[ПИСЬМО-НАПОМИНАНИЕ](http://blanker.ru/doc/pismo-napominanie)

 Штамп или Директору

 фирменный бланк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование предприятия,

 учреждения, организации)

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

 (Ф.И.О.)

Напоминаем, что согласно договору N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ваше предприятие должно было закончить монтаж оборудования к

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Предлагаем завершить предусмотренные договором

работы до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. В противном случае будем вынуждены

применить санкции за нарушение условий договора.

 Руководитель

 предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_