



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АЗОВА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.05.2026 № 297

г. Азов

#### **О порядке принятия решения о предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования «Город Азов» и исполнения обязательств по предоставленным муниципальным гарантиям муниципального образования «Город Азов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Областным законом от 02.07.2008 № 35-3С «О предоставлении государственных гарантий Ростовской области», Уставом муниципального образования городского округа «Город Азов» Ростовской области от 19.06.2024 № 265, решением Азовской городской Думы от 27.04.2018 № 315 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Город Азов» (с изменениями), решением Азовской городской Думы от 27.01.2026 № 98 «О Порядке предоставления муниципальных гарантий муниципального образования «Город Азов» Администрация города Азова **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о порядке принятия решения о предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования «Город Азов» и исполнения обязательств по предоставленным муниципальным гарантиям муниципального образования «Город Азов» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления:

2.1 постановление Администрации города Азова от 29.09.2015 № 1902 «О предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования «Город Азов»;

2.2 постановление Администрации города Азов от 18.09.2020 № 1013 «О внесении изменений в постановление Администрации города Азова от 29.09.2015 № 1902».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Направить настоящее постановление в Правительство Ростовской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ростовской области.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам промышленности, экономики и инвестициям Скрябину Е.Ю.

Глава города Азова

И.В. Головнев

Приложение  
к постановлению  
Администрации города Азова  
от 06.05.2026 № 297

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия решения о предоставлении муниципальных гарантий  
муниципального образования «Город Азов» и исполнения обязательств  
по предоставленным муниципальным гарантиям  
муниципального образования «Город Азов»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Областным законом от 02.07.2008 № 35-ЗС «О предоставлении государственных гарантий Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 15.03.2012 № 187 «О некоторых вопросах предоставления государственных гарантий Ростовской области», Уставом муниципального образования «Город Азов», решением Азовской городской Думы от 27.01.2026 № 98 «О Порядке предоставления муниципальных гарантий муниципального образования «Город Азов» и регулирует правоотношения, связанные с предоставлением и исполнением муниципальных гарантий муниципального образования «Город Азов».

1.2. В настоящем постановлении используются следующие основные понятия:

- муниципальная гарантия города Азова (далее - муниципальные гарантии) - вид долгового обязательства, в силу которого муниципальное образование «Город Азов» (далее - гарант) обязано при наступлении предусмотренного в гарантии события (гарантийного случая) уплатить лицу, в пользу которого предоставлена гарантия (далее - бенефициар), по его письменному требованию определенную в обязательстве денежную сумму за счет средств бюджета города Азова в соответствии с условиями даваемого гарантом обязательства отвечать за исполнение третьим лицом (далее - принципал) его обязательств перед бенефициаром;

- бенефициар - юридическое лицо (кредитор), в пользу которого выдается муниципальная гарантия;

- принципал - юридическое лицо, осуществляющее деятельность на территории города Азова, которому выдается муниципальная гарантия;

- гарант - муниципальное образование «Город Азов»;
- поручитель - лицо, которое предоставляет гаранту поручительство за надлежащее выполнение обязательств принципалом.

## 2. Порядок принятия решения о предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования «Город Азов»

2.1. Заявка на предоставление муниципальной гарантии с указанием обязательства, в обеспечение которого предполагается выдать муниципальную гарантию, предельной суммы и срока действия муниципальной гарантии, сведений об обеспечении исполнения обязательства по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу в связи с исполнением муниципальной гарантии и источниках их погашения подается на имя Главы города Азова.

К заявке должен быть приложен полный комплект документов по Перечню согласно приложению к настоящему Положению (далее – документы). Документы представляются в двух экземплярах: оригинал и отсканированный образ документов заявки в формате PDF.

Документы регистрируются в системе электронного документооборота «ДЕЛО». Датой поступления документов считается дата присвоения входящего номера.

2.2. После регистрации в системе электронного документооборота «ДЕЛО» документы незамедлительно направляются на рассмотрение.

2.3. Администрация города Азова, отраслевые (функциональные) органы Администрации города Азова, осуществляющие управление деятельностью в соответствующих отраслях (сферах управления) (далее – органы Администрации города), осуществляют рассмотрение заявок принципалов на предоставление муниципальных гарантий муниципального образования «Город Азов» (далее – муниципальных гарантий города Азова), включенных в Программу муниципальных гарантий города Азова, с указанием обязательства, в обеспечение которого предполагается выдать муниципальную гарантию города Азова, предельной суммы и срока действия муниципальной гарантии города Азова, а также сведений об обеспечении исполнения обязательства по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу в связи с исполнением муниципальной гарантии города Азова и источниках их погашения (далее – заявка).

2.4. Орган Администрации города в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки проверяет представленные принципалом документы и отказывает в рассмотрении заявки на предоставление муниципальной гарантии города Азова в случае:

несоблюдения принципалом условий, установленных статьей 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

непредставление в составе заявки (представление не в полном объеме) документов, указанных в настоящем Положении;

несоответствие представленных документов требованиям, указанным в настоящем Положении;

недостоверность представленной принципалом информации;

отсутствие в представленных документах подписей, печатей (при наличии), дат, несоответствия форм представленных документов формам документов, установленным действующим законодательством;

наличие в представленных документах исправлений, технических ошибок.

Под техническими ошибками в целях настоящего Положения признаются описки, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

2.5. Орган Администрации города в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки:

получает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц на сайте [egrul.nalog.ru](http://egrul.nalog.ru);

получает информацию о применении (неприменении) процедур, предусмотренных законодательством, о несостоятельности (банкротстве) на официальном сайте федеральных арбитражных судов Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Картотека арбитражных дел» по адресу: <http://kad.arbitr.ru/>;

запрашивает в уполномоченных органах с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, или почтовым отправлением, курьером, или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи сведения об отсутствии у принципала задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему, в том числе в бюджеты государственных внебюджетных фондов.

Принципал вправе по собственной инициативе представить в орган Администрации города документы, указанные в настоящем пункте, по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка. В этом случае отраслевой орган Администрации города не получает и не запрашивает информацию, предусмотренную настоящим пунктом.

2.6. Орган Администрации города письменно уведомляет принципала о принятом решении в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о принятии к рассмотрению или об отказе в рассмотрении заявки.

2.7. Орган Администрации города по результатам рассмотрения принятой заявки в течение 10 рабочих дней готовит мотивированное заключение о социально-экономической значимости заявленного на предоставление

муниципальной гарантии города Азова обязательства и направляет его вместе с заявкой и приложенными к ней документами в Финансовое управление администрации г. Азова для анализа финансового состояния принципала, проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого в соответствии с абзацем третьим пункта 1.1 статьи 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при предоставлении муниципальной гарантии города Азова.

2.8. По результатам проведения анализа и проверки, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего раздела, Финансовое управление администрации г. Азова в течение 10 рабочих дней со дня получения заявки с приложенными к ней документами от органа Администрации города осуществляет проверку отсутствия у принципала, его поручителей (гарантов) просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Город Азов», а также подготавливает мотивированное заключение, которое направляется в орган Администрации города.

2.9. Орган Администрации города в течение 3 рабочих дней со дня получения мотивированного заключения Финансового управления г. Азова направляет его, мотивированное заключение органа Администрации города, а также заявку с приложенными к ней документами в экономический отдел Администрации города Азова.

2.10. Экономический отдел Администрации города Азова на основании представленных документов и заключений органа Администрации города и Финансового управления администрации г. Азова в течение 10 рабочих дней со дня их получения принимает решение о возможности предоставления или об отказе в предоставлении принципалу муниципальной гарантии города Азова с обоснованием такого отказа.

2.11. Экономический отдел Администрации города Азова в течение 20 рабочих дней с даты принятия решения, указанного в пункте 2.10. настоящего раздела, подготавливает проект постановления Администрации города Азова о предоставлении муниципальной гарантии города Азова либо направляет принципалу отказ в предоставлении муниципальной гарантии города Азова.

Постановление Администрации города Азова о предоставлении муниципальной гарантии города Азова должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 6 статьи 115 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.12. Предоставление муниципальной гарантии города Азова осуществляется Администрацией города Азова на основании Решения Азовской городской Думы о бюджете города Азова, постановления Администрации города Азова, а также договора о предоставлении муниципальной гарантии, заключаемого между Администрацией города Азова и принципалом (далее – договор).

2.13. Администрация города Азова в течение 20 рабочих дней с даты принятия постановления Администрации города Азова готовит муниципальную гарантию города Азова и договор, которые подписываются Главой города Азова или уполномоченным им лицом.

Договор заключается при соблюдении следующих условий:

предоставления принципалом справки территориального органа Федеральной налоговой службы обо всех открытых счетах принципала, выданной не позднее 15 рабочих дней с даты принятия постановления Администрации города Азова;

предоставления принципалом документов, подтверждающих право Администрации города Азова на беспорное (безакцептное) списание денежных средств со всех счетов принципала в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии города Азова;

предоставления принципалом, третьим лицом обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии города Азова (далее –обеспечение).

2.14. Минимальный объем (сумму) обеспечения исполнения обязательства принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии города Азова определяется из расчета не менее 100 процентов объема (суммы) предоставленной муниципальной гарантии города Азова.

### 3. Учет и контроль предоставленных муниципальных гарантий города Азова

3.1. Финансовое управление администрации г. Азова ведет учет выданных муниципальных гарантий города Азова, исполнения получателями муниципальных гарантий города Азова своих обязательств, обеспеченных указанными гарантиями, а также учет осуществления платежей по выданным муниципальным гарантиям города Азова.

3.2. Орган Администрации города осуществляет контроль за целевым использованием заимствований, привлеченных под муниципальные гарантии города Азова.

В случае предоставления муниципальной гарантии города Азова на инвестиционные цели орган Администрации города осуществляет контроль за ходом реализации инвестиционного проекта.

#### 4. Программа муниципальных гарантий города Азова

4.1. Муниципальные гарантии предоставляются в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде) при условии их включения в Программу муниципальных гарантий, утвержденную решением Азовской городской Думы о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

4.2. Решением о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) должны быть предусмотрены бюджетные ассигнования на возможное исполнение выданных муниципальных гарантий.

4.3. Общий объем бюджетных ассигнований, которые должны быть предусмотрены на исполнение муниципальных гарантий по возможным гарантийным случаям, указывается в тексте решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

#### 5. Исполнение обязательств по предоставленным муниципальным гарантиям города Азова

5.1. При наступлении срока исполнения обязательств, в обеспечение которых выдана муниципальная гарантия города Азова, бенефициар до предъявления требований в Администрацию города Азова обязан предъявить письменное требование к принципалу о соответствующих платежах, а также осуществить соответствующие действия по бесспорному (безакцептному) списанию денежных средств со счетов принципала. Если в течение 5 рабочих дней обязательства принципала перед бенефициаром по предъявленным платежным требованиям не исполнены, бенефициар имеет право обратиться к Главе города Азова с письменным требованием о выполнении обязательств муниципального образования «Город Азов» по муниципальной гарантии города Азова.

5.2. Для исполнения обязательств Администрации города Азова по муниципальной гарантии города Азова бенефициар обязан представить письменное требование к Администрации города Азова и документы, подтверждающие обоснованность этого требования.

5.2.1. В письменном требовании об исполнении обязательств Администрации города Азова по муниципальной гарантии города Азова должны быть указаны:

сумма просроченных неисполненных гарантированных обязательств;  
основание для требования бенефициара в виде ссылок на муниципальную гарантию города Азова, договор о предоставлении муниципальной гарантии города Азова и обязательство, в обеспечение которого выдана муниципальная гарантия

города Азова;

ссылка на предъявленное бенефициаром обращение к принципалу с требованием погашения долга, а также выставленные к счетам принципала платежные требования;

платежные реквизиты бенефициара.

5.2.2. К письменному требованию об исполнении обязательств Администрации города Азова по муниципальной гарантии города Азова (далее – требование бенефициара) прилагаются следующие документы:

расчеты, подтверждающие размер просроченного непогашенного обязательства, в обеспечение которого выдана муниципальная гарантия Администрации города Азова;

копии полученного принципалом обращения с требованием погашения долга; ответ принципала на обращение с требованием погашения долга (при наличии);

копии выставленных к счетам принципала платежных требований.

Все перечисленные документы должны быть подписаны и/или заверены уполномоченными лицами бенефициара и заверены печатью бенефициара.

5.3. Датой предъявления требования бенефициара к Администрации города Азова считается дата его поступления в Администрацию города Азова. При этом Администрация города Азова вправе выдвигать против требования кредитора возражения, которые мог бы представить принципал, даже в том случае, если принципал отказался их представить или признал свой долг.

5.4. Орган Администрации города в течение 3 рабочих дней со дня получения требования бенефициара уведомляет принципала о предъявлении Администрации города Азова данного требования.

5.5. Орган Администрации города в течение 6 рабочих дней со дня получения требования бенефициара проверяет предъявленное бенефициаром требование и документы, указанные в пункте 5.2. настоящего раздела, на предмет обоснованности требования исполнения обязательств Администрации города Азова условиям муниципальной гарантии города Азова.

Требование бенефициара об исполнении муниципальной гарантии города Азова и приложенные к нему документы признаются необоснованными и (или) не соответствующими условиям гарантии, и гарант отказывает бенефициару в удовлетворении его требования в случаях, установленных пунктом 16 статьи 115 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.6. В случае признания требования бенефициара обоснованным, орган Администрации города в течение 3 рабочих дней со дня признания требования обоснованным уведомляет об обоснованности требования бенефициара Администрацию города Азова, которая в течение 10 рабочих дней со дня его предъявления обязана исполнить обязательства по муниципальной гарантии города Азова, перечислив денежные средства в размере, признанном для исполнения

согласно пункту 5.5. настоящего раздела, на счет бенефициара, указанный в его письменном требовании, согласно пункту 5.2. настоящего раздела.

5.7. В случае исполнения обязательств по муниципальной гарантии города Азова Администрация города Азова в течение 3 рабочих дней со дня исполнения обязательств по муниципальной гарантии города Азова направляет принципалу на основании договора о предоставлении муниципальной гарантии города Азова и гарантии, устанавливающих право регрессного требования Администрации города Азова к принципалу, письменное требование о возмещении последним в течение 5 рабочих дней после исполнения муниципальной гарантии города Азова сумм, уплаченных бенефициару по муниципальной гарантии города Азова.

5.8. В случае неисполнения принципалом своих обязательств по удовлетворению регрессного требования к нему Администрация города Азова имеет право осуществить списание денежных средств в беспорном (безакцептном) порядке со счетов принципала в части взыскания просроченной задолженности по регрессным требованиям Администрации города Азова.

5.9. В случае отказа признания требований бенефициара обоснованными, Администрация города Азова в течение 7 рабочих дней со дня предъявления требования направляет бенефициару мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении этого требования.

Управляющий делами  
администрации

И.А. Фомина

Приложение  
к Положению о порядке принятия решения о  
предоставлении муниципальной гарантии  
города Азова и исполнения обязательств по  
предоставленным муниципальным  
гарантиям города Азова

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
документов, прилагаемых к заявке  
о предоставлении муниципальной гарантии города Азова

Документы, представляемые принципалами,  
на предоставление муниципальной гарантии города Азова:

1. Нотариально заверенные копии учредительных документов принципала.
2. Заверенные принципалом копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица) принципала на совершение сделок от имени принципала (решения об избрании, приказа о назначении, приказа о вступлении в должность, трудового договора и других), доверенности (либо нотариально заверенные копии доверенностей) на осуществление указанных полномочий, нотариально заверенные образцы подписей указанных лиц и оттиска печати (при ее наличии) принципала.
3. Заверенные принципалом копии утвержденной уполномоченным органом принципала годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности принципала (по установленным формам) за 2 года, предшествующих году обращения с заявкой, и заверенные принципалом копии промежуточной (если обязанность ее составления установлена в соответствии с законодательством Российской Федерации) бухгалтерской (финансовой) отчетности принципала (по установленным формам) на последнюю отчетную дату.
4. Справка принципала, содержащая однозначные выводы о его соответствии требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации (с приложением документов, подтверждающих данные обстоятельства).

5. В случае, если в качестве обеспечения муниципальной гарантии города Азова предлагается поручительство юридического лица или банковская гарантия, принципал представляет следующие документы:

5.1. Письмо поручителя, банка-гаранта о согласии предоставить в пользу Администрации города Азова поручительство, банковскую гарантию.

5.2. Нотариально заверенные копии учредительных документов поручителя, банка-гаранта (со всеми приложениями и изменениями).

5.3. Заверенные соответственно поручителем, банком-гарантом копии документов, подтверждающих принятие уполномоченными органами поручителя, банка-гаранта решений об одобрении (предоставлении согласия на совершение) сделок (взаимосвязанных сделок) по предоставлению соответственно поручительства, банковской гарантии в обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессных требований Администрации города Азова.

5.4. Справку территориального органа Федеральной налоговой службы обо всех открытых счетах поручителя, выданную не позднее, чем за 15 дней до даты представления документов, указанных в настоящем пункте.

5.5. Представление поручителем, банком-гарантом документов, подтверждающих право Финансового управления администрации г. Азова на беспорное (безакцептное) списание денежных средств со всех счетов поручителя, корреспондентского счета банка-гаранта.

5.6. Расчет чистых активов поручителя, банка-гаранта за последний отчетный период.

В случае, если в качестве обеспечения предлагается поручительство, дополнительно к документам, указанным в настоящем пункте, представляются заверенные поручителем копии утвержденной уполномоченным органом поручителя годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности поручителя (по установленным формам) за 2 года, предшествующих году обращения принципала с заявкой, и заверенные поручителем копии промежуточной (если обязанность ее составления установлена в соответствии с законодательством Российской Федерации) бухгалтерской (финансовой) отчетности поручителя (по установленным формам) на последнюю отчетную дату.

6. В случае, если способом обеспечения муниципальной гарантии города Азова является залог движимого имущества, принципал представляет следующие документы:

6.1. Перечень передаваемого в залог имущества с указанием его наименования, индивидуальных идентифицирующих признаков (в том числе серийного, заводского, инвентарного номера соответственно), даты постановки на баланс, первоначальной стоимости, текущей балансовой стоимости, начисленного

износа, степени износа, даты и суммы проводившихся переоценок, нормативного срока службы (эксплуатации).

6.2. Документы (либо заверенные залогодателем копии документов), подтверждающие право собственности (хозяйственного ведения) залогодателя (принципала или иного российского юридического лица) на передаваемое в залог имущество и отсутствие по нему всякого рода обременения.

6.3. Справку таможенного органа о том, что передаваемое в залог имущество прошло таможенное оформление (в случае передачи в залог импортного имущества).

6.4. Отчет оценщика об оценке рыночной стоимости (с выводами о ликвидности) имущества, предлагаемого для передачи в залог, с положительным заключением эксперта или экспертов саморегулируемой организации оценщиков, содержащим однозначные выводы о соответствии отчета требованиям законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности, стандартов и правил оценочной деятельности, о подтверждении рыночной стоимости объекта оценки, определенной оценщиком в отчете.

6.5. Нотариально заверенные копии документов, подтверждающих факт страхования передаваемого в залог имущества от всех рисков утраты и повреждения на сумму не менее его рыночной стоимости (в том числе договоров страхования или страховых полисов), а также документов, подтверждающих уплату (внесение) страховых взносов (платежей).

6.6. Заверенные залогодателем копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица) залогодателя на заключение договора залога имущества от имени залогодателя (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, трудовой контракт и другие), доверенность (либо нотариально заверенная копия доверенности) на осуществление указанных полномочий, нотариально заверенный образец подписи указанного лица и оттиска печати (при ее наличии) залогодателя.

6.7. Заверенные залогодателем копии документов, подтверждающих принятие уполномоченным органом залогодателя решений об одобрении (предоставлении согласия на совершение) сделки (взаимосвязанных сделок) по передаче в залог имущества залогодателя в обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессных требований Российской Федерации (в порядке и случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами залогодателя).

6.8. Заверенные залогодателем копии утвержденной уполномоченным органом залогодателя годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности залогодателя (по установленным формам) или заверенные залогодателем копии промежуточной (если обязанность ее составления установлена в соответствии с законодательством Российской Федерации) бухгалтерской (финансовой)

отчетности залогодателя (по установленным формам) на последнюю отчетную дату, предшествующую дате принятия указанных в подпункте 6.7 настоящего пункта.

7. В случае если способом обеспечения является залог недвижимого имущества, принципал представляет следующие документы:

7.1. Перечень передаваемого в залог имущества с указанием его наименования, индивидуальных идентифицирующих признаков (в том числе серийного, заводского, инвентарного, кадастрового номера соответственно), даты постановки на баланс, первоначальной стоимости, текущей балансовой и кадастровой (при ее наличии) стоимости, начисленного износа, степени износа, даты и суммы проводившихся переоценок, нормативного срока службы (эксплуатации).

7.2. Документы (либо нотариально заверенные копии документов), подтверждающие государственную регистрацию права собственности (хозяйственного ведения) залогодателя (принципала или иного российского юридического лица) на передаваемое в залог имущество и отсутствие по нему всякого рода обременения.

7.3. Документы (либо заверенные залогодателем копии документов), содержащие актуальные сведения о техническом состоянии и текущей балансовой и кадастровой (при ее наличии) стоимости объекта недвижимости.

7.4. Документы (либо нотариально заверенные копии документов), подтверждающие основание пользования земельным участком, на котором расположен объект недвижимости (здания, сооружения), и государственную регистрацию права залогодателя на земельный участок.

7.5. Документы (либо заверенные залогодателем копии документов), подтверждающие согласие собственника (арендодателя) земельного участка на передачу в залог права аренды земельного участка, на котором расположен принадлежащий залогодателю объект недвижимости (здания, сооружения) (в случае, если это предусмотрено договором аренды и (или) законодательством Российской Федерации).

7.6. Документы, указанные в подпунктах 6.3 – 6.8 пункта 6 настоящего раздела.

8. В случае если залогодателем выступает российское юридическое лицо, не являющееся принципалом, дополнительно к документам, указанным в пунктах 6 и 7 настоящего раздела (в зависимости от передаваемого в залог имущества), представляются:

8.1. Нотариально заверенные копии учредительных документов залогодателя (со всеми приложениями и изменениями).

8.2. Письмо залогодателя о согласии передать в залог Администрации города Азова в лице Главы города Азова имущество залогодателя в обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессных требований Администрации города Азова.