

***Инструкция пользователя СИР УР,  
ответственного за предоставление услуги,  
по формированию начисления на оплату  
услуги и получению подтверждения оплаты***

**2022**

## Содержание

1. СОКРАЩЕНИЯ И ПОНЯТИЯ .....	3
2. НАЗНАЧЕНИЕ .....	3
3. ФОРМИРОВАНИЕ НАЧИСЛЕНИЯ ПО УСЛУГЕ .....	4
4. НАЗНАЧЕНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЯ .....	12
5. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОПЛАТЫ.....	13

## 1. Сокращения и понятия

*ЕС МЭВ УР* - государственная информационная система Удмуртской Республики «Единая система, обеспечивающая межведомственное электронное взаимодействие в Удмуртской Республике» (в соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 04.04.2019 № 133 «О государственной информационной системе Удмуртской Республики «Единая система, обеспечивающая межведомственное электронное взаимодействие в Удмуртской Республике»).

*СИР УР* – подсистема «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики» ЕС МЭВ УР».

*ГИС ГМП* - Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах.

*РПГУ* - государственная информационная система Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (в соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 30.12.2013 № 621).

*Оплата* - оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в рамках законодательства Российской Федерации (в соответствии с пунктом 2 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236).

*Исполнитель по услуге* – пользователь СИР УР, ответственный за предоставление государственной или муниципальной услуги в СИР УР, которая предполагает оплату.

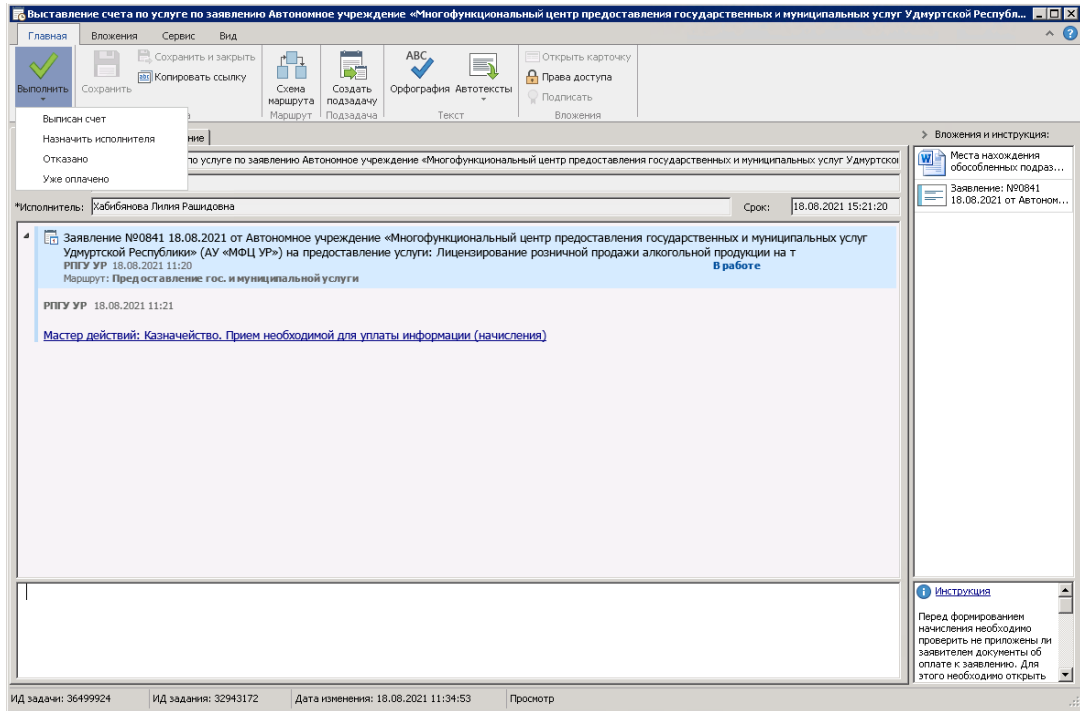
*Заявитель* – физическое или юридическое лицо, подавшее на РПГУ заявление на получение государственной или муниципальной услуги, которая предполагает оплату.

## 2. Назначение

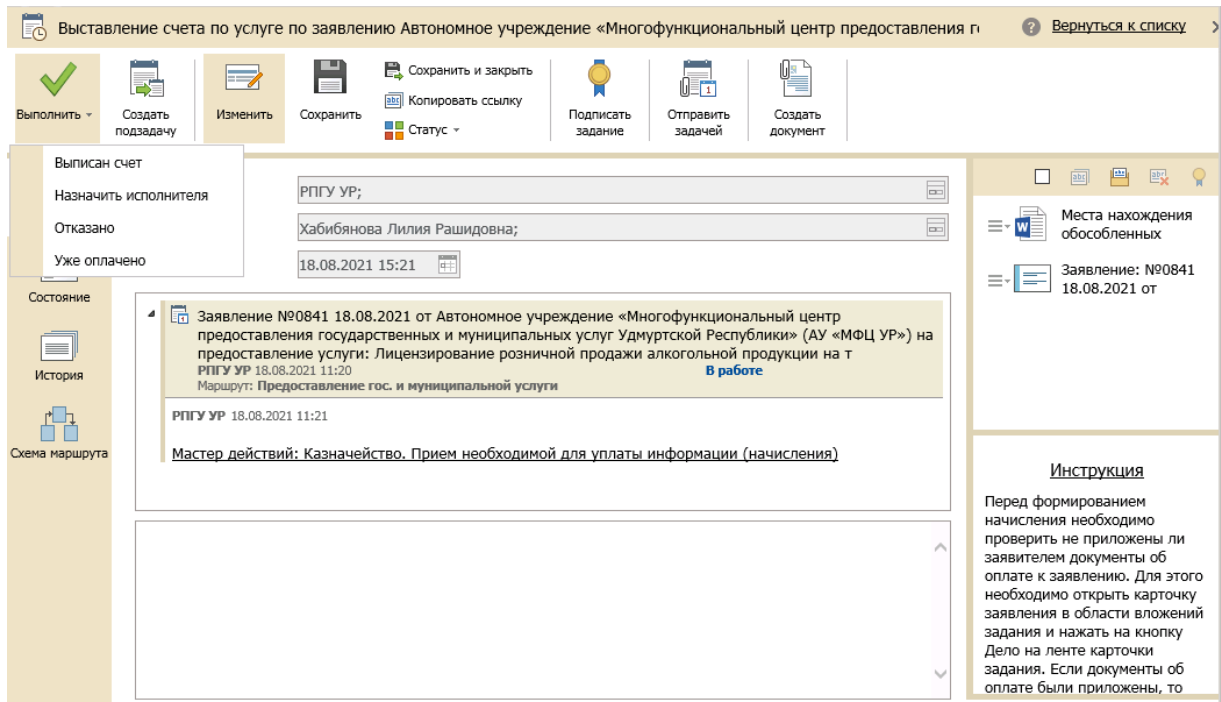
Данная инструкция описывает порядок формирования начислений по услугам РПГУ, предполагающим оплату, и отправки запросов на получение из ГИС ГМП информации об уплате денежных средств посредством электронного сервиса СИР УР «Прием необходимой для уплаты информации (начисления)» (v. 2.4.0).

### 3. Формирование начисления по услуге

3.1. После заказа заявителем на РПГУ услуги, предполагающей оплату, исполнителю по услуге в СИР УР поступает задание на выставление счета.



а)



б)

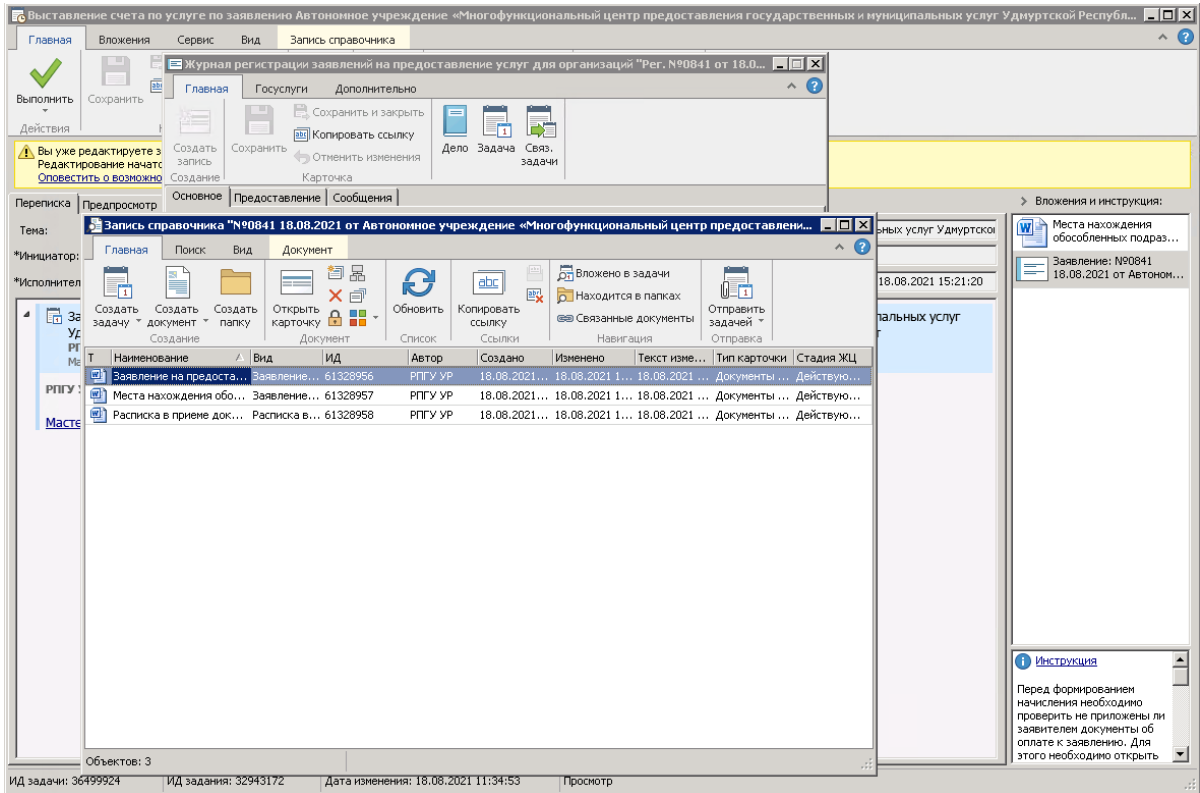
Рисунок 1. Задание на выставление счета по услуге:

а) в desktop-клиенте СИР УР; б) в web-клиенте СИР УР

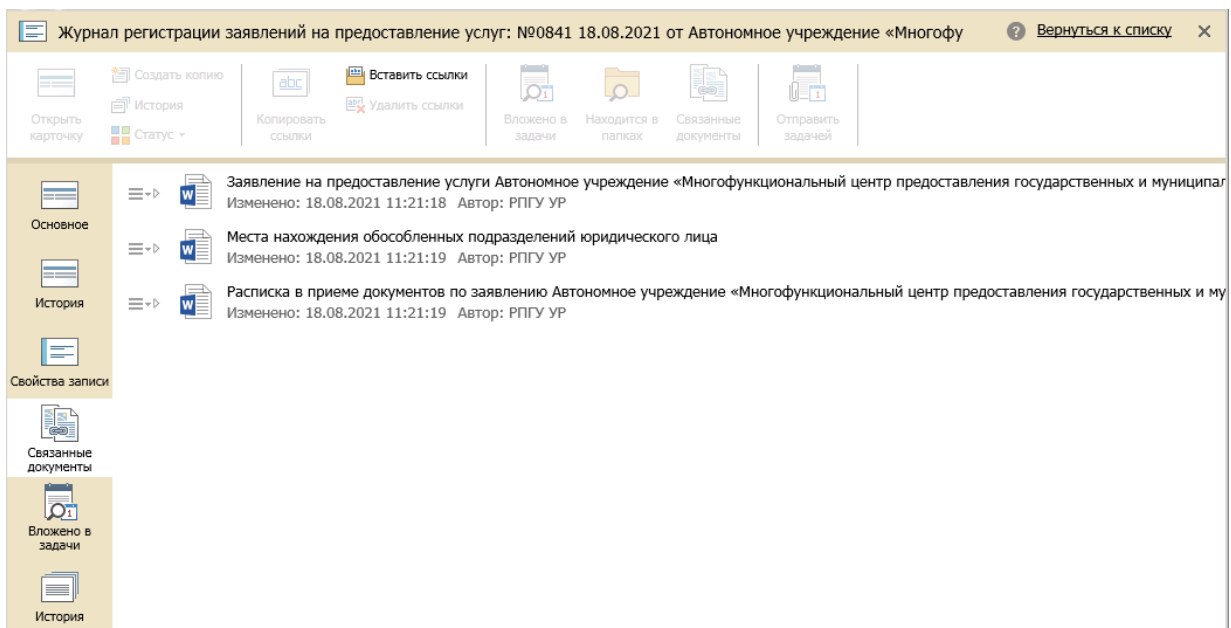
## 3.2. Услуга оплачена заранее

3.2.1. Перед формированием начисления необходимо проверить, не приложены ли к заявлению документы об оплате. Для этого нужно:

- в desktop-клиенте открыть карточку заявления в области вложений задания и нажать на кнопку «Дело» на ленте карточки задания;
- в web-клиенте открыть карточку заявления в области вложений задания и перейти на вкладку «Связанные документы» (порядок доступа в web-клиент описан в п. 3.2.2. настоящей инструкции).



а)



б)

Рисунок 2. Документы, приложенные к заявлению:

а) в desktop-клиенте СИР УР; б) в web-клиенте СИР УР

Если документы об оплате были приложены, то необходимо выполнить задание с результатом **Уже оплачено** (Рисунок 1).

3.2.2. Для входа в проводник web-доступа исполнителю по услуге необходимо ввести в адресной строке браузера адрес сервера web-доступа: <https://sir.msur.ru/>. После того, как соединение с сервером web-доступа будет установлено, браузер откроет страницу входа в систему:

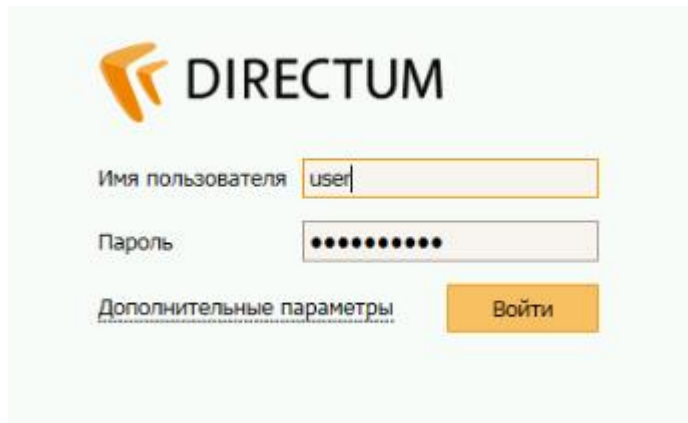


Рисунок 3. Страница входа в систему в web-клиенте СИР УР

В открывшемся окне исполнитель по услуге вводит данные для запуска системы:

- *Имя пользователя* – логин исполнителя по услуге для входа в систему, выданный при регистрации в системе;
- *Пароль* – пароль исполнителя по услуге для входа в систему.

**Примечание.** Корректная работа механизмов подписания запросов гарантируется только в браузере Internet Explorer не ниже версии 10.0. Кроме того в настройках браузера должно быть разрешено выполнение сценариев ActiveX.

### 3.3. Выставление счета по услуге

3.3.1 Если к заявлению не приложены документы об оплате, а также данные об оплате отсутствуют в ГИС ГМП, то для предоставления услуги необходимо выставить счет на оплату и дождаться факта ее подтверждения.

Для формирования начисления на оплату запустите мастер действий **«Казначейство. Прием необходимой для уплаты информации (начисления)»**, ссылка на который будет вложена в область переписки задания на выставление счета (Рисунок 1).

3.3.2. На первом этапе мастера действий (Рисунок 4) в качестве УИН и номера начисления будут указаны автоматически сгенерированные уникальные значения.

В поле **«\*1Сумма начисления (в копейках)»** на основании настроек услуги в СИР УР подставится сумма, которую должен оплатить заявитель (без учета скидки). При необходимости значение можно отредактировать.

Если начисление выставляется со скидкой и требуется указать процент скидки, необходимо проставить чек-бокс **«Указать условия оплаты со скидкой в процентах»**. В результате мастер действий перейдет на этап определения дополнительных условий оплаты (п. 3.3.3).

Для продолжения работы мастера необходимо нажать **«Далее»**.

---

<sup>1</sup> \* Поля, помеченные знаком «\*», обязательны для заполнения

Казначейство. Прием необходимой для уплаты информации (начисления)

### Направляемое начисление

Проверьте автоматически сгенерированный номер начисления и сформированный на его основе УИН

Предоставление участниками в ГИС ГМП информации, необходимой для уплаты денежных средств. Подробное описание работы с сервисом см. в [ссылка на руководство]

УИН: 32116102414550976332

Номер начисления:

\*Сумма начисления (в копейках): 200

Указать условия оплаты со скидкой в процентах

Выполняется операция

< Назад **Далее >** Готово Отмена

а)

### Направляемое начисление

Проверьте автоматически сгенерированный номер начисления и сформированный на его основе УИН

Предоставление участниками в ГИС ГМП информации, необходимой для уплаты денежных средств. Подробное описание работы с сервисом см. в [ссылка на руководство]

УИН: 32116102414550976332

Номер начисления:

\*Сумма начисления (в копейках): 200

Указать условия оплаты со скидкой в процентах

< Назад **Далее >** Готово Отмена

б)

Рисунок 4. Первый этап мастера действий «Казначейство. Прием необходимой для уплаты информации (начисления)»:

а) в desktop-клиенте СИР УР; б) в web-клиенте СИР УР

3.3.3. На этапе определения дополнительных условий оплаты (Рисунок 5) в поле «\*Процент скидки от суммы» укажите процент скидки от суммы начисления.

В поле «**Срок действия скидки**» укажите срок, до которого будет действовать скидка (если такой срок определен законодательством Российской Федерации). Если срок действия скидки не ограничен, оставьте поле пустым.

Для продолжения работы мастера нажмите «**Далее**».

а)

б)

Рисунок 5. Второй этап мастера действий «Казначейство. Прием необходимой для уплаты информации (начисления)»:

а) в desktop-клиенте СИР УР; б) в web-клиенте СИР УР

3.3.4. На этапе проверки данных перед отправкой запроса (Рисунок 6) проверьте данные, введенные на предыдущих формах. Если данные необходимо скорректировать, нажмите на кнопку «**Назад**».

Для отправки запроса нажмите на кнопку «**Готово**».



» Казначейство. Прием необходимой для уплаты информации (начисления)

**Проверка данных перед отправкой запроса**  
Проверьте данные, введенные на предыдущих формах

Мастер готов к формированию запроса к сервису "Казначейство. Прием необходимой для уплаты информации (начисления)"

Прием необходимой для уплаты информации (начисления)  
УРН участника-отправителя запроса: 000b3d  
Полномочие участника-отправителя запроса: ГАН (главный администратор доходов бюджета, имеющий в своем ведении администраторов доходов бюджета и (или) осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении государственных (муниципальных) учреждений)  
Идентификатор запроса: G\_fce0c544-b08d-44bc-83d8-738f10e9d068  
Дата и время формирования запроса: 25.05.2022 15:24:37

Направляемое начисление  
VIM: 2711610211450076222

Если вы хотите изменить введенные данные, нажмите кнопку "Назад".  
Для того чтобы отправить запрос с указанными данными нажмите кнопку "Готово".

Выполняется операция

< Назад    Далее >    Готово    Отмена

а)

Проверка данных перед отправкой запроса

Проверьте данные, введенные на предыдущих формах

Мастер готов к формированию запроса к сервису "Казначейство. Прием необходимой для уплаты информации (начисления)".

---

Прием необходимой для уплаты информации (начисления)  
 УРН участника-отправителя запроса: 000b3d  
 Полномочие участника-отправителя запроса: ГАН (главный администратор доходов бюджета, имеющий в своем ведении администраторов доходов бюджета и (или) осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении государственных (муниципальных) учреждений)  
 Идентификатор запроса: G\_fc80c544-b08d-44bc-83d8-738f10e9d068  
 Дата и время формирования запроса: 25.05.2022 14:59:06

Направляемое начисление  
 УИН: 32116102414550976332  
 Дата начисления суммы, подлежащей уплате: 25.05.2022  
 Дата, до которой актуально начисление: 30.05.2022  
 Сумма начисления (в копейках): 200  
 Назначение платежа: За 61800074 Выдача разрешений физическим лицам на добычу охотничьих ресурсов  
 КБК: 04810807240011000110  
 Код ОКТМО: 94701000  
 Дата отсылки (вручения) плательщику: 25.05.2022  
 Срок оплаты начисления: 30.05.2022  
 УРН участника, сформировавшего запрос: 000a3b

Данные организации, являющейся получателем средств  
 Наименование организации: Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Удмуртской Республики  
 ИНН организации: 1831044305  
 КПП организации: 183101001  
 ОГРН организации: 1021801162679  
 Номер банковского счета: 40101810922020019001  
 Наименование банка: Отделение-НБ Удмуртская Республика г. Ижевск  
 БИК: 049401001

Сведения о плательщике и дополнительные реквизиты платежа  
 Основной идентификатор плательщика: 101000000009410123040  
 Плательщик: Зимина Елизавета Николаевна  
 Статус плательщика: 24  
 Основание платежа: 0  
 Налоговый период или код таможенного органа: 0  
 Номер документа: 0

Дополнительные условия оплаты  
 Процент скидки от суммы: 10

---

Если вы хотите изменить введенные данные, нажмите кнопку "Назад".  
 Для того чтобы отправить запрос с указанными данными нажмите кнопку "Готово".

< Назад    Далее >    Готово    Отмена

б)

Рисунок 6. Третий этап мастера действий «Казначейство. Прием необходимой для уплаты информации (начисления)»:

а) в desktop-клиенте СИР УР; б) в web-клиенте СИР УР

После завершения работы мастера выполните задание на выставление счета с результатом «Выписан счет» (Рисунок 1).

**Примечание.**

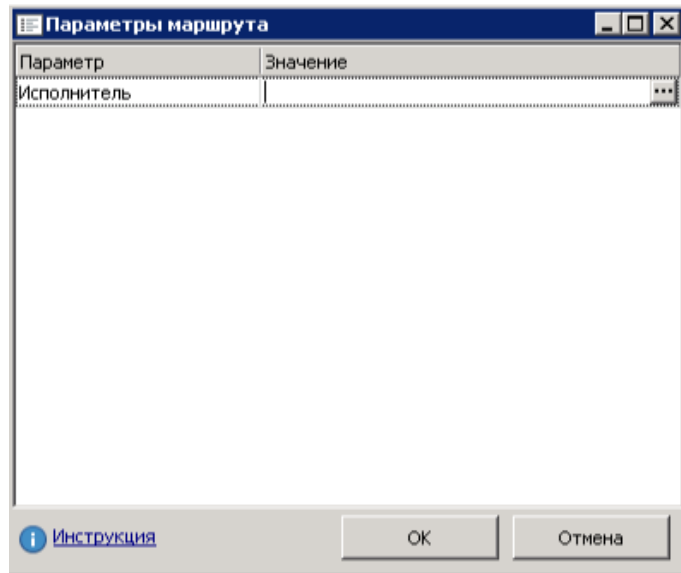
1. Если ГИС ГМП не подтвердит выставление счета, то исполнителю по услуге будет повторно сформировано задание (см. Раздел 3 настоящей инструкции).

2. Если срок оплаты пошлины подойдет к концу, то предоставление услуги прекратится, а заявителю в личный кабинет на РПГУ будет направлена информация о том, что срок оплаты истек.

## 4. Назначение исполнителя

4.1. В случае необходимости определения другого исполнителя по услуге, исполнитель по услуге, которому поступило задание в СИР УР на выставление счета, необходимо выполнить задание с результатом «Назначить исполнителя» (Рисунок 1).

4.2. В открывшемся окне нужно выбрать пользователя СИР УР, который будет выступать исполнителем по услуге, и нажать кнопку «**ОК**».



а)



б)

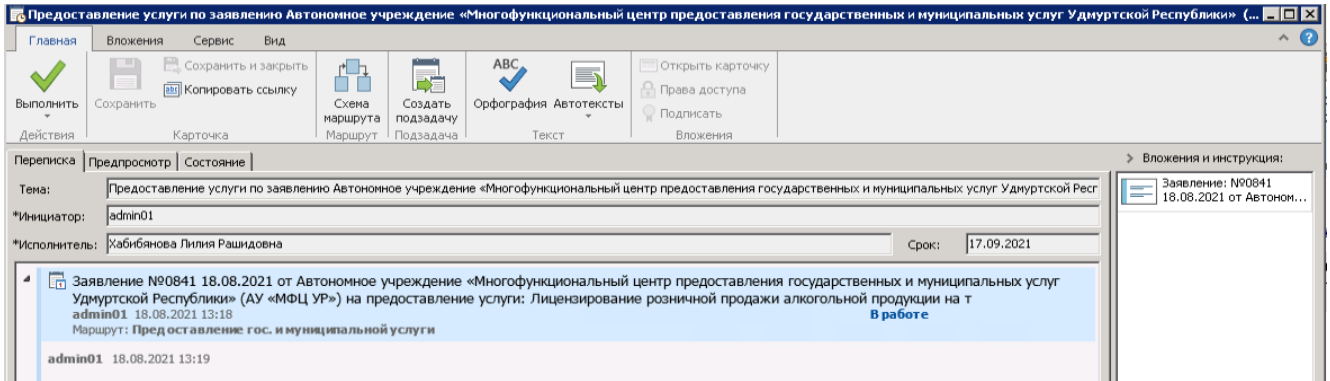
Рисунок 5. Окно выбора пользователя СИР УР для предоставления услуги:

а) в desktop-клиенте СИР УР; б) в web-клиенте СИР УР

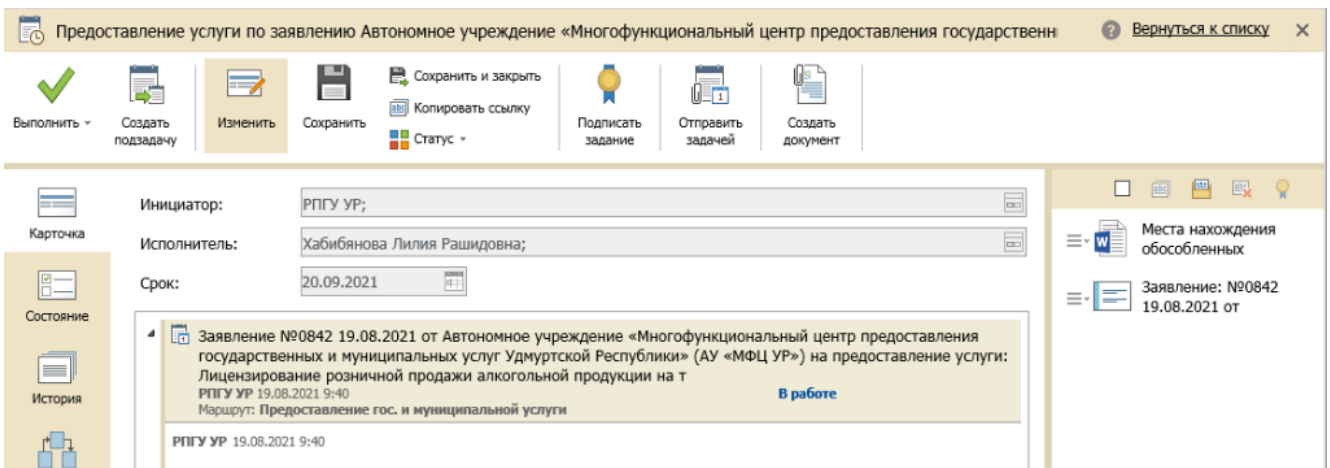
## 5. Подтверждение оплаты

После подтверждения ГИС ГМП выставления счета в личном кабинете заявителя на РПГУ автоматически появится статус «Ожидается оплата» и кнопка «Оплатить» для оплаты пошлины.

После оплаты заявителем выставленного начисления и автоматического подтверждения ее факта от ГИС ГМП в папку **Входящие** исполнителю по услуге поступит задание на предоставление услуги по заявлению.



а)



б)

Рисунок 6. Задание на предоставление услуги по заявлению:

а) в desktop-клиенте СИР УР; б) в web-клиенте СИР УР

**Примечание.** Дальнейшее описание процесса предоставления услуги описано в инструкции «Инструкция пользователя СИР УР, ответственного за предоставление услуги, по направлению результата предоставления услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя на РПГУ, в том числе в форме документа, подписанного квалифицированной электронной подписью».