

<b>1. Обращение</b>	
Dear Sirs, Dear Sir or Madam	(если вам не известно имя адресата)
Dear Mr, Mrs, Miss or Ms	(если вам известно имя адресата)
Dear Frank,	(В обращении к знакомому человеку)
<b>2. Вступление, предыдущее общение.</b>	
Thank you for your e-mail of (date)...	Спасибо за ваше письмо от (числа)
Further to your last e-mail...	Отвечая на ваше письмо...
I apologise for not getting in contact with you before now...	Я прошу прощения, что до сих пор не написал вам...
Thank you for your letter of the 5th of March.	Спасибо за ваше письмо от 5 Марта
With reference to your letter of 23rd March	Относительно вашего письма от 23 Марта
With reference to your advertisement in «The Times»	Относительно вашей рекламы в Таймс
<b>3. Указание причин написания письма</b>	
I am writing to enquire about	Я пишу вам, чтобы узнать...
I am writing to apologise for	Я пишу вам, чтобы извиниться за...
I am writing to confirm	Я пишу вам, что бы подтвердить...
I am writing in connection with	Я пишу вам в связи с ...
We would like to point out that...	Мы хотели бы обратить ваше внимание на ...
<b>4. Просьба</b>	
Could you possibly...	Не могли бы вы...
I would be grateful if you could ...	Я был бы признателен вам, если бы вы ...
I would like to receive	Я бы хотел получить.....
Please could you send me...	Не могли бы вы выслать мне...
<b>5. Соглашение с условиями.</b>	
I would be delighted to ...	Я был бы рад ...
I would be happy to	Я был бы счастлив...
I would be glad to	Я был бы рад...
<b>6. Сообщение плохих новостей</b>	
Unfortunately ...	К сожалению...
I am afraid that ...	Боюсь, что...
I am sorry to inform you that	Мне тяжело сообщать вам, но ...
We regret to inform you that...	К сожалению, мы вынуждены сообщить вам о...
<b>7. Приложение к письму дополнительных материалов</b>	
We are pleased to enclose ...	Мы с удовольствием вкладываем...
Attached you will find ...	В прикрепленном файле вы найдете...
We enclose ...	Мы прилагаем...
Please find attached (for e-mails)	Вы найдете прикрепленный файл...
<b>8. Высказывание благодарности за проявленный интерес.</b>	
Thank you for your letter of	Спасибо за ваше письмо
Thank you for enquiring	Спасибо за проявленный интерес...
We would like to thank you for your letter of ...	Мы хотели бы поблагодарить вас за...
<b>9. Переход к другой теме.</b>	
We would also like to inform you ...	Мы так же хотели бы сообщить вам о...
Regarding your question about ...	Относительно вашего вопроса о...
In answer to your question (enquiry) about ...	В ответ на ваш вопрос о...
I also wonder if...	Меня также интересует...
<b>10. Дополнительные вопросы.</b>	
I am a little unsure about...	Я немного не уверен в ...
I do not fully understand what...	Я не до конца понял...
Could you possibly explain...	Не могли бы вы объяснить...
<b>11. Передача информации</b>	
I'm writing to let you know that...	Я пишу, чтобы сообщить о ...
We are able to confirm to you...	Мы можем подтвердить ...
I am delighted to tell you that...	Мы с удовольствием сообщаем о ...
We regret to inform you that...	К сожалению, мы вынуждены сообщить вам о...
<b>12. Предложение своей помощи</b>	
Would you like me to...?	Могу ли я (сделать)...?
If you wish, I would be happy to...	Если хотите, я с радостью...
Let me know whether you would like me to...	Сообщите, если вам понадобится моя помощь.
<b>13. Напоминание о намеченной встрече или ожидание ответа</b>	
I look forward to ...	Я с нетерпением жду,
<b>14. Подпись</b>	
Kind regards,	С уважением...
Yours faithfully,	Искренне Ваш, (если имя человека Вам не известно)
Yours sincerely,	(если имя Вам известно)