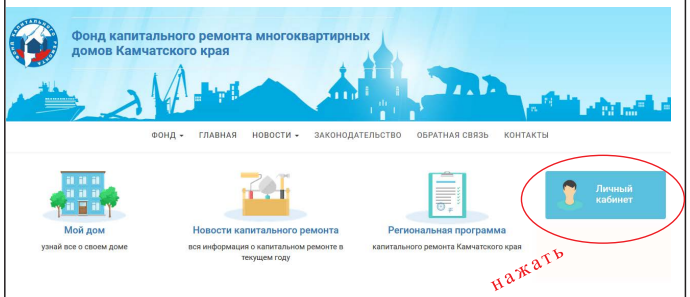
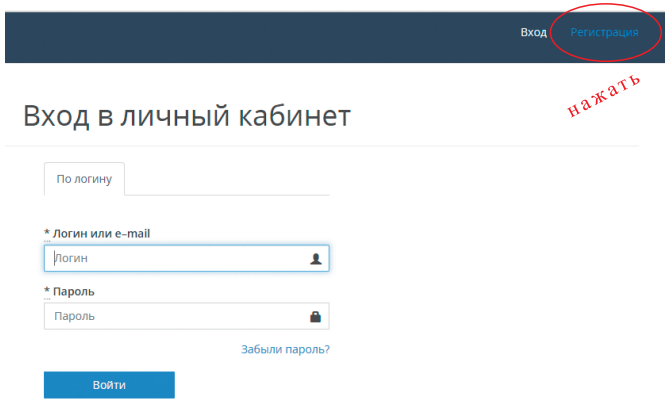
Инструкция
По созданию личного кабинета на портале Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Камчатского края
fkr.kamchatka.ru

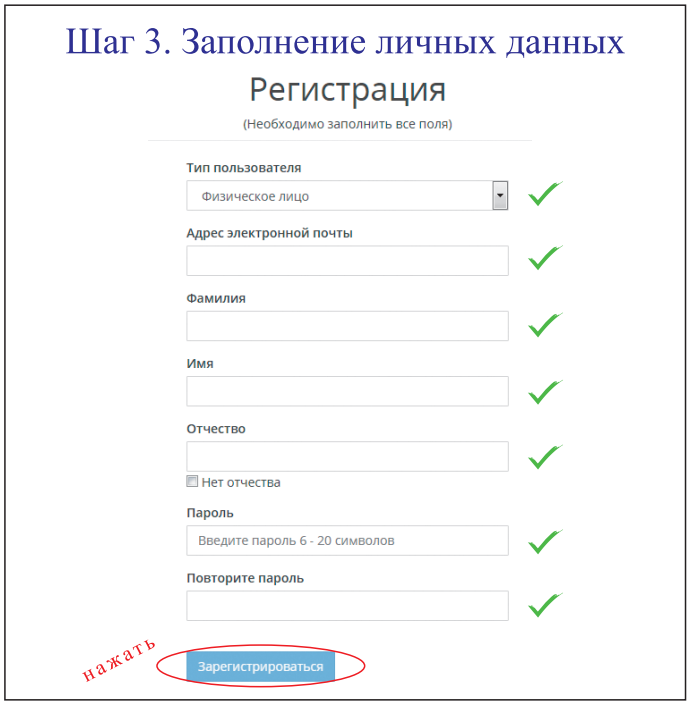
Шаг 1. Вход в раздел «Личный кабинет»



Шаг 2. Переход в меню «Регистрация»



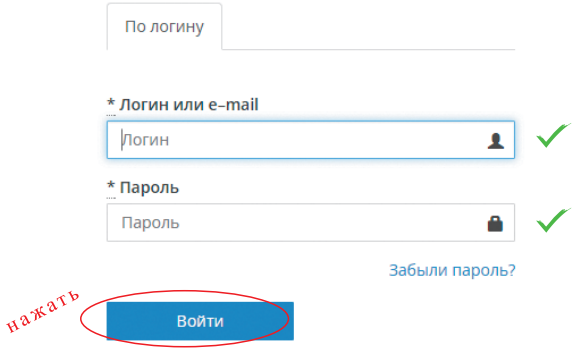
Шаг 3. Заполнение личных данных



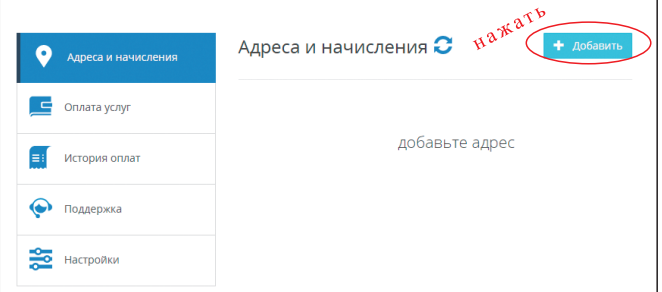
Шаг 4. Активация аккаунта

После нажатия на кнопку «Зарегистрироваться» на указанный Вами адрес электронной почты придет письмо. Для активации аккаунта необходимо перейти по ссылке, указанной в письме.

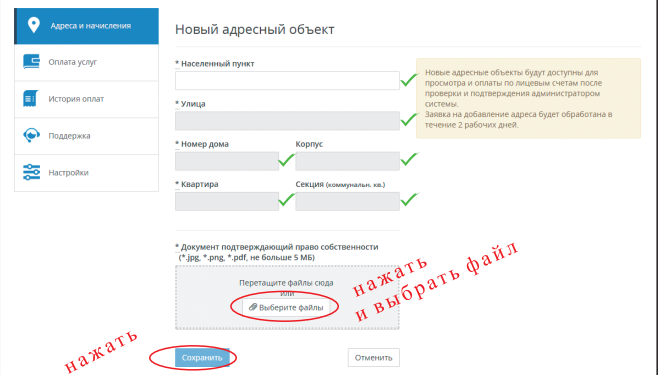
Шаг 5. Вход в личный кабинет



Шаг 6. Переход в меню «Добавление адреса»



Шаг 7. Заполнение данных о помещении



Внимание!!! Добавленный Вами адрес будет доступен для просмотра и оплаты после проверки и подтверждения администратором системы.
Заявка на добавление адреса будет обработана в течение 2 рабочих дней.

Для того, чтобы зарегистрироваться на официальном сайте Фонда в коммуникационной сети "Интернет", необходимо перейти по ссылке https://lk41.rfkr.ru/#/signin и нажать на надпись "Регистрация". На открывшейся странице необходимо заполнить все поля, выбрать пароль и проставить отметку в соглашении на обработку персональных данных. После этого, жмём на кнопку "Зарегистрироваться". На указанный Вами при регистрации адрес электронной почты придёт ссылка для подтверждения регистрации. После нажатия на указанную ссылку откроется окно личного кабинета на сайте Фонда. Для входа в личный кабинет необходимо ввести логин и пароль, которые пришли на Ваш электронный адрес вместе со ссылкой на подтверждение регистрации. После входа в личный кабинет, для добавления адреса помещения, Вам необходимо будет ввести соответствующую информацию о принадлежащем Вам помещении и прикрепить копию документа подтверждающего право собственности на данное помещение и нажать на кнопку "Сохранить". После этого, специалистами Фонда будут проверены регистрационные данные и приложенные документы на соответствие друг другу и произведена процедура привязки лицевых счетов к личному кабинету.

Для формирования расчётно-платёжного документа в личном кабинете, необходимо войти в раздел "Адреса и начисления, выбрать лицевой счёт, по которому необходимо сформировать квитанцию, нажать на кнопку PDF задать период формирования квитанции и нажать на кнопку "Сформировать". Соответствующая квитанция будет сформирована и выведена на экран. При необходимости её распечатать, наведите курсор на документ и нажмите на правую кнопку мыши. В появившемся меню выберите "Печатать" и распечатайте необходимо Вам количество копий документа.

Для оплаты квитанции через личный кабинет необходимо перейти в раздел "Оплата услуг", в соответствующем окне ввести необходимую сумму взносов и пени (при наличии) и нажать на кнопку "К оплате". После этого, на открывшейся странице, проверьте все реквизиты и сумму к оплате и нажмите на кнопку "Оплатить". После этого система перенаправит Вас на защищённый сайт банка, через который будет осуществляться оплата взноса. На открывшейся странице заполняйте соответствующие реквизиты карты и жмите "Оплатить". Далее, Вам на телефон придёт код для подтверждения платежа, после его ввода будут списаны средства с карты и проведён платёж.