|  |  |
| --- | --- |
| **AdviesAAnvraag <omschrijving>** | Zaaknummer DSO:………. |
| Gemeente/ provincie/ Omgevingsdienst |  |
|  |  |
| Datum adviesaanvraag |  |
| Naam project/naam bedrijf |  |
| Naam verzoeker van het advies |  |
| Naam adviseur van het advies |  |
| Locatie |  |
| AdviesvraagAanvullende informatie  | Toelichting: ..… |
| Soort procedureOnderwerp |  |
| Welke vorm?  |  toelichting: …….. |
| Welke werkwijze? |   toelichting: …….. |

|  |  |
| --- | --- |
| DocumentatieStukken behorende bij het initiatief:Kader stellende documenten: |  stuks …… |
| Termijn voorfase | Advies verstrekken voor dd-mm-jjjj |
| Termijn regulier | Advies verstrekken voor dd-mm-jjjj(maximale termijn advisering: ) |
| Termijn uitgebreid | Advies verstrekken voor dd-mm-jjjj(maximale termijn advisering: ) |
| Versturen naar | Anders: ….. |

|  |
| --- |
| **BEOORDELING ADVISEUR** |
| Adviserende organisatieAdvies opgesteld doorDatum advies | …….…….dd-mm-jjjj |
| Resultaat Advies | * Akkoord met actie/ voorschriften
* Akkoord zonder actie/ voorschriften
* Niet volledig
* Volledig
* Niet wenselijk
 |
| Conclusie<Kort weergeven wat is de uiteindelijke conclusie, voor nadere toelicht zie verder advies> |

# 1. Algemeen/ Achtergrond

< ruimte voor uitgebreide informatie ter onderbouwing van het advies of op te nemen checklist.>

# 2. Tekst over te nemen

< Welke tekst moet door de lezer overgenomen worden in bijvoorbeeld; brief, considerans, plan, zienswijze etc. of verwijs naar bijlage>