

ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ЛИЧНЫМ КАБИНЕТОМ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ИС «ЖИЛИЩНЫЙ ПОРТАЛ»



ҚАЗАҚСТАН
ТҮРФЫН ҮЙ
КОМПАНИЯСЫ

1. Навигация на стартовой странице

Шаг 1.

Для входа в Личный кабинет юридических лиц ИС «Жилищный портал» необходимо пройти по ссылке: <https://homeportal.kz/>. При переходе по ссылке открывается раздел по объектам долевого строительства, который позволяет проверить строящиеся объекты на законное участие в долевом строительстве по всей стране

The screenshot shows the main page of the HomePortal.kz website. At the top, there is a navigation bar with links for 'Дольщикам' (Borrowers), 'Физ. лицам' (Physical persons), 'Юр. лицам' (Legal entities), 'Официальный сайт АО «КЖК»' (Official website of AO 'KZhK'), and 'Полезная информация' (Useful information). A language selector 'РУС' is also present. Below the navigation bar, there are several service links: 'Личный кабинет юридических лиц' (Legal entity cabinet), 'Заявки на гарантирование' (Guaranteed applications), 'Заявки на субсидирование' (Subsidy applications), 'Финансирование проектов комплексной застройки' (Financing of complex construction projects), 'Онлайн-платформа строительных материалов' (Online platform for construction materials), 'Информационная система «Казреестр»' (Information system 'Kazreestr'), 'Единый портал поддержки бизнеса bgov.kz' (Unified business support portal bgov.kz), and 'Потребности АО «КЖК» в готовом жилье' (Needs of AO 'KZhK' in ready-made housing). The main content area features a search bar with placeholder text 'Введите БИН, наименование ЖК или застройщика для поиска' (Enter BIN, building name or developer for search) and a 'Найти' (Search) button. Below the search bar, there are two green boxes: one for 'ЗАКОННОЕ ДОЛЕВОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО: 918' and another for 'БЕЗ РАЗРЕШЕНИЯ НА ДОЛЬЩИКОВ: 394'. The bottom half of the page displays a map of Kazakhstan with various regions highlighted in green, each containing a small white box with a number indicating the count of construction projects in that region. The regions shown include: ЗКО (2), Атырауская (24), Акмолинская (29), Костанайская (0), Павлодарская (1), ВКО (3), Мангистауская (4), Актюбинская (4), Ульятауская (0), Карагандинская (0), Абайская (0), Жетысуская (0), Алматинская (13), Жамбылская (342), г.Алматы (63), г.Шымкент (0), and г.Астана (424).

Шаг 2.

Для перехода в Личный кабинет ЮЛ необходимо в верхней области страницы нажать на кнопку «Юр.лицам», после чего отобразится навигационное меню, в котором путем нажатия на соответствующий раздел можно ознакомиться со справочной информацией по услугам, предоставляемым АО «КЖК», а также перейти в другие информационные системы

The screenshot shows the same HomePortal.kz website as above, but with the 'Юр. лицам' (Legal entities) link in the navigation bar highlighted with a red box. This highlights the 'Юр. лицам' section of the site. The rest of the interface is identical to the first screenshot, including the map of Kazakhstan with its regional data points.

Official site of AO «JKK» | Useful information | RUSSIAN

- Дольщикам
- Физ. лицам
- Юр. лицам**
- Официальный сайт АО «JKK»
- Полезная информация

[Личный кабинет юридических лиц](#)

[Заявки на гарантирование](#)

[Заявки на субсидирование](#)

[Онлайн-платформа строительных материалов](#)

[Информационная система «Казреестр»](#)

[Единый портал поддержки бизнеса bgov.kz](#)

[Финансирование проектов комплексной застройки](#)

[Потребности АО «JKK» в готовом жилье](#)

ЖИЛИЩНЫЙ ПОРТАЛ

Введите БИН, наименование ЖК или застройщика для поиска

Найти

ЗАКОННОЕ ДОЛЕВОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО: 918

БЕЗ РАЗРЕШЕНИЯ НА ДОЛЬЩИКОВ: 394

Шаг 3.

Для входа в Личный кабинет необходимо выбрать в навигационном меню опцию «Личный кабинет юридических лиц» и пройти авторизацию через соответствующее окно.

Главная | Официальный сайт АО «JKK» | Полезная информация | RUSSIAN

ВОЙТИ

Электронная почта БИН/Пароль ЭЦП/QR

Электронная почта Разовый код

Забыли пароль?

2. Регистрация

При первичном входе в Личный кабинет необходимо пройти регистрацию с помощью электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) юридического лица.

Главная | Официальный сайт АО «JKK» | Полезная информация | RUSSIAN

ВОЙТИ

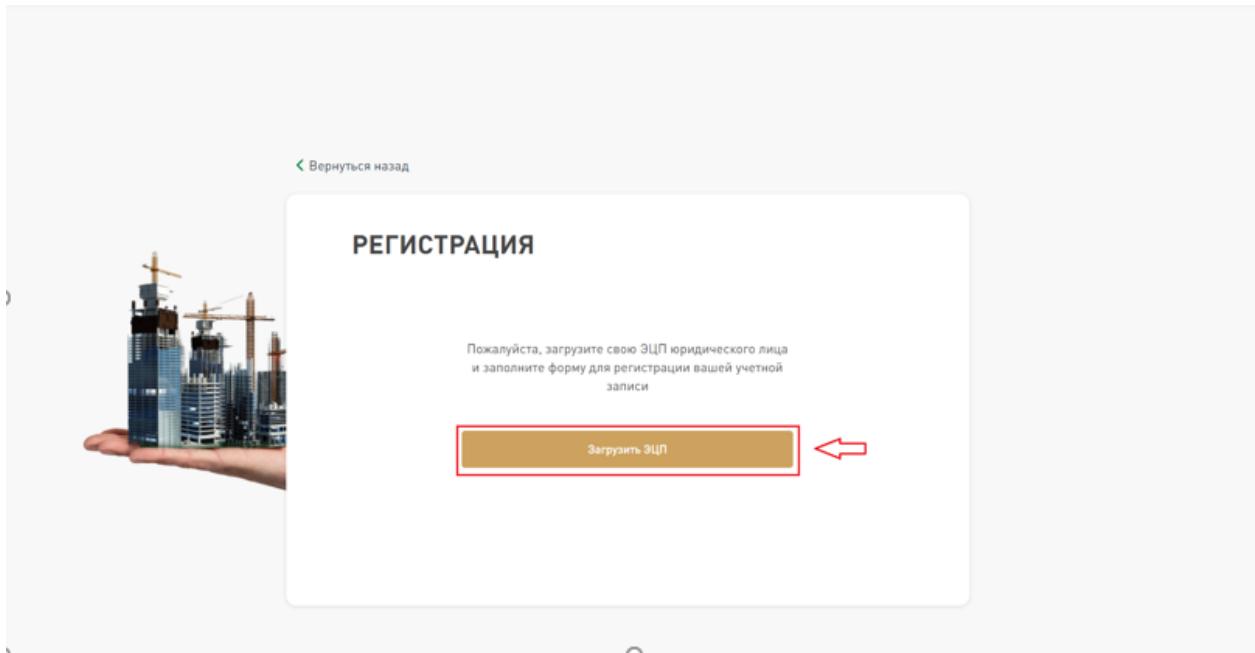
Электронная почта БИН/Пароль ЭЦП/QR

Электронная почта Разовый код

Забыли пароль?

Шаг 4.

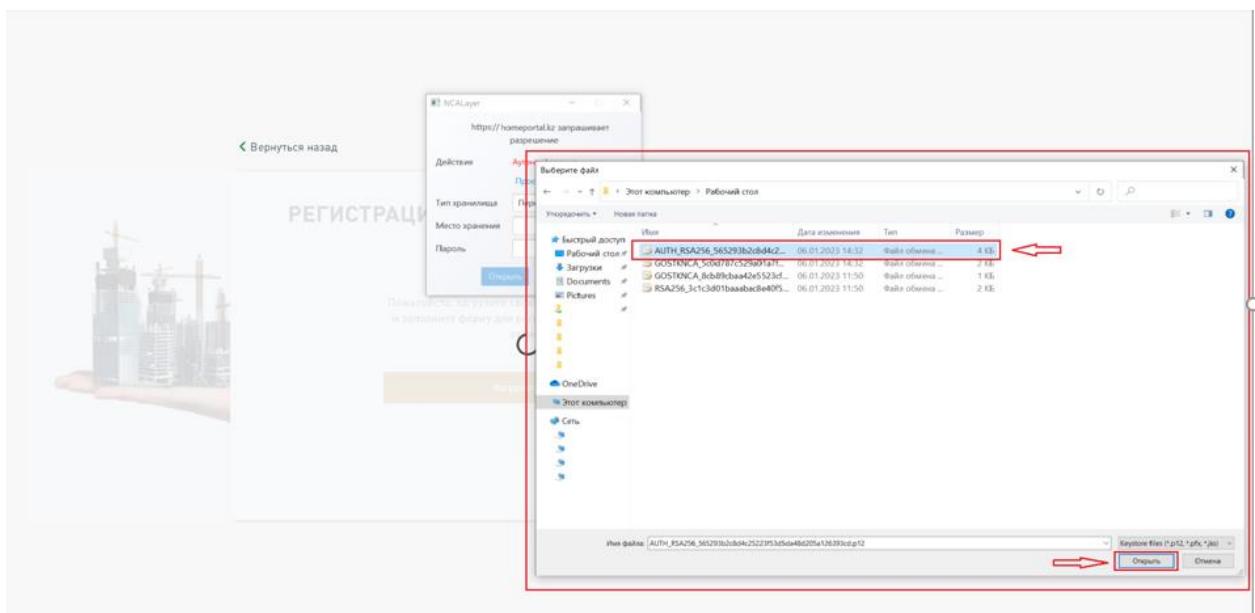
После нажатия на кнопку «Регистрация» появится страница для загрузки сертификата ЭЦП, необходимого для прохождения регистрации.



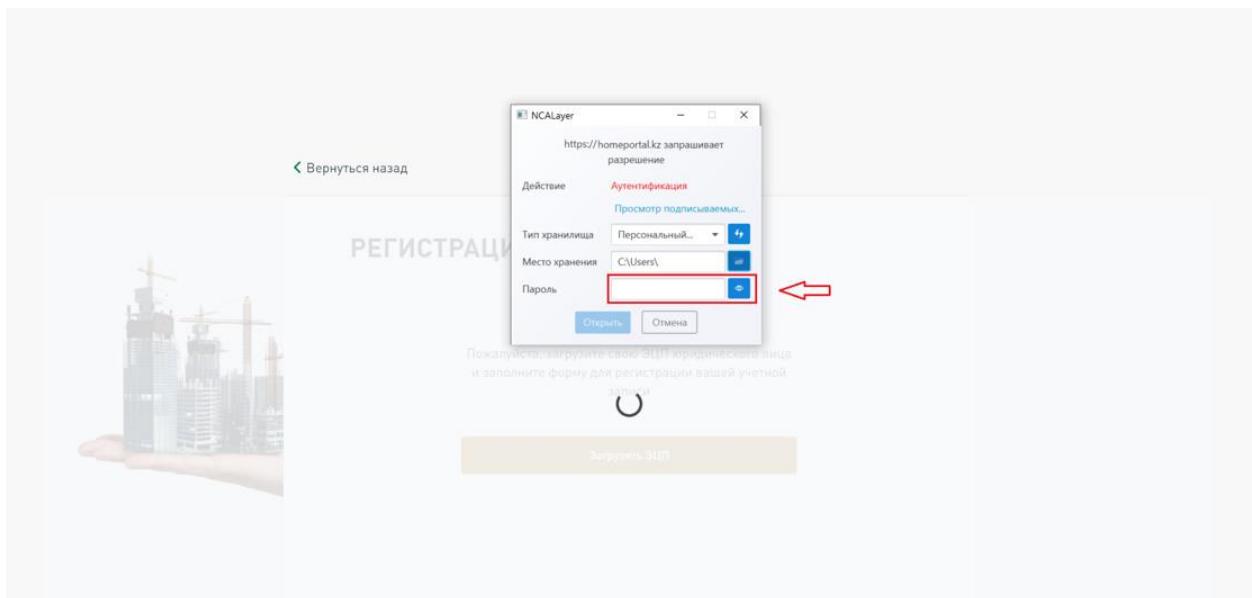
Примечание: убедитесь, что программа NCALayer запущена или скачайте ее на сайте <https://ncl.pki.gov.kz/>

Шаг 5.

В окне NCALayer необходимо указать корневой путь к сертификату AUTH_RSA256.



Далее, необходимо ввести корректный пароль от ЭЦП.



Шаг 6.

После успешной верификации ЭЦП, необходимо заполнить поля следующего окна регистрации, дать подтверждение в поле «Я не робот», а также подписать Лицензионное соглашение Личного кабинета.

№	Заполнение формы «Регистрация»
1	БИН
2	Наименование организации
3	ИИН
4	Фамилия
5	Имя

6	Отчество	Автоматические заполнение поля.
7	Электронный адрес	В данное поле необходимо ввести электронный адрес, на который будет отправлен одноразовый код подтверждения.
8	Мобильный номер	В данное поле необходимо ввести номер сотового телефона, на который будет отправлен одноразовый код подтверждения.

Шаг 7.

На указанные электронную почту и мобильный номер будут отправлены одноразовые код и смс-код соответственно, которые в кратчайшее время необходимо внести в соответствующие поля следующего окна регистрации, и после этого нажать на кнопку «Далее».

◀ 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

Шаг 8.

После ввода одноразового кода и смс-кода подтверждения и нажатия кнопки «Далее», откроется страница создания пароля для авторизации на сайте.

Для успешного создания пароля необходимо дважды ввести пароль, соответствующий следующим условиям, и нажать кнопку «Завершить регистрацию»:

- Минимум 8 значений;
- Минимум 1 строчная буква;
- Минимум 1 заглавная буква;
- Минимум 1 цифра;
- Минимум 1 символ;
- Пароли должны совпадать.

◀ 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

3. Авторизация

После прохождения разовой регистрации пользователь может входить в Личный кабинет следующими способами:

- Электронная почта;
- БИН/Пароль;
- ЭЦП/QR.

ВОЙТИ

Электронная почта БИН/Пароль ЭЦП/QR

Электронная почта

Разовый код

Получить разовый код

Войти

Регистрация

Забыли пароль?

Способ 1.

Необходимо ввести электронную почту, указанную при регистрации, и нажать кнопку «Получить разовый код».

ВОЙТИ

Электронная почта БИН/Пароль ЭЦП/QR

Электронная почта

Разовый код

Получить разовый код

Войти

Регистрация

Забыли пароль?

Способ 2.

Необходимо ввести БИН, указанный при регистрации, а также ранее созданный пароль в соответствующие поля.

ВОЙТИ

Электронная почта БИН/Пароль ЭЦП/QR

БИН

Неверный пароль

Войти

Регистрация

Забыли пароль?

Способ 3.

Необходимо использовать сертификат ЭЦП, указанный при регистрации, либо отсканировать сгенерированный QR-код приложением eGov business.

ВОЙТИ

Электронная почта БИН/Пароль ЭЦП/ QR

Авторизоваться с ЭЦП



Войти с помощью QR-кода
Отсканируйте через приложение eGov business;

Получить новый QR-код через 09:59

Регистрация

4. Навигация в Личном кабинете юридических лиц

После успешной авторизации в Личном кабинете открывается главный раздел «Профиль».

Раздел «Профиль»

Информация:

БИН 170640016080	Наименование компании Товарищество с ограниченной ответственностью "АЛАТЭК"	ЮЛ 980301451501	Фамилия Бенешева	Имя Анна	Отчество Аникеевна
Электронная почта ✉ kalmaganbetova@mitwork.net	Номер моб. телефона ☎ +7(707)-124-3546				
Дополнительные контакты:	Электронная почта ✉ kalmaganbetova@mitwork.kz	Номер моб. телефона ☎ Номер моб. телефона			

Онлайн платформа строительных материалов
 Подробнее

Регистрация договоров долевого участия
 Подробнее

Единый портал поддержки бизнеса
 Подробнее

Раздел «Профиль» содержит следующие данные:

- БИН;
- Наименование компании;
- ИИН;
- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- Электронная почта;
- Номер мобильного телефона;

- Доп.электронная почта;
- Доп.номер мобильного телефона.

Примечание: В разделе «Профиль» доступна возможность изменения электронной почты и мобильного номера. Индикатор успешной верификации (зеленая галочка) отображается в случае ввода корректного кода, отправленного пользователю.

В левой части экрана находится навигационное меню, которое по умолчанию скрыто. Для раскрытия меню, необходимо нажать на иконку  либо на любую иконку, представленную в таблице ниже.

Навигационное меню Личного кабинета			
№	Наименование	Что нажать	Описание
1	Профиль		В данной странице отображены данные клиента.
2	Мои договоры		В данной странице отображена информация о всех заключенных договорах по предоставляемым услугам КЖК.
3	Мои заявки		
3.1	Гарантирование	-	В данной странице реализован функционал подачи заявок на гарантирование.
3.2	Субсидирование	-	В данной странице реализован функционал подачи заявок на субсидирование.
3.3	Финансирование ГИП	-	В данной странице реализован функционал подачи заявок на финансирование.
4	Мои обращения в АО «КЖК»		В данной странице реализован функционал подачи заявок на корректировку.
5	Уведомления от АО «КЖК»		В данной странице отображены уведомления, полученные от АО «КЖК».
6	Опросы		В данной странице отображены опросы.
7	Часто задаваемые вопросы (FAQ)		В данной странице отображены часто задаваемые вопросы.

Раздел «Мои договоры»

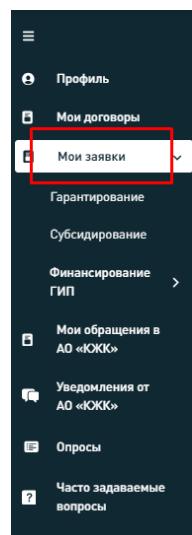
Раздел «Мои договоры» позволяет легко и быстро получать информацию по всем заключенным договорам в рамках предоставляемых услуг АО «КЖК»

Мои договоры				
ГАРАНТИРОВАНИЕ		СУБСИДИРОВАНИЕ	ФИНАНСИРОВАНИЕ	
№	Наименование проекта		Номер договора	Дата договора
1	Строительство многоквартирного жилого дома город Атырау, микрорайон Ак Шагала, улица № 2, строение № 17-Б" (без наружных инженерных сетей и благоустройства)			09.02.2024
				Подробнее

1 - 1 строк из 1 Показать: 10 < < 1 > >>

Раздел «Мои заявки»

Раздел «Мои заявки» предоставляет возможность создать заявку в зависимости от выбранной услуги, а также просмотреть информацию заявкам, созданным ранее.



Как подать заявку на получение гарантии на завершение строительства от лица Уполномоченной компании?

Шаг 1.

Подача заявки на предоставление гарантии на завершение строительства осуществляется через раздел «Мои заявки» – подраздел «Гарантирование». После выбора необходимой услуги открывается страница, содержащая информацию по ранее поданным заявкам. Данная информация представлена по следующим параметрам:

- №;
- Наименование проекта;
- № и дата регистрации;
- Срок исполнения;
- Статус заявки;
- История заявки;
- Действия.

Заявки на гарантирование						
Создать заявку		Статус		Поиск		
Nº	Наименование проекта	Nº и дата регистрации	Срок исполнения	Статус заявки	История заявки	Действия
1		№2 от 28.09.2023	30.09.2023	Заявка отправлена	Подробнее	Редактировать Удалить
2				Черновик	Подробнее	...

1-10 строк из 40 Показать: [25](#) [1](#) [2](#) [3](#) [4](#)

Шаг 2.

Для перехода к подаче заявки необходимо нажать на кнопку «Создать заявку», после чего откроется форма заявки для заполнения. В верхней части формы заявки отображен маршрут заполнения с индикацией текущего этапа. Для прохождения на следующий этап требуется внести корректные данные в поля, обязательные для заполнения (выделены красной звездочкой *). Заполнение полей осуществляется согласно предусмотренному форматно-логическому контролю. Этапы могут содержать подразделы, реализованные в виде вкладок. По мере заполнения всех обязательных полей во вкладках, в наименовании вкладки появится соответствующий индикатор (✓), подтверждающий заполнение всех обязательных полей.

Подача заявки на гарантирование подразделяется на 4 этапа:

- Этап 1. Корпоративная информация;
- Этап 2. Корпоративная документация;
- Этап 3. Документация по проекту;
- Этап 4. Предоставление согласий.

В нижней части формы заявки отображены кнопки управления процессом подачи:

- «Назад» – перейти к предыдущему этапу (недоступно на первом этапе);
- «Далее» – перейти к следующему этапу (недоступно на последнем этапе);
- «Сохранить черновик» – сохранить заявку на текущем этапе;
- «Подписать заявку» – подписать заявку и отправить на рассмотрение в АО «КЖК»;
- «Отправить на модерацию» – отправить заявку на модерацию в АО «КЖК».

The screenshot shows the 'Application for Guarantee' form. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Корпоративная информация' (Corporate Information), 'Корпоративная документация' (Corporate Documentation), 'Документация по проекту' (Project Documentation), and 'Предоставление согласий' (Providing Agreements). Below this is another set of tabs: 'Информация об УК' (Information about the Management Company), 'Состав акционеров / учредителей' (Composition of shareholders / founders), 'Руководитель Исполнительного органа' (Executive Body Leader), 'Информация о проекте' (Project Information), and 'Информация о застройщике' (Information about the developer). The main content area contains several input fields and dropdown menus. A large red box highlights the 'Юридический адрес' (Legal Address) and 'Фактический адрес' (Actual Address) sections, which include address components like 'Область' (Region), 'Район' (District), 'Город/сельский округ' (City/Suburb), 'Село/город' (Village/City), 'Улица' (Street), 'Дом' (House), 'Блок' (Block), and 'Квартира' (Apartment). Below these are sections for 'Контакты' (Contacts) and 'Банковские реквизиты' (Banking details). At the bottom, there are buttons for 'Назад' (Back), 'Далее' (Next), 'Сохранить черновик' (Save draft), 'Подписать заявку' (Sign application), and 'Отправить на модерацию' (Send for moderation).

В Личном кабинете юридических лиц в некоторых вкладках реализована возможность добавления дополнительных блоков полей по мере потребности через кнопку «+ Добавить еще». В случае необходимости удаления лишнего блока полей, необходимо нажать на соответствующий индикатор (☒).

This screenshot shows the same 'Application for Guarantee' form as above, but with a different state. A red box highlights the 'Состав акционеров / учредителей' (Composition of shareholders / founders) tab, which is currently active. Below it, a green button labeled '+ Добавить ещё' (Add more) is visible. In the main content area, there is a second, partially visible section for adding more information, indicated by a red square icon with a minus sign (-) in the top right corner.

Шаг 3.

Важно! Подача заявки на гарантирование требует заполнение данных как от Уполномоченной компании, так и от Застройщика. Для того, чтобы создать Личный кабинет для Застройщика, в соответствующей вкладке заявки, необходимо ввести БИН Застройщика и нажать на кнопку «Поиск». После того, как в поле «Наименование организации» автоматически отобразится наименование Застройщика, необходимо направить приглашение путем нажатия на кнопку «Отправить электронное уведомление».

После этого, необходимо указать номер телефона и электронный адрес Застройщика в соответствующих полях.

< 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

Наименование организации *
ТОО Застройщик
<https://homeportal.kz/qdqSJ02jds>

Номер телефона *
Номер телефона Электронный адрес *
ivanov@gmail.com

Важно! Необходимо убедиться в корректности заполнения электронной почты и номера телефона Застройщика для того, чтобы Застройщик мог получить приглашение для подачи заявки, а также для создания Личного кабинета на основе данных, полученных по БИН.

При успешной отправке приглашения всплывает уведомление об успешной отправке приглашения на электронную почту Застройщика.

После того как Застройщик получит на электронную почту текстовое сообщение и ссылку (для завершения регистрации Личного кабинета), он переходит по ссылке и подтверждает путем подписания ЭЦП юридического лица свои данные – Личный кабинет для Застройщика создан.

В Личном кабинете Застройщик переходит в аналогичную вкладку и имеет возможность заполнить заявку необходимыми данными и документами.

Данная процедура проводится единожды для создания Личного кабинета для Застройщика. В последующем, при создании УК новых заявок, они будут доступны Застройщику для заполнения со своей стороны в Личном кабинете.

< Заявка на гарантирование

Корпоративная информация Корпоративная документация Предоставление согласий

* обязательные для заполнения поля

Информация о Застройщике	Состав акционеров / учредителей	Руководитель Исполнительного органа	Наличие специальных разрешений/лицензий
Наименование организации [на рус. языке] *	Наименование организации [на гос. языке] *	БИН *	
ТОО "Застройщик"		160340003066	
Юридический адрес *			
Казахстан, город Астана, район Есиль, улица 38, дом 30			
Фактический адрес			
<input type="checkbox"/> 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 [ИМК]	Банковский идентификационный код [БИК]	Код Бенефициара [КБе]	
Наименование обслуживающего банка *			
Наименование обслуживающего банка			

Назад Далее Сохранить черновик Подписать заявку

Шаг 4.

В процессе заполнения заявки потребуется загрузка файлов, подтверждающих введенные данные.

Для того, чтобы загрузить файл(-ы), соответствующий(-ие) названию поля, необходимо нажать на кнопку «Загрузить». В открывшемся окне необходимо указать путь к файлу соответствующего документа и нажать на кнопку «OK».

Важно! Максимально допустимый объем одного загружаемого файла в Личный кабинет – 600 Мб. В поле одного документа можно загрузить несколько файлов.

В случае успешной загрузки файла в поле, обязательное для заполнения, отобразится соответствующий индикатор.

В случае необходимости, можно удалить некорректный файл нажатием на соответствующий индикатор.



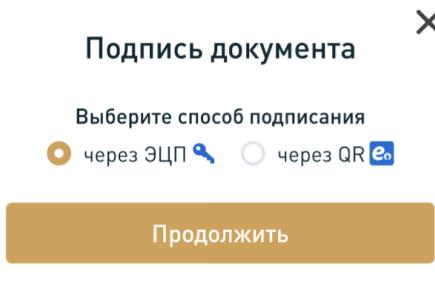
Шаг 5.

В ходе заполнения заявки потребуется подписание файлов, в том числе согласий, либо договоров.

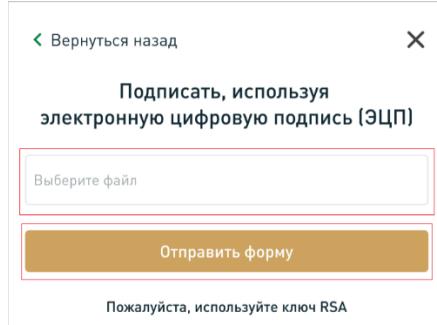
Для того, чтобы приступить к подписанию документа в Личном кабинете, необходимо нажать на кнопку «Подписать ЭЦП/QR».

Подписать ЭЦП/QR

Нажав на эту кнопку, система выведет модальное окно, позволяющая выбрать способ подписания.

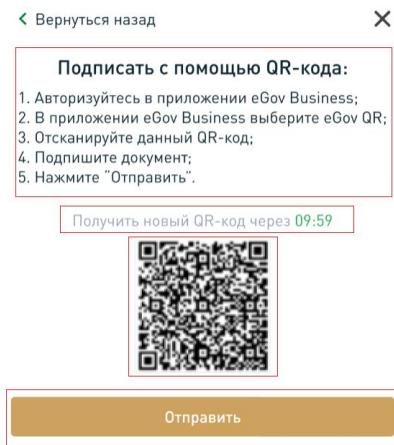


При выборе способа подписания «через ЭЦП», откроется окно, в котором необходимо указать путь к соответствующему файлу и ввести пароль от ЭЦП.



Примечание: убедитесь, что программа NCALayer запущена или скачайте ее на сайте <https://ncl.pki.gov.kz/>

При выборе способа подписания «через QR», откроется окно, содержащее инструкцию по подписанию, таймер срока действия QR-кода и вновь сгенерированный QR-код.



Помимо этого, согласия в Личном кабинете реализованы двух видов: несформированные и сформированные. При подписании несформированных согласий необходимо нажать на кнопку «Сформировать согласие».

ПСД с положительным заключением комплексной внедомственной экспертизы

Вид экспертизы
<input checked="" type="radio"/> Государственная <input type="radio"/> Частная
Предмет экспертизы *
Предмет экспертизы
Наименование проекта согласно экспертизе *
Номер экспертизы *
Номер экспертизы
Дата экспертизы *
Дата экспертизы
Сформировать согласие
Подписать ЭЦП/QR
+ Добавить ещё

Блок сформированных согласий содержит также кнопку «Смотреть документ», позволяющую ознакомиться с текстом согласия перед подписанием.

< 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
2	Длинное название документа. Заявка на гарантирование. Перечень документов подгружается администратором.	Смотреть документ	Не подписан
3	Длинное название документа. Заявка на гарантирование. Перечень документов подгружается администратором.	Смотреть документ	Не подписан
Назад Далее Сохранить черновик Подписать заявку Отправить на модерацию			

Шаг 6.

В случае успешного заполнения всех полей и загрузки документов по всем этапам как УК, так и Застройщиком, у УК становятся активными кнопки «Отправить на модерацию» и «Подписать заявку». Данные кнопки позволяют направить заявку в АО «КЖК» на модерацию, либо на рассмотрение.

Отправить на модерацию означает предварительную проверку АО «КЖК» комплектности документов к заявке на соответствие утвержденному перечню.

Модератором Компании будет осуществляться проверка полноты предоставляемых документов по проекту строительства многоквартирного жилого дома на соответствие утвержденному перечню. Регистрация заявки на получение гарантии на завершение строительства будет осуществлена автоматически по результатам проверки полного комплекта документов.

Примечание: проверка комплектности осуществляется в рабочие дни с 9:30 до 19:00.

После рассмотрения заявки АО «КЖК» в случае, если имеются какие-либо замечания, с BPMS Simbase приходит заключение в формате PDF, которое Заявитель/Застройщик может рассмотреть и выгрузить. Статус меняется на «Модерация пройдена, необходимо доработать Заявку». Заявителю/Застройщику необходимо нажать на номер заявки, после чего открывается новое окно с ранее заполненной заявкой. Заявителю/Застройщику необходимо доработать заявку, при этом, после доработки заявки Застройщиком, он также подписывает ее с помощью ЭЦП или QR, а Заявитель после доработки может повторно отправить заявку на модерацию или подписать заявку с помощью ЭЦП или QR.

При этом, в обязательном порядке должна создаваться новая версия заявки, где вносятся изменения в те или иные данные и (или) прикрепляемые документы. Версионность отображается в виде вкладок. При передаче новой заявки в BPMS Simbase, также должна передаваться информация о внесенных изменениях. Способ передачи и форма отображения согласовывается Заказчиком.

После рассмотрения заявки АО «КЖК», в случае, если замечаний не имеется, Заявителю необходимо подписать заявку с помощью ЭЦП или QR. Статус меняется на «Проверено», необходимо подписать Заявку». После успешного подписания заявки, она направляется в АО «КЖК» на рассмотрение посредством интеграции Личного кабинета с BPMS Simbase. Статус меняется на «Заявка отправлена».

В случае подписания заявки без направления на проверку, статус сразу становится «Заявка отправлена».

После сохранения или отправки заявки на проверку, Заявитель может в разделе «Заявки на гарантирование» просматривать статус заявки, а также редактировать и удалить не отправленные ранее заявки.

Раздел «Мои обращения в АО «КЖК»

В данном разделе вы сможете подать обращение по действующему договору, заключенному с АО «КЖК», и выбранной категории обращения. Для подачи обращения нажмите на кнопку «Создать обращение» и в появившемся окне выберите соответствующий тип обращения.

The screenshot shows a table of applications. The columns are: № (Number), № и дата регистрации (Registration number and date), Номер договора (Contract number), Дата договора (Contract date), Категория корректировки (Correction category), Статус заявки (Application status), История заявки (Application history), and Действия (Actions). The table contains three rows:

№	№ и дата регистрации	Номер договора	Дата договора	Категория корректировки	Статус заявки	История заявки	Действия
1739	-	-	2024-02-09	Получение согласия АО «КЖК» на внесение изменений и дополнений в ПСД, в том числе изменения, касающиеся уменьшения сроков строительства	На создании	Подробнее	...
1682	-	-	2024-02-09	Иное	На создании	Подробнее	...
1681	-	1	2024-02-08	Иное	На создании	Подробнее	...

Раздел «Уведомления от АО «КЖК»

В данном разделе вы сможете просматривать все уведомления, направленные от АО «КЖК». Для того, чтобы прочесть уведомление, необходимо выбрать его из списка – текст сообщения отобразится на экране.

The screenshot shows a table of incoming messages. The columns are: № (Number), Тема (Subject), Статус (Status), Регистрационный номер/дата (Registration number/date), ФИО Исполнителя (Executor's name), and Телефон (Phone). The table contains three rows:

Входящие					
№	Тема	Статус	Регистрационный номер/дата	ФИО Исполнителя	Телефон
1	Тест	Сообщение прочитано			
2	ТЕСТ	Сообщение прочитано			
3	Тест Тест Тест	Сообщение прочитано			

At the bottom right, there is a page footer with the text: 1 - 3 Результаты из 3 Показать: 10

Раздел «Опросы»

В разделе «Опросы» отображаются опросы, запущенные АО «КЖК», со статусами. Вы можете ознакомиться с темой опроса, датой запуска опроса, а также пройти опрос путем нажатия на кнопку «Начать опрос», в случае если опрос открыт.

The screenshot shows a survey card with the following details:

- Дата:** 12.07.2024
- Тема:** ESG-анкета для строительных компаний
- Статус:** Завершен

Below the card, there is a pagination bar with the text "1 - 1 Результаты из 1" and a dropdown menu set to "Показывать: 10".

Раздел «Часто задаваемые вопросы (FAQ)»

В разделе Вы можете увидеть список часто задаваемых вопросов. Для просмотра ответов необходимо нажать на интересующий Вас вопрос, либо на иконку +. Скрыть ответ можно также нажатием на вопрос, либо на иконку .

The screenshot shows a list of frequently asked questions under the heading "ФИНАНСИРОВАНИЕ ПРОЕКТОВ - ОТКРЫТИЕ КРЕДИТНОЙ ЛИНИИ". Each question has a plus sign (+) and a minus sign (-) icon to its right.

- Что такое градостроительный инвестиционный проект?
- Что такое Стандарт комплексной застройки? И где с ним можно ознакомиться?
- По каким целевым назначениям осуществляется финансирование градостроительных инвестиционных проектов?
- По какой процентной ставке осуществляется финансирование проектов?
- Каким требованиям должен соответствовать проект?
- Где и как можно получить консультацию по вопросам финансирования инвестиционных проектов?
- Где можно ознакомиться с перечнем требуемой документации?
- Есть ли список общих рекомендаций по созданию заявки?
- Кто может быть заемщиком в рамках финансирования проекта?

At the bottom, there is a search bar with the placeholder "Что Вы ищете?", a search icon, and a pagination bar with the text "1 - 10 Результат из 10" and a dropdown menu set to "Показывать: 10".

Для удобства на данной странице над вопросами расположена форма ввода поиска вопроса по ключевым словам.

Что Вы ищете?

