

From 5.1, 2, e <5.1, 2, e@unknown-from-address.net>
Subject **RE: Opvragen dossier, Z2024-020328**, 5.1, 2, e, 5.1, 2, e 5.1, 2, e 5.1, 2, e **AMSTERDAM, JB.25.004160.001, Stadsdeel West**
To VTH juristen West 5.1, 2, e <5.1, 2, e@amsterdam.nl>, Procesuitvoering SDW <5.1, 2, e@amsterdam.nl>
Date April 2, 2025 at 2:30:18 PM CEST

Hoi 5.1, 2, e

Kan jij bijgaand document Over participatie toevoegen aan het procesdossier, dit op verzoek van 5.1, 2, e.

Het betreft hier een hoofdzaak RO en 5.1, 5.1, 2, e is de behandelaar geweest. Mocht er inhoudelijke vragen zijn over de behandeling kan het JB met 5.1, 2, e contact opnemen.

Met vriendelijke groeten,

5.1, 2, e

Medewerker Vergunningen Bouw
Stadsdeel West
Gemeente Amsterdam

T: 020 5.1, 2, e / 5.1, 2, e
E: 5.1, 2, e @amsterdam.nl

Bezoekadres: Bos en Lommerplein 250, Amsterdam
Postadres: Postbus 57239, 1040 BC Amsterdam

P.S. Ga je verbouwen? Vertel het de burenen! [Kijk voor handige tips.](#)

Van: VTH juristen West 5.1, 2, e <5.1, 2, e@amsterdam.nl>

Verzonden: woensdag 2 april 2025 11:53

Aan: Procesuitvoering SDW <5.1, 2, e@amsterdam.nl>; VTH juristen West 5.1, 2, e <5.1, 2, e@amsterdam.nl>

CC: 5.1, 2, e <5.1, 2, e@amsterdam.nl>

Onderwerp: RE: Opvragen dossier, Z2024-020328, 5.1, 2, e, 5.1, 2, e 5.1, 2, e 5.1, 2, e **AMSTERDAM, JB.25.004160.001, Stadsdeel West**

Hi 5.1, 2, e

Ik heb het dossier bekeken. Weet niet of er stukken ontbreken daarom voeg ik ook 5.1, 2, e toe aan de mail. Ik heb wel wat moeite met de formulering van de vergunning die aangeeft vergunning te verlenen terwijl uit de inhoud blijkt dat de vergunning slechts gedeeltelijk wordt toegestaan en aan het eind van de beschikking staat weer dat het verleend wordt. Zou het kunnen dat de aanvraag tussentijds is aangepast?

Verder heb ik niet kunnen lezen wat de zienwijze op de aanvraag was en hoe dat is afgewogen in de verlening van de vergunning maar dat zijn inhoudelijke opmerkingen die hopelijk in bezwaar aan de orde komen.

Met vriendelijke groet,

5.1, 2, e

Senior jurist VTH
Stadsdeel West

Gemeente Amsterdam

Bos en Lommerplein 250
1055 EK Amsterdam

mobiel: 5.1, 2, e
werkdagen: ma, di, wo, do.

Van: Procesuitvoering SDW <5.1, 2, e@amsterdam.nl>

Verzonden: dinsdag 1 april 2025 12:59

Aan: VTH juristen West 5.1, 2, e <5.1, 2, e@amsterdam.nl>

Onderwerp: FW: Opvragen dossier, Z2024-020328, 5.1, 2, e, 5.1, 2, e 5.1, 2, e 5.1, 2, e **AMSTERDAM, JB.25.004160.001, Stadsdeel West**

Dag collegae,

Bijgaand bezwaar is binnengekomen.

Zouden jullie een blik kunnen werpen op het procesdossier en laten weten of er op of aanmerkingen zijn?
Dan kan het dossier daarna naar het JB. Alvast dank.

[Procesdossier Z2024-020328](#)

Met vriendelijke groet,

5.1, 2, e 5.1, 2, e

Medewerker Ondersteuning
Afdeling Vergunningen, Toezicht & Handhaving

Stadsdeel West

Gemeente Amsterdam

T 06 -5.1, 2, e
5.1, 2, e @amsterdam.nl

Bos en Lommerplein 250, 1055 EK Amsterdam
www.amsterdam.nl

Werkdagen: ma(m.u.v. oneven weken), di, wo, do, vrij

Van: Juridischbureau.bezwaren 5.1, 2, e @amsterdam.nl>

Verzonden: dinsdag 1 april 2025 08:45

Aan: Procesuitvoering SDW <5.1, 2, e @amsterdam.nl>

Onderwerp: Opvragen dossier, Z2024-020328, 5.1, 2, e 5.1, 2, e 5.1, 2, e AMSTERDAM, JB.25.004160.001, Stadsdeel West

Dag Collega's,

Bijgevoegd bezwaar hebben wij ontvangen bij het Juridisch Bureau. Om het bezwaarschrift te behandelen ontvangen wij graag het procesdossier uiterlijk **8 april 2025**.

Het procesdossier moet worden opgestuurd naar 5.1, 2, e @amsterdam.nl. O.v.v. onderwerp: "Opvragen dossier, Z2024-020328, 5.1, 2, e AMSTERDAM, JB.25.004160.001, Stadsdeel West".

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

n

Dossier digitaal aanleveren via Outlook, Sharefile 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 **5.1, 2, e** ^{5.1, 2, e}

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