЭЦП из хранилища. Выберите ключ ЭЦП и введите свой пароль.

Система предоставит интерфейс, в котором необходимо заполнить все поля для регистрации на портале и дальнейшего входа в систему.

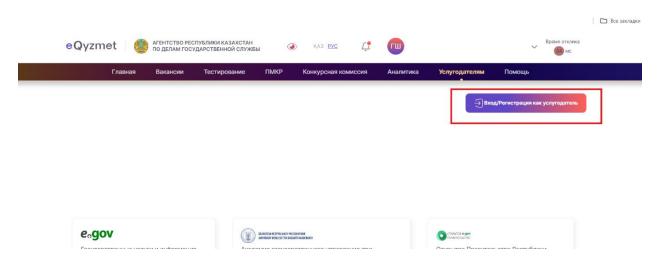


После успешного ввода данных, Система перенаправит Вас на главное окно внешнего портала Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и предоставит для просмотра приветственное письмо от Председателя Агентства РК по делам государственной службы



После ознакомления с текстом нажмите на кнопку «Хорошо».

После авторизации на Внешнем портале пользователь должен авторизоваться в разделе «Услугодателям». Для этого перейдите на вкладку «Услугодателям»

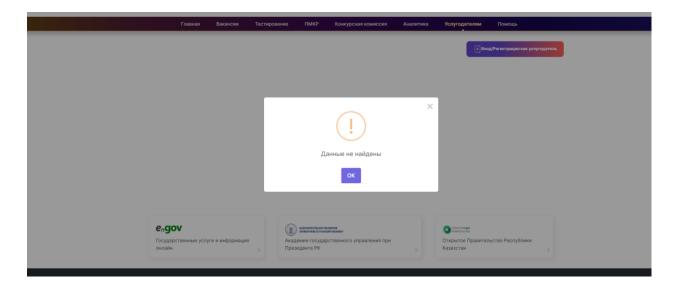


Система предоставит интерфейс, где Вам необходимо нажать на кнопку «Вход/Регистрация как услугодатель».

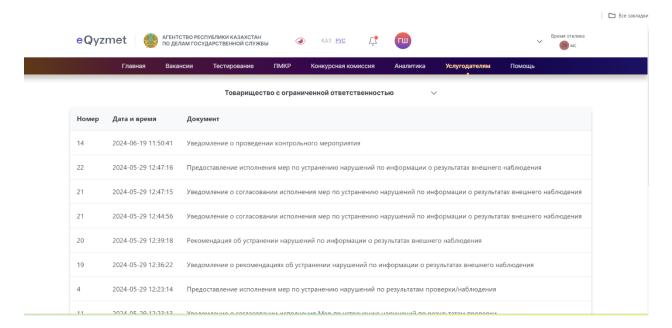
После нажатия кнопки, Система предоставит диалоговое окно для выбора списка ключей ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА. После выбора которых, система осуществляет проверку.

<u>ВНИМАНИЕ:</u> ИИН ЭЦП, выпущенного на ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО, должен совпадать с ИИН ЭЦП, выпущенного на ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО. В противном случае, вход во внешний портал как услугодатель не будет осуществлен.

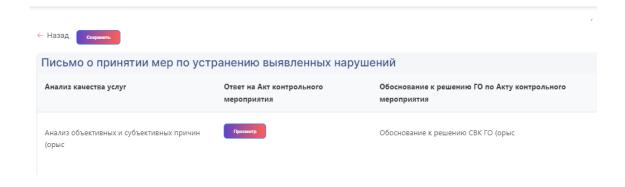
**Примечание**: В случае, если в отношении Вашего ГО со стороны проверяющего ГО не было ничего отправлено, Вам отобразится сообщение «Данные не найдены». Вход возможен только ПРИ НАЛИЧИИ отправленного с ИИС «Е-кызмет» сообщения.



При успешной авторизации пользователю выводится журнал сообщений по его ГО с возможностью просмотра или редактирования этих сообщений.

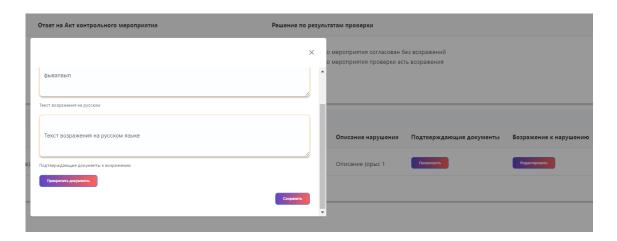


Сообщения уведомительного характера предназначены только для просмотра. Вы можете открыть их, ознакомиться и для завершения просмотра нажать на кнопку «Ок» или «Назад».



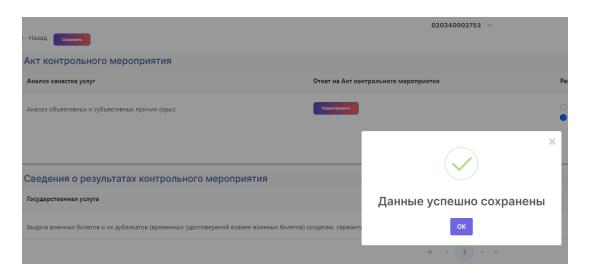
В сообщении, которое предназначено для редактирования, имеется кнопка «Редактировать», при нажатии которой, выводится список полей для редактирования или прикрепления файлов.

**Примечание**: Размер каждого прикрепляемого файла должен быть до 3 Мб.



## На интерфейсе:

- Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» в верхнем левом углу сообщения;
- Для отправки введенных данных проверяющему лицу, необходимо нажать на кнопку «Отправить проверяющему»;
  - Для выхода из сообщения необходимо нажать на кнопку «Назад».



Примечание: При нажатии на кнопку «Отправить проверяющему» необходимо подтвердить отправку подписанием посредством ЭЦП

