# Отчет о проведении приема иностранных граждан в Министерстве культуры Российской Федерации. Форма № 22

Приложение к Инструкции о порядке приема и работы с гражданами иностранных государств в Министерстве культуры Российской Федерации

Форма 22

(к п. п. 142, 143)

ОТЧЕТ

о проведении приема иностранных граждан

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

(ф.и.о., должность лица, ведущего беседу от имени российской организации)

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

(фамилия, имя и должность иностранного гражданина)

Проведение встречи разрешил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., должность руководителя подразделения)

Встреча состоялась: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения встречи и дата)

Продолжительность встречи: с \_\_\_\_\_\_\_ часов до \_\_\_\_\_\_\_ часов.

На встрече присутствовали

с российской стороны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. участников приема)

с зарубежной стороны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии и имена участников встречи)

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

Беседа велась на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ языке.

Место для записи беседы:

В записи беседы отражаются следующие вопросы:

1) существо беседы;

2) факты передачи или получения служебной или технической документации

(памятные записки, письма, чертежи, нормали, технические паспорта,

стандарты, формуляры, схемы, эскизы и т.п.).

Факты получения или вручения памятных подарков или сувениров;

3) если беседа записана на 2 и более листах указывается в конце записи

беседы фамилия, имя, отчество и должность лица, записавшего беседу,

проставляется его подпись и виза лица, проводившего беседу, а на оборотной

стороне последнего листа записи беседы делается поэкземплярная разметка.

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

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

(подписи лиц, участвовавших в беседе)

Беседу записал:

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

(должность, ф.и.о., подпись)

Запись беседы составлена на \_\_\_ листах.

Источник - Приказ Минкультуры России от 13.08.2008 № 40

Сохраните в закладки наш сайт: [Порядокправа.рф](https://порядокправа.рф)  
  
Прямая ссылка на документ: [https://порядокправа.рф/obrazecy/otchet\_o\_provedenii\_priema\_inostrannyx\_grazhdan\_v\_ministerstve\_kultury\_rossijskoj\_federacii\_forma\_n\_.htm](https://порядокправа.рф/otchet_o_provedenii_priema_inostrannyx_grazhdan_v_ministerstve_kultury_rossijskoj_federacii_forma_n_.htm)