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

|  |  |
| --- | --- |
| Documentatie  Stukken 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 organisatie  Advies opgesteld door  Datum 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>