Приложение № 6

к Административному регламенту

##### Справка

**музея о юридическом лице, которому планируется выдача музейных предметов во временное пользование**

**\_\_\_ \_ \_ \_ \_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_**

(наименование музея Мурманской области, направившего обращение)

от \_\_\_\_\_ \_ \_ \_\_ г. № \_\_\_\_ \_ \_

1. Полное наименование юридического лица (в соответствии с Уставом).
2. Адрес местонахождения (в том числе адрес электронной почты, номера телефона, факса).
3. Организационно – правовая форма юридического лица.
4. Наименование должности, Ф.И.О. руководителя юридического лица.
5. Ф.И.О. учредителя юридического лица или полное наименование учредителя юридического лица в случае, если учредителем является другое юридическое лицо.
6. Адрес местонахождения учредителя юридического лица (в том числе адрес электронной почты, номера телефона, факса).
7. Свидетельство о внесении записи в Единый государственной реестр юридических лиц (дата, серия, номер, кем выдано).
8. Сведения о помещениях, в которых планируется хранение музейных предметов:
   1. Адрес местонахождения.
   2. Площадь.
   3. Температурно-влажностный режим.
   4. Световой режим.
   5. Санитарно-гигиенический режим.
   6. Сведения о пожарной безопасности.
   7. Сведения об охране в дневное и ночное время.
   8. Сведения о загрязнении воздуха (наличие (отсутствие) в близлежащих зданиях (строениях) промышленных предприятий).
   9. Сведения о регулярности уборки помещений.

Подпись руководителя музея \_\_ \_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_\_ Подпись главного хранителя музея \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

Печать музея Мурманской области, представившего заявление м.п.

\_\_\_ \_ \_ \_ \_\_ \_ \_