**Vabas vormis avalduse näidis 2020**

──────────────────────────────────────────────────

Alljärgnevalt on esitatud vabas vormis avalduse näidis, mida saab kasutada erinevate taotluste esitamiseks. Avaldus on koostatud selgelt ja arusaadavalt, et tagada selle lihtne täitmine ja edastamine.

**Avalduse koostamise juhised**

Avalduse koostamisel on oluline järgida järgmisi juhiseid:

1. Avalduse pealkiri: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Kuupäev: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Saaja andmed: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Teema: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Avalduse sisu**

Avalduse sisu peaks olema selge ja konkreetne. Kirjeldage oma soovi või taotlust ning põhjendage, miks see on vajalik. Näiteks:

**Kontaktandmed**

Lisage oma kontaktandmed, et saaja saaks teiega vajadusel ühendust võtta:

Nimi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aadress: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-post: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Lõpetamine**

Avalduse lõpetamiseks lisage sobiv lõpp, näiteks "Lugupidamisega" või "Parimate soovidega".

**Allkiri**

Ärge unustage avaldust allkirjastada. Allkiri kinnitab, et olete avalduse sisu tõene ja õige.

Allkiri: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Lisainformatsioon**

Kui on vajalik lisainformatsioon või dokumendid, märkige need samuti avalduses:

**Avalduse esitamine**

Avaldus tuleb esitada vastavale asutusele kas isiklikult, posti teel või elektrooniliselt, sõltuvalt asutuse nõuetest.