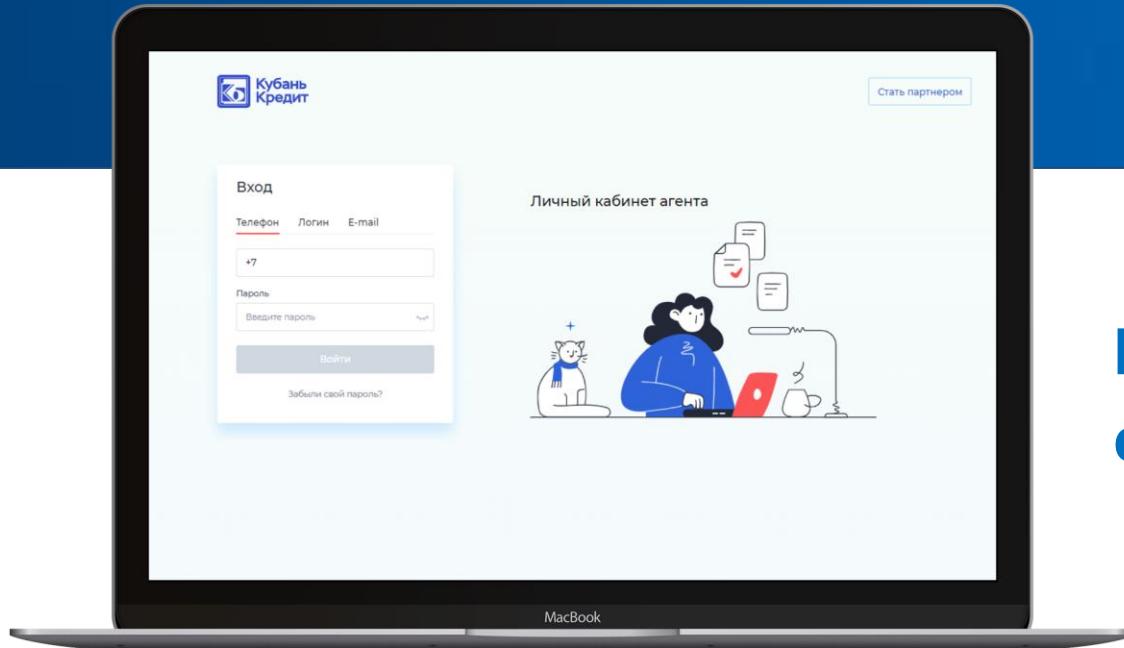




КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК  
КУБАНЬ КРЕДИТ



**Руководство пользователя  
сервиса «Личный кабинет партнера»**

# Содержание

1. О сервисе
2. Как стать партнером?
3. Авторизация
4. Роли в сервисе
5. Регистрация агентов
6. Подача заявки
7. Подтверждение данных клиента
8. Добавление созаемщика
9. Добавление документов
10. Залог
11. Заявка отправлена
12. Отслеживание статуса заявки



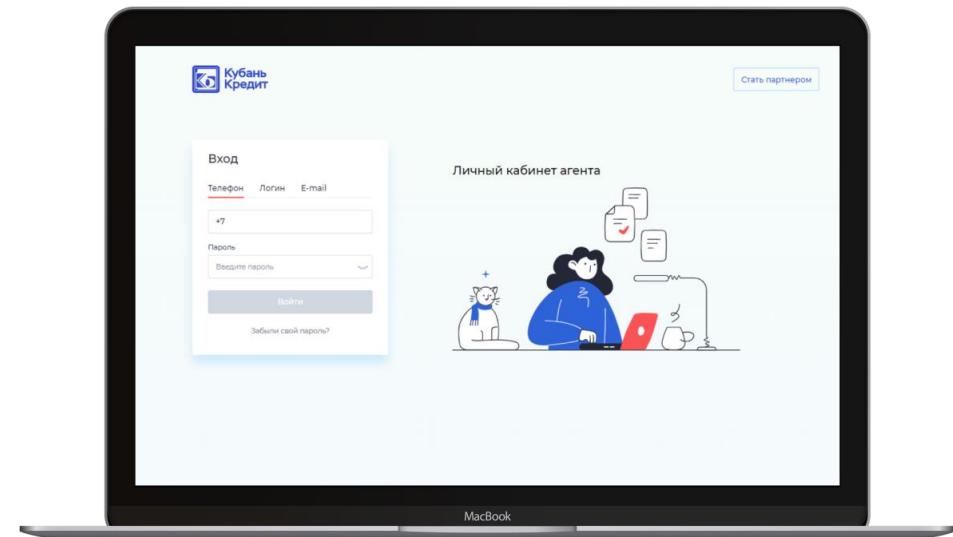


## 1. О сервисе

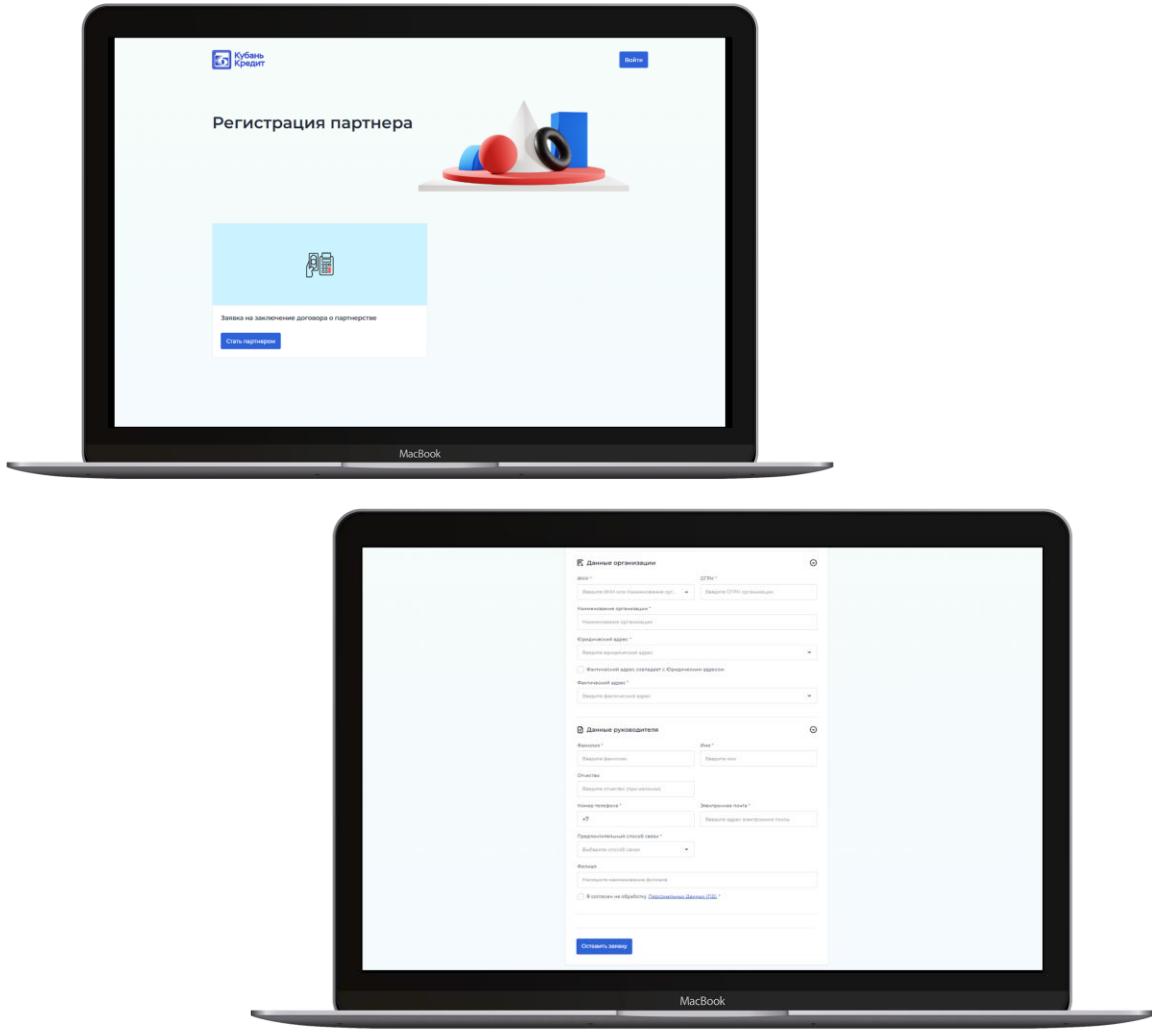
**Личный кабинет партнера** – это онлайн-сервис для партнеров, который позволяет агенту быстро и удобно направлять заявки на ипотечное кредитование от потенциальных клиентов в "Кубань Кредит".

*Возможности Личного кабинета партнера:*

- Заявить о желании партнерства;
- Зарегистрировать агентов своей организации;
- Подавать заявки от клиентов на рассмотрение;
- Отслеживать статус заявок.



## 2. Как стать партнером ?

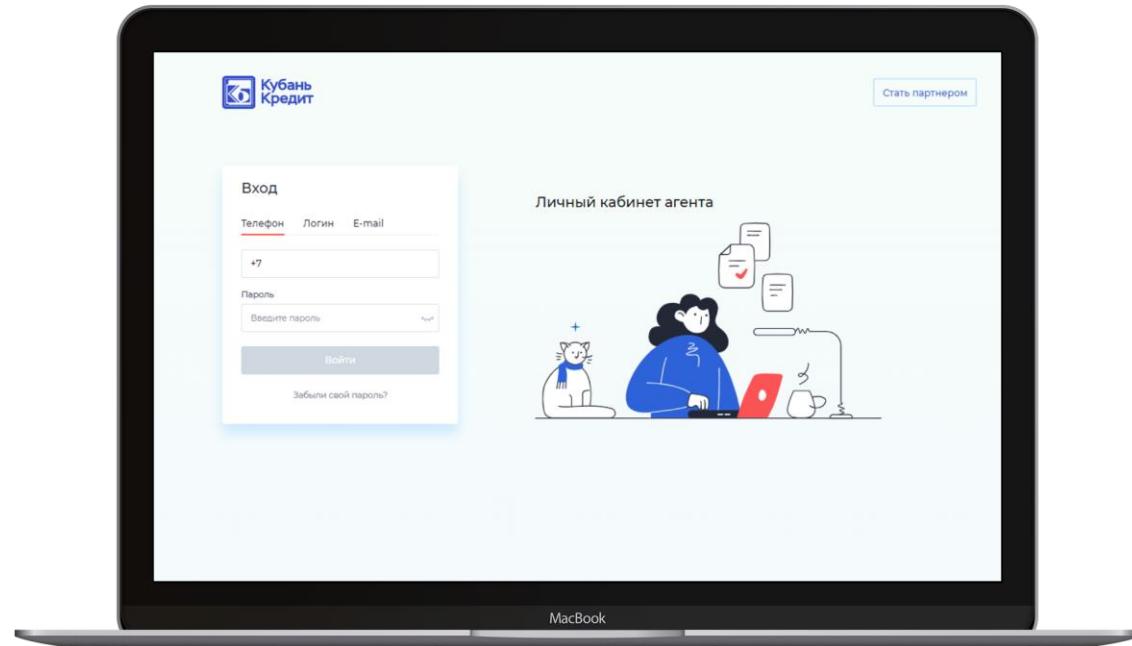


- 1. На сайте Банка в разделе «Партнерам» перейдите по кнопке «Стать партнером».**
- 2. Заполните информацию об организации и руководителе и нажмите кнопку «Оставить заявку».**
- 3. Ожидайте, с вами свяжутся в ближайшее время, чтобы обсудить дальнейшие шаги.**

*В случае возникновения вопросов при отправке заявки на партнерство или регистрации агентства недвижимости необходимо направить сообщение для их решения на эл. адрес: [partner\\_orb@kk.bank](mailto:partner_orb@kk.bank)*



### 3. Авторизация



1. Вам будет направлен пароль на выбранный вами способ связи.
2. При вводе пароля, убедитесь, что отсутствуют пробелы или другие ненужные символы.
3. Если забыли пароль, вы можете восстановить его с помощью функции восстановления пароля на странице авторизации\*

\*Кнопка «Забыли пароль?»



## 4. Роли в сервисе

### 1) Главный агент (Руководитель организации)

- Создание управляющих агентов и агентов;
- Просмотр всех заявок своей организации;
- Возможность заводить заявки.

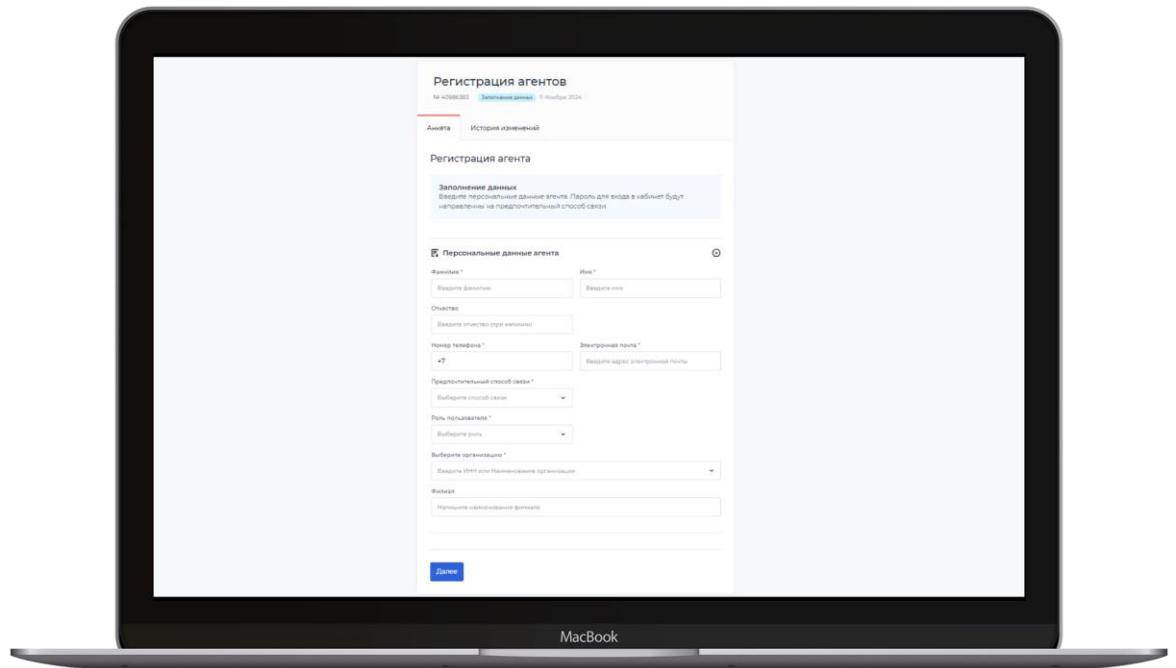
### 2) Управляющий агент (Руководитель филиала)

- Создание агентов;
- Просмотр заявок: личных и от созданных агентов;
- Возможность заводить заявки.

### 3) Агент

- Просмотр своих заявок;
- Возможность заводить заявки.

## 5. Регистрация агентов



- 1. На главной странице личного кабинета перейдите в раздел «Регистрация агентов»**
- 2. Заполните персональные данные агента и данные об организации. Затем нажмите «Далее».**
- 3. На выбранный вами способ связи будет направлен логин и пароль для входа.**

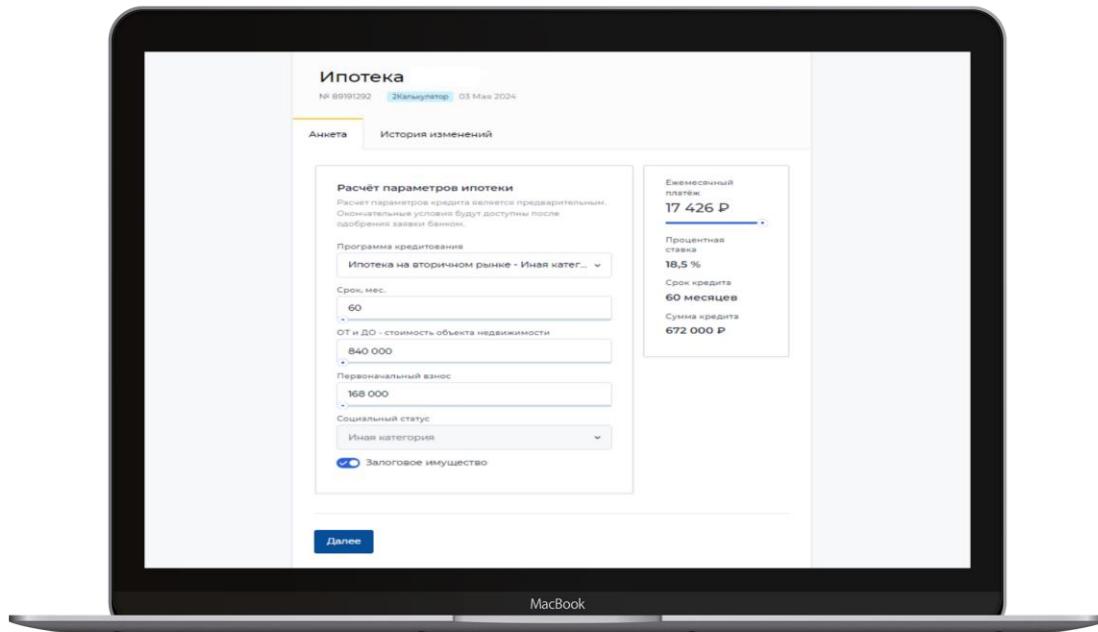
*В случае возникновения вопросов при регистрации агента необходимо направить сообщение для их решения на эл. адрес [partner\\_orb@kk.bank](mailto:partner_orb@kk.bank)*



## 6. Подача заявки. Порядок работы со страницами

Заявки

Калькулятор

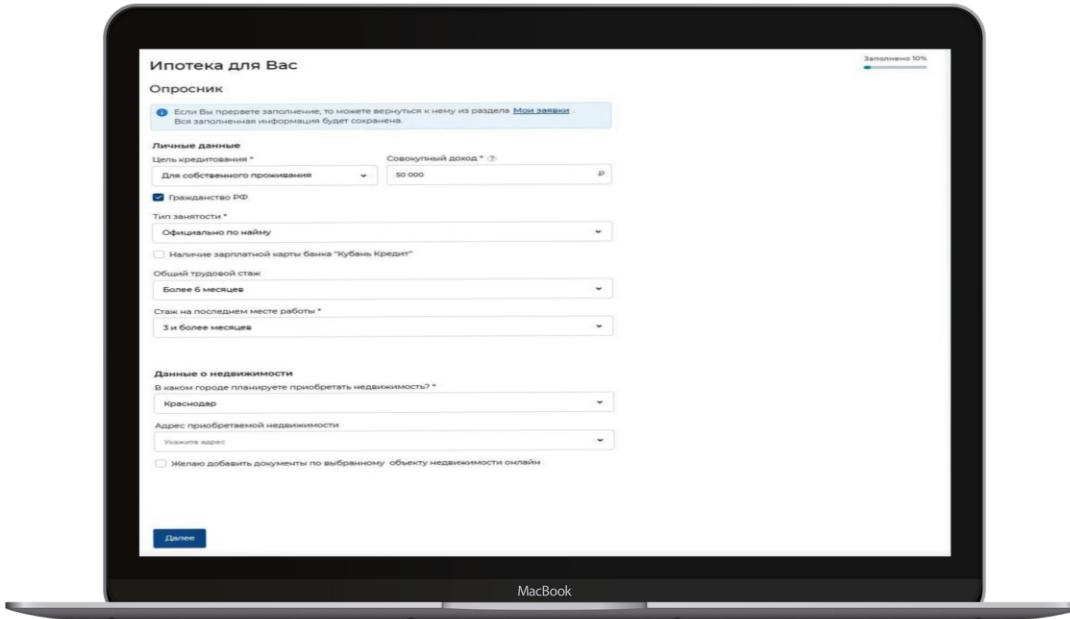


После перехода в личный кабинет откроется заявка на форме, в которой отображен Калькулятор, введите нужные параметры для расчета:

- Программа кредитования;
- Первоначальный взнос;
- Срок;
- Стоимость недвижимости;
- Страхование (если оно предусмотрено).

Скорректировать расчетные данные можно будет на шаге «Черновик», перейдя по кнопке "Калькулятор" (кнопка расположена внизу страницы).

# Опросник

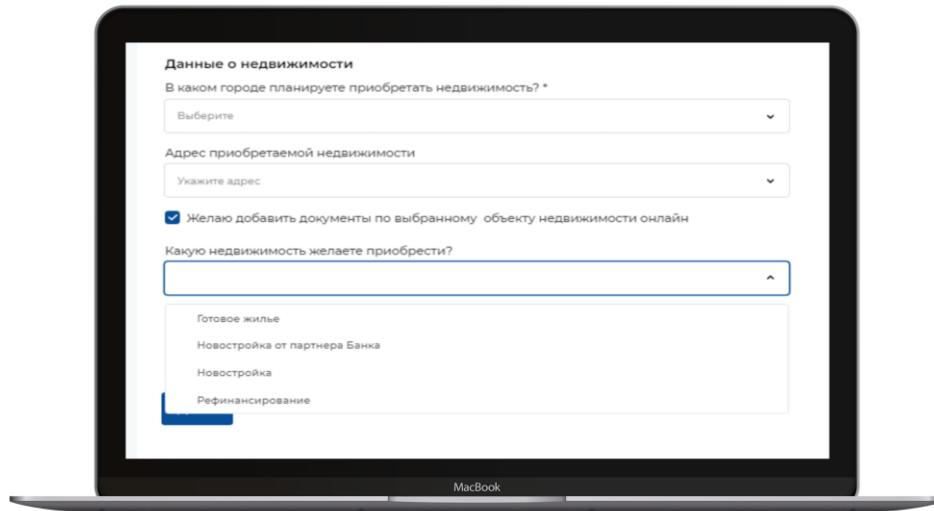


На данной странице необходимо заполнить все обязательные поля и перейти на следующий шаг по кнопке «Далее».

**Обязательные поля обозначены \***



# Опросник. Данные о недвижимости.

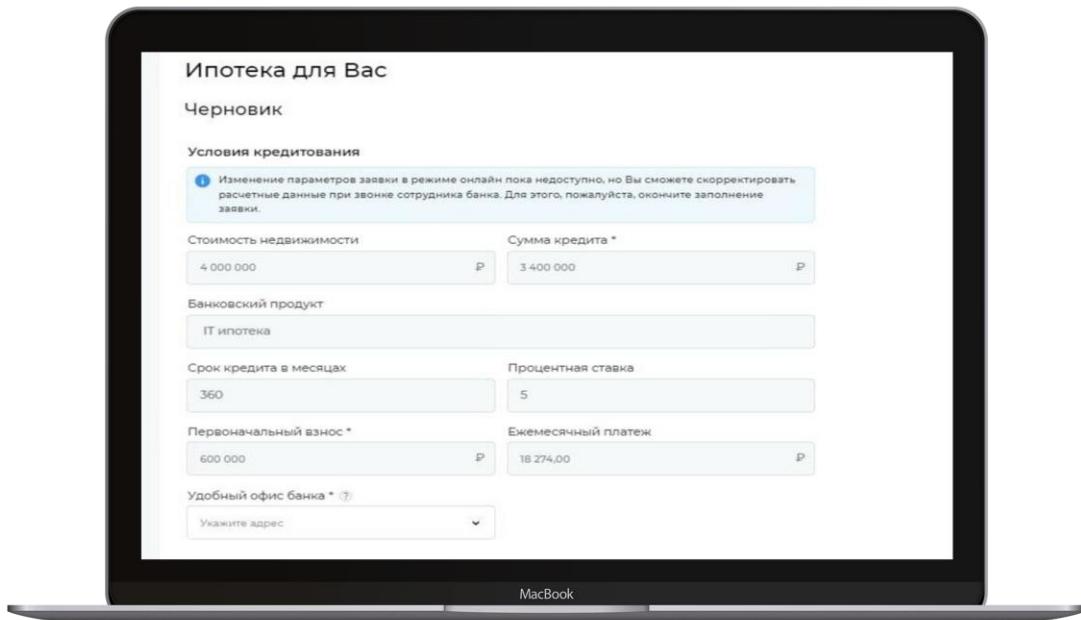


**Под основной информацией необходимо заполнить «Данные о недвижимости».**

**Если есть документы по выбранному объекту недвижимости, то необходимо указать информацию по недвижимости, которую приобретает клиент.**

### 3. Заявка. Перенос работы в со ст

## Черновик



**На данной странице Вам необходимо  
заполнить обязательные поля (отмечены \*),  
пожалуйста, вводите данные корректно, чтобы  
банк мог рассмотреть заявку в короткие сроки.**

**После нажатия на кнопку «Далее» заявка  
направится на подтверждение данных клиенту.**

## 7. Подтверждение данных и согласий клиента

### Шаг 1: Получение СМС-уведомление

Клиенту будет направлено СМС-уведомление с ссылкой для подтверждения данных и согласий Банку

### Шаг 2: Переход по ссылке .

Клиенту необходимо перейти по предоставленной ссылке

### Шаг 3: Авторизация

1. Клиент вводит номер телефона, указанный в заявке
2. Затем необходимо ввести код, полученный из СМС

### Шаг 4: Переход в заявку

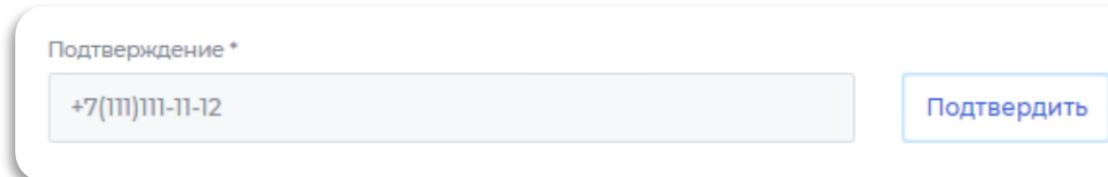
1. После авторизации отобразится страница «Мои заявки»
2. Клиент выбирает заявку со статусом «Подтверждение данных»

### Шаг 5: Проверка и подтверждение данных

1. Клиент проверяет указанные персональные данные и проставляет необходимые согласия Банку

*Если данные корректны:*

- Нажимает кнопку «Подтвердить»
- Вводит код, полученный из СМС



Подтверждение \*

Подтвердить

*Если данные некорректны:*

Нажимает кнопку «Отклонить», кнопка расположена в нижней части формы\*

\* у агента заявка вернется на шаг «Черновик», для изменения данных.

## 8. Добавить созаемщика

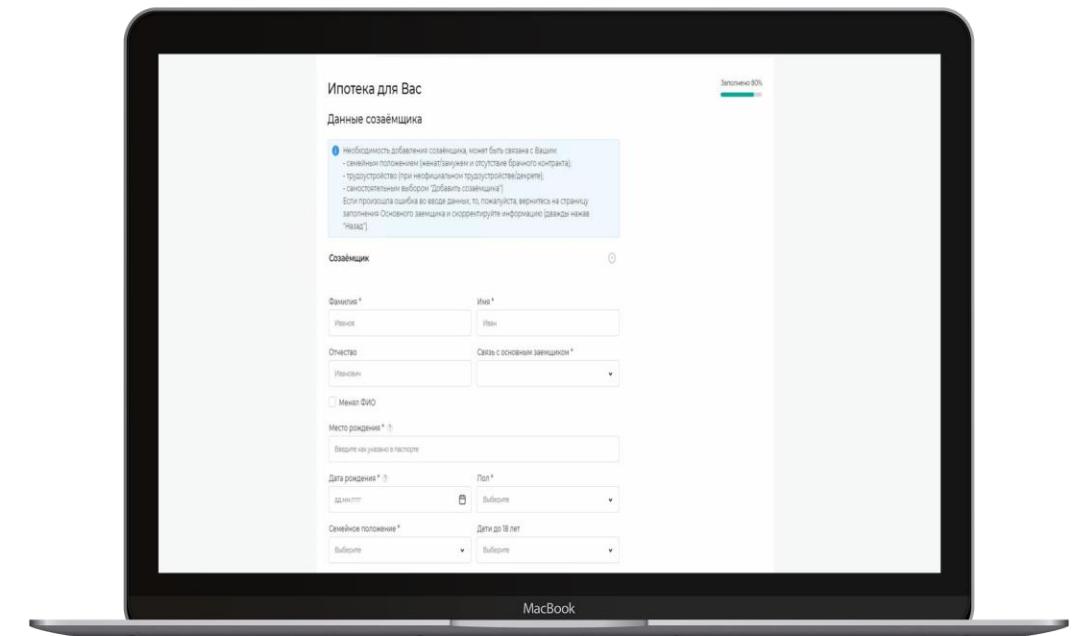
**Если Вы на моменте заполнения заявки нажали на кнопку «добавить созаемщика» или он потребовался, исходя из введенных вами данных, то Вы переходите на соответствующую страницы.**

**Заполните все обязательные поля корректно и нажмите кнопку «Далее».**

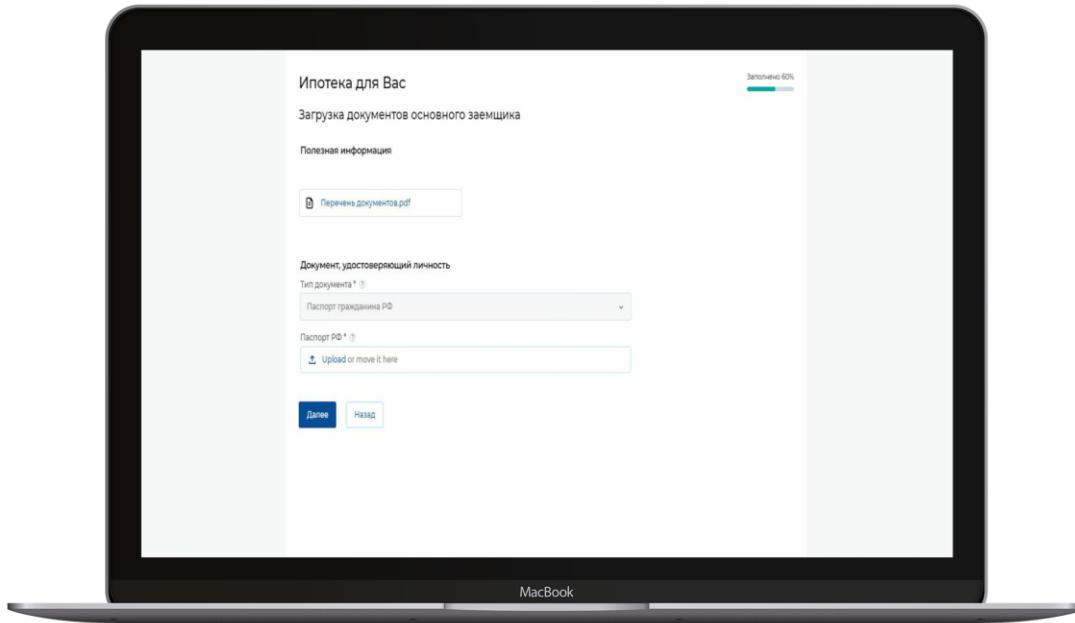
**Затем необходимо подтвердить данные клиента, аналогично пункту 7.**

*\*Созаемщик – это человек, который вместе с заемщиком несет совместную ответственность по договору (солидарный в правах и обязанностях), супруги в обязательном порядке должны выступать созаемщиками (исключение составляет наличие Брачного договора).*

*\*В ходе диалога с клиентом необходимо обозначить, что действия при подтверждении анкетных данных и согласий созаемщика аналогичны действиям основного заемщика*



## 9. Загрузка документов

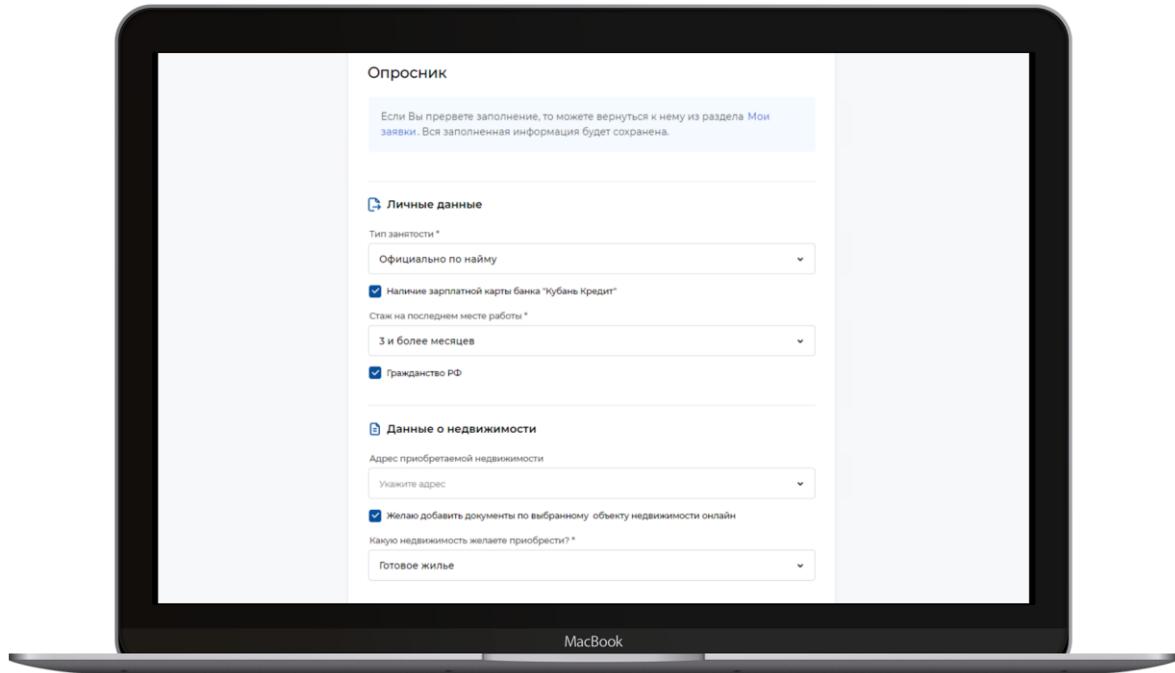


**После заполнения заявки Вы попадете на страницу загрузки документов.**

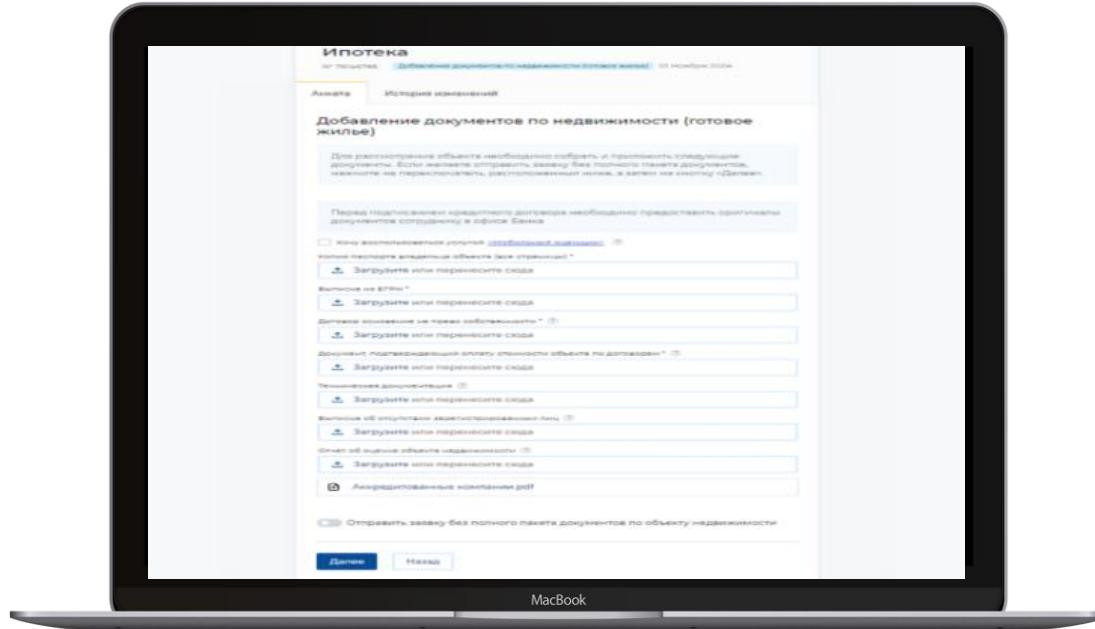
**\*Обратите внимание, что Вы можете добавить следующие типы файлов: tiff, jpg, png, bmp, pdf.**

*\* Размер одного файла не может превышать 10 МБ.*

## 10. Залог



**Данный шаг не является обязательным, если  
Вы хотите добавить информацию о выбранном  
объекте недвижимости, то проставьте галочку  
возле «Желаю добавить документы по  
выбранному объекту недвижимости» и  
выберите недвижимость из списка.**



**Подтверждение данных по объекту недвижимости предполагает добавления определенного пакета документов.**

**Пропуская этот шаг, помните, позднее клиенту необходимо будет принести документы по объекту недвижимости в офис банка.**



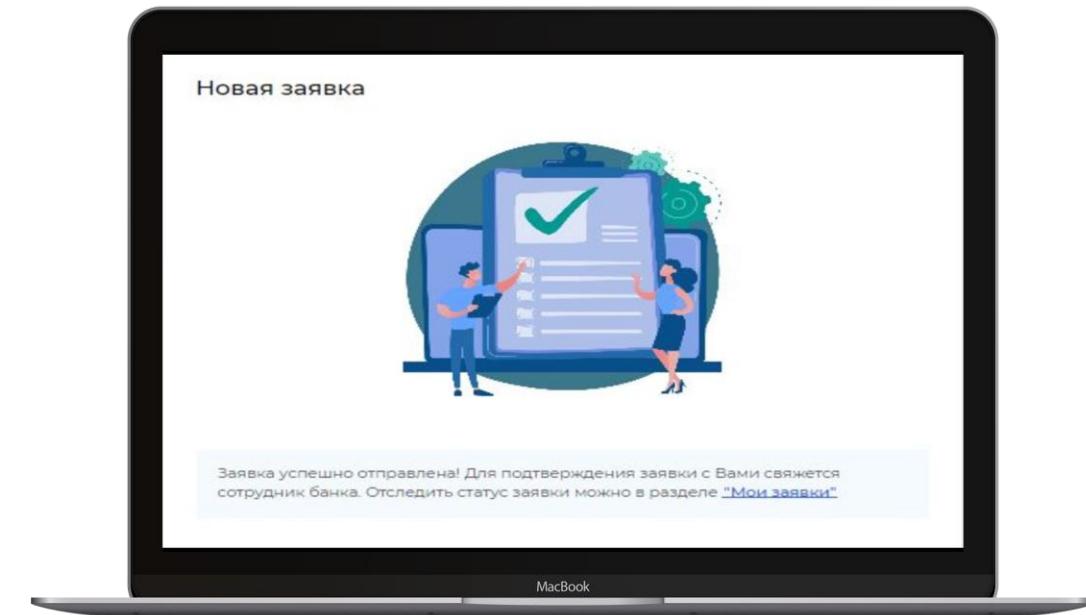
## 11. Заявка отправлена. Добавление документов.

1. Заявка была успешно отправлена в банк.

Ожидайте ответа от банка.

Отслеживать изменение статуса заявки Вы можете на данной странице или в разделе «Мои заявки», выбрав необходимую заявку.

2. В случае, если банку потребуются дополнительные документы, заявка перейдет в статус «Добавление документов». После перехода в заявку отобразится соответствующий комментарий от верификатора. Необходимо приложить недостающие документы и нажать «Далее».



## 12. Отслеживание статуса заявки

Статус заявки Вы можете отследить, выбрав нужную заявку на странице «Мои заявки».

**Черновик – начато заполнение заявки;**

**Новая заявка – создана и отправлена в банк;**

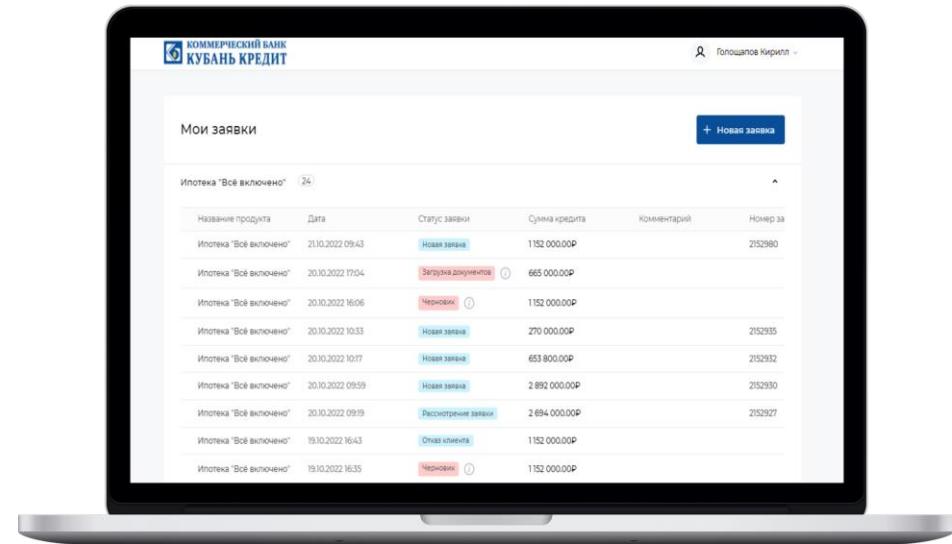
**Рассмотрение заявки – банк анализирует документы и скоро предоставит ответ;**

**Одобрено – кредит оформлен;**

**Добавление документов – необходимо добавить документы после запроса сотрудника;**

**Отказ клиента – заявка закрыта по инициативе клиента (агент уведомил банк);**

**Отказ банка – банк не смог одобрить кредит на заявленных параметрах, попробуйте изменить их или завести новую заявку.**

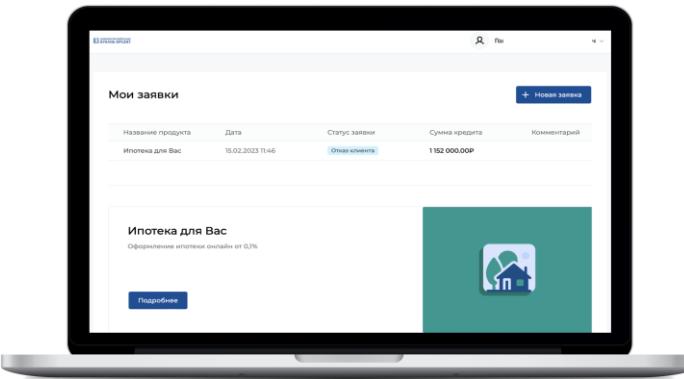


\* Также в данном разделе доступна возможность отслеживать комментарии от банка – они подскажут дальнейшие шаги. Например, добавить дополнительные документы в заявку

# Отказ банка

В случае отрицательного решения по заявке на этапе заполнения данных клиента, до отправки на рассмотрение в Банк, (несоответствие требованиям Банка) возможно:

- внести изменения в заявку, нажав на кнопку «Вернуться», и отправить заявку повторно в обработку.
- нажать на кнопку «Закрыть заявку», в таком случае заявка закроется и невозможно будет продолжить работу с заявкой.



Информируем вас, что при отсутствии активности после того как заявка перешла на шаг «Отказ» она закроется автоматически по истечению 24 часов.

В случае отрицательного решения Банка по заявке после отправки ее в обработку (отказ Коллегиального органа Банка), статус по заявке будет изменен на «Отказ Банка». Заявка становится недоступной к редактированию.

При этом есть возможность отправить новую заявку с откорректированными параметрами (добавить созаемщика, дополнить документами о дополнительном доходе Заемщика).

Если у Вас остались вопросы по работе сервиса ЛКП, Вы можете их направить на эл. адрес [partner\\_orb@kk.bank](mailto:partner_orb@kk.bank)