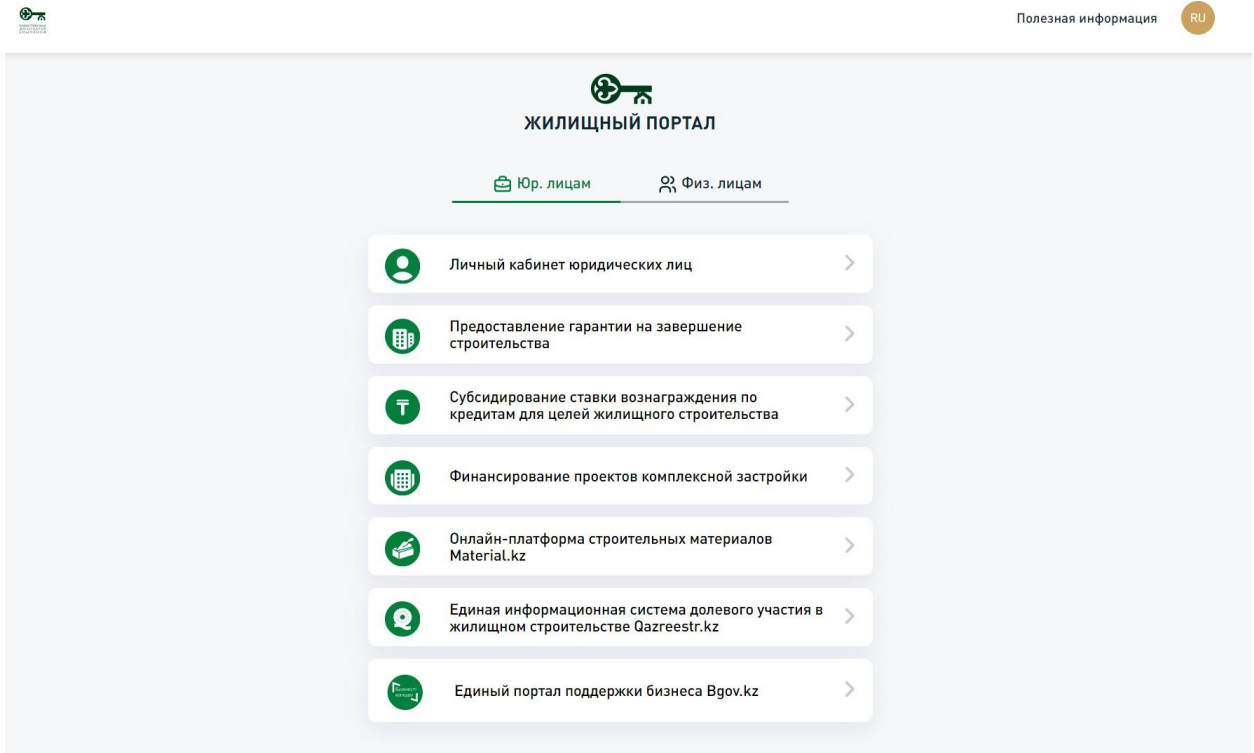


«Тұрғын үй порталы» АЖ заңды тұлғалардың жеке кабинетімен жұмыс жөніндегі Нұсқаулық

1. Бастапқы бетте шарлау

2. Қадам

«Тұрғын үй порталы» АЖ заңды тұлғалардың жеке кабинетіне кіру үшін мына сілтеме бойынша өту қажет: <https://homeportal.kz/>, «Зан.тұлғаларға».

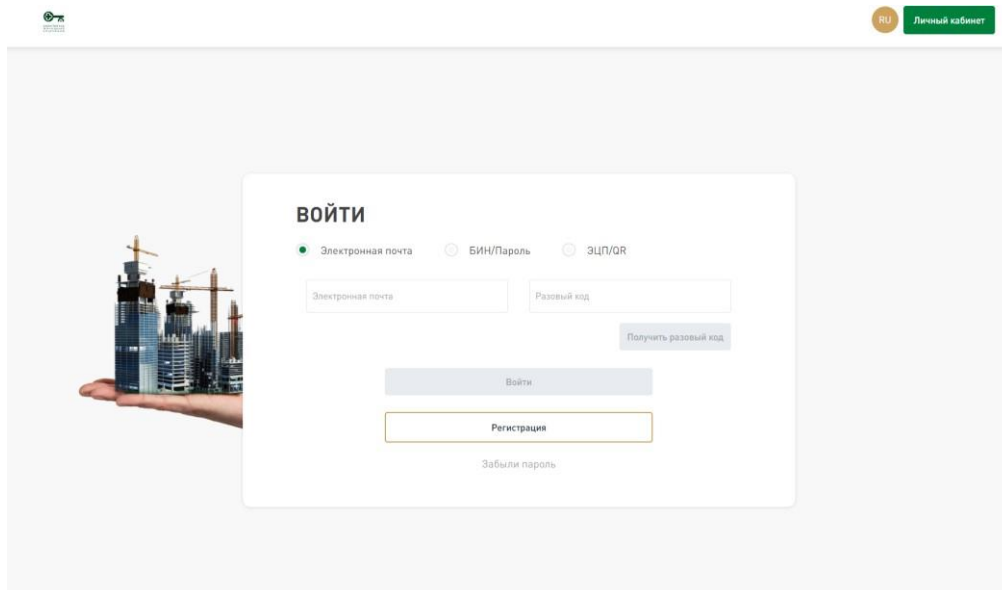


3. Қадам

Авторизация/тіркеу терезесіне өту үшін "заңды тұлғалардың жеке кабинеті"батырмасын басу қажет. Сондай-ақ, навигациялық мәзірде тиісті бөлімді басу арқылы "ҚЖК" АҚ ұсынатын қызметтер бойынша анықтамалық ақпаратпен танысуға, сондай-ақ басқа да ақпараттық жүйелерге өтуге болады.

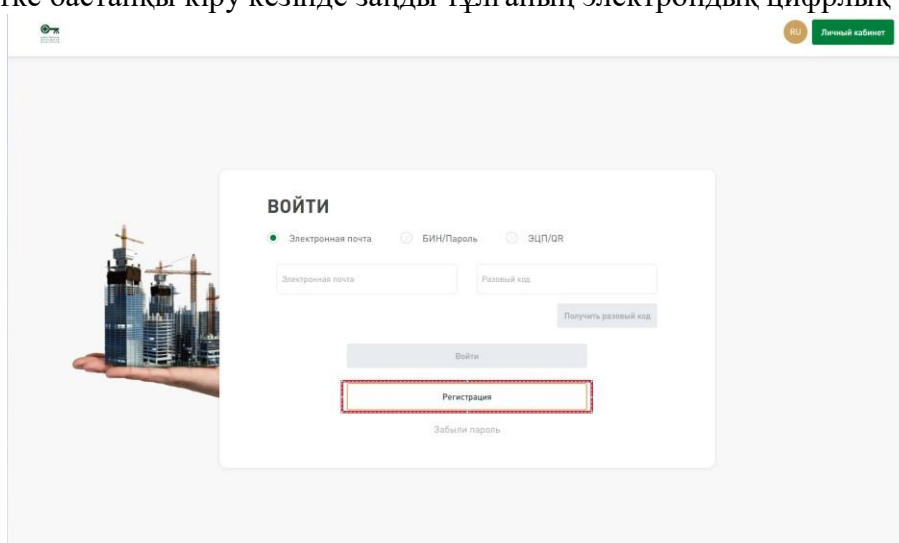
4.Қадам

Жеке кабинетке кіру авторизация терезесі арқылы жүзеге асырылады.



Тіркеу

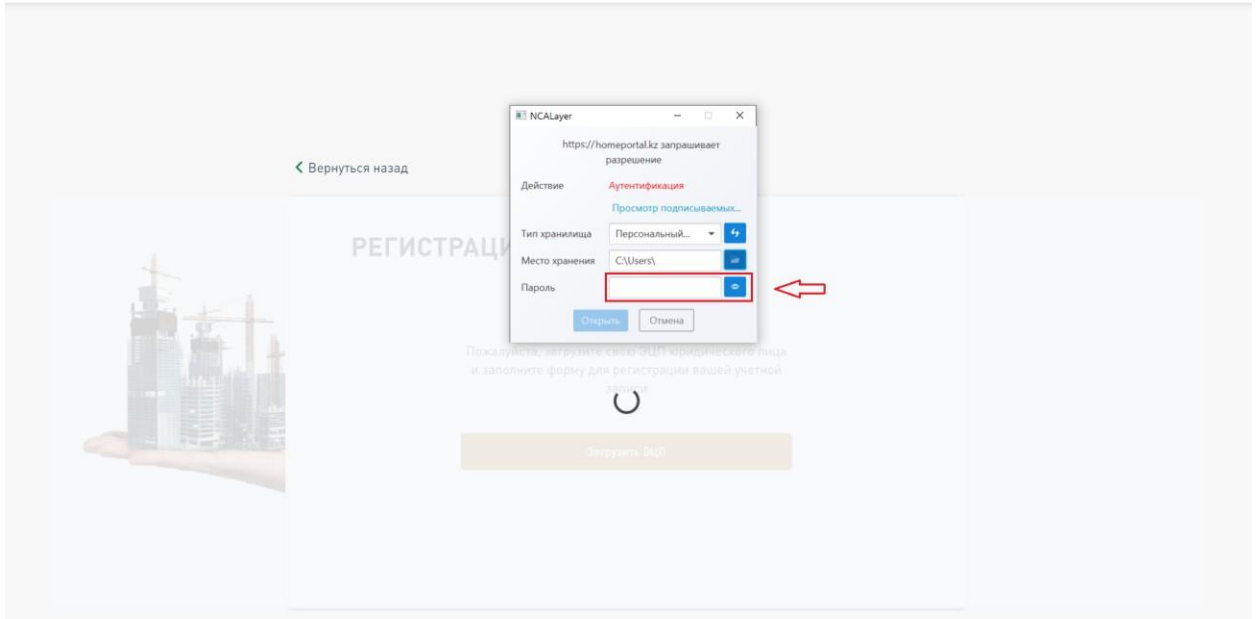
Жеке кабинетке бастапқы кіру кезінде заңды тұлғаның электрондық цифрлық қолтаңбасы



(бұдан әрі – ЭЦҚ) көмегімен тіркеуден өту қажет.

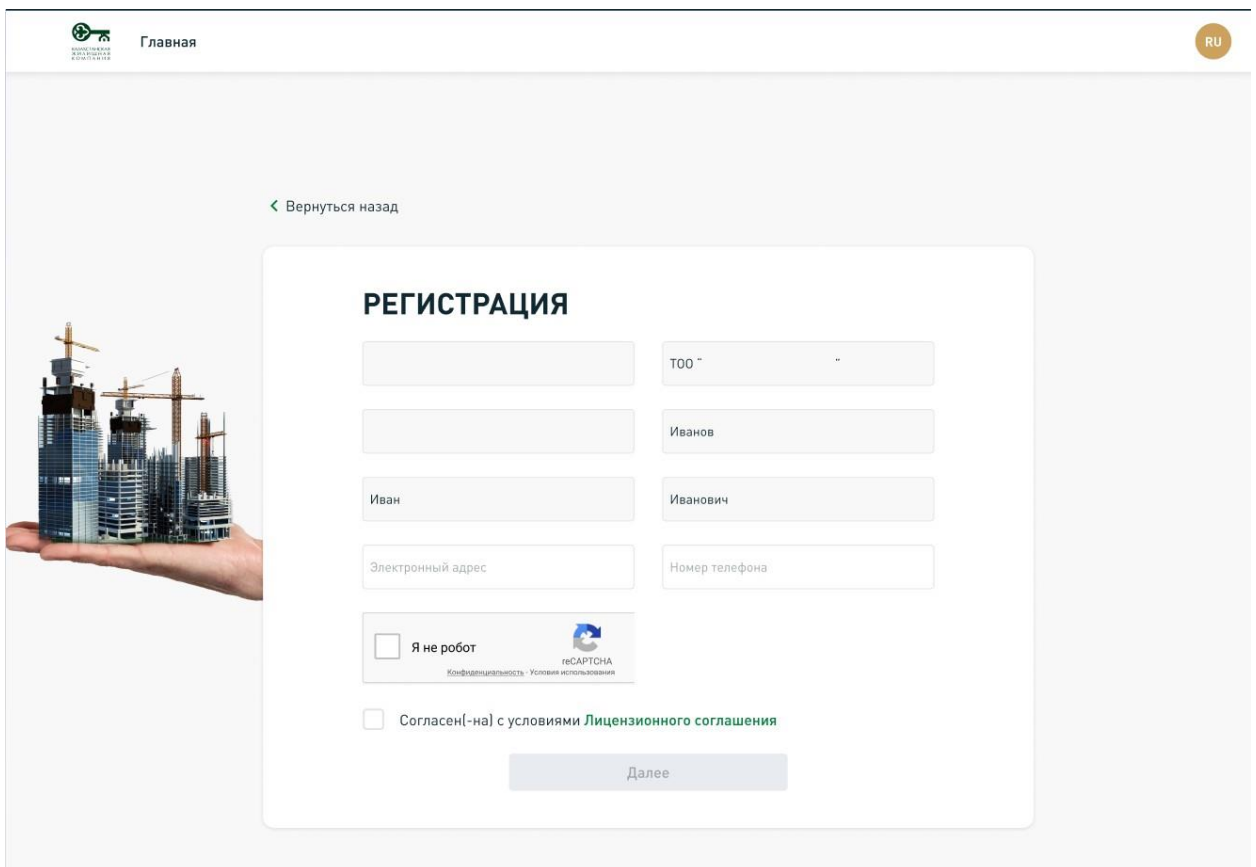
Қадам 4.

"Тіркеу" батырмасын басқаннан кейін тіркеуден өту үшін қажетті ЭЦҚ сертификатын жүктеуге арналған бет пайда болады.



Кадам 6.

ЭЦҚ сәтті тексерілгеннен кейін келесі тіркеу терезесінің жолақтарын толтыру, "мен робот емеспін" жолында растау беру, сондай-ақ жеке кабинеттің лицензиялық келісіміне қол қою қажет.



| № | "Тіркеу" нысанын толтыру | |
|---|--|---|
| 1 | БСН өрісті автоматты түрде толтыру. | БСН өрісті автоматты түрде толтыру. Өрісті автоматты түрде толтыру. |
| 2 | ұйымның атауы өрісті автоматты түрде толтыру. | БСН өрісті автоматты түрде толтыру. Өрісті автоматты түрде толтыру. |
| 3 | ЖСН Автоматты өрісті толтыру. | БСН өрісті автоматты түрде толтыру. Өрісті автоматты түрде толтыру. |
| 4 | Тегі өрісті автоматты түрде толтыру. | БСН өрісті автоматты түрде толтыру. Өрісті автоматты түрде толтыру. |
| 5 | аты Автоматты өрісті толтыру. | БСН өрісті автоматты түрде толтыру. Өрісті автоматты түрде толтыру. |
| 6 | әкесінің аты өрісті автоматты түрде толтыру. | БСН өрісті автоматты түрде толтыру. Өрісті автоматты түрде толтыру. |
| 7 | электрондық мекенжай осы өріске электрондық мекенжайды енгізу қажет, оған бір реттік растау коды жіберілді | Бұл өріске бір реттік растау коды жіберілетін электрондық мекенжайды енгізу қажет |
| 8 | ұялы нөмір осы өріске нөмірді енгізу қажет бір реттік растау коды жіберілетін ұялы телефон. | Бұл өріске бір реттік растау коды жіберілетін электрондық мекенжайды енгізу қажет |

Қадам 7.

Көрсетілген электрондық поштаға және мобильді нөмірге тиісінше бір реттік код пен смс-код жіберілетін болады, оларды қысқа мерзімде келесі тіркеу терезесінің тиісті өрістеріне енгізу қажет, содан кейін "бұдан әрі" батырмасын басу қажет».

Главная RU

< Вернуться назад

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

На указанную Вами электронную почту пришел одноразовый код, введите его в поле ниже

Одноразовый код

[Изменить электронную почту](#)

На указанный Вами номер телефона пришел СМС код, введите его в поле ниже

СМС код

[Изменить номер телефона](#)

Далее

Қадам 8.

Бір реттік кодты және растау смс-кодын енгізіп, түймені басқаннан кейін "Келесі", сайтта авторизациялау үшін пароль жасау беті ашылады. Құпия сөзді сәтті жасау үшін келесі шарттарға сәйкес келетін құпия сөзді екі рет енгізіп, "тіркеуді аяқтау"түймесін басыңыз:

* Кем дегенде 8 мән; * кем дегенде 1 кіші әріп

Кем дегенде 1 бас әріп; * Кем дегенде 1 сан; * Кем дегенде 1 Таңба; *

Парольдер сәйкес келуі керек.

← Вернуться назад

СОЗДАНИЕ ПАРОЛЯ

Создайте пароль, в котором не менее 8 символов

Новый пароль

Повторите пароль

- ✓ Не менее одного числа
- ✓ Не менее одного спецсимвола !\"@%&?*[]_+-
- ✓ Не менее одной строчной буквы
- ✓ Не менее одной заглавной буквы

Завершить регистрацию

1. Авторизация

Бір реттік тіркеуден өткеннен кейін пайдаланушы жеке кабинетке келесі тәсілдермен кіре алады:

- Электрондық пошта;
- БИН / Пароль;
- ЭЦҚ / QR.

ВОЙТИ

Электронная почта БИН/Пароль ЭЦП/QR

Электронная почта

Разовый код

Получить разовый код

Войти

Регистрация

Забыли пароль?

1-әдіс,

Тіркеу кезінде көрсетілген электрондық поштаны енгізіп, "бір реттік кодты алу" батырмасын басу қажет.

ВОЙТИ

Электронная почта БИН/Пароль ЭЦП/QR

Электронная почта

Разовый код

Получить разовый код

Войти

Регистрация

[Забыли пароль?](#)

2-әдіс

Тіркеу кезінде көрсетілген БСН, сондай-ақ бұрын жасалған парольді тиісті өрістерге енгізу қажет..

ВОЙТИ

Электронная почта БИН/Пароль ЭЦП/QR

БИН

Неверный пароль

Войти

Регистрация

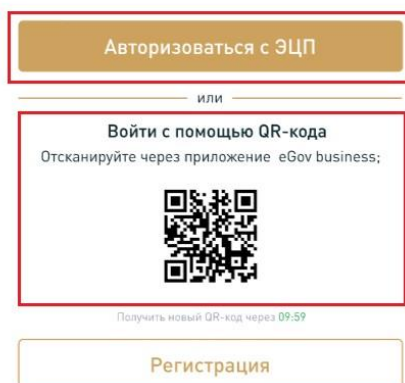
[Забыли пароль?](#)

3-әдіс

Тіркеу кезінде көрсетілген ЭЦҚ сертификатын пайдалану немесе eGov business қосымшасымен жасалған QR-кодты сканерлеу қажет.

ВОЙТИ

Электронная почта БИН/Пароль ЭЦП/ QR






Заңды тұлғалардың жеке кабинетінде Навигация

Сәтті авторизациядан кейін Жеке кабинетте негізгі бөлім ашылады "Профиль". Профиль бөлімінде келесі мәліметтер бар:

- БСН;
- Ұйымның атауы;
- ЖСН;
- Тегі;
- Аты; * Әкесінің аты;
- Электрондық пошта;
- * Ұялы нөмір.

Сондай-ақ, "Профиль" бөлімінде электрондық пошта мен ұялы нөмірді өзгерту мүмкіндігі бар. Сәтті тексеру индикаторы (жасыл құсбелгі) Пайдаланушыға жіберілген дұрыс кодты енгізген жағдайда көрсетіледі.

Экранның сол жағында әдепкі бойынша жасырылған навигациялық мәзір орналасқан. Мәзірді ашу үшін төмендегі кестеде көрсетілген белгішені немесе кез-келген белгішені басу керек.

| Жеке кабинеттің навигациялық мәзірі | | | |
|-------------------------------------|--------------|---|---|
| № | Атауы | не басу керек | Сипаттама |
| 1 | Профиль |  | осы бөлімде көрсетілген клиенттің деректері |
| 2 | өтінімдер |  | |
| 2.1 | Кепілдік | - | бұл бөлімде іске асырылды кепілдік беруге өтінімдерді беру функционалы. |
| 2.2 | Субсидиялау | - | осы бөлімде іске асырылды субсидиялауға өтінімдер беру функционалы. |
| 2.3 | Түзету | - | бұл бөлімде өтінімдерді беру функционалы іске асырылды түзету.. |
| 3 | Хабарламалар |  | бұл бөлімде АҚ-дан алынған хабарламалар көрсетілген "КЖК". |

| | | | |
|---|------------------------------|--|---|
| 4 | Сауалнамалар | | Бұл бөлімде сұрақтар көрсетілген. |
| 5 | Жиі қойылатын сұрақтар (FAQ) | | Бұл бөлімде жиі қойылатын сұрақтар көрсетіледі. |

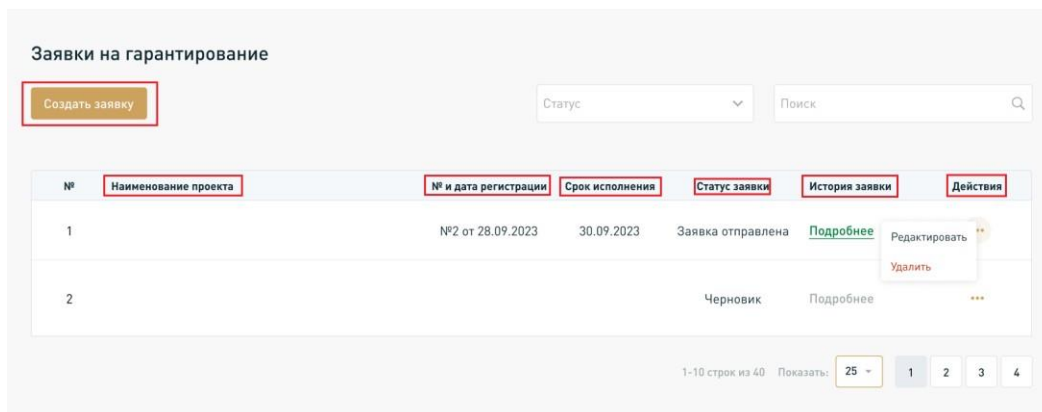
1. Уәкілетті компания атынан құрылысты аяқтауға кепілдік алуға қалай өтініш беруге болады?

Қадам 1.

Құрылысты аяқтауға кепілдік беруге өтінім беру "өтінімдер" бөлімі – "кепілдік беру" кіші бөлімі арқылы жүзеге асырылады. Қажетті қызметті таңдағаннан кейін бұрын берілген өтінімдер бойынша ақпаратты қамтитын бет ашылады. Бұл ақпарат өтінімдерді толтыру кезеңдерінің өтуіне қарай қалыптастырылады және мынадай параметрлер бойынша ұсынылады:

- Жобаның атауы-өтінімдегі тиісті жолдың толтырылуына қарай;
- № және тіркеу күні-өтінім "ҚЖК" АҚ-да тіркелуіне қарай;
- Орындау мерзімі - "ҚЖК" ақ қызметкерінің жұмысқа қабылдануына қарай;
- Өтінімнің мәртебесі - "ҚЖК" ақ қалыптастыру және қарау процесінің өтуіне қарай;
- Өтінім тарихы-хронологиялық тәртіпте өтінімді қалыптастыру және қарау процесін көрсететін өтінім тарихына өтуге мүмкіндік береді;

*



Әрекеттер - "өңдеу" және "жою" функцияларының жиынтығы.

2- қадам

Өтінім беруге көшу үшін "өтінім жасау" батырмасын басу қажет, содан кейін толтыру үшін өтінім нысаны ашылады. Өтінім нысанының жоғарғы жағында ағымдағы кезеңді көрсете отырып, толтыру бағыты көрсетіледі. Келесі кезеңге өту үшін толтыруға міндетті өрістерге дұрыс деректерді енгізу қажет (қызыл Жұлдызшамен белгіленген*). Өрістерді толтыру көзделген форматтық-логикалық бақылауға сәйкес жүзеге асырылады. Кезеңдерде қойындылар түрінде енгізілген бөлімдер болуы мүмкін. Қойындылардағы барлық міндетті өрістер толтырылғандықтан, қойынды атауында барлық міндетті өрістердің толтырылғанын растайтын тиісті индикатор пайда болады.

Кепілдік беруге өтінім беру 4 кезеңге бөлінеді:

- 1 кезең. Корпоративтік ақпарат; * 2 кезең. Корпоративтік құжаттама; * 3 кезең. Жоба бойынша құжаттама; * 4 кезең. Келісім беру.

- Өтініш формасының төменгі жағында беру процесін басқару түймелері көрсетілген: * "Артқа" - алдыңғы кезеңге өтіңіз (бірінші кезеңде қол жетімді емес);
- "Келесі" - келесі кезеңге өтіңіз (соңғы кезеңде қол жетімді емес); "Жобаны сақтау" - өтінімді ағымдағы кезеңде сақтау; • "Өтінімге қол қою – - өтінімге қол қою және "ҚЖК" АҚ қарауына жіберу; * "Модерацияға жіберу" - модерацияға өтінімді "ҚЖК" АҚ-ға жіберу.

< Заявка на гарантирование

Корпоративная информация Корпоративная документация Документация по проекту Предоставление согласий

* обязательные для заполнения поля

Информация об УК Состав акционеров / учредителей Руководитель Исполнительного органа Информация о проекте Информация о застройщике

Наименование организации (на рус. языке) * Наименование организации (на гос. языке) * БИН *

TOO "Nova City Development" Наименование организации (на гос. языке) 160340003066

Юридический адрес *

Казахстан, город Астана, район Есиль, улица 38, дом 30

Фактический адрес

Соответствует юридическому адресу

Область * Район * Город/сельский округ *

Область Район Город/сельский округ

Село/город * Улица * Дом *

Село/город Улица Дом

Блок Квартира

Блок Квартира

Контакты

Телефон * Электронный адрес * Сайт

Телефон Электронный адрес Сайт

Банковские реквизиты

Номер банковского счета (ИИК) * Банковский идентификационный код (БИК) * Код Бенефициара (КБе) *

Номер банковского счета (ИИК) Банковский идентификационный код (БИК) Код Бенефициара (КБе)

Наименование обслуживающего банка *

Наименование обслуживающего банка

Назад Далее Сохранить черновик Подписать заявку Отправить на модерацию

Занды тұлғалардың жеке кабинетінде кейбір қойындыларда түйме арқылы қажеттілігіне қарай қосымша өріс блоктарын қосу мүмкіндігі іске асырылды "+Көбірек қосу". Өрістердің артық блогын жою қажет болған жағдайда тиісті индикаторды басу қажет (🗑).

Заявка на гарантирование

Корпоративная информация Корпоративная документация Документация по проекту Предоставление согласий

* обязательные для заполнения поля

Информация об УК Состав акционеров / учредителей Руководитель Исполнительного органа Информация о проекте Информация о застройщике

Наименование организации или ФИО * БИН/ИНН * Доля участия в уставном капитале *

Наименование организации или ФИО БИН/ИНН Доля участия в уставном капитале

Дата первичной регистрации/ перерегистрации * Доля участия в уставном капитале

Дата первичной регистрации/ перерегистрации

+ Добавить ещё

Наименование организации или ФИО * БИН/ИНН * Доля участия в уставном капитале *

Наименование организации или ФИО БИН/ИНН Доля участия в уставном капитале

Қадам-3.

Маңызды! Кепілдікке өтініш беру уәкілетті компаниядан да, құрылыс салушыдан да

< Заявка на гарантирование

Корпоративная информация Корпоративная документация Документация по проекту Предоставление согласий

* обязательные для заполнения поля

Информация об УК Состав акционеров / учредителей Руководитель Исполнительного органа Информация о проекте Информация о застройщике

БИН *

150240008272 Поиск

Наименование организации *

ООО Застройщик Сгенерировать ссылку

<https://homeportal.kz/edq5J02pts>

Номер телефона * Электронный адрес *

Номер телефона ivancv@gmail.com Отправить электронное уведомление

Назад Далее Сохранить черновик Подписать заявку Отправить на модерацию

мәліметтерді толтыруды талап етеді. Құрылыс салушы үшін жеке кабинет құру үшін өтінімнің тиісті қойындысында құрылыс салушының БСН-ін енгізіп, "Іздеу"батырмасын басу қажет. "Ұйымның атауы" жолағында құрылыс салушының атауы автоматты түрде көрсетілгеннен кейін "электрондық хабарлама жіберу"батырмасын басу арқылы шақыру жіберу қажет. Осыдан кейін тиісті өрістерде құрылыс салушының телефон нөмірі мен электрондық мекен-жайын көрсету қажет.

Маңызды!

Құрылыс салушы өтінім беруге шақыру алуы үшін, сондай-ақ Бсн бойынша алынған деректер негізінде жеке кабинет құру үшін әзірлеушінің электрондық поштасы мен телефон нөмірін толтырудың дұрыстығына көз жеткізу қажет. Шақыруды сәтті жіберген кезде әзірлеушінің электрондық поштасына шақыруды сәтті жібергені туралы хабарлама көрсетіледі. Құрылыс салушы электрондық поштаға мәтіндік хабарлама және сілтеме алғаннан кейін (жеке кабинетті тіркеуді аяқтау үшін), ол сілтеме бойынша өтіп, заңды тұлғаның ЭЦҚ – сына қол қою арқылы өзінің деректерін растайды-құрылыс салушы үшін жеке кабинет құрылды.

Жеке кабинетте құрылыс салушы ұқсас қойындыға ауысады және өтінімді қажетті деректермен және құжаттармен толтыруға мүмкіндігі бар. Бұл рәсім құрылыс салушы үшін жеке кабинет құру үшін бір рет жүргізіледі.

Кейіннен, ҚК жаңа өтінімдерді жасау кезінде олар өз тарапынан Жеке кабинетте толтыру

үшін құрылыс салушыға қолжетімді болады.

Қадам-4.

Өтінімді толтыру барысында енгізілген деректерді растайтын файлдарды жүктеу қажет болады. Өріс атауына сәйкес келетін файлды (файлдарды) жүктеу үшін "Жүктеу"батырмасын басу керек. Ашылған терезеде тиісті құжаттың файл жолын көрсетіп, "ОК"батырмасын басу керек.

Маңызды! Жеке кабинетке жүктелетін бір файлдың максималды рұқсат етілген көлемі-600 Мб. Бір құжат өрісіне бірнеше файлды жүктеуге болады. Файл сәтті жүктелген жағдайда, толтыруға міндетті өрісте тиісті индикатор көрсетіледі.

Қажет болса, дұрыс емес файлды тиісті индикаторды басу арқылы жоюға болады.

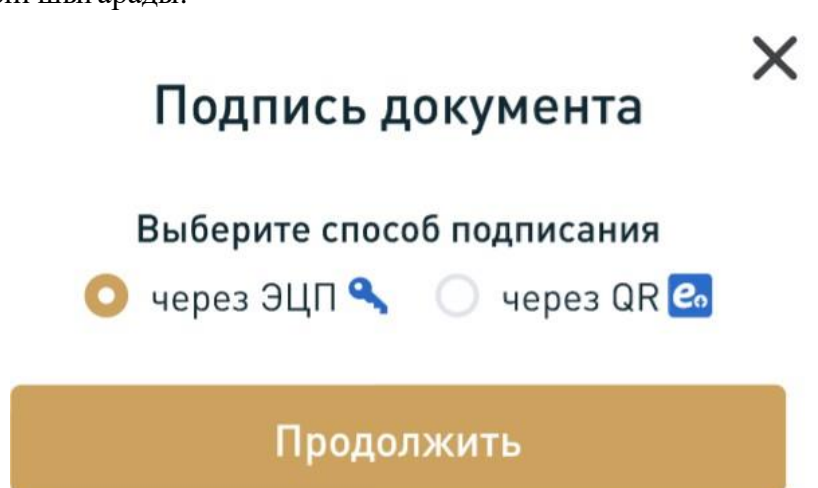
Қадам 5.

Өтінімді толтыру барысында файлдарға, оның ішінде келісімдерге немесе шарттарға қол қою талап етіледі. Жеке кабинетте құжатқа қол қоюды бастау үшін "ЭЦҚ/QR қол қою"

Подписать ЭЦП/QR

батырмасын басу қажет.

Осы батырманы басқан кезде жүйе қол қою әдісін таңдауға мүмкіндік беретін модальды терезені шығарады.



The screenshot shows a modal dialog box titled "Подпись документа" (Document Signature) with a close button (X) in the top right corner. Below the title, it asks "Выберите способ подписания" (Choose a signing method). There are two radio button options: "через ЭЦП" (via E-signature) with a key icon, which is selected, and "через QR" (via QR) with a QR code icon. At the bottom, there is a large orange button labeled "Продолжить" (Continue).

"ЭЦҚ арқылы" қол қою тәсілін таңдаған кезде терезе ашылады, онда тиісті файлға жол көрсетіп, ЭЦҚ-дан пароль енгізу қажет.



The screenshot shows a form titled "Подписать, используя электронную цифровую подпись (ЭЦП)" (Sign using an electronic digital signature (E-signature)). It has a back button labeled "Вернуться назад" (Go back) and a close button (X). Below the title is a text input field labeled "Выберите файл" (Choose file). At the bottom, there is an orange button labeled "Отправить форму" (Send form). Below the button, there is a small note: "Пожалуйста, используйте ключ RSA" (Please use the RSA key).

Ескерту: NCALayer бағдарламасының жұмыс істеп тұрғанына көз жеткізіңіз немесе оны сайттан жүктеп алыңыз <https://ncl.pki.gov.kz/> "QR арқылы" қол қою әдісін таңдағанда, қол қою нұсқаулығы, QR кодының жарамдылық таймері және жаңадан жасалған QR коды бар

< Вернуться назад



Подписать с помощью QR-кода:

1. Авторизуйтесь в приложении eGov Business;
2. В приложении eGov Business выберите eGov QR;
3. Отсканируйте данный QR-код;
4. Подпишите документ;
5. Нажмите "Отправить".

Получить новый QR-код через 09:59



Отправить

терезе ашылады.

Сонымен қатар, жеке кабинетте келісімнің екі түрі жүзеге асырылды: қалыптаспаған және қалыптасқан. Қалыптастырылмаған келісімдерге қол қоймас бұрын "келісімді қалыптастыру" батырмасын басу қажет.

ПСД с положительным заключением комплексной вневедомственной экспертизы

Вид экспертизы
 Государственная Частная

Предмет экспертизы *
Предмет экспертизы

Наименование проекта согласно экспертизе *
Наименование проекта согласно экспертизе

Номер экспертизы *
Номер экспертизы

Дата экспертизы *
Дата экспертизы

Қалыптастырылған келісімдер блогында қол қою алдында Келісім мәтінімен танысуға мүмкіндік беретін "құжатты қарау" батырмасы да бар.

< Заявка на гарантирование

Корпоративная информация Корпоративная документация Документация по проекту Предоставление согласий

Согласие

| | | | | |
|---|---|-----------------------------------|-------------|---|
| 1 | Длинное название документа. Заявка на гарантирование. Перечень документов подгружается администратором. | Смотреть документ | Подписан | <input type="button" value="Подписать ЭЦП/QR"/> |
| 2 | Длинное название документа. Заявка на гарантирование. Перечень документов подгружается администратором. | Смотреть документ | Не подписан | <input type="button" value="Подписать ЭЦП/QR"/> |
| 3 | Длинное название документа. Заявка на гарантирование. Перечень документов подгружается администратором. | Смотреть документ | Не подписан | <input type="button" value="Подписать ЭЦП/QR"/> |

Қадам 6.

Барлық өрістерді сәтті толтырған және ҚК-нің барлық кезеңдері бойынша құжаттарды жүктеген жағдайда, ҚК-де "модерацияға жіберу" және "өтінімге қол қою" түймелері белсенді болады.

Бұл түймелер "ҚЖК" АҚ-ға модерацияға немесе қарауға өтінім жіберуге мүмкіндік береді. Модерацияға өтінімді жіберу "ҚЖК" АҚ мамандарының (модераторларының) бекітілген тізбеге сәйкестікке өтінімге құжаттардың толықтығын алдын ала тексеруін білдіреді.

Сәйкессіздіктер анықталған жағдайда, жеке кабинетке "өтінім тарихы" бөліміне өтінімнің жаңа нұсқасын жасау кезінде енгізілуі қажет түзетулер туралы ақпарат келіп түседі.

Маңызды! Жаңа өтінімдер "ҚЖК" АҚ-да жұмыс күндері сағат 9:30-дан 19:00-ге дейін тіркеледі. Тексеруге өтінім сақталғаннан немесе жіберілгеннен кейін, ҚК өтінімнің күйін көре алады, сондай-ақ бұрын жіберілмеген өтінімдерді өңдей немесе жоя алады.