



[Rechtstreeks naar de aanvang van het formulier](#) (toelichting overslaan).

Toelichting

Dit adviesformulier is een procesformulier dat per fase van de vergunningverleningprocedure wordt aangevuld. Het aangevulde formulier wordt onder een nieuwe bestandsnaam toegevoegd aan het dossier van de Samenwerkfunctionaliteit (SWF), waardoor er een serie ontstaat. Iedere adviserende organisatie krijgt een eigen serie. De naamgeving volgt een vast patroon (begint bijvoorbeeld altijd met 'formulier').

Alle SWF-documenten zijn zichtbaar bij 'Samenwerkingsoverzicht'.

Informatie die al in de SWF staat, staat niet in het formulier.

Zie voor een **uitgebreidere toelichting** op het gebruik van dit formulier de laatste pagina.

In de SWF in te vullen gegevens bij het starten van een samenwerking

- **Als titel van de samenwerking de locatie invullen**
In beginsel: straatnaam, huisnummer en plaats. Bij geen straatnaam, een nabij benadering straatnaam en huisnummer of een andere locatie-aanduiding invullen, zoals 'ten oosten van papierfabriek' maar altijd ten minste een plaats. Eventueel wordt aanvullend aan de titel een volledige kadastrale aanduiding gebruikt.
- **Bij toelichting op de samenwerking het zaaktype en het type activiteiten invullen**
Zaaktype: bijvoorbeeld vooroverleg, aanvraag regulier, aanvraag uitgebreid, coördinatie etc
Type activiteiten: bijvoorbeeld afwijking omgevingsplan, natuur, ontgronding, indirecte lozing of wateractiviteit uit waterschapsverordening.

In de SWF in te vullen gegevens bij het uitzetten van een adviesverzoek

Bij de naam van het verzoek het type activiteit(en) vermelden waarvoor advies wordt gevraagd.

Bij product het zaaktype invullen.

Bij bericht verwijzen naar eventueel toegevoegde documenten zoals het advies.

In de SWF onder te brengen document voorafgaand aan de fase van instemming

Definitieve vergunning

Specifieke werkwijze met betrekking tot Waterschap Rijn en IJssel

Na het uitzetten van een adviesformulier in de richting van Waterschap Rijn en IJssel, wordt een mail gestuurd aan vergunningen@wrij.nl om te laten weten dat er een SWF openstaat en/of er iets is veranderd / aangevuld.



Aanvang van het formulier

Adviesverzoeken / coördinatieverzoek / instemmingsverzoek					
In te vullen door de verzoekende organisatie					
Samenwerkings-ID	SAM-4349				
Betreft fase (aankruisen) (meerdere tegelijk mogelijk)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Vooroverleg (advies)	Coördinatie (verzoek)	Ontvankelijkheid (advies)	Verg.besluit (advies)	Instemming (verzoek)
Gegevens van de verzoeker					
Gegevens van het bevoegd gezag of de behandeldienst die een verzoek heeft.					
Organisatiennaam en soort	Gemeente				
Naam van de vergunningverlenende ambtenaar	[Redacted]				
Contactgegevens	0575-750250 [Redacted]				
Het gevraagde advies					
Selecteer de activiteit(en) waarvoor u advies / instemming vraagt. En licht kort toe.					
Activiteit(en)	Omgevingsplanactiviteit Kies een item. Kies een item.				
Toelichting Op de locatie willen ze 2 padelbanen realiseren en 30 zonnepanelen. De locatie ligt in Go/GNN. De plannen passen niet binnen het bestemmingsplan, waardoor de vergunningsaanvraag een uitgebreide Wabo wordt. Graag vernemen wij of er akkoord gegaan kan worden met de ruimtelijke onderbouwing.					

ACTIE: Sla het verzoekformulier op in de SWF met de bestandsnaam samengesteld uit:

formulier [adviesverzoek / instemmingsverzoek] [fase die het betreft] [activiteit(en)] AAN [adviserende organisatie].docx

Voorbeelden:

- formulier adviesverzoek vooroverleg Natura2000 Ontgronding AAN Provincie.docx
- formulier instemmingsverzoek bouw AAN Gemeente Arnhem.docx

NB: in een procedure wordt meerdere keren een verzoek gedaan aan dezelfde adviserende organisatie, namelijk in verschillende fasen. Vandaar dat de fase in de bestandsnaam moet terugkomen.



Fase: Advies over vooroverleg		
In te vullen door de adviserende organisatie		
Gegevens van de adviserende organisatie		
Organisatiernaam en soort organisatie	Kies een item.	
Naam vergunningverlenende ambtenaar	(voor- en achternaam)	
Contactgegevens	(telefoonnummer en emailadres)	
Advies vooroverleg		
Initiatief kansrijk/wenselijk	Ja	Nee
Advies		

ACTIE: Sla het adviesformulier fase 'advies over vooroverleg' op in de SWF met de bestandsnaam samengesteld uit:

formulier advies vooroverleg [activiteit(en)] VAN [adviserende organisatie].docx

[Naar de aanvang van het formulier](#)



Fase: Coördinatieverzoek	
In te vullen door de organisatie waaraan het verzoek is gericht	
Gegevens van de adviserende organisatie	
Alleen in te vullen als niet al bij 'Advies vooroverleg' ingevuld	
Organisatiernaam en soort organisatie	Kies een item.
Naam vergunningverlenende ambtenaar	(voor- en achternaam)
Contactgegevens	(telefoonnummer en emailadres)
Opmerkingen	
Eventuele opmerkingen (bv. nav de vergelijking tussen de aanvraag voor de wateractiviteit en de aanvraag voor de niet-wateractiviteit(en))	

ACTIE: Sla het formulier fase 'coördinatie verzoek' op in de SWF met de bestandsnaam samengesteld uit:

formulier coördinatieverzoek [activiteit(en)] VAN ['adviserende' organisatie].docx

[Naar de aanvang van het formulier](#)



Fase: Advies over ontvankelijkheid

In te vullen door de adviserende organisatie

Gegevens van de adviserende organisatie

Alleen in te vullen als niet al bij 'Advies vooroverleg' of 'Coördinatieverzoek' ingevuld

Organisatiename en soort organisatie	Kies een item.
Naam vergunningverlenende ambtenaar	(voor- en achternaam)
Contactgegevens	(telefoonnummer en emailadres)

Advies ontvankelijkheid

Geef aan of de vergunningaanvraag ontvankelijk is.

Als de aanvraag niet ontvankelijk is licht dan toe wat er ontbreekt.

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

Verzoek om aanvulling
Beschrijf zo duidelijk en volledig mogelijk wat er ontbreekt om de aanvraag te kunnen beoordelen.

Formuleer de aanvullingen zodanig dat deze één op één geknipt/geplakt kunnen worden in het verzoek om aanvullingen aan de vergunningaanvrager.

ACTIE: Sla het adviesformulier fase 'advies ontvankelijkheid' op in de SWF met de bestandsnaam samengesteld uit:

formulier advies ontvankelijkheid [activiteit(en)] VAN [adviserende organisatie].docx

[Naar de aanvang van het formulier](#)



Fase: Advies concept vergunningbesluit

In te vullen door de adviserende organisatie

Advies conceptbesluit

Formuleer de tekst zodanig dat deze één op één geknipt/geplakt kan worden in het conceptbesluit.

Activiteit/en
is/zijn vergunbaar.

Ja

Nee

Voor de adviestekst: zie de in het SWF-dossier opgenomen tekst.

ACTIE: Sla het adviesformulier fase 'advies vergunningbesluit' op in de SWF met de bestandsnaam samengesteld uit:

formulier advies vergunningbesluit [activiteit(en)] VAN [adviserende organisatie].docx

ACTIE2: Voeg de adviestekst toe aan het SWF-dossier, met de bestandsnaam:

tekst advies concept vergunningbesluit [activiteit(en)].docx

[Naar de aanvang van het formulier](#)



Fase: Instemming

In te vullen door het bestuur waaraan het verzoek is gericht

Instemming

Het bestuur stemt in?

Ja

Nee

Toelichting

(bij Ja:)

Zie het aan het SWF-dossier toegevoegde instemmingsbesluit.

(bij Nee:)

(licht toe waarom niet kan worden ingestemd)

ACTIE: Sla het adviesformulier fase 'Instemming' op in de SWF met de bestandsnaam samengesteld uit:

formulier instemmingsverzoek antwoord [activiteit(en)] VAN [instemmende organisatie].docx

ACTIE2: Als werd ingestemd: voeg het instemmingsbesluit toe aan het SWF-dossier, met als naam:

instemmingsbesluit [activiteit(en)] VAN [adviserende organisatie].docx/pdf/...

[Naar de aanvang van het formulier](#)



Toelichting op het adviesformulier

Dit formulier is bedoeld voor samenwerkende overheden binnen Gelderland die advies / instemming aan elkaar vragen.

Waarom is dit formulier nodig?

In de samenwerking gaat 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 advies 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 uitvoering van de Omgevingswet wordt ondersteund met de Samenwerkfunctionaliteit (SWF). Via het zaakstelsel kan een samenwerking gestart worden op basis van een vergunningsaanvraag om adviserende partijen te betrekken. Hiermee worden de aanvraag en bijlagen (automatisch) gedeeld met de adviseurs. Een samenwerking in het SWF 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, ook dan is er maar één bevoegd gezag. Vaak is dat de gemeente. Voor bepaalde activiteiten is bij wet geregeld dat er een advies / instemming nodig is van andere bestuursorganen. Dit formulier is bedoeld voor het vragen en leveren van een advies, en voor het vragen om / leveren van instemming.

Hoe wordt dit formulier gebruikt?

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

De adviserende organisatie bevestigt binnen 2 dagen de ontvangst van het adviesverzoek door het actieverzoek in de samenwerking 'gereed' te melden. de organisatie geeft binnen de afgesproken termijn aan of de vergunningaanvraag ontvankelijk is of geeft aan wat er ontbreekt. 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 het advies voor het verstrijken van de inzagetermijn 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 worden gestart, maar er wordt per adviserende organisatie een samenwerkingsformulier(serie) gemaakt.