



## Quickguide til afslutning af skemaer i det gamle husdyrgodkendelse.dk

### HVILKE SKEMAER ØNSKES AFSLUTTET?

§ 10-, § 11- og § 12-skemaer som er - eller har været - indsendt til kommunen, men ikke er registreret som *Afgjort*.

*Formålet med afslutningen af skemaerne er at sikre, at systemet ikke indeholder ansøgninger under sagsbehandling, når det skal lukkes. Lukketidspunktet er ikke fastsat endnu, og forud for lukningen vil Miljøstyrelsen via KL og SEGES inddrage brugergruppen for husdyrgodkendelse.dk i beslutninger om bevaring af data fra det gamle husdyrgodkendelse.dk.*

### GENEREL FREMGANGSMÅDE VED AFSLUTNING AF SKEMAER

Herunder er der beskrevet forslag til fremgangsmåde ved afslutning af skemaer i disse fire almindelige situationer:

- Inaktivt skema, hvor kommunen mangler oplysninger
- Aktivt skema som ligger hos ansøger, hvor kommunen mangler oplysninger
- Aktivt skema som ligger hos kommunen
- Skema, som er sat i bero efter ansøgers ønske

Miljøstyrelsen kan vejlede yderligere om tilfælde som er anderledes ved de kommende opringninger til kommunernes sagsbehandlere. Både sagsbehandlere og miljøkonsulenter er desuden altid velkomne til at maile til [itansogning@mst.dk](mailto:itansogning@mst.dk).

### Inaktivt skema, hvor kommunen mangler oplysninger

*Ved et inaktivt skema forstås et skema, der er sendt retur til ansøger og har ligget der i mindst 90 dage uafbrudt eller som er sat i bero. Som kommunal sagsbehandler kan man få vist en oversigt over inaktive skemaer i kommunens eget statistikmodul (se skærmpoint i bilaget til quickguiden).*

- 1) **Send en meddelelse til ansøger** med flg. indhold:
  - a) **En frist til at genindsende med de manglende oplysninger eller trække skemaet tilbage.** Der skal gives ansøgeren en rimelig frist til at indsende de efterspurgte oplysninger afhængig af oplysningernes karakter. Normalt vil en frist på 3 uger være tilstrækkelig. Fristen afhænger af, hvad kommunen i forvejen har fastsat af frist, og hvor tydeligt kommunen har kommunikeret konsekvenserne ved ikke at sende oplysningerne.
  - b) **Gentagelse af hvilke oplysninger der mangler.** Det følger af kommunens vejledningspligt, jf. forvaltningslovens § 7, at kommunen skal gøre ansøgeren opmærksom på, hvilke oplysninger der konkret mangler, og hvordan ansøgeren kan fremskaffe disse. Vejledningspligten gælder navnlig, hvis ansøgeren ikke benytter sig af professionelle rådgivere. Er ansøgeren repræsenteret af professionelle rådgivere, kan kommunen eventuelt indskrænke sin vejledning til at angive, hvilke oplysninger der mangler.
  - c) Gør ansøger opmærksom på, at **hvis skemaet ikke genindsendes eller trækkes tilbage inden for fristen, vil ansøgningen blive afgjort på det foreliggende grundlag**, eventuelt med brugerbetaling, jf. brugerbetalingsbekendtgørelsens § 1. Kommunen må i så fald trække skemaet tilbage i husdyrgodkendelse.dk (se skærmpoint i bilaget til quickguiden), når fristen er udløbet.
  - d) Gør ansøger opmærksom på, at **hvis skemaet genindsendes uden tilstrækkelige oplysninger, kan ansøgningen også blive afgjort på det foreliggende grundlag.**
- 2) Ansøgninger, der ikke trækkes tilbage eller genindsendes med tilstrækkelige oplysninger inden fristen, vil i de fleste tilfælde kunne **afgøres hurtigst muligt derefter med et afslag**. I husdyrgodkendelse.dk registrerer kommunen denne type afslag med *Giv afslag pga. sagen henlagt*. Kommunens afgørelse om at meddele afslag på en ansøgning på grund af manglende oplysninger fra ansøgeren er en afgørelse i forvaltningslovens forstand, der er undergivet klageadgang efter reglerne herom. Der skal derfor gives korrekt klagevejledning, ligesom kommunen også skal være opmærksom på, at forvaltningslovens regler om partshøring overholdes.

*Skemaer, der er trukket tilbage af ansøger, kan ikke genindsendes igen, og de tæller ikke med i sagsstatistikken. Skemaerne vil stadig kunne ses af kommunen på listen "Trukket tilbage" (se skærmpoint i bilaget til quickguiden).*

### **Aktivt skema som ligger hos ansøger, hvor kommunen mangler oplysninger**

*Ved et aktivt skema forstås et skema der har ligget hos kommunen på et tidspunkt i løbet af de seneste 90 dage. Selv om et skema har status som "aktivt" i statistikken, kan det således godt ligge hos ansøger, hvis kommunen har bedt om supplerende oplysninger inden for de seneste 90 dage. Som kommunal sagsbehandler kan man få vist en oversigt over aktive skemaer i kommunens eget statistikmodul (se skærmpoint i bilaget til quickguiden). Hvis skemaets UVISA-status er markeret med (K), ligger skemaet hos kommunen.*

Som udgangspunkt bruges samme fremgangsmåde som for et inaktivt skema, hvor kommunen mangler oplysninger. Dog skal der tages større hensyn til, hvad ansøger har fået stillet i udsigt mht.

frist. Hvis der ikke er fastsat en frist for indsendelsen af de manglende oplysninger, bør kommunen vente til skemaet er blevet inaktivt. Dvs. når det har ligget hos ansøger uafbrudt i mindst 90 dage.

### **Aktivt skema som ligger hos kommunen**

*Aktive skemaer, som planlægges realitetsbehandlet af kommunen, forudsættes som udgangspunkt at være under realitetsbehandling. Nogle af skemaerne med status "Aktiv", kan dog have været brugt til andet formål end egentlig ansøgning, f.eks. til at få en forhåndsvurdering fra kommunen.*

Et skema som kommunen, ud fra korrespondancen med ansøger, ved er uaktuelt, afsluttes enten ved at bede ansøger om at trække skemaet tilbage, eller ved at kommunen mailer til itansogning@mst.dk med besked om, at skemaet ikke skal bruges til sagsbehandling, og at Miljøstyrelsen derfor kan registrere det som trukket tilbage af ansøger. Herefter vil ansøger ikke kunne genindsende skemaet.

### **Skema som er sat i bero efter ansøgers ønske**

*Ansøgninger kan være sat i bero efter ansøgers ønske, hvis der f.eks. har været behov for at opklare nogle ting vedrørende projektet. Berostillelse er ikke en rettighed for ansøger, men betragtes som god forvaltningsskik i visse situationer.*

I ansøgningerne i det gamle husdyrgodkendelse.dk har perioden med berostillelse efterhånden været så langvarig, at der efter Miljøstyrelsens vurdering generelt ikke længere kan være belæg for at opretholde berostillelsen.

Derfor anbefales samme fremgangsmåde som for et inaktivt skema, hvor kommunen mangler oplysninger. Dog skal der tages hensyn til, hvad ansøger har fået stillet i udsigt mht. frist. Hvis der ikke er fastsat en frist for genoptagelsen af ansøgningen, bør kommunen vente til skemaet er blevet inaktivt. Dvs. når det har ligget hos ansøger uafbrudt i mindst 90 dage.

## **AFGØRELSESMULIGHEDER I HUSDYRGODKENDELSE.DK**

Når et skema er registreret som *I behandling* er der fire forskellige muligheder for registrering af afgørelsen i husdyrgodkendelse.dk. Udover *Godkend* og *Giv afslag* (efter realitetsbehandling) kan afgørelsen registreres med afslag pga. væsentlige ændringer eller henlæggelse af sagen.

Hvis kommunen ikke modtager tilstrækkelige oplysninger til at kunne realitetsbehandle ansøgningen, registreres afgørelsen med *Giv afslag pga. sagen henlagt*.

Hvis det ansøgte projekt er ændret betydeligt ved genindsendelsen af ansøgningsskemaet, bør kommunen muligvis give afslag pga. væsentlige ændringer. Afgørelsen registreres da med *Giv afslag pga. ændringer* i husdyrgodkendelse.dk. Ansøger vil herefter være henvist til at søge på ny efter de nugældende regler, hvis projektet stadig ønskes gennemført. Ændringer, der kan tale for at projektet afgøres som væsentligt ændret, kan f.eks. være en betydelig forøgelse af det ønskede dyrehold, væsentlig ændret placering af bygninger og en ændring af projektet til at være godkendelsespligtigt efter den tidligere husdyrgodkendelseslovs § 12 i stedet for efter § 11.

## Bilag til quickguide til afslutning af skemaer i det gamle husdyrgodkendelse.dk

### Kommunens oversigt over inaktive skemaer

The screenshot shows the 'Godkendelser' page with the 'Statistik' tab selected. The 'Inaktive ansøgninger' dropdown menu is highlighted with a red circle. The page displays a table with the following columns: Skema ID, Kommune, Skema-type, Dato indsendt, Fuldt oplyst, Visiteringsdato, Sagsbehandlingstid nulstillet til, Dato afgjort, Behandlings-dage før visitation, Behandlings-dage efter visitation, Bero dage, Behandlings-dage netto, Behandlings-dage brutto, Lang behandlings-tid, and UVISA status.

### Kommunens oversigt over aktive skemaer

The screenshot shows the 'Godkendelser' page with the 'Statistik' tab selected. The 'Aktive ansøgninger' dropdown menu is highlighted with a red circle. The page displays a table with the following columns: Skema ID, Kommune, Skema-type, Dato indsendt, Fuldt oplyst, Visiteringsdato, Sagsbehandlingstid nulstillet til, Dato afgjort, Behandlings-dage før visitation, Behandlings-dage efter visitation, Bero dage, Behandlings-dage netto, Behandlings-dage brutto, Lang behandlings-tid, and UVISA status.

## Kommunens mulighed for at trække et skema tilbage fra ansøger for at kunne afslutte sagsbehandlingen

The screenshot shows the 'godkendelse.dk' website interface. At the top, there are navigation tabs: 'Forside', 'Nyheder', 'Baggrund for systemet', and 'Log af systemet'. Below this is the main header 'Godkendelser' with a dropdown menu set to 'Godkendelser'. The 'SkemaID: 43017' is displayed. A secondary navigation bar includes 'Godkendelsesoversigt', 'Godkendelse', 'Sagsbehandling' (circled in red), 'Funktioner', 'Kommunikation', 'Vigtig info', and 'Generelt'. The main content area is titled 'Status for sagsbehandling' and contains two columns. The left column, 'Sendt tilbage for supplerende oplysninger', explains that the application is sent back to the applicant for more information and includes a button 'Træk skema tilbage til kommune' (circled in red). The right column, 'Information om ansøgning', provides details about the applicant 'Jens Hansens Bondegård' and the application type '§11'.

## Ansøgers mulighed for at trække et skema tilbage

The screenshot shows the 'godkendelse.dk' website interface. At the top, there are navigation tabs: 'Forside', 'Nyheder', 'Baggrund for systemet', and 'Log af systemet'. Below this is the main header 'Ansøgninger' with a dropdown menu set to 'Ansøgninger'. The 'SkemaID: 84567' is displayed. A secondary navigation bar includes 'Ansøgningsoversigt', 'Ansøgning', 'Grunddata', 'Funktioner' (circled in red), 'Kommunikation', and 'Vigtig information'. Below this is another set of tabs: 'Ansøgning' (circled in red), 'PDF', 'Bilag', 'Download', and 'Relaterede skemaer'. The main content area is titled 'Ansøgningsskemaet indsendes til følgende kommune: Esbjerg' and includes a button 'Indsend ansøgning: Indsend'. Below this is the section 'Overdrag skema' with a button 'Dan kode'. The final section is 'Træk ansøgning tilbage' with a button 'Træk ansøgning tilbage' (circled in red).

## Kommunens liste over skemaer, som ansøger har trukket tilbage

The screenshot shows the 'godkendelse.dk' website interface. At the top, there are navigation tabs: 'Forside', 'Nyheder', 'Baggrund for systemet', and 'Log af systemet'. Below this is the main header 'Godkendelser' with a dropdown menu set to 'Godkendelser'. The 'SkemaID:' is displayed. A secondary navigation bar includes 'Godkendelsesoversigt' (circled in red), 'Godkendelse', 'Sagsbehandling', 'Funktioner', 'Kommunikation', 'Vigtig info', and 'Generelt'. Below this is a filter bar with fields for 'SkemaId:', 'CVR:', and 'Adresse:', along with 'Filtrer' and 'Fjern' buttons. A dropdown menu 'Trukket tilbage' (circled in red) is visible. Below the filter bar is a table with columns: 'Id', 'ver.', 'Type', 'Ansøgningsnavn', 'Adresse', 'Postnr.', 'By', 'Bedriftsnavn', 'Indsendt', and 'Sags.dage'.