



# МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 01.02.2023

№ 16

г. Мурманск

**Об утверждении Порядка осуществления Министерством юстиции Мурманской области бюджетных полномочий главного администратора доходов областного бюджета от штрафов, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в случае, если постановления о наложении административных штрафов вынесены мировыми судьями Мурманской области**

В соответствии с пунктом 1 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», постановлением Правительства Мурманской области от 20.04.2012 № 171-ПП «О порядке осуществления органами государственной власти Мурманской области и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», в целях реализации полномочий по администрированию доходов, зачисляемых в областной бюджет, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Министерством юстиции Мурманской области бюджетных полномочий главного администратора доходов областного бюджета от штрафов, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в случае, если постановления о наложении административных штрафов вынесены мировыми судьями Мурманской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

К.В. Зинатуллина

Утвержден  
приказом Министерства юстиции  
Мурманской области  
от 01.02.2023 № 16

**Порядок**  
**осуществления Министерством юстиции Мурманской области**  
**бюджетных полномочий главного администратора доходов областного**  
**бюджета от штрафов, установленных Кодексом Российской Федерации**  
**об административных правонарушениях, в случае, если постановления**  
**о наложении административных штрафов вынесены**  
**мировыми судьями Мурманской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Мурманской области от 20.12.2022 № 2845-01-ЗМО «Об областном бюджете на 2023 и на плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением Правительства Мурманской области от 20.04.2012 № 171-ПП «О порядке осуществления органами государственной власти Мурманской области и (или) находящихся в их ведении казенными учреждениями полномочий главных администраторов доходов бюджетной системы Российской Федерации», приказом казначейства России от 14.05.2020 № 21н «О казначейском обслуживании», постановлением Правительства Мурманской области от 28.12.2021 № 1000-ПП «О перечне главных администраторов доходов областного бюджета» регламентирует осуществления Министерством юстиции Мурманской области (далее - Министерство) бюджетных полномочий главного администратора доходов областного бюджета от штрафов, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в случае, если постановления о наложении административных штрафов вынесены мировыми судьями Мурманской области, и регулирует вопросы взаимодействия аппаратов мировых судей, структурных подразделений Министерства и подведомственного ему областного казенного учреждения при осуществлении Министерством бюджетных полномочий главного администратора доходов областного бюджета.

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия:

*программный комплекс «Администратор-Д»* - информационно - аналитическая система, которая предназначена для комплексной автоматизации процессов, связанных с администрированием поступлений в бюджетную систему Российской Федерации. Информационно-аналитическая система является многопользовательской системой, работающей по технологии «клиент-сервер».

*пользователи программного комплекса «Администратор-Д»* - работники аппаратов мировых судей Мурманской области;

*оператор программного комплекса «Администратор-Д»* - сотрудник

подведомственного Министерству юстиции Мурманской области государственного областного казенного учреждения «Центр обеспечения судебных участков мировых судей Мурманской области» (далее - ГОКУ «ЦОСУМС»), осуществляющий обработку данных начисленных сумм и оплаты административных штрафов, и другие функции по работе в программном комплексе «Администратор-Д», в соответствии с должностной инструкции.

## **2. Осуществление функций администрирования доходов от штрафов, установленных КоАП РФ, в случае, если постановления о наложении административных штрафов вынесены мировыми судьями**

2.1. Отдел финансов учета и отчетности Министерства осуществляет:

2.1.1. Ведение реестра источников доходов бюджета по закрепленным за Министерством источникам доходов на основании перечня источников доходов областного бюджета.

2.1.2. Разработку и представление на утверждение руководителю Министерства методики прогнозирования поступлений доходов в областной бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации.

2.1.3. Формирование и представление в Министерство финансов Мурманской области следующих документов:

- прогноза поступления доходов бюджетов в сроки и по форме, установленные министерством финансов Мурманской области;

- аналитических материалов по исполнению областного бюджета в части доходов, администрируемых Министерством;

- сведений, необходимых для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта соответствующего бюджета;

- сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

2.1.4. Формирование и представление в финансовые органы муниципальных образований Мурманской области прогноза поступлений доходов местных бюджетов.

2.1.5. Взаимодействие с федеральными органами государственной власти (государственными органами, федеральными государственными учреждениями), по вопросу сверки задолженности по платежам в бюджет.

2.1.6. Бюджетный учет начисленных и поступивших сумм доходов областного бюджета, администратором которых является Министерство, в соответствии с требованиями приказов Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации

Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы».

2.1.7. Взаимодействие с ГОКУ «ЦОСУМС» и судебными участками по вопросу администрирования штрафов.

2.1.8. Сверку отчетных данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджетов с отчетными данными Управления Федерального казначейства по Мурманской области. В случае выявления расхождений между отчетными данными Управления Федерального казначейства по Мурманской области и администратора поступлений в бюджеты устанавливаются причины указанных расхождений и принимаются меры по их устранению.

2.1.9. Принятие решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, и представление поручения в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2.1.10. Уточнение платежей на соответствующий код доходов бюджетной классификации Российской Федерации, поступивших доходов, отраженных по коду «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации», и предоставляет уведомление на уточнение вида и принадлежности платежа в Управление Федерального казначейства по Мурманской области;

2.1.11. Доведение до плательщиков сведений о реквизитах счетов и информации, необходимой для заполнения расчетных документов при перечислении средств в доход областного бюджета.

2.1.12. Формирование и представление в Министерство финансов Мурманской области бюджетной отчетности главного администратора доходов областного бюджета в порядке, установленном Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 №191н.

2.1.13. Организация работы по принятию решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет.

2.2. Работники аппаратов мировых судей Мурманской области осуществляют:

2.2.1. Формирование в программном комплексе «Администратор-Д» начислений о наложенных административных штрафах, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в случае, если постановления о наложении административных штрафов вынесены мировыми судьями, по результатам рассмотрения дел, направленных федеральными органами государственной власти (государственными органами, федеральными государственными учреждениями), за исключением правонарушений, связанных с нарушениями Правил дорожного движения и

эксплуатации транспортных средств.

При формировании начисления о наложенном административном штрафе в программный комплекс «Администратор-Д» вносятся следующие реквизиты:

- номер и дата постановления по делу об административном правонарушении.

- статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- сумма, подлежащая уплате;

- для физических лиц (плательщиков) - фамилия, имя, отчество, адрес плательщика, а также реквизиты документа, идентифицирующего физическое лицо;

- для должностных лиц (плательщиков) - фамилия, имя, отчество, адрес плательщика, ИНН или реквизиты документа, идентифицирующего физическое лицо;

- для юридических лиц (плательщиков) - организационно-правовая форма, наименование, ИНН и КПП организации;

- для индивидуальных предпринимателей (плательщиков) - фамилия, имя, отчество, адрес и ИНН плательщика;

- дата формирования начисления, даты начала и конца периода, расчетная дата;

- код бюджетной классификации дохода в соответствии со статьей Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- код Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (ОКТМО);

- уникальный идентификатор начислений (далее - УИН).

Внесение сведений в программный комплекс «Администратор-Д» о начисленных суммах, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с Порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Казначейства России от 12.05.2017 №11н «Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах».

2.2.2. Формирование в программном комплексе «Администратор-Д» платежных документов (квитанций или образцов платежного поручения) для уплаты штрафа с обязательным указанием УИН и доведение их до плательщиков одновременно с постановлением суда.

2.2.3. Направление в Министерство заказной почтовой корреспонденцией копии судебного акта суда апелляционной инстанции об отмене (изменении в части размера штрафа) постановления мирового судьи о наложении административного штрафа в течение 5 дней с даты поступления такого судебного акта на судебный участок.

2.2.4. Контроль взыскания штрафа по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном Инструкцией по судебному делопроизводству в аппаратах мировых судей Мурманской области,

утвержденной приказом Министерства от 31.01.2017 № 8.

2.2.5. Взаимодействие с отделом финансов учета и отчетности Министерства и ГОКУ «ЦОСУМС» по вопросу администрирования штрафов.

2.2.6. Работники аппаратов мировых судей Мурманской области, в должностные регламенты которых включены полномочия, указанные в пункте 2.2.1. настоящего раздела, несут ответственность за полноту, достоверность и своевременность внесения сведений в программный комплекс «Администратор-Д».

2.3. Оператор программного комплекса «Администратор-Д» осуществляет:

2.3.1. Взаимодействие с отделом финансов учета и отчетности Министерства и пользователями программного комплекса «Администратор-Д» по вопросу администрирования штрафов;

2.3.2. Ведение в программном комплексе «Администратор-Д» учета начислений по административным штрафам, наложенным в соответствии с постановлениями мировых судей по результатам рассмотрения ими дел об административных правонарушениях, установленных КоАП РФ;

2.3.3. Проверку полноты внесения работниками аппаратов мировых судей сведений о начисленных платежах в программный комплекс «Администратор-Д»;

2.3.4. Выгрузку начисленных доходов из программного комплекса «Администратор-Д» в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах;

2.3.5. Обработку в программном комплексе «Администратор-Д» поступлений доходов по администрируемым кодам бюджетной классификации на основании данных, полученных из Управления Федерального казначейства по Мурманской области;

2.3.6. Контроль за автоматическим квитированием в программном комплексе «Администратор-Д» платежей и начислений. В случае отсутствия в платежном документе на оплату штрафа необходимых реквизитов осуществляет принудительное квитирование финансовых документов;

2.3.7. Формирование отчета в программном комплексе «Администратор-Д» ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, и предоставление его в Министерство;

2.3.8. Формирование по запросу Министерства оперативной и аналитической отчетности по администрируемым платежам в любом разрезе и за произвольный период.

### **3. Порядок рассмотрения заявлений плательщиков о возврате сумм, излишне уплаченных денежных штрафов**

3.1. Поступившее от плательщика заявление о возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм денежных средств с указанием причин возврата (далее - заявление плательщика), подлежит направлению в отдел финансов учета и отчетности Министерства.

3.2. Принятие решения о возврате излишне (ошибочно) перечисленных

(взысканных) денежных средств осуществляется в соответствии с Общими требованиями к возврату излишне уплаченных, взысканных платежей, установленными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.09.2021 №137н.

3.3. Заявление плательщика рассматривается отделом финансов учета и отчетности (далее - исполнитель) в течение месяца со дня регистрации.

Заявление на возврат должно содержать следующие сведения:

1) для физических лиц:

фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя, представителя Заявителя (в случае подачи Заявления на возврат представителем Заявителя; идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) (далее – ИНН);

страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии) (далее- СНИЛС);

реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя Заявителя (наименование документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

реквизиты документа, подтверждающего право представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае подачи Заявления на возврат представителем Заявителя);

уникальный идентификатор начисления (при наличии);

уникальный идентификатор платежа (при наличии);

наименование платежа, денежные средства в уплату которого подлежат возврату;

сумма возврата цифрами и прописью (в валюте Российской Федерации);

причина возврата платежа;

реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации в валюте Российской Федерации;

адрес электронной почты, в случае отсутствия электронной почты – почтовый адрес;

номер контактного телефона (при наличии);

2) для индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские документы, глав крестьянских (фермерских) хозяйств:

фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя, представителя Заявителя (в случае подачи Заявления на возврат представителем Заявителя;

ИНН;

реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя Заявителя (наименование документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

реквизиты документа, подтверждающего право представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае подачи Заявления на возврат представителем Заявителя);

уникальный идентификатор начисления (при наличии);

уникальный идентификатор платежа (при наличии);

наименование платежа, денежные средства в уплату которого подлежат

возврату;

сумма возврата цифрами и прописью (в валюте Российской Федерации);

причина возврата платежа;

реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации в валюте Российской Федерации;

адрес электронной почты, в случае отсутствия электронной почты – почтовый адрес;

номер контактного телефона (при наличии);

3) для юридических лиц:

Полное, сокращенное (при наличии), фирменное (при наличии) наименование юридического лица;

ИНН и код причины постановки на учет (далее - КПП);

фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя, представителя Заявителя (в случае подачи Заявления на возврат представителем Заявителя;

реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя Заявителя (наименование документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

реквизиты документа, подтверждающего право представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае подачи Заявления на возврат представителем Заявителя);

уникальный идентификатор начисления (при наличии);

уникальный идентификатор платежа (при наличии);

наименование платежа, денежные средства в уплату которого подлежат возврату;

сумма возврата цифрами и прописью (в валюте Российской Федерации);

причина возврата платежа;

реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации в валюте Российской Федерации;

адрес электронной почты, в случае отсутствия электронной почты – почтовый адрес;

номер контактного телефона (при наличии);

Заявление на возврат представляется Заявителем, представителем заявителя с приложением:

согласия субъекта персональных данных на их обработку и распространение в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

копии расчетного документа заявителя (копии распоряжения физического лица и (или) копии письма кредитной организации (ее филиала), организации федеральной почтовой связи, платежного агента, подтверждающего факт включения распоряжения физического лица в платежное поручение на перечисление платежа), полученных в том числе с использованием электронного сервиса кредитных организаций (далее документы, подтверждающие факт уплаты платежа);

копии документов, подтверждающих право заявителя на возврат денежных средств, и (или) подтверждающих наименование заявителя – юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) Заявителя –



физического лица, чья обязанность по уплате платежа исполнялась, в случае изменения данных Заявителя и (или) подтверждающих право представителя Заявителя действовать от его имени, подтверждающих наличие права представителя Заявителя получать денежные средства за Заявителя (далее документы, подтверждающие право Заявителя на возврат);

3.4. Рассмотрение поступившего в адрес Министерства заявления на возврат денежных средств, принятие по нему решения и уведомление Заявителя о результатах рассмотрения заявления осуществляется отделом финансов, учета и отчетности Министерства в порядке и сроки, установленные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.09.2021 №137н.

3.5. Ответственность за соблюдение порядка и сроков рассмотрения заявления на возврат денежных средств, принятия по нему решения и уведомления Заявителя о результатах рассмотрения заявления несет начальник отдела финансов, учета и отчетности Министерства.

#### **4. Порядок действий при уточнении невыясненных поступлений**

4.1. Уточнение невыясненных поступлений осуществляется Министерством по формам и в сроки, установленные приказом Казначейства России от 14.05.2020 № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» .

4.2. При получении от органов Федерального казначейства запроса на выяснение вида и принадлежности платежа отдел финансов, учета и отчетности в течение 20-ти дней представляют в Управление Федерального казначейства по Мурманской области уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа.

#### **5. Порядок и сроки сверки данных бюджетного учета по поступлениям администрируемых доходов областного бюджета**

5.1. Сверка данных бюджетного учета по поступлениям администрируемых доходов областного бюджета Министерства с данными Управления Федерального казначейства по Мурманской области о поступлениях проводится отделом финансов учета и отчетности в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.04.2020 № 66н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» ежемесячно на первое число месяца, следующего за отчетным, а также в сроки, необходимые для исполнения соответствующих бюджетных полномочий администратора доходов областного бюджета.

5.2. В случае выявления расхождений между отчетными данными Управления Федерального казначейства по Мурманской области и данными Министерства устанавливаются причины указанного расхождения и принимаются меры по их устранению в течение текущего отчетного периода.

## **6. Порядок списания задолженности по платежам**

6.1. Списание задолженности производится Комиссией по поступлению и выбытию активов, в соответствии с Порядком принятия Министерством юстиции Мурманской области решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства юстиции Мурманской области.

---