



ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГОРОД ЧЕРЕПОВЕЦ

МЭРИЯ

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.12.2020 № 88

Об утверждении Порядка организации работы по исполнению решений налогового органа по обращению взыскания на средства бюджета по денежным обязательствам получателей средств городского бюджета, а также на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Череповца

В соответствии со статьей 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»

1. Утвердить Порядок организации работы по исполнению решений налогового органа по обращению взыскания на средства бюджета по денежным обязательствам получателей средств городского бюджета, а также на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Череповца (прилагается).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2021.

Заместитель мэра города,
начальник финансового управления мэрии

А.В. Гуркина

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
финансового управления мэрии
от 28.12.2020 № 88

Порядок
организации работы по исполнению решений налогового органа по обращению
взыскания на средства бюджета по денежным обязательствам получателей средств
городского бюджета, а также на средства муниципальных бюджетных
и автономных учреждений города Череповца
(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок определяет действия финансового управления мэрии города Череповца (далее – финансовое управление мэрии) и муниципального казенного учреждения «Финансово-бухгалтерский центр» (далее – МКУ «ФБЦ») по организации работы по обращению взыскания на средства городского бюджета по денежным обязательствам главных распорядителей средств городского бюджета, муниципальных казенных учреждений города (далее – получатели средств городского бюджета, должники), а также муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Череповца на основании решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов (далее – решение налогового органа), направляемого налоговым органом в финансовое управление мэрии, как орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов получателей средств городского бюджета, муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Череповца.

Учет операций по исполнению решения налогового органа на лицевых счетах получателей средств городского бюджета, муниципальных бюджетных и автономных учреждений города (далее – должник) осуществляет отдел исполнения городского бюджета и бюджетной отчетности МКУ «ФБЦ» (далее – отдел МКУ «ФБЦ»).

2. Учет решений налогового органа в финансовом управлении мэрии осуществляется в Журнале регистрации решений налогового органа (далее – Журнал регистрации) по форме в соответствии с Приложением 1 к настоящему распоряжению, который ведется в электронном виде и выводится на бумажный носитель ежеквартально по состоянию на первое число каждого квартала специалистом организационно-правового отдела финансового управления мэрии (далее – специалист организационно-правового отдела).

3. Решение налогового органа регистрируется в Журнале регистрации входящей документации в день его поступления в финансовое управление мэрии.

4. Специалист организационно-правового отдела ставит отметку на решении налогового органа о наличии (отсутствии) лицевого счета у должника в финансовом управлении мэрии у заместителя начальника сводного бюджетного отдела – главного бухгалтера финансового управления мэрии (далее – главный бухгалтер финансового управления мэрии).

В случае отсутствия лицевого счета должника, данное решение налогового органа не подлежит регистрации в Журнале регистрации.

Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем поступления в финансо-

вое управление мэрии решения налогового органа, специалист организационно-правового отдела обеспечивает возвращение в налоговый орган поступившего решения, в котором указывается на отсутствие лицевого счета должника в финансовом управлении мэрии.

5. При поступлении решения налогового органа о взыскании денежных средств с должника, имеющего лицевой счет в финансовом управлении мэрии, данное решение налогового органа не позднее следующего рабочего дня после его поступления подлежит регистрации специалистом организационно-правового отдела в Журнале регистрации. При этом дата, зафиксированная при регистрации решения налогового органа в качестве входящей документации, указывается в Журнале регистрации датой предъявления решения налогового органа в финансовое управление мэрии.

По каждому поступившему решению налогового органа формируется отдельный том в пределах дела по номенклатуре дел (далее – дело) согласно регистрационному номеру, указанному в Журнале регистрации.

Оригинал решения налогового органа на период исполнения хранится в деле.

В случае поступления в финансовое управление мэрии одновременно двух и более решений налогового органа в отношении одного и того же должника специалист организационно-правового отдела может объединить указанные решения налогового органа в одно дело, в целях оптимизации учета и хранения, при этом учет решений налогового органа, объединенных в одно дело, ведется в Журнале регистрации отдельно по каждому исполнительному документу.

Организационно-правовой отдел осуществляет хранение документов, поступивших для исполнения.

Специалист организационно-правового отдела в течение двух рабочих дней с момента регистрации в Журнале регистрации проводит проверку решения налогового органа на соответствие (несоответствие) требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

6. В случае несоответствия решения налогового органа требованиям законодательства Российской Федерации специалист организационно-правового отдела не позднее пяти рабочих дней со дня поступления решения налогового органа обеспечивает направление в налоговый орган Уведомления о возврате решения налогового органа (далее – Уведомление о возврате) (приложение 2), к которому прилагается решение налогового органа.

Копии Уведомлений о возврате, а также копии документов, поступивших от налогового органа вместе с копией решения налогового органа, подшиваются в дело. При этом одновременно проставляются соответствующие отметки в Журнале регистрации с указанием причины возврата решения налогового органа.

7. В случае соответствия решения налогового органа требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, при наличии в финансовом управлении мэрии лицевого счета должника специалист организационно-правового отдела готовит правовое заключение о соответствии действующему законодательству решения налогового органа, поступившее от налогового органа (далее – правовое заключение) и направляет (в соответствии с отраслевой принадлежностью должника) подготовленное правовое заключение в электронном виде, скан-копию решения налогового органа на адрес электронной почты начальнику отдела координации по социальной сфере и органам управления финансового управления мэрии, отдела планирования и анализа расходов хозяйственного комплекса и займов

финансового управления мэрии (далее - отраслевой отдел финансового управления мэрии) для рассмотрения вопроса в части определения полноты принятых действий и мер должником по погашению налоговых платежей, наличия лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования и включения в правовое заключение информации отраслевого отдела финансового управления мэрии.

Не позднее одного рабочего дня со дня получения документов начальник отраслевого отдела финансового управления мэрии направляет правовое заключение в электронном виде на адрес электронной почты начальнику организационно-правового отдела для подготовки итогового документа и подписания. После подписания начальник организационно-правового отдела передает правовое заключение специалисту организационно-правового отдела.

Правовое заключение подшивается в дело.

Специалист организационно-правового отдела передает дело по Акту передачи документов (приложение 3) в МКУ «ФБЦ».

На период исполнения решения налогового органа дело находится в отделе МКУ «ФБЦ».

8. Ответственный специалист отдела МКУ «ФБЦ» в течение одного рабочего дня с момента получения дела осуществляет подготовку Уведомления о поступлении решения налогового органа (далее – Уведомление о поступлении) (приложения 4, 5) с отражением в нем информации отраслевого отдела финансового управления мэрии, содержащейся в правовом заключении о соответствии (несоответствии) действующему законодательству решения налогового органа поступившего от налогового органа.

Ответственный специалист отдела МКУ «ФБЦ» не позднее двух рабочих дней со дня поступления дела любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику Уведомление о поступлении с приложением копии решения налогового органа.

Уведомление о поступлении с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного Уведомления подшивается в дело.

Ответственный специалист отдела МКУ «ФБЦ» передает копию Уведомления о поступлении главному бухгалтеру финансового управления мэрии для занесения в Журнал регистрации номера и даты Уведомления о поступлении и даты вручения его должнику.

9. Исполнение решений налогового органа, предусматривающих обращение взыскания на средства должников, осуществляется:

- получателем средств городского бюджета в соответствии с пунктами 3 и 6 статьи 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- муниципальными бюджетными и автономными учреждениями в соответствии с пунктом 7 части 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее – Федеральный закон № 83-ФЗ).

10. МКУ «ФБЦ» письменно извещает финансовое управление мэрии о ненадлежащем исполнении должником решения налогового органа не позднее следующего рабочего дня после неисполнения требований решения налогового органа.

11. При отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов для полного ис-

полнения решения налогового органа должник направляет главному распорядителю средств городского бюджета Запрос-требование (приложение 6) о необходимости выделения ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов в целях исполнения решения налогового органа с указанием даты его поступления в финансовое управление мэрии. Копия Запроса-требования направляется в МКУ «ФБЦ».

Главный распорядитель средств городского бюджета в трехмесячный срок со дня поступления решения налогового органа в финансовое управление мэрии обеспечивает выделение лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов в соответствии с Запросом-требованием.

В случае невозможности выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов муниципальному казенному учреждению - должнику в целях исполнения требований, содержащихся в решении налогового органа, главный распорядитель средств городского бюджета направляет в финансовое управление мэрии обращение о вынесении вопроса на корректировку городского бюджета по выделению дополнительных лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов.

Главный распорядитель средств городского бюджета, как должник, также изыскивает внутренние резервы по перераспределению лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов для исполнения требований, содержащихся в решении налогового органа.

12. При отсутствии или недостаточности соответствующих средств для исполнения требований решения налогового органа бюджетное (автономное) учреждение-должник принимает все меры по изысканию или перераспределению внутренних резервов.

После принятия всех мер и невозможности изыскания внутренней экономии бюджетное (автономное) учреждение-должник направляет обращение к органу мэрии, осуществляющему функции и полномочия учредителя о выделении (перераспределении) утвержденных плановых назначений в целях исполнения требований, содержащихся в решении налогового органа.

Главный распорядитель средств городского бюджета, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, принимает все меры для полного исполнения требований, содержащихся в решении налогового органа.

13. Должник обязан представить в МКУ «ФБЦ» распоряжение о совершении казначейского платежа (далее – распоряжение) на сумму полного либо частичного исполнения решения налогового органа не позднее следующего рабочего дня после дня получения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации получателем средств городского бюджета или поступления средств на соответствующий лицевой счет муниципального бюджетного (автономного) учреждения.

14. Финансовое управление мэрии в случаях, определенных пунктами 3, 6 и 7 статьи 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации для получателей средств городского бюджета и пунктом 7 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ для муниципальных бюджетных и автономных учреждений, приостанавливает операции по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, открытых в финансовом управлении мэрии до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решения нало-

гового органа, а также распоряжений, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами).

Ответственный специалист отдела МКУ «ФБЦ» в срок не позднее рабочего дня следующего за днем получения информации от финансового управления мэрии о приостановлении операций по расходованию средств на всех лицевых счетах, передает должнику Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств на лицевых счетах (приложения 7, 8) в связи с неисполнением требований решения налогового органа.

Копия Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств на лицевых счетах должника передается ответственным специалистом отдела МКУ «ФБЦ» главному бухгалтеру финансового управления мэрии для занесения в Журнал регистрации номера и даты Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств на лицевых счетах.

В случае приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника днем возобновления операций считается день поступления в МКУ «ФБЦ» распоряжения на перечисление в установленном порядке средств для полного исполнения решения налогового органа.

Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств не исполняется в случае поступления документа, подтверждающего исполнение решения налогового органа, документа об отсрочке или о рассрочке уплаты налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, на перечисление в установленном порядке средств для полного исполнения решения налогового органа в МКУ «ФБЦ» в течение двух рабочих дней с момента получения должником указанного Уведомления.

Копия Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств на лицевых счетах подшивается в дело.

15. При неисполнении должником требований, содержащихся в решении налогового органа, ответственный специалист отдела МКУ «ФБЦ» в течение десяти рабочих дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в финансовое управление мэрии решения налогового органа направляет в налоговый орган Уведомление о неисполнении должником требований решения налогового органа (приложение 9).

Ответственный специалист отдела МКУ «ФБЦ» передает копию Уведомления о неисполнении должником требований решения налогового органа главному бухгалтеру финансового управления для занесения его номера и даты в Журнал регистрации.

Копия Уведомления о неисполнении должником требований решения налогового органа подшивается в дело.

В случае, когда в период проведения проверки финансовым управлением мэрии решения налогового органа на соответствие (несоответствие) требованиям действующего законодательства Российской Федерации, налоговый орган направляет уведомление об уточнении сумм задолженности (или отсутствии задолженности) к решению налогового органа, ответственный специалист отдела МКУ «ФБЦ» направляет должнику копию Уведомления налогового органа об уточнении сумм задолженности (об отсутствии задолженности). При поступлении от налогового органа Уведомления налогового органа об отсутствии задолженности, взыскание прекращается.

Одновременно ответственный специалист отдела МКУ «ФБЦ» передает копию Уведомления об уточнении сумм задолженности (об отсутствии задолженности) к решению налогового органа главному бухгалтеру финансового управления мэрии для занесения в Журнал даты Уведомления об уточнении сумм задолженности (об отсутствии задолженности) к решению налогового органа.

16. Ответственный специалист отдела МКУ «ФБЦ» не позднее двух рабочих дней после полного исполнения решения налогового органа передает указанное дело специалисту организационно - правового отдела по Акту приема-передачи.

В Журнале регистрации специалистом организационно-правового отдела заносится номер, дата и сумма распоряжения.

Распоряжение с отметкой об оплате подшивается в дело.

17. Специалист организационно-правового отдела не позднее трех рабочих дней со дня получения дела обеспечивает направление информации в адрес налогового органа о полном исполнении решения налогового органа.

18. Оригиналы исполненных решений налогового органа, а также иные документы, полученные в ходе исполнения решений налогового органа, хранятся в финансовом управлении мэрии в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

19. Вынесение решения налогового органа, предусматривающего обращение взыскания на средства городского бюджета, является подтверждением задолженности по налогам и сборам, и в данном случае применяются меры и проводятся мероприятия, предусмотренные Порядком проведения мониторинга и урегулирования дебиторской и кредиторской задолженности, утвержденным отдельным муниципальным правовым актом.

20. Решения налоговых органов, поступившие в финансовое управление мэрии, но не исполненные в текущем финансовом году, подлежат перерегистрации в Журнале регистрации и исполнению в следующем финансовом году.

ЖУРНАЛ
регистрации решений налогового органа
Финансовое управление мэрии города Череповца

№ п / п	Номер ре- шения нало- гового орга- на, присво- енный при регистрации входящей корреспон- денции	Дата предъ- явления решения налого- вого органа	Дата реги- страции решения налогового органа в журнале	Решение налогового ор- гана			Количе- ство листов прило- жения	Наименова- ние должника в соответ- ствии с реше- нием налого- вого органа	Адрес должника в соот- ветствии с реше- нием налогово- го органа	Сумма, взыскиваемая по решению налогово- го органа, руб.	Уведомление об уточ- нении сумм задол- женности к решению налогового органа		Сумма, уточ- ненная по реше- нию налогового органа, руб.
				Но- мер	Дата вы- дачи	Наиме- нование налого- вого органа					Номер и дата реше- ния нало- гового органа	Дата уведом- ления	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Уведомление о поступлении решения налогового органа		Дата вручения решения налогового органа должнику	Запрос - требование		Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств на лицевых счетах		Уведомление о неисполнении должником требований решения налогового органа		Исполнено			Уведомление о возврате решения налогового органа		
									распоряжение о совершении казначейского платежа					
номер	дата		номер	дата	номер	дата	номер	дата	номер	дата	сумма, руб.	номер	дата	причина возврата
15	16		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

Заместитель начальника отдела планирования, анализа и исполнения расходов – главный бухгалтер финансового управления мэрии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Специалист организационно-правового отдела финансового управления мэрии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

(наименование налогового органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возврате решения налогового органа

Финансовое управление мэрии города Череповца

возвращает решение налогового органа № _____, выданное «__» _____ 20__ г.

(наименование налогового органа)

в связи _____
(указывается причина возврата)

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Руководитель финансового управления мэрии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

АКТ
передачи документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Примечание
1	2	3	4

Передано:

(наименование должности)

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Принято:

(наименование должности)

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

(наименование и адрес муниципального бюджетного
(автономного) учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ о поступлении решения налогового органа

Финансовое управление мэрии города Череповца уведомляет о поступлении решения налогового органа:

№ п/п	Дата поступления решения налогового органа в финансовое управление мэрии	Наименование налогового органа	Номер и дата решения налогового органа
1	2	3	4

Необходимо представить в течение 30 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления в МКУ «ФБЦ» документ, подтверждающий исполнение решения налогового органа, документ об отсрочке или о рассрочке уплаты налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, на перечисление средств для полного либо частичного исполнения решения налогового органа в пределах общего остатка средств, учтенных на лицевом счете должника, который определяется должником самостоятельно.

(информация отраслевого отдела финансового управления мэрии)

Приложение: копия решения налогового органа на ____ л. в ____ экз.

Руководитель финансового управления мэрии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

от «__» _____ 20__ г.
№ _____(наименование и адрес получателя средств
городского бюджета)**УВЕДОМЛЕНИЕ**
о поступлении решения налогового органа

Финансовое управление мэрии города Череповца уведомляет о поступлении решения налогового органа:

№ п/п	Дата поступления решения налогового органа в финансовое управление мэрии	Наименование налогового органа	Номер и дата решения налогового органа
1	2	3	4

Необходимо представить в МКУ «ФБЦ» в течение 10 рабочих дней после получения настоящего уведомления следующие документы:

информацию в письменном виде об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации, с учетом детализации бюджетной классификации Российской Федерации применительно к городскому бюджету, по которым должны быть произведены расходы городского бюджета по исполнению решения налогового органа, применительно к кодам бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года, подписанную и заверенную должником;

распоряжение о совершении казначейского платежа на перечисление в установленном порядке средств в размере полного либо частичного исполнения требований решения налогового органа;

информацию о дате ежемесячной выплаты, если выплаты по исполнению решения налогового органа имеют периодический характер;

при отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения решения налогового органа, содержащихся в решении налогового органа, заверенной копии запроса-требования о необходимости выделения ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов в целях исполнения решения налогового органа.

(информация отраслевого отдела финансового управления мэрии)

Приложение: копия решения налогового органа на _____ л. в _____ экз.

Руководитель финансового управления мэрии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

(наименование главного распорядителя средств

городского бюджета)

ЗАПРОС-ТРЕБОВАНИЕ

(наименование и адрес получателя средств городского бюджета)

ИНН _____ сообщает, что «__» _____ года поступило
решение налогового органа от «__» _____ года № _____

Сумма взыскания по решению налогового органа составляет _____
рублей.

Для полного исполнения решения налогового органа лимитов бюджетных обяза-
тельств и (или) объемов финансирования расходов недостаточно/отсутствуют (нужное
подчеркнуть).

На основании вышеизложенного прошу выделить (перераспределить) лимиты бюд-
жетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов в целях исполнения ре-
шения налогового органа в сумме _____ рублей.

Руководитель должника

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

(наименование и адрес получателя средств
городского бюджета)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении операций
по расходованию средств на лицевых счетах

В связи с неисполнением

(наименование получателя средств городского бюджета)

решения налогового органа № _____ выданного «__» _____ 20__ г. сообщаем, что на основании _____

(нарушения пунктов 3, 6, 7 статьи 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах

приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решения налогового органа, а также распоряжений о совершении казначейских платежей, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами).

Руководитель финансового управления мэрии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

(наименование и адрес муниципального бюджетного
(автономного) учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении операций
по расходованию средств на лицевых счетах

В связи с неисполнением _____
(наименование муниципального бюджетного (автономного) учреждения)

решения налогового органа № _____, выданного «__» _____ 20__ г.
сообщаем, что на основании _____
(нарушение п. 7 ч. 20 ст. 30 Федерального закона от 08.05.2010 года № 83-ФЗ)
осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах

приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решения налогового органа, а также распоряжений о совершении казначейских платежей, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами).

Руководитель финансового управления мэрии _____
М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

(наименование налогового органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о неисполнении должником
требований решения налогового органа

В связи с истечением _____ (дата) _____ трехмесячного срока исполнения
решения налогового органа № _____, выданного «__» _____ 20__ г.

Финансовое управление мэрии сообщает о его неисполнении

(наименование должника)

Руководитель финансового управления мэрии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.