

Письмо, объясняющее задержку ответа (краткий перерыв в переписке) (образец заполнения)

Менеджеру-администратору

ООО "Новый век"

Н.Е. Стручкову

Уважаемый Николай Евгеньевич!

Вынужден был отложить все дела и на две недели выехать в Архангельск, чтобы посмотреть, как продвигается реконструкция объектов, взятых нами в работу в позапрошлом месяце. По указанной причине Ваши e-mail-сообщения (от 8, 10 и 14 июня) все это время оставались без ответа. Pardon.

Ваши соображения, высказанные в упомянутых посланиях, представляют для меня значительный интерес. Чтобы прояснить некоторые детали (в частности, технические), приглашаю Вас встретиться на следующей неделе - например, в среду, 29 июня, у меня в офисе. Накануне (или раньше) прошу Вас позвонить мне, чтобы уточнить время визита.

Желаю Вам всяческих успехов и - до связи.

С неизменным уважением,

проект-менеджер ЗАО "Терра-Строй"

Л.И. Юргенс

Источник - "Деловое письмо", "Налоговый вестник"

Сохраните в закладки наш сайт: Blank-Образец.Ru

Прямая ссылка на документ:

[https://blank-](https://blank-образец.ru/pismo_obyasnyayushhee_zaderzhku_otveta_kratkij_pereryv_v_perepiske_obrazec_zapolneniya.htm)

[образец.ru/pismo_obyasnyayushhee_zaderzhku_otveta_kratkij_pereryv_v_perepiske_obrazec_zapolneniya.htm](https://blank-образец.ru/pismo_obyasnyayushhee_zaderzhku_otveta_kratkij_pereryv_v_perepiske_obrazec_zapolneniya.htm)