Van:
Verzonden: dinsdag 17 december 2019 8:52
Aan: Juridischbureau.bezwaren
CC: ; Bezwaren-VTH-SDNW
Onderwerp: RE: Opvragen dossier, , AMSTERDAM, JB.19.018388.001, Stadsdeel Nieuw West
Bijlagen: Attachments.html

Categorieën: NIEUW WEST

Beste collega's,

Hierbij zoals verzocht het procesdossier n.a.v. het bezwaarschrift van de heer gedateerd 6 december 2019 tegen de op 13 november 2019 aan de heer verleende omgevingsvergunning voor het plaatsen van een dakkapel in het achtergeveldakvlak op de 2e bouwlaag op de locatie in Amsterdam).

In DECOS/ JOIN terug te vinden onder nummer .

Graag voor een eventuele hoorzitting ook de heer , gemandateerde van de cie. Ruimtelijke Kwaliteit uitnodigen.

Met vriendelijke groet,

Senior medewerker Vergunningen WABO Nieuw-West
Afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving

Gemeente Amsterdam

Stadsdeel Nieuw-West
T 020

nr. 1, 1064 SW Amsterdam

Werkdagen: ma, di, wo, do en vr(ochtend).

Klik hier om bijlagen te downloaden.

Van: Bezwaren-VTH-SDNW
Verzonden: maandag 16 december 2019 09:29
Aan:
Onderwerp: FW: Opvragen dossier, AMSTERDAM, JB.19.018388.001, Stadsdeel Nieuw West
Urgentie: Hoog

Hoi ,

Wil jij het procesdossier opsturen met onze bezwaren-VTH-SDNW box in cc?

Dankje!

Met vriendelijke groet,

[redacted]
Adviseur VTH / Projectleider

Gemeente Amsterdam
Stadsdeel Nieuw-West

Afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Plein '40-'45 nr. 1
tel. 06[redacted]
email [redacted]@amsterdam.nl

donderdag niet aanwezig

Van: Juridischbureau.bezwaren
Verzonden: vrijdag 13 december 2019 14:20
Aan: Bezwaren-VTH-SDNW
Onderwerp: Opvragen dossier, [redacted] AMSTERDAM, JB.19.018388.001, Stadsdeel Nieuw West
Urgentie: Hoog

Klik hier om bijlagen te downloaden.

Dag Collega's,

Bijgevoegd bezwaar hebben wij ontvangen bij het Juridisch Bureau. Om het bezwaarschrift te behandelen ontvangen wij graag het procesdossier uiterlijk **20 december 2019**.

Het procesdossier moet worden opgestuurd naar juridischbureau.bezwaren@amsterdam.nl. O.v.v. onderwerp: "Opvragen dossier, [redacted] AMSTERDAM, **JB.19.018388.001**, Stadsdeel Nieuw West".

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

- Dossier digitaal aanleveren via Outlook, Sharefile als het bestand te groot is
- Dossier begint met een genummerde inventarislijst/inhoudsopgave (de inventarislijst als pdf-bestand opslaan en meesturen met het procesdossier)
- Stukken aanleveren in chronologische volgorde, met het meest recente stuk bovenop
- Alle stukken in afzonderlijke pdf-bestanden aanleveren en voorzien van een naam die verwijst naar de inhoud (bijvoorbeeld "besluit", "advies")
- 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: https://intranet.amsterdam.nl/publish/pages/923754/checklist_primair_dossier.pdf.
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
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