

Het adviesformulier is een procesformulier dat per stap wordt ingevuld. Bij elke stap wordt informatie toegevoegd en wordt het aangevulde formulier met *aangepaste naamgeving* als document toegevoegd via de SWF.

Informatie die via de SWF wordt gedeeld is niet in dit document opgenomen. Het volgende dient te worden aangegeven in het zaakstelsel van waaruit de samenwerking wordt gestart:

- Titel van de samenwerking
Hierin wordt de **locatie** vermeld: straatnaam, huisnummer en plaats (zie email voorbeeld Hillegomweg 280 Arnhem). Bij geen straatnaam, een nabij benadering straatnaam en huisnummer of andere locatieaanduiding, zoals bijvoorbeeld ten oosten van papierfabriek Renkum en tenminste een plaats. Eventueel wordt ook een kadastraalnummer toegevoegd indien bekend aan de titel.
- Toelichting bij de samenwerking
Zaaktype (bijvoorbeeld vooroverleg, aanvraag regulier, aanvraag uitgebreid, coördinatie etc)
Type activiteiten (bijvoorbeeld afwijking omgevingsplan, natuur, ontgrondingen, indirecte lozing of wateractiviteit uit waterschapsverordening).

In te vullen gegevens bij adviesverzoek

- Bij de naam van het adviesverzoek de **type activiteit(en)** vermelden waarvoor advies wordt gevraagd.
- Bij product het **zaaktype** invullen.
- Bij bericht verwijzen naar eventueel **toegevoegde documenten** zoals het advies.

Werkwijze SWF ten aanzien van het Waterschap Rijn en IJssel:

- Na het uitzetten van het advies via SWF richting waterschap Rijn en IJssel wordt ook het waterschap gemaild via 5.1.2e@wrij.nl om hen te laten weten dat er een SWF openstaat of dat er een verandering is in de SWF.

Voor een verdere toelichting op het (gebruik van) dit formulier zie laatste pagina.

Stap 1 - Dit adviesverzoek gaat over				
In te vullen door de verzoeker van het advies				
DSO-Verzoeknr.	2024110601651 Z2024-02038 het starten van een hondenopvang 5.1.2e dese Enkweg 4, 7213LC Gorssel			
Betreft fase: (aankruisen wat van toepassing is)	☐ Vooroverleg	☐ Ontvankelijkheid	☒ Advies/coördinatie	☒ Instemming
Basis adviesverzoek				
Altijd in vullen door de verzoeker van het advies				
Naamgeving van dit document				
Het adviesverzoek opslaan met als naam: "[adviesverzoek], gevolgd door [activiteit] en aan[Adviesorgaan]"				
Gegevens van de verzoeker om advies				
Gegevens van het bevoegd gezag of de behandeldienst die advies nodig heeft van een andere overheid.				
Organisatienaam en soort	Gemeente Lochem			
Naam vergunningverlenende ambtenaar	5.1.2e			
Contactgegevens	5.1.2e @lochem.nl			
Het gevraagde advies				
Selecteer de activiteit(en) waarvoor u advies vraagt. Licht indien nodig het adviesverzoek kort toe.				
Activiteit(en)	Bouwactiviteit			

	Kies een item. Kies een item.
Toelichting	De aanvrager wilt een hondenopvang beginnen. Gezien de locatie vragen wij advies voor het volgende: iets ten oosten van de locatie zit een dassenburcht. Onderzocht zmoet worden of er daadwerkelijk sprake is van verstoring. Hierover graag advies van de provincie. Ps. Ziet u andere aspecten op de locatie waar jullie denken advies te moeten geven zou u dit dan willen meenemen. Alsvast bedankt.

Stap 2 – Deeladvies vooroverleg

In te vullen door de adviserende organisatie

Naamgeving van dit document

Document leveren onder de naam “ [Deeladvies vooroverleg] gevolgd door [activiteit] en van [Adviesorgaan]”

Gegevens van de adviserende organisatie

Gegevens van het overheidsorgaan dat advies levert.

Organisatienaam en soort organisatie	Kies een item.
---	----------------

Naam vergunningverlenende ambtenaar	
---	--

Contactgegevens	
-----------------	--

Deeladvies vooroverleg

Initiatief kansrijk/wenselijk	Ja	Nee
----------------------------------	----	-----

Advies

Stap 3 – Ontvankelijkheid

In te vullen door de adviserende organisatie

Naamgeving van dit document

Document leveren onder de naam “[ontvankelijkheid] gevolgd door [activiteit] en van [Adviesorgaan]”

Gegevens van de adviserende organisatie

Gegevens van het overheidsorgaan dat advies levert. (Alleen invullen indien niet ingevuld bij stap 2)

Organisatienaam en soort organisatie	Kies een item.
Naam Vergunningverlenende ambtenaar	
Contactgegevens	

Deeladvies ontvankelijkheid

Geef aan of de vergunningaanvraag ontvankelijk is.
- niet ontvankelijk is licht dan toe wat er mist.
- ontvankelijk hoeft geen advies toevoegen en kan direct gestart worden met stap 4, het opstellen van conceptbesluit

Vergunningaanvraag is ontvankelijk	Ja	Nee
------------------------------------	----	-----

Verzoek om aanvulling

Beschrijf zo duidelijk en volledig mogelijk wat er mist om de aanvraag te kunnen beoordelen.

Beschrijf de aanvullingen zodanig dat deze één op één geknipt/geplakt kan worden in het verzoek om aanvullingen door de vergunningverlenende organisatie.

Stap 4 – Deeladvies conceptbesluit

In te vullen door de adviserende organisatie

Naamgeving van dit document

Document leveren onder de naam “[Deeladvies conceptbesluit] gevolgd door [activiteit] en van [Adviesorgaan]”

Deeladvies conceptbesluit

Het conceptbesluit zodanig opstellen dat dit één op één overgenomen kan worden in de vergunning door de vergunningverlenende organisatie.

Zijn de aangevraagde activiteiten vergunbaar?

☐ Ja

☐ Nee

Conceptbesluit als bijlage toevoegen met naam:

“Conceptbesluit [naam activiteit]”

Stap 5 – Instemming

Het adviesorgaan verleent instemming met het verstrekken van de vergunning.

Naamgeving van dit document

Document leveren onder de naam “[Instemming] gevolgd door [activiteit] en van [Adviesorgaan]”

Instemming

Let op: Voeg voor deze fase de vergunning toe aan de samenwerking in het DSO.

Selecteer hieronder door wie instemming is verleend en op welke datum.

Het bevoegd gezag verleend instemming

Ja

Nee

Zie bijgevoegd besluit

Bijlage 1 Toelichting op het adviesformulier

De Omgevingswet zorgt ervoor dat bevoegde instanties en behandeldiensten nog nauwer samen moeten werken. Dit formulier is bedoeld voor samenwerkende overheden binnen Gelderland die advies met instemming aan elkaar vragen.

Waarom is dit formulier nodig?

In de samenwerking gaat er soms veel tijd verloren aan adviesverzoeken die niet duidelijk zijn en aan adviezen die geredigeerd moeten worden om ze over te kunnen nemen in een vergunning. Onder de Omgevingswet worden de termijnen korter. Zonder duidelijke afspraken over de vorm van het adviesverzoek en het te leveren deeladvies is de kans op vertraging groot. Dit formulier biedt houvast in de samenwerking en voorkomt onnodige vertragingen door verkeerde interpretaties.

Hoe past dit formulier in de samenwerking?

De Omgevingswet wordt ondersteund met de Samenwerkfunctionaliteit (SWF) in het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO). Via het DSO kan een [bevoegd gezag](#) een samenwerking starten op basis van een vergunningsaanvraag om adviserende partijen te betrekken. Hiermee worden de aanvraag met bijlagen (automatisch) gedeeld met adviseurs. Samenwerkingen via het DSO zijn een uitstekend middel om documenten uit te wisselen tussen samenwerkende overheden. Een samenwerking in het DSO geeft echter weinig sturing aan de samenwerking. Daarom wordt een samenwerkingsformulier toegevoegd met de informatie die nodig is voor de samenwerking tussen de vergunningverlenende overheidsorganisatie en de adviserende overheidsorganisatie.

Wanneer wordt het samenwerkingsformulier gebruikt?

Als een initiatiefnemer een vergunningsaanvraag doet voor meerdere activiteiten tegelijk, dan kan er maar één bevoegd gezag zijn. Vaak is dit de gemeente. Voor bepaalde activiteiten is bij wet geregeld dat er advies met instemming nodig is van andere bestuursorganen. Dit formulier is bedoeld voor het vragen en leveren van advies en instemming.

Hoe wordt dit formulier gebruikt?

Als een bevoegd gezag advies met instemming nodig heeft van een andere overheid, dan maakt het bevoegd gezag een samenwerking aan op basis van de vergunningsaanvraag. De aanvraag met bijlagen kan hiermee direct gedeeld worden met adviseurs. Per adviserende organisatie vult het bevoegd gezag één formulier in, waaruit duidelijk blijkt voor welke activiteiten er advies gevraagd wordt.¹

Het adviesorgaan bevestigt binnen 2 dagen de ontvangst van het adviesverzoek door het actieverzoek in de samenwerking gereed te melden. Het adviesorgaan geeft binnen de afgesproken termijn aan of de vergunningaanvraag ontvankelijk is of geeft aan wat er mist. Aanvullingen worden zo in dit formulier beschreven dat ze één op één overgenomen kunnen worden in een verzoek om aanvullingen. Zodra de aanvraag ontvankelijk is wordt de vergunningaanvraag beoordeeld en wordt er een zogenaamd deeladvies geleverd. Dit deeladvies wordt eveneens zo geschreven dat het zonder bewerking overgenomen kan worden naar de omgevingsvergunning. Het samenwerkingsformulier zelf wordt niet ter inzage gelegd. Omdat het bevoegd gezag maar 8 weken heeft voor een reguliere procedure en 26 weken voor een uitgebreide procedure spreken we in de regio de volgende termijnen af:

	Reguliere procedure	Uitgebreide procedure	
Ontvangstbevestiging	2 dagen	2 dagen	
Advies ontvankelijkheid	2 weken	3 weken	
Advies over aanvullingen		3 weken	
Advies conceptbesluit	2 weken	2 weken**	
Instemming	4 weken*	3 weken	

*Deze termijn is wettelijk vastgelegd

** Wettelijk moet advies voor verstrijken inzage termijn binnen zijn.

Alle hierboven genoemde termijnen voor advies gelden vanaf de datum van ontvangst van het adviesverzoek. De termijn voor instemming geldt vanaf de datum van ontvangst van het instemmingsverzoek.

¹ Als er meerdere adviserende overheidsorganisaties betrokken zijn bij een vergunningaanvraag, dan kan er weliswaar één samenwerking gestart worden, maar wordt er per adviesorgaan een samenwerkingsformulier gebruikt.

Legenda toegepaste uitzonderingsgrondslagen

In dit document zijn gegevens geanonimiseerd op grond van:

Wet	Artikel	Omschrijving	Pagina's
Wet open overheid	Art. 5.1 lid 2 sub e	De eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer	1