

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

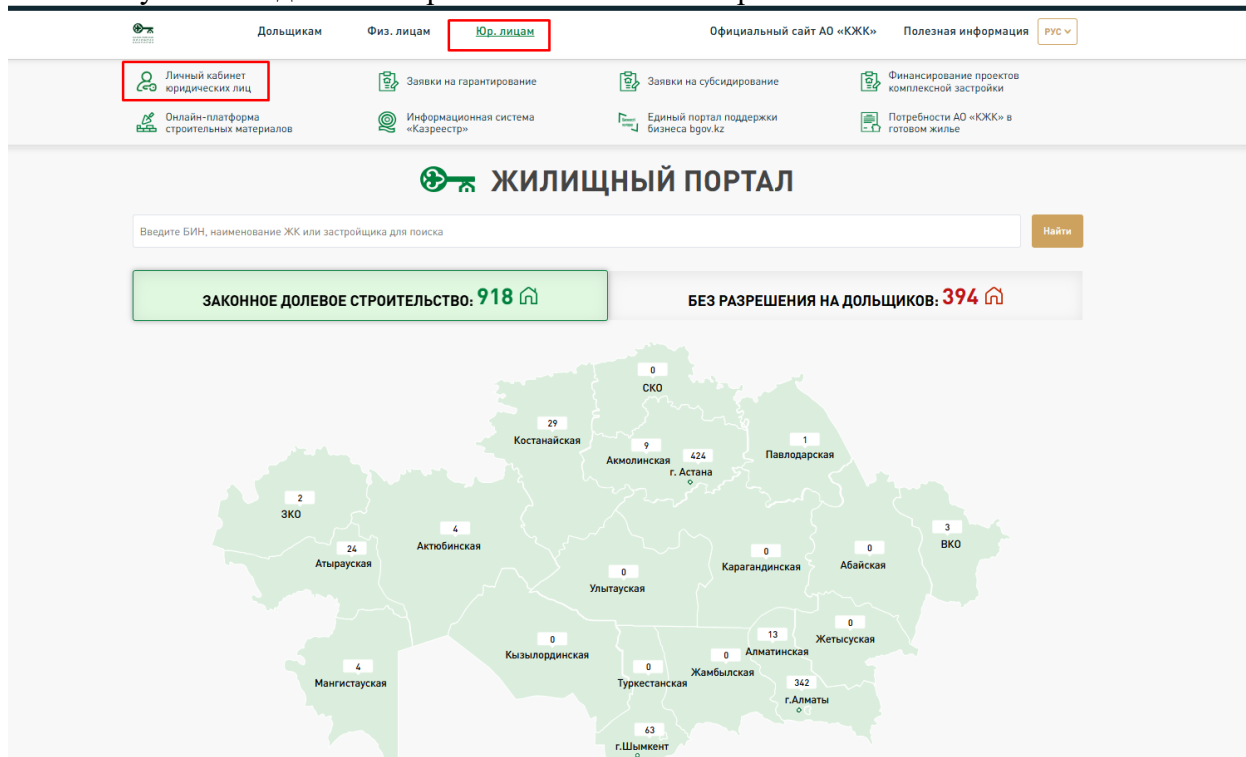


КАЗАКСТАН
ТҰРҒЫН ҮЙ
КОМПАНИЯСЫ

1. Навигация на стартовой странице

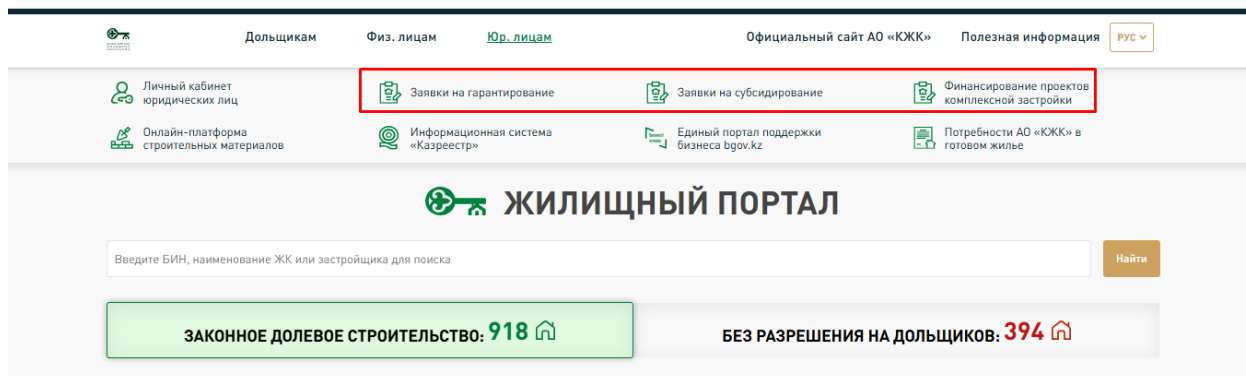
Шаг 1.

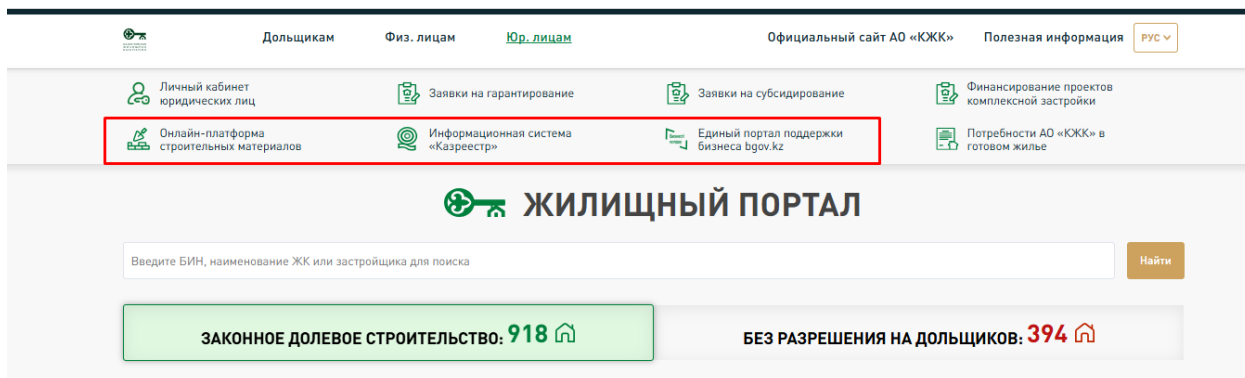
Для входа в Личный кабинет юридических лиц ИС «Жилищный портал» необходимо пройти по ссылке: <https://homeportal.kz/>. При переходе по ссылке открывается раздел по объектам долевого строительства, который позволяет проверить строящиеся объекты на законное участие в долевом строительстве по всей стране



Шаг 2.

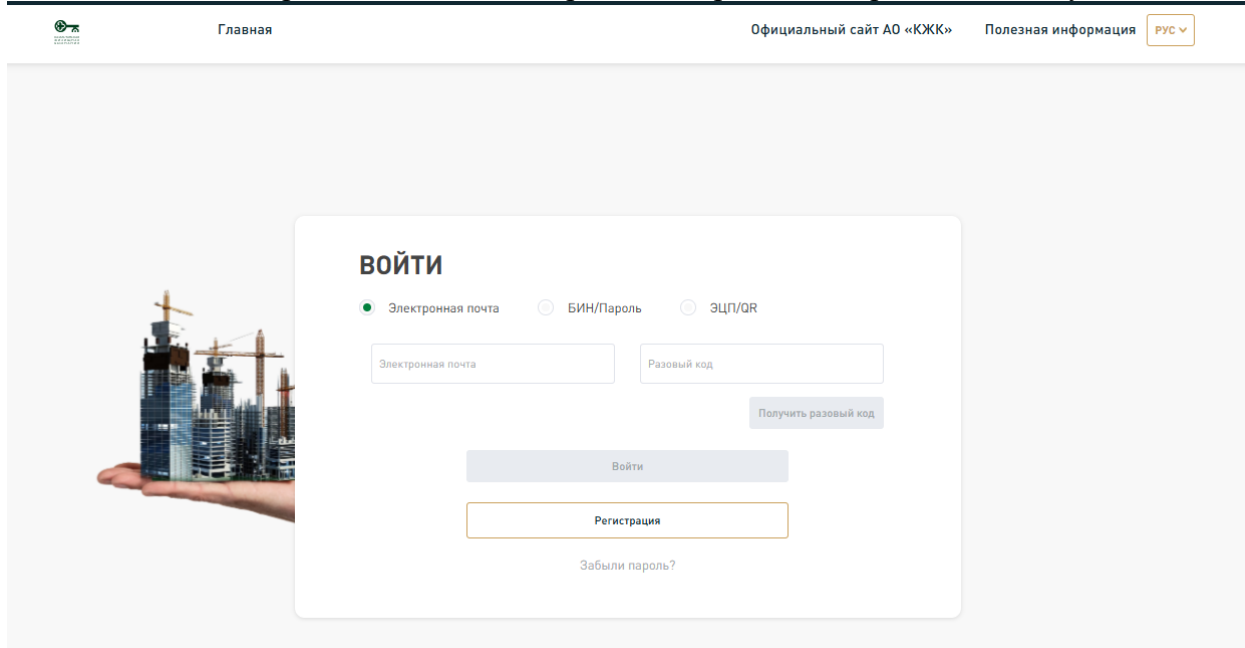
Для перехода в Личный кабинет ЮЛ необходимо в верхней области страницы нажать на кнопку «Юр.лицам», после чего отобразится навигационное меню, в котором путем нажатия на соответствующий раздел можно ознакомиться со справочной информацией по услугам, предоставляемым АО «КЖК», а также перейти в другие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





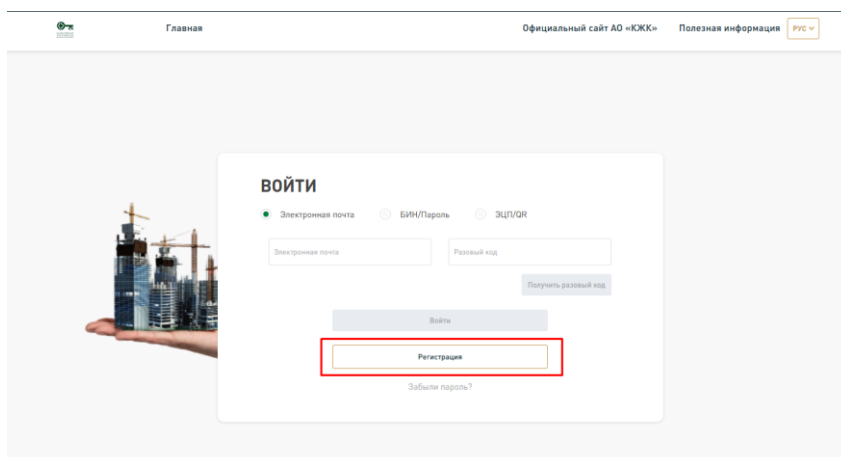
Шаг 3.

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



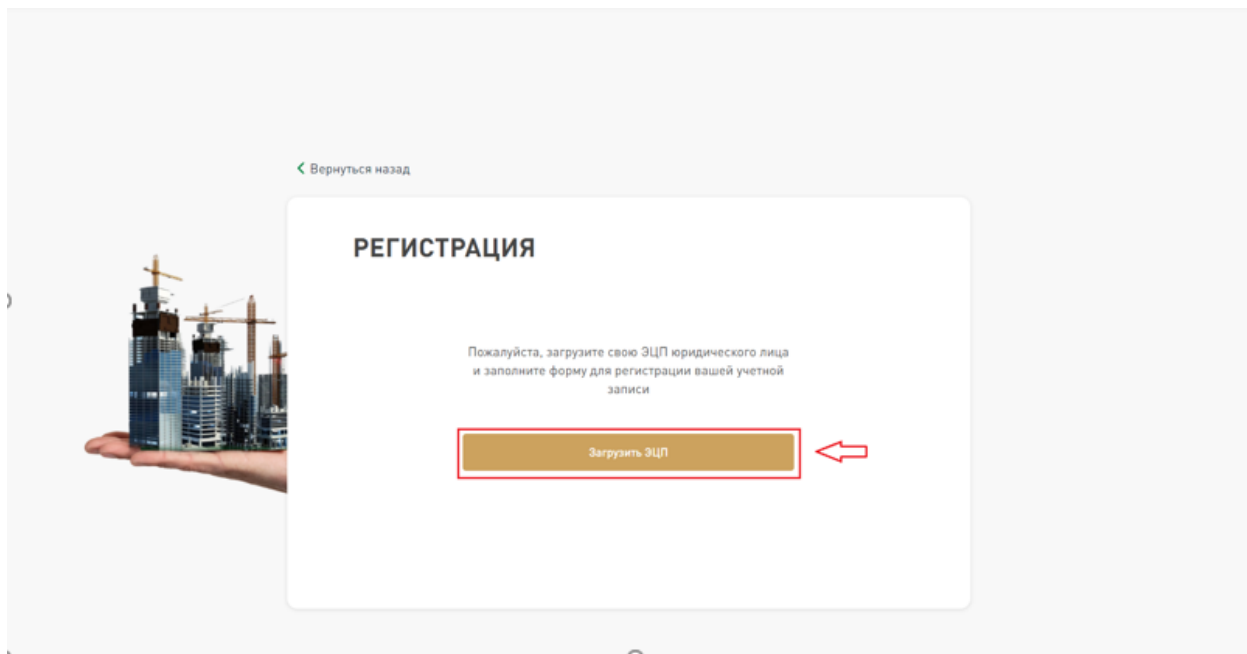
2. Регистрация

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



Шаг 4.

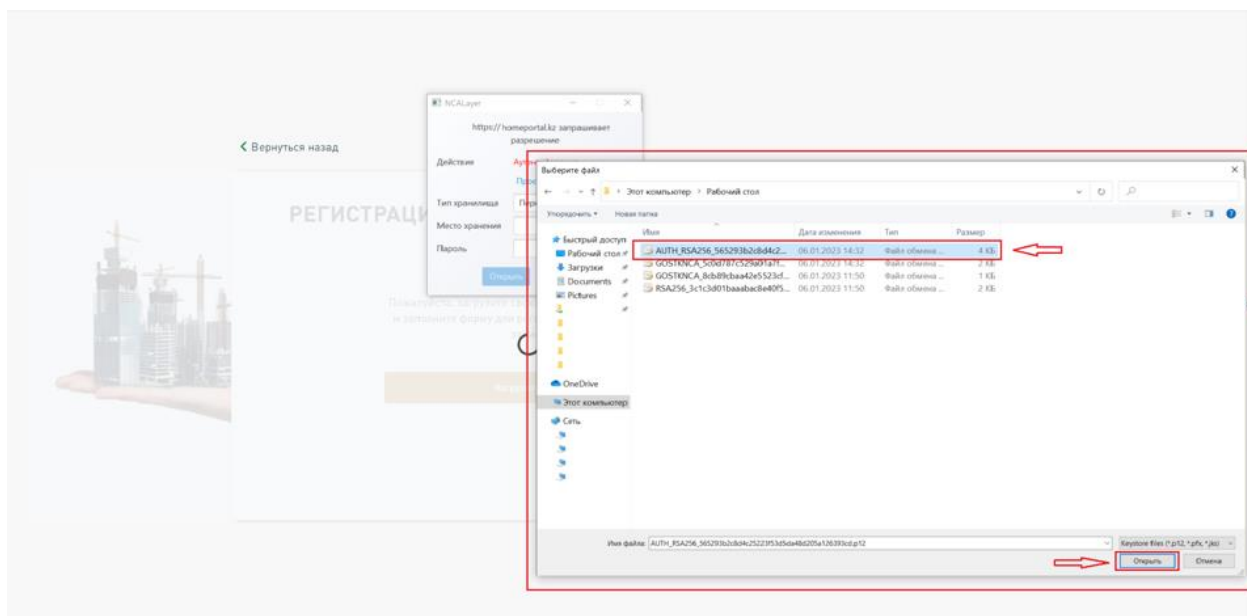
После нажатия на кнопку «Регистрация» появится страница для загрузки сертификата ЭЦП, необходимого для прохождения регистрации.



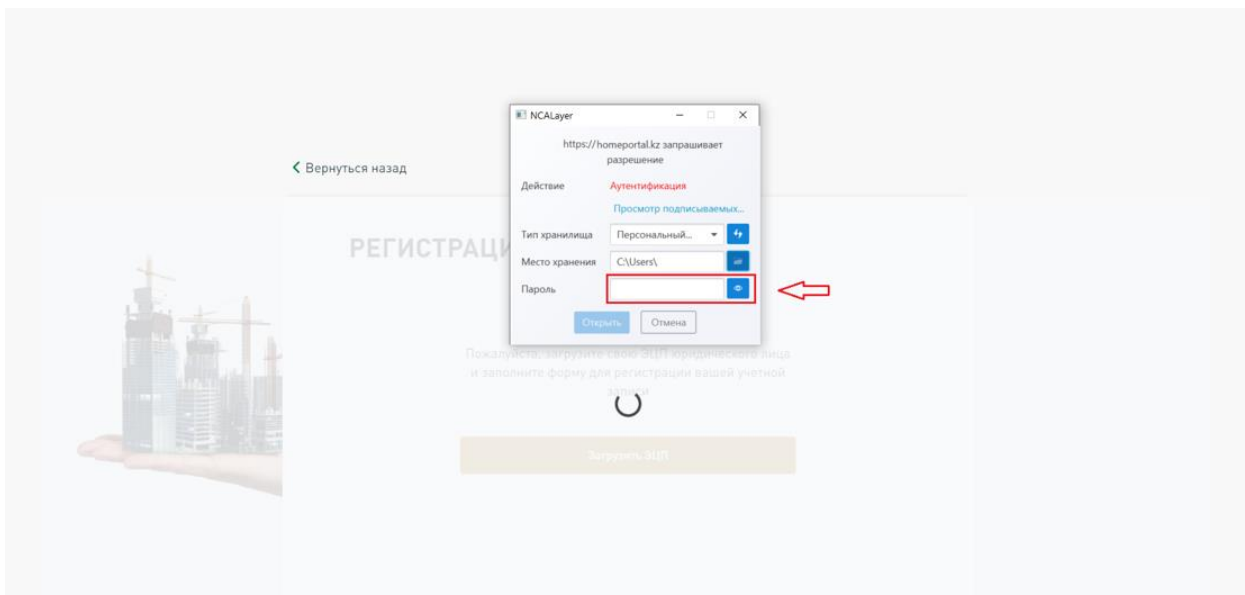
Примечание: убедитесь, что программа NCALayer запущена или скачайте ее на сайте <https://ncl.pki.gov.kz/>

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	Автоматическое заполнение поля.
2	Наименование организации	Автоматическое заполнение поля.
3	ИИН	Автоматическое заполнение поля.
4	Фамилия	Автоматическое заполнение поля.
5	Имя	Автоматическое заполнение поля.

6	Отчество	Автоматическое 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 ввести в соответствующие поля следующего окна регистрации, и после этого нажать на кнопку «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

✓ Не менее одного числа

✓ Не менее одной строчной буквы

✓ Не менее одного спецсимвола [!@%&.*?*[!_+~

✓ 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

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

или

Войти с помощью QR-кода

Отсканируйте через приложение eGov business;



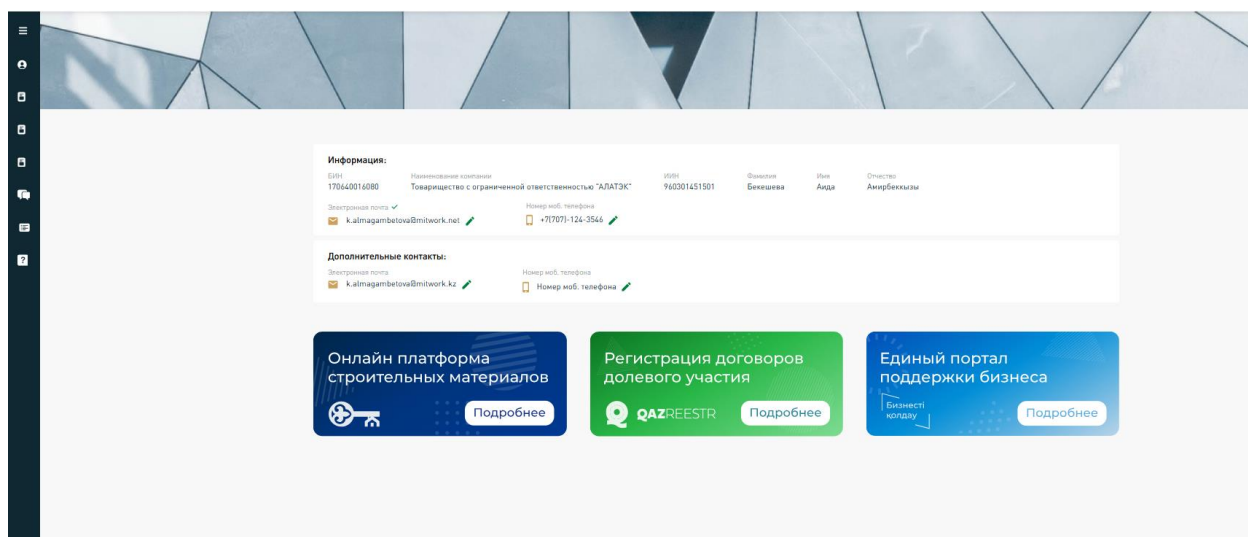
Получить новый QR-код через 09:59

Регистрация

4. Навигация в Личном кабинете юридических лиц

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

Раздел «Профиль»











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.

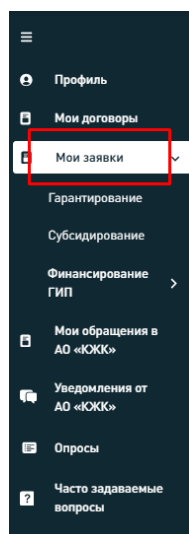
Раздел «Мои договоры»

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

Мои договоры				
<div> <div>ГАРАНТИРОВАНИЕ</div> <div>СУБСИДИРОВАНИЕ</div> <div>ФИНАНСИРОВАНИЕ</div> </div>				
№	Наименование проекта	Номер договора	Дата договора	Дополнительные сведения
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
<div>1 - 1 строк из 1 Показывать: 10</div> <div>« < 1 > »</div>				

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

№	Наименование проекта	№ 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 Показывать: 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».

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) *
TOO "Nova City Development"

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

БИН *
160340003066

Юридический адрес *
Казахстан, город Астана, район Есиль, улица 38, дом 30

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

☐ Соответствует юридическому адресу

Область *
Область

Район *
Район

Город/сельский округ *
Город/сельский округ

Село/город *
Село/город

Улица *
Улица

Дом *
Дом

Блок
Блок

Квартира
Квартира

Контакты

Телефон *
Телефон

Электронный адрес *
Электронный адрес

Сайт
Сайт

Банковские реквизиты

Номер банковского счета (БИК) *
Номер банковского счета (БИК)

Банковский идентификационный код (БИК) *
Банковский идентификационный код (БИК)

Код бенефициара (КБ) *
Код бенефициара (КБ)

Наименование обслуживающего банка *
Наименование обслуживающего банка

Назад Далее Сохранить черновик Подписать заявку Отправить на модерацию

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 (□).

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 *
Наименование организации или ФИО

БИН/ИИН *
БИН/ИИН

Доля участия в уставном капитале *
Доля участия в уставном капитале

Дата первичной регистрации/перерегистрации *
Дата первичной регистрации/перерегистрации

+ Добавить еще

Наименование организации или ФИО *
Наименование организации или ФИО

БИН/ИИН *
БИН/ИИН

Доля участия в уставном капитале *
Доля участия в уставном капитале

□

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 Поиск

Наименование организации * ТОО Застройщик Сгенерировать ссылку

https://homeportal.kz/qdgSJD2jds

Номер телефона * Электронный адрес * Номер телефона ivanovb@gmail.com Отправить электронное уведомление

Назад Далее Сохранить черновик Подписать заявку Отправить на модерацию

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 всплывет 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) *
ТОО "Застройщик"

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

БИН *
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 (БИК) * Банковский идентификационный код (БИК) * Код Бенефициара (КБЕ) *
 Номер банковского счета (БИК) 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 потребуются 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 «ОК».

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.

Максимальный размер 1 файла: 100 МБ

Устав, со всеми изменениями и дополнениями *

Test_task_2022.pdf Test_task_2022.pdf Test_task_2022.pdf

Загрузить

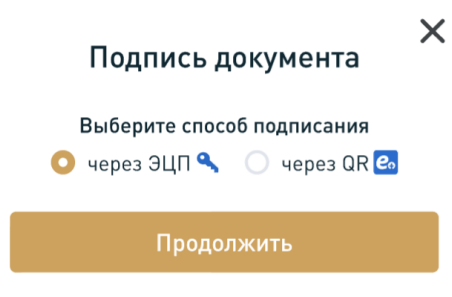
Шаг 5.

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

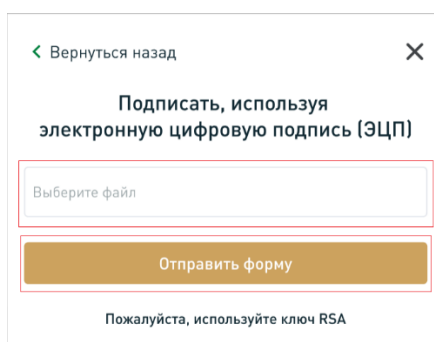
Для того, чтобы приступить к подписанию документа в Личном кабинете, необходимо нажать на кнопку «Подписать ЭЦП/QR».

Подписать ЭЦП/QR

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

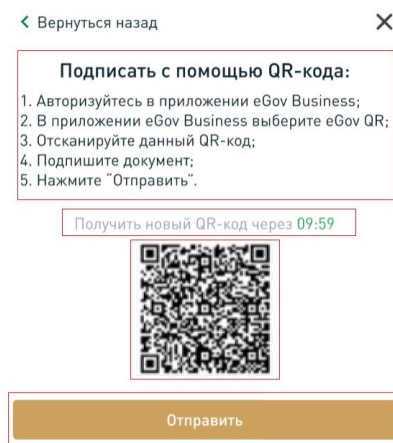


При выборе способа подписания «через ЭЦП», откроется окно, в котором необходимо указать путь к соответствующему файлу и ввести пароль от ЭЦП.



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-код 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 вневедомственной экспертизы

Вид экспертизы
☒ Государственная ☐ Частная

Предмет экспертизы *

Наименование проекта согласно экспертизе *

Номер 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	Подписать ЭЦП/QR
2	Длинное название документа. Заявка на гарантирование. Перечень документов подгружается администратором.	Смотреть документ	Не подписан	Подписать ЭЦП/QR
3	Длинное название документа. Заявка на гарантирование. Перечень документов подгружается администратором.	Смотреть документ	Не подписан	Подписать ЭЦП/QR

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.

№	№ 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 изменений, касающихся уменьшения сроков строительства	На создании	Подробнее	...
1682	-	-	2024-02-09	Иное	На создании	Подробнее	...
1681	-	1	2024-02-08	Иное	На создании	Подробнее	...

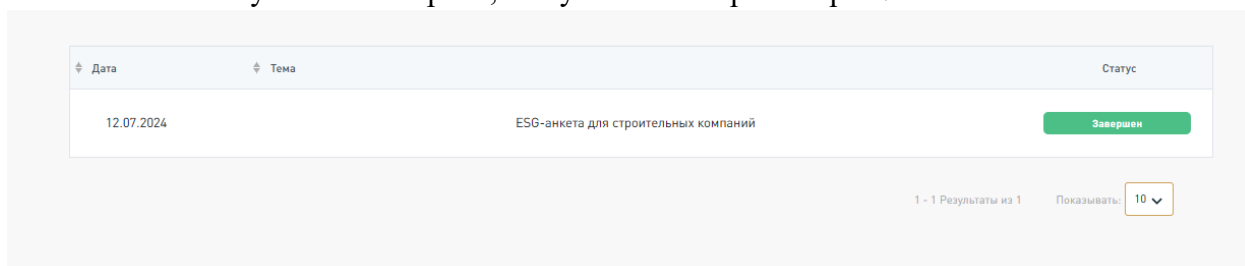
Раздел «Уведомления от АО «КЖК»

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.

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

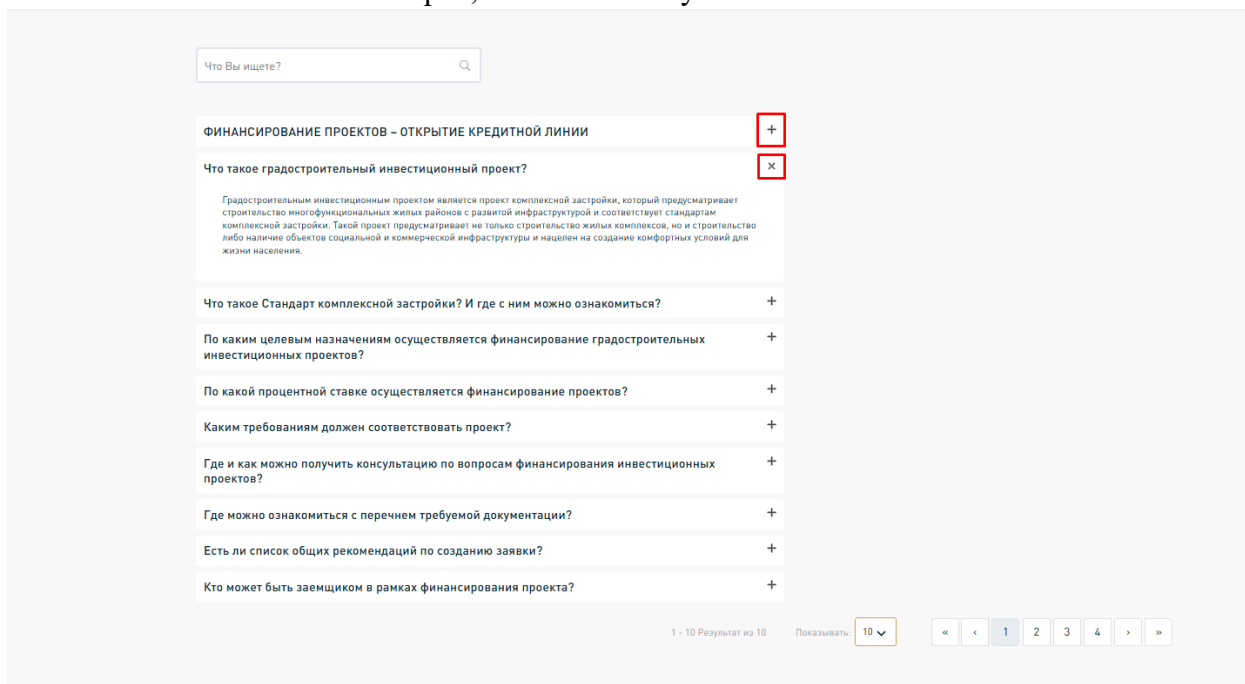
Раздел «Опросы»

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.



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 **×**.



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

A search bar with the placeholder text 'Что Вы ищете?' and a magnifying glass icon on the right.