

The mayor of your town does not want to invest money in adjusting the streets and public buildings to the needs of the disabled. You have a friend who used to be in sport but now is on the wheelchair, and you know that many other people find it difficult to move around the town. **Write a letter of enquiry to the mayor to find out whether there is such a possibility and to convince him that such investments are necessary (120-150 words).**

1. Structure:

Your address

Name of the receiver:

Mr XYZ

Address of the receiver:

City Hall

Rynek 1

34-064 Rzeszow

*space*

Date: Day English month Year

*space*

Heading: Dear Mr Mayor,

*space*

Introduction /no space at the beginning of the line/

- **I am writing on behalf of** – piszę w imieniu
- **I am writing to enquire about/if** – zwracam się z pytaniem o/czy
- **I am writing with regard to** – piszę w związku z

*space*

Body text /no space at the beginning of the line/

- **I have some doubts concerning** – mam kilka wątpliwości odnośnie
- **Firstly**, – po pierwsze
- **I require additional information on** – potrzebuję dodatkowych informacji na temat
- **However**, - jednak
- **I would like to know more details about** – chciał/a/bym znać więcej szczegółów dotyczących
- **Furthermore**, – ponadto
- **Finally**, - na koniec
- **I am dissatisfied with the decision**- nie zgadzam się z decyzją
- **I am of the opinion that** – uważam, że

Ending /no space at the beginning of the line/

*space*

- **I would be grateful if you could provide me with the answers for my above-mentioned queries** – był/a/bym wdzięczny/a, mogąc otrzymać odpowiedzi na powyższe pytania
- **Thank you for your assistance in this matter** – dziękuję za pomoc w tej sprawie

- **Thank you in advance for considering my request** – dziękuję z góry za uwzględnienie mojej prośby.
- **I look forward to hearing from you as soon as possible** – oczekuję odpowiedzi tak szybko jak to możliwe

*space*

Greeting /no space at the beginning of the line/

- **Yours faithfully,** – z poważaniem (bez wymieniania nazwiska konkretnej osoby)
- **Yours sincerely,** – z poważaniem (jeżeli list kierujemy do konkretnej osoby)
- **Respectfully yours,** – z poważaniem (neutralnie)

Opracowała: Joanna Sztaba-Surowiec

Source: 'New Cutting Edge. Upper-Intermediate'. S. Cunningham, P. Moor, p. 46; 'New Cutting Edge. Upper-Intermediate. Workbook'. S. Cunningham, P. Moor, p. 34

Ćwiczenia na licencji Creative Commons



**Mgr Joanna Sztaba-Surowiec**