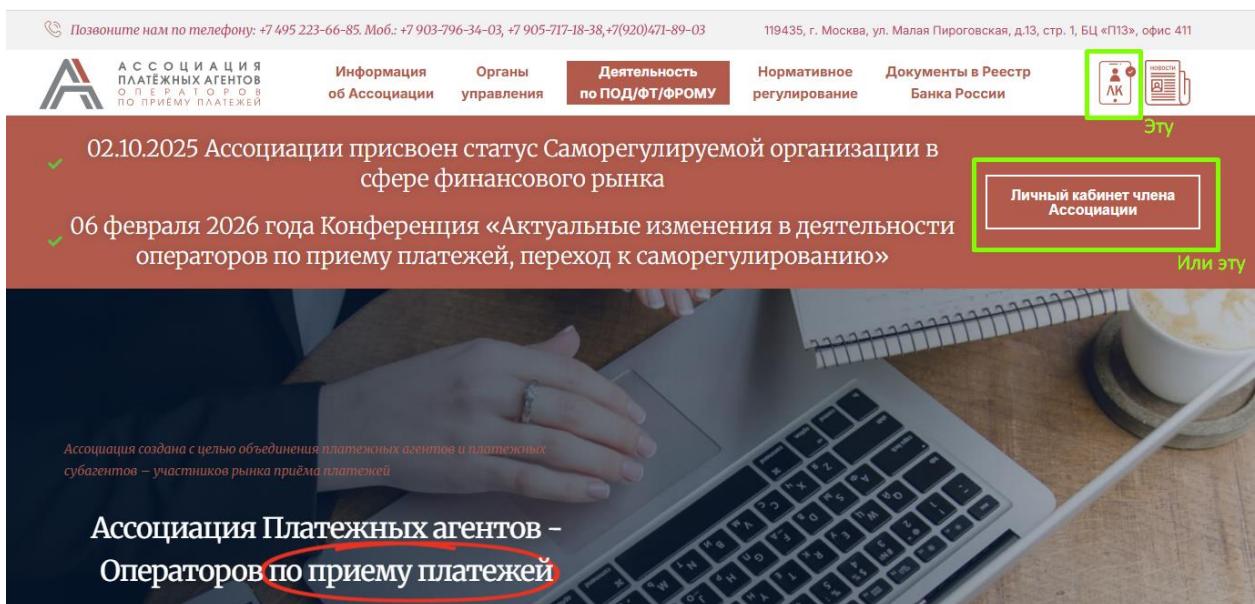


Инструкция члена Ассоциации.

1. Регистрация

Используем для этого иконки личного кабинета на сайте Ассоциации <https://payagents.ru/>



Открывается окно

The form has two main buttons at the top: 'Вход' (Login) on the left and 'Регистрация' (Registration) on the right. The background of the form features the text 'Вход в личный кабинет' (Login to the personal cabinet). The form fields are labeled 'Email *' and 'Пароль *' (Password *). Below the password field is a large blue button labeled 'Войти' (Enter).

Выбираем вкладку «Регистрация» и вносим сведения:

- Email
- Телефон
- ИНН организации
- На проверочный вопрос пишем «10»

ВходРегистрация

Регистрация организации

Email *

Телефон *

Формат: +7(123)456-78-90

ИНН организации *

10 цифр для юридических лиц, 12 для ИП

Сколько цифр в ИНН юридического лица? *

▼

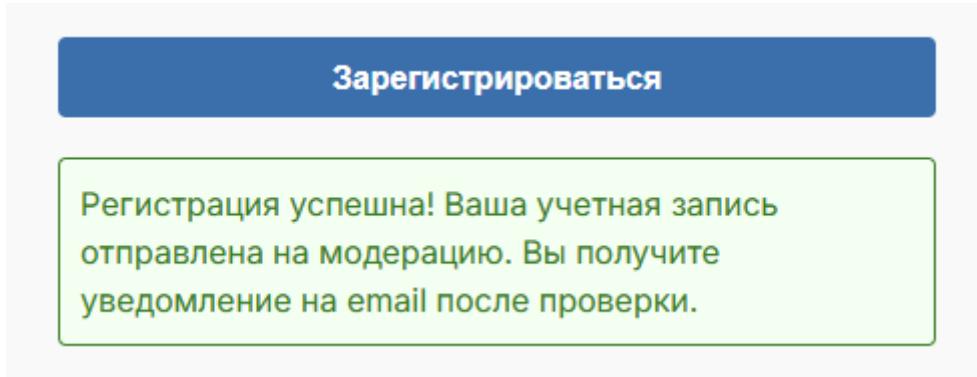
Введите число (например: 10)

Зарегистрироваться

Нажимаем «Зарегистрироваться».

**Обратите внимание: на один ИНН можно зарегистрировать только одну учетную запись.
И с одной электронной почтой можно также зарегистрировать только одну учетную запись**

Если все введено правильно, ниже кнопки «Зарегистрироваться» будет сообщение:



Если неправильно, подсказки вас сориентируют.

На почту придет письмо следующего содержания:

Регистрация на payagents.ru на модерации

 PayAgents info@payagents.ru  Сегодня в 9:05
[Я >](#)

Здравствуйте!

Ваша организация "С... Я"" успешно зарегистрирована и отправлена на модерацию.

Мы уведомим вас по email после проверки данных администратором.

С уважением,

Администрация сайта Ассоциации платежных агентов

Вы ожидаете проверки вашей учетной записи Ассоциацией. По ее результатам придет письмо:

Ваша учетная запись одобрена



PayAgents info@payagents.ru Сегодня в 9:22
Я >

Здравствуйте!

Ваша организация  одобрена администратором.

Данные для входа:

Логин: 

Пароль: 

Ссылка для входа в личный кабинет: <https://payagents.ru/lk>

Рекомендуем сменить пароль после первого входа.

С уважением,

Администрация сайта Ассоциации платежных агентов

Вы теперь имеете доступ в личный кабинет!

2. Авторизация

Используем для этого иконки личного кабинета на сайте Ассоциации <https://payagents.ru/>

The screenshot shows the official website of the Association of Payment Agents (Ассоциация Платежных агентов – Операторов по приему платежей). At the top, there are links for contact information, member information, management organs, activity, regulation, and documents in the Bank of Russia Register. A green box highlights the 'Личный кабинет члена Ассоциации' (Member's Personal Cabinet) button, which is located next to a 'Новости' (News) button. Below the navigation bar, there is a banner with two green checkmarks: one indicating the status of the association as a self-regulating organization in the financial market, and another about a conference on February 6, 2026, regarding payment operators transitioning to self-regulation. The main content area features a photograph of a person's hands typing on a laptop keyboard, with text at the bottom stating the association was created for the unification of payment agents and payment sub-agents.

Открывается окно, в котором вводите ваши учетные данные из письма от Ассоциации

The login form is titled 'Вход в личный кабинет' (Login to the personal cabinet). It contains fields for 'Email *' and 'Пароль *' (Password *), both with placeholder text. A large blue button at the bottom is labeled 'Войти' (Log in).

Вход	Регистрация
-------------	--------------------

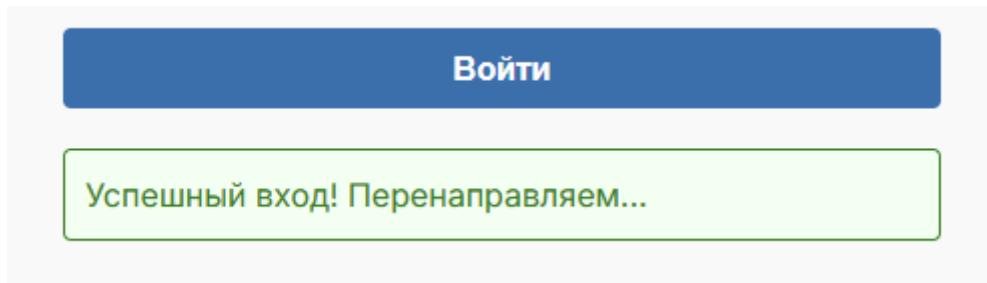
Вход в личный кабинет

Email *

Пароль *

Войти

Если не ошиблись во вводе, видите сообщение:



После этого вы перенаправляйтесь в личный кабинет



Направьте данные в Ассоциацию

Заполните форму для направления данных в Ассоциацию

✉ Руководитель: [REDACTED]

Основание *

Нет доступных задач

Файлы (не более 10 шт. и 30Мб на файл doc, docx, xls, xlsx, pdf, ppt, pptx, jpg, jpeg, png) *

Файл не выбран

Пояснительная записка

Если есть, что прокомментировать, напишите здесь.

Нажимая на кнопку, вы даете согласие на обработку персональных данных и соглашаетесь с [политикой конфиденциальности](#).

Отправить

⌚ Ваши назначенные задачи

⚠ У вас пока нет назначенных задач.

📊 Ваши отправленные отчеты

⚠ У вас пока нет отправленных отчетов.

3. Личный кабинет

3.1. Просмотр задачи

The screenshot shows the 'Personal Cabinet' interface for a member of the Association. At the top right is a 'Profile participant' button. Below it are two tabs: 'Start' (red background) and 'Important'. The main area has a dark blue header with the text 'Personal cabinet member of the Association'. On the left, there's a form for submitting data to the Association, including fields for 'Name' (redacted), 'Reason' (dropdown menu 'Select task'), 'Files' (maximum 10 files, 30MB each, types doc, docx, xls, xlsx, pdf, ppt, pptx, jpg, jpeg, png), and a 'Commentary' section. A checkbox at the bottom states: 'By clicking this button, you agree to the processing of personal data and consent to the privacy policy.' A red 'Send' button is at the bottom. On the right, there are two sections: 'Your assigned tasks' (with one task listed: 'Test task', due 11.12.2025, no report submitted) and 'Your sent reports' (empty).

Личный кабинет
члена Ассоциации

Профиль участника

Старт Важное

Направьте данные в Ассоциацию

Заполните форму для направления данных в Ассоциацию

Руководитель: [REDACTED]

Основание: *

Выберите задачу

Файлы (не более 10 шт. и 30Мб на файл doc, docx, xls, xlsx, pdf, ppt, pptx, jpg, jpeg, png) *

Файл не выбран

Пояснительная записка

Если есть, что прокомментировать, напишите здесь

Нажимая на кнопку, вы даете согласие на обработку персональных данных и соглашаетесь с политикой конфиденциальности.

Отправить

Ваши назначенные задачи

Название	Тип задачи	Срок выполнения	Отчет
Тестовая задача	Открыт	11.12.2025	Нет отчета

Ваши отправленные отчеты

У вас пока нет отправленных отчетов.

На первой вкладке «Старт» находится: слева форма для отправки данных, справа сведения о ваших назначенных задачах и отправленных отчетах.

На вкладке «Важное» будет отображаться необходимая информация.

При наличии задач для вашей организации, они отображаются в окне «Ваши назначенные

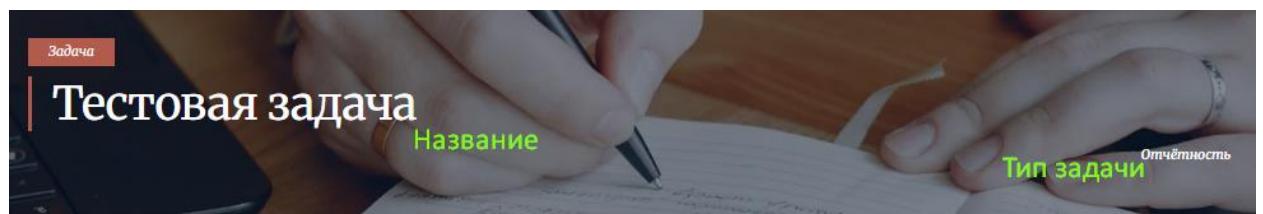
задачи» с типом и сроком выполнения:

🎯 Ваши назначенные задачи			
📝 Название	📌 Тип задачи	⌚ Срок выполнения	📊 Отчет
NEW Тестовая задача	Отчётность	11.12.2025	Нет отчета

Также есть столбец Отчет, который заполняется в соответствии со статусом самого актуального отправленного вами отчета. Об этом в п. 3.2.

Кликнув по строке задачи, она откроется в новой вкладке:

Здесь можно ознакомиться с названием, типом задачи, просмотреть описание, сроки выполнения, а также просмотреть либо скачать приложенные материалы



Пояснения, инструкции

👤 Назначено: [redacted]

📎 Файлы/инструкции:

Требование	<input type="button" value="Открыть"/>	<input type="button" value="Скачать"/>
------------	--	--

⌚ Срок выполнения: 11.12.2025

3.2. Отправка отчета

Чтобы направить отчет, нужно заполнить форму

Основание *

Выберите задачу

Выберите задачу

Тестовая задача (Срок: 11.12.2025)

Файл не выбран

Пояснительная записка

Если есть, что прокомментировать, напишите здесь.

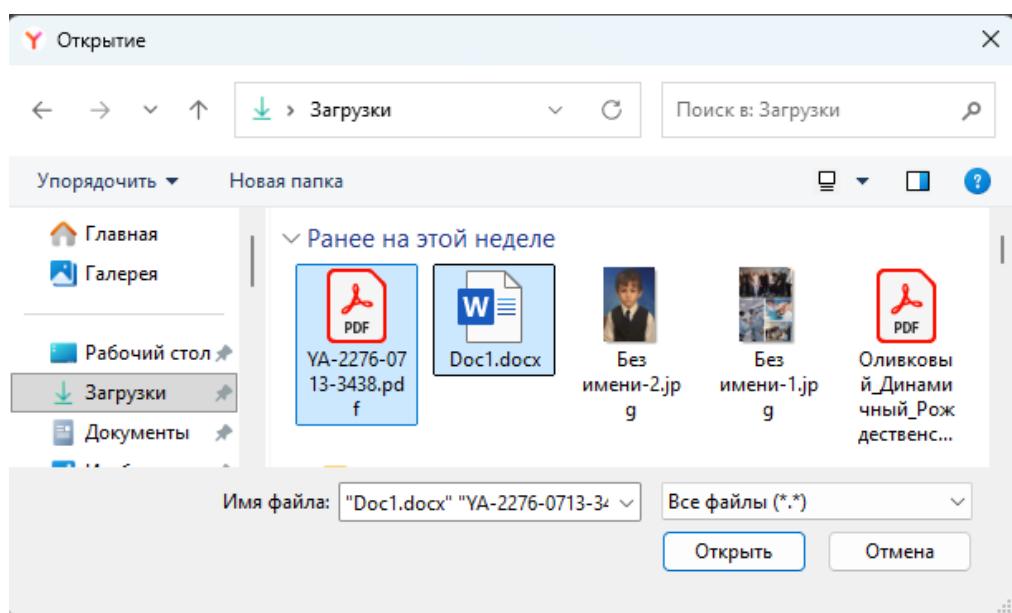
Нажимая на кнопку, вы даете **согласие** на обработку персональных данных и соглашаетесь с **политикой конфиденциальности**.

Отправить

В списке «Основание» отображаются все задачи, отчеты по которым не находятся в статусе «Согласовано», то есть **актуальные**.

По каждой из них необходимо направить отчет в Ассоциацию.

Для этого необходимо выбрать Основание, файлы – нажать на поле «Файл не выбран» и в появившемся окне выбрать файл (если нужно приложить несколько – выбирать, удерживая кнопку «Ctrl»)



Далее заполнить пояснительную записку, поставить галочку в согласии и нажать «Отправить»

Основание *

Тестовая задача (Срок: 11.12.2025)



Файлы (не более 10 шт. и 30Мб на файл doc, docx, xls,xlsx, pdf, ppt, pptx, jpg, jpeg, png) *

Число файлов: 2

Пояснительная записка

Поясняю

 Нажимая на кнопку, вы даете **согласие** на обработку персональных данных и соглашаетесь с **политикой конфиденциальности**.**Отправить**

Под клавишей «Отправить» появится подтверждающее сообщение

Отправить

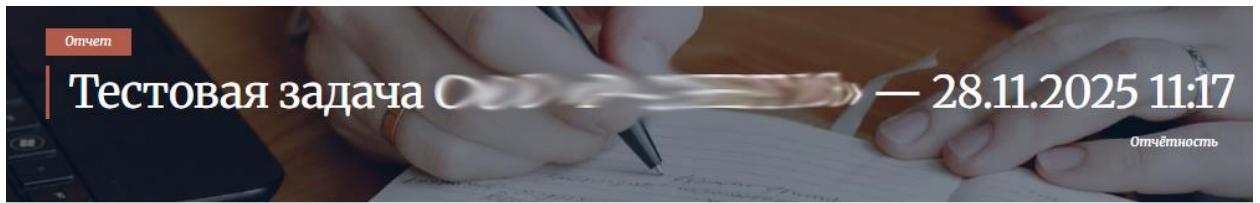
✓ Отправлено!

Через 10-20 секунд справа появится ваш отчет в таблице «Ваши отправленные отчеты»

Ваши отправленные отчеты

📅 Дата	⌚ Задача	📌 Тип задачи	🕒 Срок выполнения	✉ Статус
28.11.2025 11:17	Тестовая задача	Отчёtnость	11.12.2025	Отправлен в Ассоциацию

Кликнув по строке отчета, на новой вкладке откроется детальное представление отчета



Участник: [REDACTED]

Основание: Тестовая задача

Файлы участника:

69295a47d11cf.pdf	Открыть	Скачать
69295a47d17fc.docx	Открыть	Скачать

Статус: 🌱 Отправлен в Ассоциацию

💬 Комментарий от Ассоциации пока отсутствует

📎 Добавленные Ассоциацией файлы:

Ассоциацией файлы не добавлены

Здесь доступно название отчета, тип задачи, основание, статус отчета, отправленные файлы, а также строки с комментариями и приложенными Ассоциацией файлами. Статус отчета, комментарий и файлы Ассоциации обновляются динамически на странице и в личном кабинете.

Также обо всех изменениях полей в отчете вы получите уведомление на электронную почту, например:

Новый комментарий к отчету: Тестовая задача [REDACTED] - 27.11.2025 14:37

PayAgents info@payagents.ru 27 ноября в 14:50
Я >

Здравствуйте!

Произошло изменение комментария к отчету вашей организации ([REDACTED]) по задаче **Тестовая задача** - Отчёtnostь.

Оставленный комментарий:

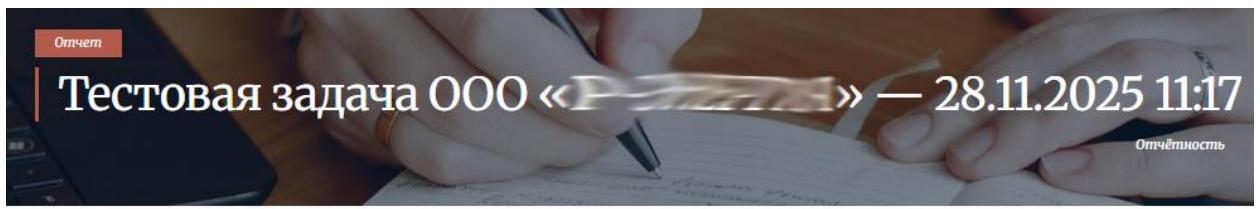
Все согласовано

Ссылка на отчет: [https://payagents.ru/cpo-report/\[REDACTED\]-27-11-2025-1437/](https://payagents.ru/cpo-report/[REDACTED]-27-11-2025-1437/)

Вы должны быть авторизованы на сайте <https://payagents.ru/lk> для просмотра отчета.

С уважением,
Администрация сайта Ассоциации платежных агентов

После согласования отчета его статус меняется на «Согласовано» и работа с отчетом прекращается



Задача убирается из списка доступных Оснований в форме

Направьте данные в Ассоциацию

Заполните форму для направления данных в Ассоциацию

⊕ [REDACTED]

Руководитель: [REDACTED]

Основание *

Нет доступных задач

Файлы (не более 10 шт. и 30МБ на файл doc, docx, xls, xlsx, pdf, ppt, pptx, jpg, jpeg, png) *

Файл не выбран

Пояснительная записка

Если есть, что прокомментировать, напишите здесь.

Ваши назначенные задачи

Название	Тип задачи	Срок выполнения	Отчет
Тестовая задача	Отчёtnostь	11.12.2025	<input checked="" type="checkbox"/> Согласовано

Ваши отправленные отчеты

Дата	Задача	Тип задачи	Срок выполнения	Статус
28.11.2025 11:17	Тестовая задача	Отчёtnostь	11.12.2025	<input checked="" type="checkbox"/> Согласовано

Нажимая на кнопку, вы даете согласие на обработку персональных данных и соглашаетесь с [политикой конфиденциальности](#).

Отправить

✓ Отправлено!

4. Профиль организации

В шапке личного кабинета доступна кнопка профиля организации



В профиле вы можете редактировать сведения о вашей организации

В случае изменения реквизитов или данных профиля Ассоциацию необходимо уведомлять отдельно

ИНН	6229054695	Заполнить реквизиты по ИНН
Введите ИНН и нажмите кнопку для автоматического заполнения полей		
Организационно-правовая форма	Общество с ограниченной ответственностью	
Наименование организации	ООО "Р-ЭНЕРГИЯ"	
Примечание к организации		
Регион	Рязанская обл	
Город	г Рязань	
Юридический адрес	390000, Рязанская обл, г Рязань, ул Радищева, д 61	
Почтовый адрес	390000, Рязанская обл, г Рязань, ул Радищева, д 61	
Телефон	+7(910)643-02-97	
КПП	623401001	
ОГРН	1066229062448	
Руководитель организации	Шишкин Илья Александрович	

Дата регистрации	<input type="text" value="28.11.2025"/>
Р/счет	<input type="text"/>
К/счет	<input type="text"/>
Банк	<input type="text"/>
БИК	<input type="text"/>

О любых изменениях в профиле вы должны уведомить Ассоциацию электронным письмом.