Письмо оформляется на бланке организации с обязательным указанием адреса, телефона, факса  
за подписью руководителя, заверенной печатью, с исходящим номером и датой.

**ПРЕЗИДЕНТУ**

**СОЮЗА «ТОРГОВО-ПРОМЫШЛЕННАЯ**

**ПАЛАТА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**Н.И. Присяжнюку**

Уважаемый Николай Иванович!

Предприятие или организация (название с указанием организационно–правовой формы) просит дать рекомендацию для последующего получения карты для деловых поездок в страны-участницы форума АТЭС следующему руководящему сотруднику нашей организации (указать должность, Ф.И.О.).

**Руководитель предприятия**

**или организации (подпись) Ф.И.О.**

#### Печать

Исполнитель:

Ф.И.О., телефон, e-mail