



# «Электронный дом»

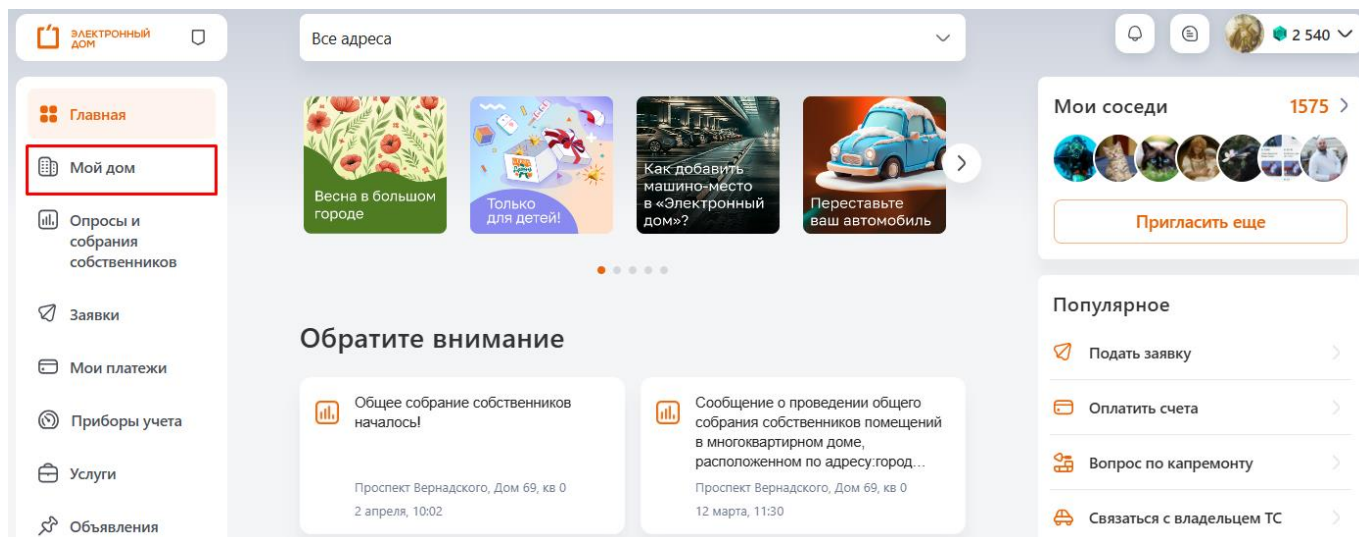
## Инструкция по подтверждению собственности на нежилое помещение

### ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОМ

#### 1. На сайте ed.mos.ru

Нажмите кнопку «Личный кабинет» в правом верхнем углу страницы и войдите с помощью логина и пароля от учетной записи на mos.ru.

В левом меню выберите раздел «Мой дом».



Нажмите кнопку «Добавить адрес» и в поле «Тип адреса» выберите «Нежилое помещение»

Начните вводить название улицы и в выпадающем меню выберите нужный адрес. Важно выбирать улицу с домом именно из выпадающего меню, чтобы система корректно учла указанный адрес.

Введите кадастровый номер помещения так, как он указан в документах на собственность.

Обязательно переведите значок «В собственности» в активное состояние.

Нажмите кнопку «Добавить адрес».

Тип адреса\*: Адрес моего места жительства

В собственности: ☒

Улица, дом\*:

Квартира\*:

Номер городского телефона: +7 ( ) - - -

Укажите номер московского городского телефона. Введите 10 цифр – код города и номер.

Код плательщика:

Номер лицевого счета электроэнергетики:

Номер прибора учета электроэнергетики:

Добавить адрес

Электронный дом работает только с адресами в многоквартирных домах.  
Адрес будет добавлен в ваш личный кабинет на mos.ru

## 2. В приложении платформы «Электронный дом»

В нижнем меню выберите раздел «Мой дом», далее нажмите значок плюса в верхнем правом углу экрана.

Далее выберите тип адреса «Нежилое помещение», выберите из выпадающего меню адрес помещения (улицу с домом) и укажите в отдельном поле кадастровый номер помещения так же, как указано в документах.

Обязательно переведите значок «В собственности» в активное состояние и нажмите кнопку «Добавить адрес».

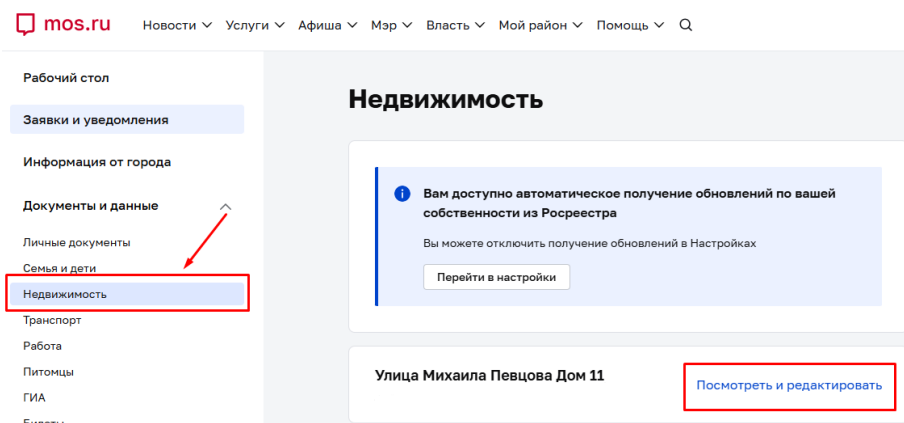
После добавления помещения оно также появится в вашем личном кабинете на mos.ru. Дождитесь подтверждения данных (это может занять несколько часов).

Если собственность не подтвердилась автоматически, добавьте сканы правоустанавливающих документов в личном кабинете на mos.ru.

### Как подтвердить собственность в личном кабинете на mos.ru

Зайдите в личный кабинет, в разделе «Документы и данные» выберите раздел «Недвижимость».

Выберите из списка ваших адресов тот, который нужно подтвердить, нажмите «Посмотреть и редактировать».



В блоке «Подтверждение правообладания» выберите соответствующий тип собственности, затем тип помещения, укажите площадь в соответствии с правоустанавливающими документами.

**Обратите внимание!** При выборе типа «Долевая собственность» сначала нужно указать общую площадь помещения, затем размер доли и площадь в собственности.

Нажмите «Добавить документ», подтвердите достоверность вводимых данных кнопкой «Подтверждаю». Далее выберите тип документа из выпадающего списка, нажмите «Добавить файл» и загрузите соответствующий документ с вашего устройства. Затем нажмите кнопку «Добавить»

Обязательно нажмите кнопку «Сохранить» внизу экрана после ввода всех данных и загрузки документа.

Дождитесь проверки данных системой (может занять несколько часов).