\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

г. \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_\_\_\_ д. , ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. 8 (\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес местонахождения, ОГРН, телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

г-ну \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_.\_\_.

Адрес местонахождения:

г. \_\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д. *. каб.*\_

**Исх. № \_**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.**

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Прошу прощения за задержку оплаты услуг по Договору оказания услуг № \_ от \_\_.\_\_.20\_\_ г. Настоящим письмом гарантируем полную оплату суммы задолженности в срок не позднее \_\_.\_\_.20\_\_ года. Задержка возникла по обстоятельствам находящимся вне зоны нашего контроля (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), в связи с этим просим вас не принимать мер по принудительному взысканию денежных средств, включая обращение в суд.

С уважением,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  \_\_\_\_\_\_\_ \_\_.\_\_.

(наименование организации) (м.п.) (Ф.И.О.)