**Кому (Должность, ФИО)**

**Уведомление**

Уважаемый\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

В связи с получением от военного комиссариата в адрес работодателя ( наименование) требования, в котором указано, что Вы состоите на воинском учете, о вашей явке в военный комиссариат по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в \_\_\_\_\_\_\_даты\_\_\_\_\_\_\_, **информирую:**

-Вы должны явиться в Военкомат\_\_\_\_по адресу\_\_\_\_\_;

-Дату явки вы можете выбрать из предложенных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

-С собой Вам необходимо взять военный билет и повестку, если Вы получили ее по почте.

-Информацию о дате явки вам необходимо заранее сообщить специалисту отдела кадров \_\_\_\_\_(ФИО).

**Уважительными причинами** для неявки в военкомат являются: тяжелое состояние здоровья близкого родственника, открытый лист нетрудоспособности, чрезвычайная ситуация.

Если вы не сможете явиться в военкомат по указанным выше причинам Вам необходимо сообщить об этом в военный комиссариат, предоставив документы, подтверждающие уважительную причину неявки.

Дата

ФИО руководители

Подпись/Расшифровка подписи

Уведомление получил:

Дата, подпись, расшифровка подписи