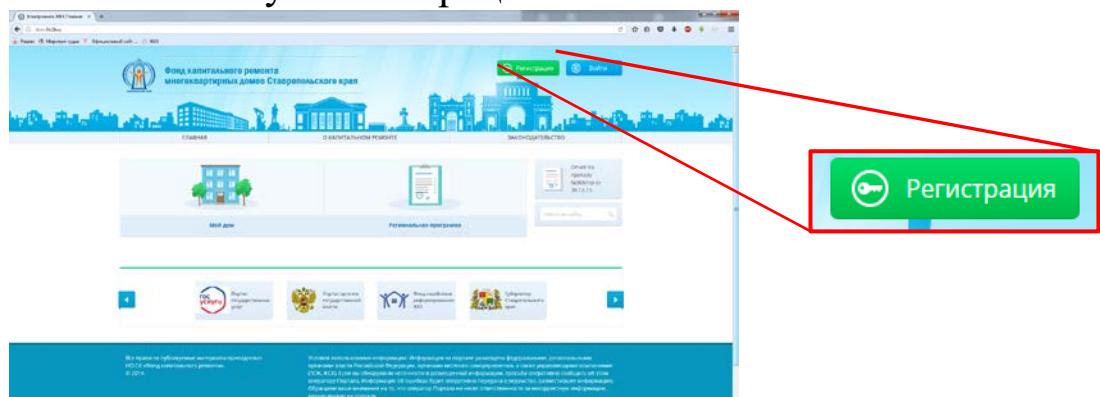


На сайте <https://fkr26.ru/>, можно зарегистрироваться в личном кабинете и с его помощью осуществлять мониторинг денежных средств, поступающих на лицевой счет.

Ваш лицевой счет для регистрации в личном кабинете - 300516046. Чтобы корректно зарегистрироваться на сайте Фонда, Вам необходимо произвести действия, описанные ниже:

1. Войти на сайт <http://dom.fkr26.ru/>.

2. Нажать кнопку «Регистрация»:



3. Заполнить поля предложенной формы и нажать кнопку «Зарегистрироваться»:

The screenshot shows the 'Регистрация' (Registration) form. The fields and their corresponding labels and descriptions are:

- Электронная почта \* (Email address \*) → Адрес Вашей электронной почты (лат.) (Address of your email account (Lat.))
- Логин \* (Login \*) → Желаемый логин для входа (лат.) (Desired login for entry (Lat.))
- Фамилия \* (Surname \*) → Ваша фамилия (рус.) (Your surname (Russ.))
- Номер квартиры \* (Apartment number \*) → Номер Вашей квартиры в МКД (Number of your apartment in MKD)
- Лицевой счет \*  
Введите 9-значный номер. (Enter a 9-digit number.) → Ваш лицевой счет в биллинговой системе (Your account number in the billing system)
- Пароль \* (Password \*) → Желаемый пароль для входа (лат.) (Desired password for entry (Lat.))
- Подтверждение пароля \* (Confirm password \*) → Повтор пароля для входа (лат.) (Repeat password for entry (Lat.))
- Код проверки (Verification code) → Код проверки из поля слева (Verification code from the left field)

At the bottom of the form are two buttons: 'Зарегистрироваться' (Register) and 'Отмена' (Cancel).

4. **Вводимый логин должен отличаться от имени и фамилии пользователя, во избежание совпадения с уже существующим в базе** (иначе будет выдано сообщение о некорректности лицевого счета). Веденные логин и пароль в дальнейшем будут использоваться Вами для входа в Личный кабинет (необходимо будет нажать кнопку «Войти» на странице <http://dom.fkr26.ru/>, расположенную справа от кнопки «Регистрация»).
5. После успешной регистрации и входа на сайт, Вы сможете сформировать актуальный платежный документ следующим образом:
  - Использовать ссылку «Личный кабинет» в правом верхнем углу экрана;
  - Перейти в раздел «Квитанция на оплату» (справа);
  - В разделе «Формирование квитанции» выбрать желаемый период;
  - Нажать кнопку «Сформировать»
6. Квитанция будет сформирована в формате PDF, ее можно будет при необходимости вывести на печать.