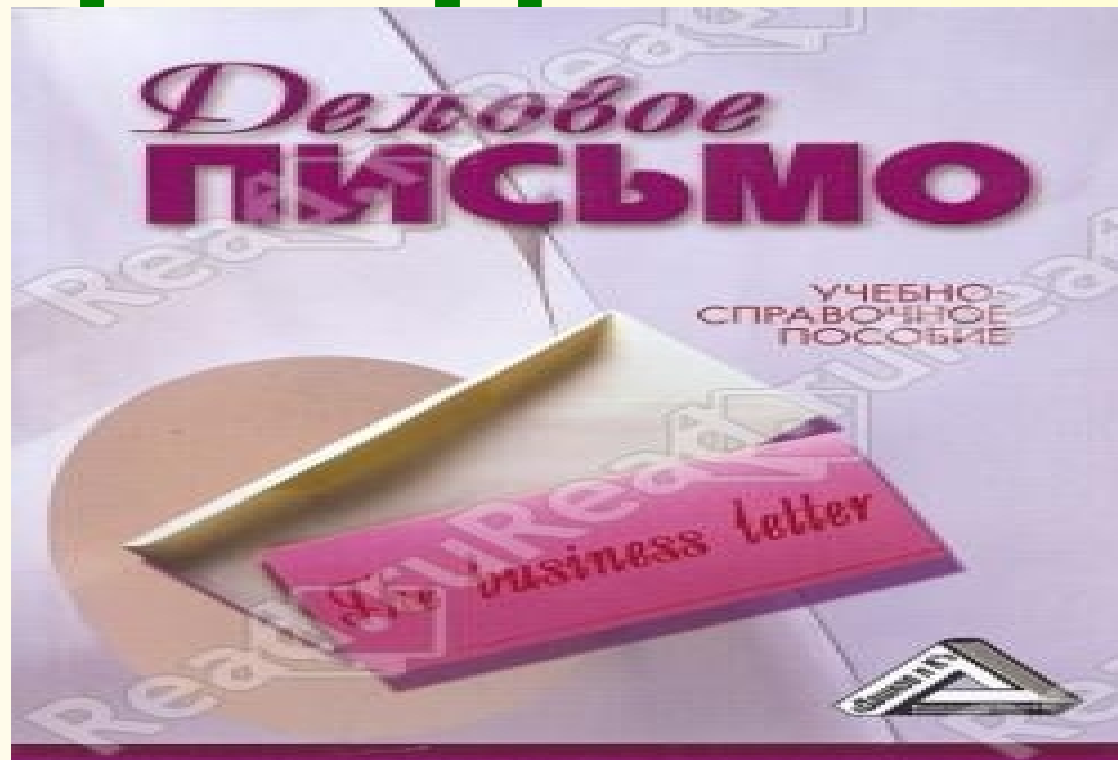


# Основные правила оформления деловых писем.



# ВИДЫ ДЕЛОВЫХ ПИСЕМ



# Структура делового письма

1. Обращение
2. Преамбула
3. Основной текст
4. Заключение
5. Подпись
6. Постскриптум
7. Приложения



Акционерное общество  
"СТАРТ"

115218 Москва ул.Новая, 28 телефон: (095)123-45-89  
факс 291-56-78, e-mail: dia@start.msk.ru р.фч. 456789123

12.02.99 № 2508-15

На № \_\_\_\_\_

Директору  
Выставочного центра  
«Экспо-Бизнес»  
г-ну Страхову Ю.В.  
110020, Москва  
ул. Вострякова, 118

Об участии в выставке

Уважаемый Юрий Викторович!

Ознакомившись с рекламой и программой работы Вашего Выставочного Центра, опубликованной в № 5 "Экономической газеты" от 15.11.94, направляем Вам заявку на участие в весенней экспозиции Центра.

Просим включить наше предприятие в число участников выставки.

Приложение: план экспозиции на 3 л. в 2 экз.

Директор

О.Н. Некрасов

# Служебное письмо-запрос:

- 1) обоснование актуальности запроса;
- 2) содержание запроса;
- 3) ожидаемый результат, если просьба будет выполнена.

# Сопроводительное письмо:



# Письмо-просьба:

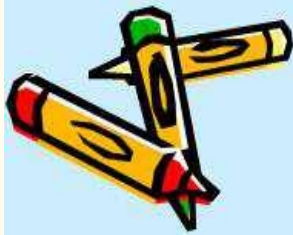
- 1) изложение причины, побудившей обратиться с просьбой;
- 2) изложение просьбы;
- 3) ожидаемый результат, если просьба будет удовлетворена, выражение готовности к дальнейшему сотрудничеству.



# ПИСЬМО-ОТКАЗ

Уважаемый Владимир Иванович, Ваше резюме мы внимательно изучили. В нём мы увидели Ваши деловые качества: пунктуальность, предприимчивость, эрудицию. К сожалению, мы не можем принять Вас на работу в связи с тем, что Вы имеете недостаточно опыта работы с людьми. Мы уверены, что Вы найдёте работу, подходящую именно для Вас.

С уважением директор фирмы «Вымпел»  
Пархомович Дима



# Правила оформления делового письма

**ГОСТ Р 6.30-2003**  
**«Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документации».**

	Закрытое акционерное общество "ТЕРМИКА"	Первому заместителю начальника Главного архивного управления города Москвы М.М. Горикову
ул. Орджоникидзе, д. 11, Москва, 115419 Тел.: (095) 956-21-01 (многоканальный) Факс: (095) 234-18-92 http://www.terrika.ru; e-mail: info@terrika.ru ОКПО 25903912, ОГРН 1027739260427 ИНН/КПП 7713004824/772501001		
02.08.2004 № 730		
На № _____ от _____		
О предоставлении методических документов по работе в среде "Кодекс-Сервер"		
Уважаемый Михаил Михайлович!		
В соответствии с предварительной договоренностью высылаем Вам методические рекомендации по работе с информационными ресурсами в среде "Кодекс-Сервер" и описание логических операций, используемых при поиске документов в информационной системе "Кодекс".		
Приложения: 1. Методические рекомендации по работе с информационными ресурсами в среде "Кодекс-Сервер" для сотрудников Главного архивного управления города Москвы (Главархива Москвы) на 16 л. в 1 экз. 2. Описание логических операций, используемых при поиске документов в информационной системе "Кодекс" на 3 л. в 1 экз.		
Генеральный директор		 А.Г. Ципри



# Заголовок содержит: Заголовок содержит:

## Структура заголовка

**Заголовок** содержит необходимые для работы с документом сведения: название документа, позиция в сети, связи с другими документами и т.д. Например:

- `<head>`
- `<title>Первая страница</title>`
- `</head>`

# Отметка о контроле.

Министерство связи  
Российской Федерации

Производственное объединение  
“Московская городская телефонная сеть”  
(МГТС)

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

12.11.2002 № 34  
Москва

О выделении прямых проводов и  
назначении телефонных номеров  
на договорной основе

Министерство связи  
Российской Федерации

Начальнику специального  
управления телефонной  
связи  
Г.С. Аксенову

Уважаемый Геннадий Сергеевич!

В сентябре этого года нашим объединением были подготовлены и согласованы с Главным планово-финансовым управлением Министерства связи РФ договоры с новыми абонентами. Адреса абонентов: ул. Чехова, д.7 (КРОСС АТС- 295, контактный телефон 293-85-09) и пер. Сивцев Вражек, д.3 (КРОСС АТС-294, контактный телефон 254-49-12). Выделение прямых проводов необходимо для включения абонентов в сеть передачи данных “Инфотел” с 1 декабря текущего года.

Предлагаю выделить прямые провода и назначить телефонные номера на договорной основе указанным абонентам.

Заместитель начальника объединения

Орлова  
236-14-58



М.И. Дубов

**Текст** – это два или несколько предложений, которые связаны по смыслу общей темой.

# Виды текстов

Повествование

Описание

Рассуждение

# Подпись.



Министерство внутренних дел  
Российской Федерации  
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ  
СУВОРОВСКОЕ ВОЕННОЕ  
УЧИЛИЩЕ МВД РОССИИ**

198096, г. Санкт-Петербург, ул. Кронштадтская, 3  
Телефон 783-15-77

*В/Н от 08.12.09.*

Директору  
ООО «Урбан графикс норд»

С.А. Шутову

В связи с возникшей необходимостью прошу в соответствии с ГОСТ Р 51551-2001г. изготовить для внутреннего пользования по оттиску Гербовую печать Государственного образовательного учреждения среднего (полного) общего образования «Санкт-Петербургское суворовское военное училище Министерства внутренних дел России».

Начальник училища  
полковник милиции

Федяев Г.Н.



Спасибо за внимание.