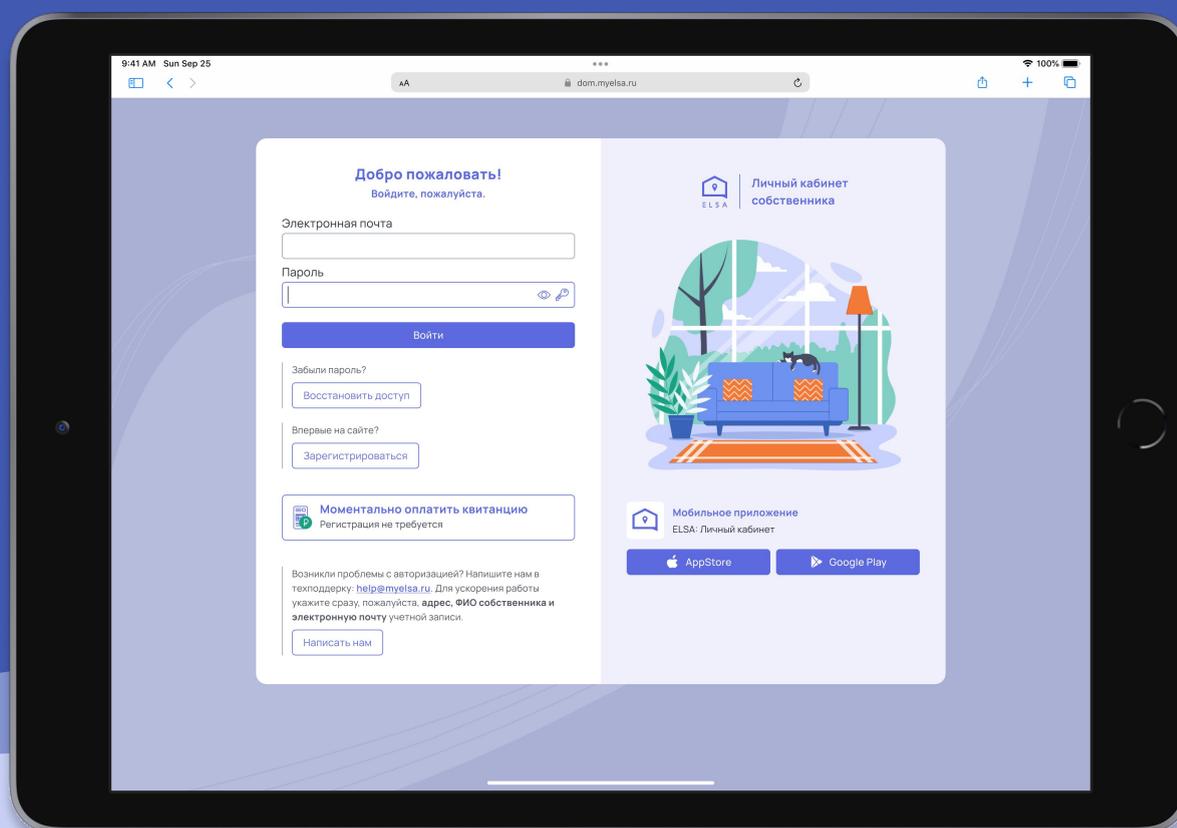
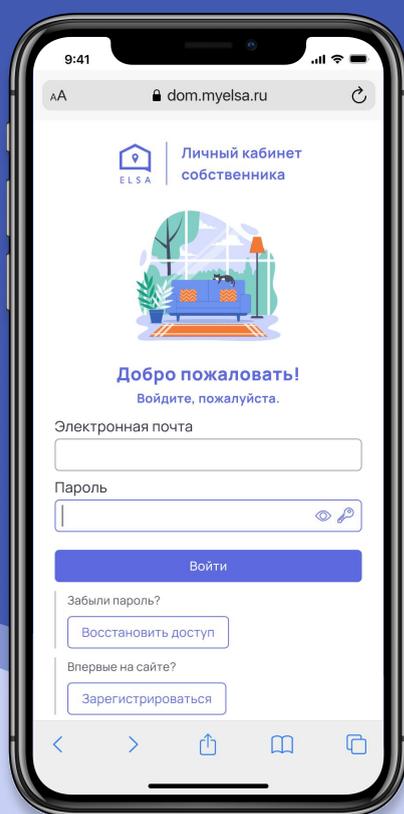




# Руководство по регистрации на сайте личного кабинета: [dom.myelsa.ru](https://dom.myelsa.ru)



Техническая поддержка: [help@myelsa.ru](mailto:help@myelsa.ru) • ПН-ПТ с 9:00 до 18:00, кроме праздников

# Оглавление

Авторизация: как войти в личный кабинет .....	3
Восстановление доступа к учетной записи .....	4
Моментальная оплата квитанции без регистрации .....	5
Регистрация в личном кабинете .....	6
Прикрепление помещения к учетной записи .....	7-8

# Авторизация: как войти в личный кабинет

Если вы ранее уже были зарегистрированы в личном кабинете ELSA® по адресу [dom.myelsa.ru](http://dom.myelsa.ru) или в мобильном приложении «ELSA: Личный кабинет», на странице входа введите используемый ранее адрес электронной почты и пароль, после чего нажмите на кнопку «Войти».

Если вы забыли пароль, или у вас не получается войти в созданную ранее учетную запись по другим причинам — можете воспользоваться формой восстановления учетной записи, нажав на кнопку «Восстановить доступ» — подробнее на странице 3.

Кнопка «Моментально оплатить квитанцию» позволит вам совершить онлайн-оплату квитанции без регистрации, по номеру лицевого счета (стр. 4).

Если вы ранее никогда не пользовались личным кабинетом ELSA®, и теперь вам нужно создать новую учетную запись — нажмите на кнопку «Зарегистрироваться» (стр. 5). После регистрации вам нужно будет прикрепить помещение к учетной записи — эта информация указана на страницах 6-7.

Если вам нужно обратиться в техническую поддержку пользователей личного кабинета, напишите нам на почту: [help@myelsa.ru](mailto:help@myelsa.ru). Мы отвечаем на письма по рабочему графику: ПН-ПТ с 9:00 до 18:00, за исключением официальных праздничных дней.

## Вход

Электронная почта

Пароль



Войти

Забыли пароль?

Восстановить доступ

Впервые на сайте?

Зарегистрироваться



**Моментально оплатить  
квитанцию**

Регистрация не требуется

Возникли проблемы с авторизацией?

Напишите нам в техподдержку:

[help@myelsa.ru](mailto:help@myelsa.ru). Для ускорения работы укажите сразу, пожалуйста, **адрес, ФИО собственника и электронную почту** учетной записи.

Написать нам

# Восстановление доступа к учетной записи

На странице входа в личный кабинет нажмите на кнопку «Восстановить доступ».

1. Введите адрес электронной почты и нажмите на кнопку «Отправить»;
2. Перейдите в ящик указанного адреса почты, проверьте папки «Входящие» и «Спам»;
3. Откройте последнее присланное письмо с темой «Восстановление пароля» от отправителя «Поддержка ELSA TEAM» support@myelsa.ru и нажмите на кнопку «Восстановить пароль».
4. Введите новый пароль в первом поле и повторите его во втором.

Если письмо не приходит в папку «Входящие» или «Спам» в течение часа, вы можете:

- Попробовать отправить его повторно;
- Написать нам на электронную почту технической поддержки: [help@myelsa.ru](mailto:help@myelsa.ru).

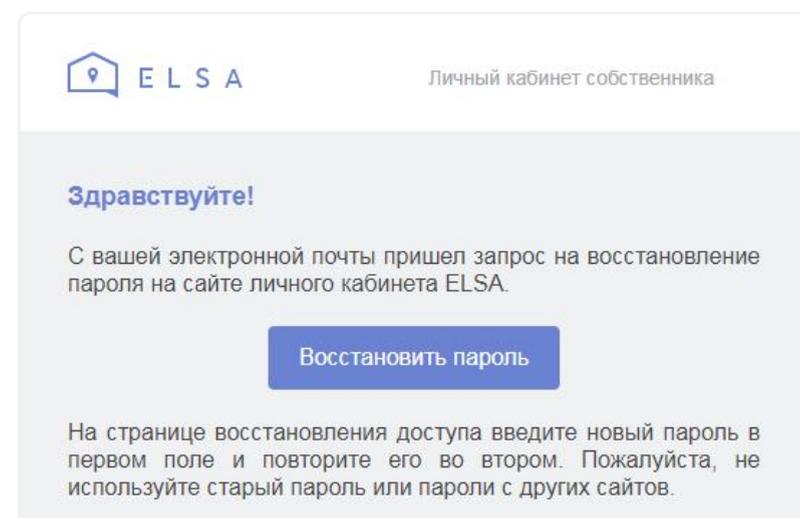
**!** Если вы не можете войти и восстановить пароль, а также уверены в том, что ранее пользовались личным кабинетом на сайте [dom.myelsa.ru](http://dom.myelsa.ru) или в мобильном приложении «ELSA: Личный кабинет» — мы НЕ РЕКОМЕНДУЕМ регистрировать учетную запись повторно. Лучше напишите нам в техническую поддержку.

## Восстановление пароля

Если электронная почта есть в нашей системе, на нее придет письмо с восстановлением пароля.

Электронная почта

Отправить



## Восстановление пароля

Аккаунт: example@mail.com

Новый пароль

Повторите пароль

Сменить пароль

# Моментальная оплата квитанции без регистрации

На странице входа в личный кабинет нажмите на кнопку «Моментально оплатить квитанцию».

1. Посмотрите номер лицевого счета на самой новой квитанции: он указан слева от QR-кода на оплату;
2. Введите номер лицевого счета, сверяясь с квитанцией, и нажмите на кнопку «Далее»;
3. Проверьте адрес дома и помещения ЛС. Если адрес неправильный, нажмите на кнопку «Изменить ЛС»;
4. Если адрес правильный, введите месяц назначения, на квитанцию которого нужно зачислить средства;
5. Введите сумму оплаты без учета комиссии. Программа посчитает комиссию платежного сервиса и итоговую сумму;
6. Проверьте все введенные данные;
7. Нажмите на переключатель слева от текста «Я проверил(-а) всю информацию, в том числе адрес помещения под номером лицевого счета, и подтверждаю корректность введенных данных» — кнопка оплаты разблокируется;
8. Нажмите на кнопку «Оплатить»;
9. В виджете сервиса оплаты введите номер и срок действия банковской карты, а также электронную почту, на которую нужно будет выслать чек оплаты;
10. Нажмите на кнопку «Оплатить» в виджете сервиса оплаты. Как правило, средства поступают на лицевой счет в течение нескольких минут.



Моментально оплатить  
квитанцию

Регистрация не требуется

№ Лицевого счета

Сумма оплаты Срок оплаты

Номер лицевого счета:

123456789

Изменить ЛС

Адрес помещения ЛС: г. Санкт-Петербург, ул. Уличная, д. 4, к. 7, кв. 515

Месяц назначения

Январь 2024

Сумма без комиссии, ₽

3000

Комиссия: 45,00 ₽

К оплате с комиссией: 3 045,00 ₽



Я проверил(-а) всю информацию, в том числе **адрес помещения под номером лицевого счета**, и подтверждаю корректность введенных данных.

Оплатить: 3 045,00 ₽

# Регистрация в личном кабинете

На странице входа нажмите на кнопку «Зарегистрироваться».

1. Введите электронную почту;
2. Придумайте сложный пароль или сгенерируйте его, нажав на иконку  справа в поле. Чтобы увидеть пароль, нажмите на иконку  ;
3. Введите пароль повторно в поле «Подтвердите пароль»;
4. Если правила обработки персональных данных и условия пользовательского соглашения вас устраивают, нажмите на флажок слева от текста «Нажимая на кнопку ниже, даю согласие на обработку персональных данных и подтверждаю, что согласен с условиями пользовательского соглашения»;
5. Нажмите на кнопку «Зарегистрироваться».

После регистрации вы сразу войдете в учетную запись. Чтобы у вас была возможность использовать функции личного кабинета – например, подавать показания приборов учета, отправлять обращения в администрацию жилого комплекса, просматривать и оплачивать квитанции, – системе нужно понять, собственником или жителем / арендатором какого помещения вы являетесь. Для этого нужно прикрепить помещение к учетной записи.

Подробнее о прикреплении помещения описано на следующих страницах Руководства, 6-7.

[← На страницу входа](#)

## Регистрация

Электронная почта

example@mail.com

Пароль

.....



Подтвердите пароль

.....|

- Нажимая на кнопку ниже, даю согласие на [обработку персональных данных](#) и подтверждаю, что согласен с [условиями пользовательского соглашения](#)

**Зарегистрироваться**

Возникли проблемы с авторизацией?

Напишите нам в техподдержку:

[help@myelsa.ru](mailto:help@myelsa.ru). Для ускорения работы укажите сразу, пожалуйста, **адрес, ФИО собственника и электронную почту** учетной записи.

[Написать нам](#)

# Прикрепление помещения к учетной записи

Если вы прикрепляете первое помещение — система автоматически перенесет вас на страницу прикрепления помещения после регистрации в личном кабинете.

Если вы у вас уже есть одно или несколько помещений в личном кабинете, и теперь вы хотите прикрепить еще одно — перейдите на страницу «Профиль». При просмотре сайта со смартфона эту страницу можно найти во вкладке «Еще...».

Отмотайте страницу до блока «Помещения» и нажмите на кнопку «Прикрепить» возле заголовка.

1. Введите номер лицевого счета, площадь помещения и нажмите на кнопку «Далее».
2. Если все введено корректно, вы перейдете на этап проверки личности собственника. Если вы прикрепляете помещение, являясь его собственником, выберите пункт «Я собственник помещения», введите фамилию и имя.

**⚠ Обратите внимание: прикрепить помещение, не являясь его собственником, можно только с разрешения собственника, иначе система не позволит продолжить процесс прикрепления.**

Если вы корректно вводите фамилию и имя, но система отображает ошибку при вводе данных — напишите нам в техподдержку: [help@myelsa.ru](mailto:help@myelsa.ru)

Помещения

+ Прикрепить

Лицевой счёт:

1234567890

Площадь, м<sup>2</sup>:

33|

Далее →

Я собственник помещения

Я управляющий / арендатор

Проверка данных.

Введите свою фамилию и имя.

Фамилия

Спиридонов

Имя

Матвей|

Далее →

# Прикрепление помещения к учетной записи

**!** Только владелец помещения может дать доступ для прикрепления лицам без права собственности. Для этого ему нужно сообщить свою фамилию и имя человеку, желающему прикрепить помещение, а также переключить флажок «Разрешить управляющим и жителям прикреплять помещение к своей учетной записи» в личном кабинете:

- При просмотре веб-версии с компьютера или ноутбука нужно перейти на страницу «Профиль», в блок «Помещения»;
- В веб-версии со смартфона нужно открыть вкладку «Еще», перейти на страницу «Профиль» и промотать страницу до блока «Помещения»;
- В мобильном приложении — на экране «Еще...» → «Помещения».

Если вы прикрепляете помещение как управляющий / арендатор — вам нужно будет ввести фамилию и имя собственника, открывшего доступ, нажать на кнопку «Далее», после чего ввести свою фамилию, имя и отчество и снова нажать на кнопку «Далее».

3. Введите номер телефона и нажмите «Продолжить», затем введите код из СМС и завершите прикрепление.

## Настройки помещения

- Разрешить управляющим и жителям прикреплять помещение к своей учетной записи

Завершение второго этапа:  
**Регистрация управляющего.**

Введите свою фамилию, имя и отчество.

Фамилия

Имя

Отчество

Далее →

Введите номер телефона:

Далее →