**Уважаемые господа,**

Надеемся, что ваше сотрудничество с нашей компанией продолжает развиваться успешно. Мы обращаемся к вам с просьбой предоставить обновленную информацию о текущем статусе нашего совместного проекта.

В частности, нас интересует следующее:

1. Текущий прогресс выполнения ключевых этапов проекта.
2. Вопросы, требующие дополнительного обсуждения или уточнения.
3. Ожидаемые сроки завершения оставшихся работ.

Просим вас предоставить подробный отчет по указанным вопросам в течение следующей недели, чтобы мы могли своевременно провести оценку и принять необходимые меры для обеспечения успешного завершения проекта.

Заранее благодарим за оперативность и сотрудничество.

**С уважением,**
[Имя]
[Должность]
[Компания]

Dear gentlemen,

We hope that your cooperation with our company continues to develop successfully. We are asking you to provide updated information about the current status of our joint project.

In particular, we are interested in the following:

Current progress of key project steps.

Questions requiring further discussion or clarification.

Expected completion dates for the remaining work.

We ask you to provide a detailed report on the indicated issues within the next week so that we can conduct an assessment in a timely manner and take the necessary measures to ensure the successful completion of the project.

Thank you in advance for your promptness and cooperation.

Respectfully,

[Name]

[Position]

[Company]