**Рекомендуемый образец**

┌───────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┐

│ **ТАЛОН-КОРЕШОК** │ **ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ │**

**│ N \_\_\_\_\_\_\_\_ │ N \_\_\_\_\_\_\_\_** │

│ │ │

│ **Уведомление** │ **Уведомление** │

│ │ │

│ Принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ Принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │ │

│ ───────────────────────────────── │ ───────────────────────────────── │

│ (Ф.И.О. сотрудника) │ (Ф.И.О. сотрудника) │

│ │ │

│ Краткое содержание уведомления │ Краткое содержание уведомления │

│ │ │

│ ────────────────────────────── │ ────────────────────────────── │

│ ────────────────────────────── │ ────────────────────────────── │

│ ────────────────────────────── │ ────────────────────────────── │

│ ────────────────────────────── │ ────────────────────────────── │

│ ────────────────────────────── │ ────────────────────────────── │

│ │ │

│ │ │

│ │ Уведомление принято: │

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (подпись и должность лица, │ (Ф.И.О., должность лица, │

│ принявшего уведомление) │ принявшего уведомление) │

│ │ │

│ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. │ (номер по журналу) │

│ │ │

│ │ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. │

│ │ │

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (подпись лица, получившего │ (подпись должностного лица, │

│ талон-уведомление) │ принявшего уведомление) │

│ │ │

│ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. │ │

└───────────────────────────────────┴───────────────────────────────────┘