From VTH Weesp [redacted]@amsterdam.nl>
Subject **FW: Opvragen dossier, Z2022-WP000332, [redacted] Fam. , Zomerstraat 2 [redacted] AMSTERDAM, JB.25.007680.001, Driemond**
To [redacted]@amsterdam.nl>
Cc Juristen VTH Zuidoost en Weesp [redacted]@amsterdam.nl>
Date June 19, 2025, 1:06:14 PM CEST

Beste collega,

Bijgaand het procesdossier van Z2022-WP000332, [redacted] , Zomerstraat 2 [redacted] AMSTERDAM, JB.25.007680.001, Driemond.

Met vriendelijke groet,

[redacted]
Ondersteuner
Team Procesuitvoering
Afdeling VTH Zuidoost en Weesp

Gemeente Amsterdam

Anton de Komplein 150 /1102 CW Amsterdam
T 14020
E [redacted]@amsterdam.nl
T [redacted]
Maandag t/m Vrijdag

- **Gaat u een feest of evenement organiseren?**
  Klik hier voor alle informatie
- **Gaat u (ver)bouwen? Vertel het de buren!**
  Klik hier voor handige tips

Van: [redacted]@amsterdam.nl>
Verzonden: donderdag 5 juni 2025 12:21
Aan: Juristen VTH Zuidoost en Weesp [redacted]@amsterdam.nl>
Onderwerp: Opvragen dossier, Z2022-WP000332, [redacted] , Zomerstraat 2 [redacted] AMSTERDAM, JB.25.007680.001, Driemond

Dag Collega's,

Besten: Ik heb de publicaties van de aanvraag, verlenging beslistermijn en uiteindelijke besluit meegestuurd bij de ontvangstbevestiging naar bezwaarden. Vooralsnog zijn ze niet ontvankelijk.

Heb aanvrager van vergunninghouder gemaild met kopie van bezwaarschrift.

Bijgevoegd bezwaar hebben wij ontvangen bij het Juridisch Bureau. Om het bezwaarschrift te behandelen ontvangen wij graag het procesdossier uiterlijk **12 juni 2025**.

Het procesdossier moet worden opgestuurd naar [redacted]@amsterdam.nl. O.v.v. onderwerp: "Opvragen dossier, Z2022-WP000332, [redacted] Fam. , Zomerstraat 2, [redacted] AMSTERDAM, JB.25.007680.001, Weesp".

Voor een goede afhandeling van het bezwaarschrift is het noodzakelijk om de stukken als volgt aan te leveren:

n

Dossier digitaal aanleveren via Outlook, Bastion als het bestand te groot is

n

Dossier begint met een genummerde inventarislijst/inhoudsopgave (de inventarislijst als pdf-bestand opslaan en meesturen met het procesdossier)

n

Stukken aanleveren in chronologische volgorde, met het meest recente stuk bovenop

n

Alle stukken in afzonderlijke pdf-bestanden aanleveren en voorzien van een naam die verwijst naar de inhoud (bijvoorbeeld "besluit", "advies")

n

Dossier bevat geen interne memo's en e-mails tenzij het gaat om:

-

Correspondentie met de aanvrager, belanghebbende, zienswijzen etc.

-

Officiële adviezen

Onderaan deze e-mail staat een voorbeeld inventarislijst die je kunt invullen.

De inventarislijst moet samen met het procesdossier opgestuurd worden naar het Juridisch Bureau. In het procesdossier hoort altijd een inventarislijst, het bezwaarschrift en verder alle relevante stukken die voor de behandeling van het bezwaarschrift nodig zijn. In de 'checklist primair dossier' staat verder welke stukken er nog meer thuishoren in het dossier.

De checklist staat op intranet:

checklist_primair_dossier_versie_mei22

Toepasselijke verordeningen, beleidsregels en andere stukken die voor iedereen digitaal toegankelijk zijn hoeven niet met het dossier meegezonden te worden.

LET OP ! Zoals de stukken worden aangeleverd worden deze ook doorgestuurd naar de belanghebbende(n).

Indien dit verzoek niet voor jou bestemd is word je verzocht om het door te zenden naar je collega en mij hierover te berichten.

Over de verdere behandeling van het bezwaarschrift wordt je op de hoogte gehouden.

Inventarislijst

Inventarislijst behorende bij het procesdossier bezwaar van 5.1, 2, e Fam.

In de inventarislijst staan het bezwaarschrift en alle relevante stukken die nodig zijn voor het behandelen van het bezwaarschrift.

Bezwaarschrift

1

bezwaarschrift d.d. ……

Relevante stukken voor het behandelen van het bezwaarschrift

2

besluit d.d. ……

3

advies d.d. ……

4

……

Bijlagen (indien van toepassing)

1

……

2

……

Amsterdam d.d. ……..……

Naam: ……..……..naam medewerker