АО «Гражданпроект»

Директору

О.А. Михайленко

Красноярский рабочий пр., д. 126

г. Красноярск, 660025

[kgp@krasgp.ru](mailto:kgp@krasgp.ru)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное

образовательное учреждение высшего образования

«Сибирский федеральный университет»

**Инженерно-строительный институт**



|  |
| --- |
| 660041, Россия, Красноярск, проспект Свободный, 82, кор. 23  телефон +7 (391) 206-56-55, e-mail: isi.priemnaya@sfu-kras.ru  сайт: www.isi.sfu-kras.ru  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

О....

Уважаемый Олег Анатольевич!

Текст письма излагается:

- от первого лица множественного числа («просим…», «предлагаем…», «напоминаем…»);

- от третьего лица единственного числа («… университет считает возможным…», «… СФУ не располагает возможностью…»);

- от первого лица единственного числа («прошу…», «предлагаю…»).

Проект готовится в двух экземплярах: один экземпляр оформляется на бланке, второй экземпляр, предназначенный для визирования, – на стандартных листах бумаги.

Служебное (деловое) письмо до представления на подпись должно быть согласовано (завизировано) со всеми заинтересованными сторонами с указанием их должности. Служебное (деловое) письмо подписывается руководителем организации или иным уполномоченным им лицом.

С уважением,

директор И.В. Тарасов