|  |
| --- |
| Наименование отправителя, адрес, телефон, факс, адрес электронной почты |
| Исх. номер и дата |

|  |
| --- |
| Наименование получателя, адрес |

|  |
| --- |
| Уважаемый (ая) …! |

|  |
| --- |
| Текст письма:  - причина обращения;  - содержание (например, просьба, претензия или коммерческое предложение);  - заключение, выводы (например, просьба направить оригиналы документов или требование исполнить обязательства по договору). |

|  |
| --- |
| Приложения (при наличии): … |

|  |
| --- |
| Указание должности Подпись Расшифровка |

|  |
| --- |
| Контактные данные исполнителя  (ФИО, номер телефона) |