

# ОФОРМЛЕНИЕ ДЕЛОВЫХ ПИСЕМ



# Макет делового письма

Бланк письма включает следующие обязательные реквизиты: 01 (02 или 03), 04, 05, 06, 08, 09.

Ограничительные метки для верхних зон расположения реквизитов: 11, 12, 13, 15, 18, 20, 22, 27.

Герб (или эмблема, товарный знак)	<b>КОНТРОЛЬ</b>
<b>НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ</b>	Адресат: Наименование должности
Почтовый и телеграфный адреса, Индекс предприятия связи, № телефона, факса и т. д.	И. О. Фамилия (все в дательном падеже) ул. Название, № дома, г. Город, Почтовый индекс
ОКПО, ОГРН, ИНН/КПП, ОКУД	
00.00.0000 № 00/00-000 на № 00 от 00.00.0000	
место составления	<b>РЕЗОЛЮЦИЯ:</b> Фамилия И. О. ответственного лица Суть работы, срок исполнения Подпись, дата
Заголовок к тексту (отвечает на вопрос «О чем?», начинается с предлога «О»)	
Если текст письма состоит из двух и более абзацев, то письмо начинается с 5-го знака, считая от границы левого поля. Текст без абзацев может печататься непосредственно от границы левого поля.	
Текст письма должен включать три структурных элемента: вводную часть, излагающую повод для написания письма; доказательную часть; заключительную часть, в которой излагается просьба, согласие, отказ и пр.	
Возможен обратный порядок построения письма: заключительная часть приводится перед доказательной. Этот порядок характерен для писем вышестоящих организаций.	
Приложение: на ... л., в ... экз.	
Наименование должности руководителя	(подпись) И. О. Фамилия
Визы: Должность (подпись)	Фамилия И. О.
00.00.0000	
Исполнитель (И.О. Фамилия)	
Телефон (000 00 00)	
В дело 00-00 00.00.0000 (подпись)	Идентификатор электронной копии документа
	<b>ОРГАНИЗАЦИЯ</b> Вх. № * * * 200 г.

Рис. 6.1. Макет делового письма.

# Виды деловых писем

**СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО -**  
*деловое письмо, используемое для отправки документов (договоров, планов, программ, протоколов, актов и др.), не имеющих адресной части*



# Виды деловых писем



**Федеральное управление по делам  
о несостоятельности (банкротстве)**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

Лубянский проезд, 5, стр. 1, Москва, 101000  
Тел. 925-35-58 Тел./факс 925-64-78  
E-mail: root@knb.mos.ru  
ОКПО, ОГРН, ИНН/КПП

11 января 2003 г. № 6  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Первому заместителю  
руководителя Федеральной  
службы России по делам  
о несостоятельности  
и финансовому оздоровлению  
А.Д. Скороходову

В соответствии с распоряжением Федерального управления по делам о несостоятельности (банкротстве) от 19 октября 2003 г. № 75-Р направляем Вам акты с комплектами документов по предприятиям:

1. Востряковский мясоперерабатывающий комбинат.
  2. Фабрика детской игрушки № 3.
- Приложение: на 8 л. в 1 экз.

Директор

В.Т. Говоров

О.В. Ожешко  
923-67-77

# Виды деловых писем

***ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО - деловое письмо, содержащее обязательство или подтверждение.***



# Виды деловых писем

ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
ТУРИСТИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО “ГЛОБУС”  
ул. Гоголя, 12, офис 321, Санкт-Петербург, 314888  
Тел. (факс) 222-34-55, 222-45-67  
ОКПО, ОГРН, ИНН/КПП

17.06.2003 № 01-08/67

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Еженедельник

“Аргументы и Факты”

Отдел рекламы

## Об опубликовании рекламы

Просим Вас опубликовать рекламу нашего агентства в еженедельнике “Аргументы и Факты” (выпуск СНГ) в номерах за 20 и 21 апреля, 12 и 15 мая, 9 и 23 июня, размером 3/10 полосы на развороте, объединяющем рекламную и нерекламную полосы.

Готовы предоставить оригинал-макет.

Оплату гарантируем.

Наши банковские реквизиты: расчетный счет № 46703519 в АКБ “ОНЭКСИМ”, корр. счет 3161868 в РКЦ ГУ ЦБ РФ, СПФО 44583001, код 83. ИНН 7710159493.

Зам. генерального директора *Тепляков* М.И. Тепляков

Главный бухгалтер *Ремизова* А.П. Ремизова

В.В. Санников

113-12-48

Оплату гарантируем



# Виды деловых писем

***ПИСЬМО-ЗАПРОС*** - деловое письмо, направляемое с целью получения каких-либо официальных сведений или документов.



# Виды деловых писем



МВД России  
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
ВНУТРЕННИХ ДЕЛ  
г. МОСКВЫ

Управление по борьбе  
с экономическими преступлениями  
Оперативно-разыскная часть

Генеральному директору  
ОАО "Стройресурс-5"  
Б.Б. Когану

ул. Павла Андреева, д. 28, к. 1, Москва, 113062

Тел. 950-45-36

ОКПО, ОГРН, ИНН/КПП

19.07.2003

№ 01-12/ 154

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## О представлении документов

В связи с проводимой проверкой просим Вас представить копии  
следующих документов:

1. Устав организации.
2. Свидетельство о регистрации организации.
3. Договоры поставки с ООО "Этон".
4. Справку о стоимости одного кубометра песка на 01.07.2003.

Начальник части

А.М. Прокопчук

В.Д. Свиридов  
950-33-14



# Виды деловых писем

**ПИСЬМО-ПРОСЬБА** - деловое письмо, цель которого - получение информации, услуг, товаров, инициирование определенных действий, необходимых организации-автору.



# Виды деловых писем

**Открытое акционерное общество  
Свиридовский завод  
минеральных удобрений**

ул. Казначеева, д. 1, г. Свиридов,  
Архангельская обл., 312887  
Тел./факс 22-45-67  
ОКПО, ОГРН, ИНН/КПП

Учебный центр по по-  
вышению квалифика-  
ции специалистов

ул. Рабочая, д. 12/3,  
г. Архангельск, 302343

22 декабря 2003 г. № 08-22/456

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## О графике проведения семинаров

Просим Вас выслать календарный план-график проведения семинаров на 1-е полугодие 2004 г. с указанием условий и размеров платы за обучение по следующим курсам:

1. Современный маркетинг.
2. Технологии продаж.
3. Рекламные технологии.
4. Управление персоналом.
5. Искусство делового общения.
6. Компьютерное делопроизводство.
7. Интернет для управления.

Зам. директора по персоналу



С.Д. Горбачев

В.О. Живцова  
22-47-00

Просим Вас



# Виды деловых писем

***ПИСЬМО-ПРЕДЛОЖЕНИЕ*** - деловое письмо, направляемое потенциальному партнеру с предложением товаров, услуг, сотрудничества и т.п.



# Виды деловых писем

Предлагаем Вам



Общество с ограниченной ответственностью  
“АГЕНТСТВО ТУРИСТИЧЕСКИХ УСЛУГ”

ул. Воронцовская, д. 35, офис 32, Москва, 120285 Тел. 902-82-19, 902-37-14  
ОКПО, ОГРН, ИНН/КПП

05.10.2003

№ 1325

Директорам школ Южного  
административного округа  
г. Москвы

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## О приобретении туристических путевок

Предлагаем Вам на период осенних школьных каникул с 05 по 18 ноября 2003 г. туристические путевки в Санкт-Петербург. Девятидневная поездка включает в качестве культурной программы семь интереснейших экскурсий:

1. Дворцы Санкт-Петербурга.
2. Музеи Санкт-Петербурга (Эрмитаж, Русский музей).
3. Храмы города на Неве.
4. Обзорная экскурсия “Город на Неве”.
5. Парки Санкт-Петербурга.
6. Места, связанные с пребыванием Петра I.
7. Загородная поездка в Павловск.

В стоимость путевки входит: проезд в поезде в оба конца, проживание в гостинице со всеми удобствами, двухразовое питание (завтрак и обед), экскурсионное обслуживание, услуги гида.

Стоимость путевки – 5 500 руб. Для группы свыше 8 чел. предоставляется скидка 2%.

За дополнительной информацией Вы можете обратиться по тел. 902-37-14.

Зав. отделом продаж

М.А. Калимова

# Виды деловых писем

***ПИСЬМО-ОТВЕТ*** - деловое письмо, составляемое как ответ на письмо-просьбу, письмо-запрос, заявку или предложение.



# Виды деловых писем

Ответ в форме отказа



Комитет Российской Федерации  
по политике цен

Заместителю председателя  
Правления Центросоюза  
Российской Федерации

ПЕРВЫЙ ЗАМЕСТИТЕЛЬ  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

В.И. Горюшкину

Берсеневская наб., д. 20, Москва, 109072  
Тел. 943-12-16. Тел./факс (095) 942-12-12  
ОКПО, ОГРН, ИНН/КПП

15.04.2003 № 01-50/403-11  
На № ЦС-119 от 09.04.2003

## О тарифах на электроэнергию

Рассмотрев Ваше предложение об отнесении потребительской кооперации к группе сельскохозяйственных потребителей, считаем, что расширение круга льготных потребителей электроэнергии приведет к снижению рентабельности энергетических предприятий или к необходимости дополнительного повышения тарифов для других групп потребителей.

В связи с этим комитет не может согласиться с вашим предложением.

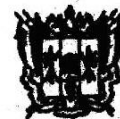
Одновременно сообщаем, что в настоящее время подготовлен проект распоряжения Правительства Российской Федерации об установлении тарифов на электроэнергию, отпускаемую сельскохозяйственным потребителям на производственные нужды на уровне средних затрат с минимальной рентабельностью.

Е.Е. Шуков

П.Р. Павлов  
913-43-67

# Виды деловых писем

## Пример оформления письма-ответа на жалобу



Администрация Ростовской области

**МИНИСТЕРСТВО  
СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ  
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО  
ХОЗЯЙСТВА**

Социалистическая ул., 112  
г. Ростов-на-Дону, 344050

Седакову М. И.  
ул. Портовая, 80/1, кв. 49  
г. Ростов-на-Дону, 344034

№ 15/933ж \_\_\_\_\_ от «11» 07 2002 г.  
На № \_\_\_\_\_ от « » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Уважаемый Михаил Иванович!

По поручению Главы Администрации (Губернатора) области В. Ф. Чуба Ваше обращение по вопросу водоснабжения квартиры № 49 жилого дома Портовая, 80/1 рассмотрено. В результате проведенных ремонтных работ и ревизии запорной арматуры водоснабжение Вашей квартиры нормализовано с 14.06.02.

Приношу извинения за неудобства, причиненные жилищно-коммунальными службами города.

С уважением,  
и. о. министра

*Иванов*

А. Н. Иванов

С. П. Шкурко  
40-17-26

# Виды деловых писем

**ПИСЬМО-СООБЩЕНИЕ** - деловое письмо, которым автор информирует адресата о каких-либо событиях, фактах, представляющих взаимный интерес.





# Виды деловых писем

Закрытое акционерное общество  
“Гелион”

ул. Никольская, 15, оф. 10,  
Москва, 109240

Тел. /факс (095) 230-61-85  
ОКПО, ОГРН, ИНН/КПП

Генеральному директору  
ЗАО “Этон”  
г-ну В.В. Михайлову

10.12.2003                      № 143  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Уважаемый господин Михайлов!

Представители ЗАО “Гелион”, действующие по поручению Федеральной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку при Правительстве Российской Федерации, в период с 28 ноября по 7 декабря 2003 г. провели ограниченную проверку вашей компании на предмет ведения реестра акционеров АО “Телеком”, включая проверку выполнения требований существующего законодательства и процедур, применяемых для учета операций с акциями.

Сообщаем, что отчет о результатах нашей проверки будет направлен в Федеральную комиссию по ценным бумагам и фондовому рынку, а также в ваш адрес в течение месяца после завершения проверки. По всем вопросам, связанным с проверкой, просим обращаться по телефону: 230-61-85.

С уважением,

Старший менеджер



Р.Р. Фершнер

Сообщаем

# Виды деловых писем

## ***ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО -***

*деловое письмо, в котором адресату сообщаются сведения официального характера*



# Виды деловых писем

**ПИСЬМО-НАПОМИНАНИЕ** - деловое письмо, используемое в случаях, когда организация-корреспондент не осуществляет действия, вытекающие из ее функциональных обязанностей или принятых договоренностей



# Виды деловых писем

**ПИСЬМО-ТРЕБОВАНИЕ** - деловое письмо, цель которого - заставить адресата выполнить взятые на себя обязательства в условиях, когда имеются серьезные нарушения ранее принятых договоренностей



# Виды деловых писем

**ПИСЬМО-ПРИГЛАШЕНИЕ** - деловое письмо, разновидность письма-извещения. Отличается от письма-извещения тем, что может оформляться не на бланке, иметь различный формат, цвет, дополнительные элементы оформления в виде орнамента, рисунков и т. п.

# Виды деловых писем

Приглашаем Вас

Закрытое акционерное общество  
**АГЕНТСТВО**  
**“ИНФОРМАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ”**  
ул. Мосфильмовская, д. 35, офис 32, Москва, 120285  
тел. 169-82-19, 169-37-14  
ОКПО, ОГРН, ИНН/КПП

05.12.2002 № 1325  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ОАО “АЭРОКОМ”  
Управление по делопроизводству

**Об участии в семинаре**

Ст. эксперту  
Г.П. Семеновой

Уважаемая госпожа Семенова!


Приглашаем Вас принять участие в семинаре “Технологические и правовые аспекты защиты коммерческой информации”, который состоится 13 декабря этого года в центральном офисе нашего агентства (схему проезда прилагаем).

Обращаем Ваше внимание, что начало семинара в 10.00, регистрация участников – с 9.30 до 9.50.

Справки по телефону 169-27-44.

Приложение: на 1 л. в 1 экз.

С уважением,

Руководитель семинара  Э.А. Бирюков

А.Д. Иванова  
169-27-44

# Виды деловых писем

***РЕКЛАМНОЕ ПИСЬМО*** - деловое письмо, предлагающее товары или услуги, стимулирующее интерес к товару и желание его приобрести



# Виды деловых писем

**ПИСЬМО-ЗАПРОС** - коммерческий документ, оформляемый как письмо, являющееся обращением покупателя к продавцу (импортера к экспортеру) с просьбой дать подробную информацию о товаре (услугах) или направить предложение на поставку определенной партии товара (оказание определенных услуг).



# Виды деловых писем

*ПРЕДЛОЖЕНИЕ(ОФЕРТА) - письмо, направляемое продавцом (импортером) покупателю (экспортеру) с предложением товаров или услуг и намерением заключить сделку с указанием ее конкретных условий.*

