Приложение № 2
к Порядку организации работы
территориального органа
Федерального казначейства
при предоставлении бюджетного кредита
на пополнение остатков средств
на счетах бюджетов
субъектов Российской Федерации
(местных бюджетов),
утвержденному приказом
Федерального казначейства
от «09» 12 2013 г. № 285

«___» _____ 20___ г. № _____
[1] (дата) (номер)

_____
(наименование уполномоченного органа
субъекта Российской Федерации
(муниципального образования)

_____
(наименование территориального органа Федерального казначейства)

рассмотрев обращение о намерении заключить Договор о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), представленное

_____
(наименование уполномоченного органа субъекта Российской Федерации
(муниципального образования)

«___» _____ 20___ г. № _____, сообщает об отказе в его заключении.
(исходящая дата) (исходящий номер)

В соответствии с Порядком заключения Договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от «___» _____ 20___ г. № _____, причинами отказа являются:
(дата приказа) (номер приказа)

[2]- в соответствии с _____ _____.
(номер пункта (подпункта пункта) Порядка) (текст пункта Порядка)

(от территориального органа Федерального казначейства)

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель: _____; телефон: (___)_____
(Ф.И.О.) (код)

Примечание:[1] пояснения, приведенные в скобках, при заполнении не указываются;
[2] при наличии, последовательно указываются все причины отказа.

Указания по заполнению формы уведомления об отказе в заключении Договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов)

В заголовочной части формы документа указывается:

в первой строке без названия - дата и исходящий регистрационный номер документа, присваиваемые в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству, применяемой в Управлении;

во второй строке без названия - полное наименование уполномоченного органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования), в адрес которого направляется документ, в соответствии с его обращением на заключение Договора.

В содержательной части формы документа указывается:

в первой строке без названия - полное наименование Управления, отправляющего документ;

во второй строке без названия - полное наименование уполномоченного органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования), в адрес которого направляется документ, в соответствии с его обращением на заключение Договора;

в третьей строке без названия - исходящие дата и номер обращения уполномоченного органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в соответствии с которым, отправляется документ;

в строке «от» - дата и номер приказа Министерства финансов Российской Федерации, утвердившего Порядок заключения договора;

в строке «- в соответствии с» - номер пункта (подпункта пункта) Порядка заключения договора и текст пункта Порядка заключения договора, являющегося причиной отказа в заключении Договора. Содержание текста, взятое из пункта Порядка заключения договора, должно четко определять причину отказа в заключении Договора.

(Например, в случае несоответствия формы Обращения на заключения Договора установленной форме – «в соответствии с подпунктом а) пункта 3.6 форма Обращения на заключение Договора, не соответствует типовой форме.»).

В соответствии с требованиями Порядка заключения договора Управление направляет уполномоченному органу уведомление об отказе в заключении Договора с указанием всех причин, выявленных Управлением.

В случае наличия нескольких причин отказа в заключении Договора Управление указывает их последовательно, построчно.

(Например:

«- в соответствии с пунктом 3.4 в Обращении на заключение Договора отсутствует телефон исполнителя;

- в соответствии с подпунктом б) пункта 3.8 не подтверждается полномочие главного бухгалтера уполномоченного органа.»).

После содержательной части формы документа:

в строке «от территориального органа Федерального казначейства» указывается должность, фамилия и инициалы должностного лица Управления, подписавшего документ, ставится подпись должностного лица;

в строке «Исполнитель» указывается фамилия и инициалы работника, ответственного за оформление документа, и номер его контактного телефона (с кодом).

Пояснения, приведенные в скобках и примечание при заполнении документа не указываются.