

VEJLEDNING OM EN VISITATIONSPROCEDURE FOR HUSDYRSAGER

Indledning

Aftalen

Regeringen og KL indgik den 9. februar 2009 en aftale om sagsbehandlingen på husdyrområdet i kommunerne. Aftalen indebærer bl.a., at kommunerne senest fra den 1. august 2009 skal gennemføre en visitation af nye ansøgninger om godkendelse efter husdyrgodkendelseslovens §§ 11 og 12 inden for 21 dage med henblik på at klarlægge, om sagerne er tilstrækkelig oplyst til, at sagsbehandlingen kan påbegyndes.

En miljøgodkendelse efter husdyrgodkendelseslovens § 11 og § 12 forudsætter, at den godkendende myndighed på afgørelsestidspunktet er i besiddelse af en lang række oplysninger om den pågældende virksomhed, herunder bl.a. om driften og beliggenheden.

Retsgrundlaget

Efter § 5, stk. 2, og 3, i bekendtgørelse nr. 294 af 31. marts 2009 om tilladelse og godkendelse m.v. af husdyrbrug skal en ansøgning om godkendelse af husdyrbrug indeholde de oplysninger, der er angivet i bekendtgørelsens bilag 2. Oplysningerne skal indleveres gennem det elektroniske ansøgningssystem på www.husdyrgodkendelse.dk. Kommunerne kan anmode om oplysninger, der ikke fremgår af bilag 2, men kun hvis disse efter en konkret vurdering er relevante i den enkelte sag, jf. bekendtgørelsens § 6, stk. 3.

Formålet med bestemmelserne er bl.a. at sikre, at de oplysninger, der typisk er nødvendige for behandlingen af sagerne, er til stede ved sagsbehandlingsens begyndelse. Hertil kommer, at loven i et vist omfang hviler på et system med inddragelse af offentligheden, naboer mv. tidligt i processen, hvilket fordrer, at det ansøgte fremstår klart og velbeskrevet.

Formålet med visitationen

Det er imidlertid ikke alle oplysninger opført i bekendtgørelsens bilag 2, der er nødvendige allerede ved sagsbehandlingsens begyndelse. Det kan være vanskeligt at konstatere, om de nødvendige oplysninger er indleveret i tilstrækkeligt omfang til, at sagen kan begynde. Viser det sig senere, at centrale oplysninger mangler, kan det forlænge afgørelsestiden unødigt.

Formålet med indførelse af en visitationsprocedure i husdyrsager er derfor bl.a. at sikre, at de til sagsbehandlingen nødvendige oplysninger i videst muligt omfang foreligger ved sagens begyndelse, dvs. i forbindelse med ansøgningens indgivelse gennem det elektroniske ansøgningssystem. Herudover er det bl.a. hensigten, at husdyrsager skal behandles

inden for nærmere angivne maksimale afgørelsestider, og gennemførelse af visitationsproceduren vil i den forbindelse fastlægge begyndelsestidspunktet.

Indhold Visitationsproceduren består af denne vejledning samt en såkaldt "tjekliste" (bilag 1) og en række brevkabeloner (bilag 2-5). Visitationsproceduren er udarbejdet i et samarbejde mellem Miljøstyrelsen og KL.

Anvendes fra Visitationsproceduren skal anvendes fra den 1. august 2009, men proceduren vil indtil da kunne anvendes på frivillig basis i kommunerne.

Gennemførelse af visitationsproceduren

Visitationen af ansøgningen Gennemførelse af visitationsproceduren består i første række i, at der i alle nye sager fra og med 1. august 2009 skal foretages en sammenligning (visitation) af de oplysninger, der fremgår af ansøgningsmaterialet, med de oplysningskrav, der er opstillet i bilag 1 til denne vejledning ("tjeklisten").

Sagsbehandlingen kan påbegyndes Formålet hermed er at afklare på et tidligt stadie i sagen, om oplysningerne i ansøgningen er tilstrækkelige til, at sagsbehandlingen kan påbegyndes, eller om der mangler oplysninger, der i givet fald kan fremskaffes fra ansøger, jf. herom nedenfor under afsnittet: "Resultatet af visitationen af ansøgningen".

Inden 21 dage Visitation af en ansøgning skal gennemføres af kommunen inden 21 dage fra ansøgningens modtagelse i kommunen gennem det elektroniske ansøgningssystem. Visiteres ansøgningen ikke inden for denne frist, betragtes visitationsproceduren som værende afsluttet ved udløbet af 21 dages perioden.

Forholdet til det elektroniske ansøgningssystem Indsendelse af oplysninger i forbindelse med en ansøgning skal efter de gældende regler ske under anvendelse af det elektroniske ansøgningssystem, som nærmere beskrevet i vejledning om tilladelse og godkendelse m.v. af husdyrbrug, pkt. 3.1. Tjeklisten (bilag 1 til vejledningen), der skal anvendes af kommunen, bygger derfor på det elektroniske ansøgningsskema med tilhørende hjælpetekster.

I det elektroniske ansøgningssystem guides ansøgeren til at afgive de relevante oplysninger og beskrivelser om husdyrbruget til brug for kommunalbestyrelsens behandling af ansøgningen. Ved brug af ansøgningssystemet opfylder ansøgeren i udgangspunktet de krav til oplysninger om husdyrbruget, som kan stilles. Dette vil også gælde fremover, og visitationsproceduren tager kun sigte på at sikre, at de nødvendige oplysninger, der er anført i ansøgningsskemaet, foreligger ved sagens begyndelse.

Ikke alle bilag 2-oplysninger Størstedelen af de oplysninger, der skal gives i det elektroniske ansøgningsskema (samt i bilag til skemaet), er omfattet af oplysningskravene i husdyrgodkendelsesbekendtgørelsens bilag 2. En del af disse oplysninger er dog udeladt af den obligatoriske visitation, fordi kommunen ikke

umiddelbart vil kunne se ud af ansøgningen, om oplysningen mangler eller om den blot ikke er relevant for den pågældende ansøgning. Det gælder f.eks. oplysning om biaktiviteter eller overdækning af gyllebeholder. Hvis der ikke er oplyst noget under et sådant punkt, må kommunen derfor gå ud fra, at der ikke er noget at oplyse.

Selv om en del af ansøgningskemaets oplysningspunkter således ikke er valgt som en del af de oplysninger, som kommunen skal tjekke for at konstatere, om ansøgningen er fuldstændig, så har ansøgeren dog pligt til at afgive alle oplysninger, som er omfattet af husdyrgodkendelsesbekendtgørelsens bilag 2. Hvis kommunen ved den senere behandling af sagen konstaterer, at der har manglet oplysninger for nogle af disse øvrige punkter, og dette medfører væsentlige ændringer i ansøgningen, kan det betyde, at ansøgningen må afvises, selv om den i første omgang blev visiteret som fuldstændig, jf. herom nedenfor under afsnittet: "Efterfølgende væsentlige ændringer i ansøgningen (projektet)".

Ved visitationen undersøges det som nævnt kun, om ansøgningen er god nok til at sagsbehandlingen kan påbegyndes. Det er ikke hensigten, at sagen dermed er tilstrækkeligt oplyst til at kunne afgøres, når visitationen er afsluttet. Der kan derfor efterfølgende vise sig at være behov for yderligere oplysninger ud over de, der er beskrevet i ansøgningsystemet.

Yderligere oplysninger

Behovet for yderligere oplysninger må afdækkes i den efterfølgende dialog mellem ansøger og kommunen. Bliver der behov for at indhente yderligere oplysninger til brug for en konkret sag, falder dette uden for visitationsproceduren.

Kommunens kontrol af oplysningerne i ansøgningen

Visitationsproceduren består som nævnt i, at de indsendte oplysninger sammenholdes med kravene i bilag 1 til denne vejledning (tjeklisten).

Tjeklistens udformning

Tjeklisten består af en udvalgt del af oplysningspunkterne fra det elektroniske ansøgningskema. Rækkefølgen af punkterne på tjeklisten er valgt efter rækkefølgen i den pdf-fil, som genereres som en udskrift af ansøgningskemaet. I de to første kolonner i tjeklisten vises nummer og overskrift til oplysningsfelterne, som de fremgår af pdf-filen. I den tredje kolonne er der indsat kopi af det elektroniske ansøgningskemas hjælpe-tekst til ansøger.

Ikke sagsbehandling

Det er ikke hensigten, at kommunen skal iværksætte egentlig sagsbehandling under visitationsproceduren, da det forventes, at visitationen af ansøgningen skal kunne gennemføres på forholdsvis kort tid. Kommunen skal i overensstemmelse hermed alene kontrollere, at oplysningerne i ansøgningen er til stede i fornødent omfang.

Brug af hjælpe-teksten

Der skal ved kontrollen heraf tages udgangspunkt i de hjælpe-tekster, der er anført i ansøgningskemaet, og som er revideret i forbindelse med udarbejdelsen af visitationsproceduren. For at afgøre, om oplysningerne i

de enkelte felter betragtes som fuldstændige, skal kommunen således alene vurdere, om oplysningerne lever op til hjælpetekstens beskrivelse.

Kontrol af oplysningerne

Inden for rammerne af visitationsproceduren vil der dog samtidig kunne foretages en vis kontrol af, at beregninger og målinger er udført korrekt af ansøgeren og i overensstemmelse med de gældende vejledninger. Det er omvendt ikke hensigten, at kommunen skal foretage en tilbundsgående prøvelse af alle beregninger og målinger i forbindelse med visitationen af sagen, da dette forudsætter en nærmere prøvelse, som i givet fald skal foretages i forbindelse med sagens behandling.

Frivillig visitation

Kommunen kan herudover efterprøve, om der foreligger oplysninger i de dele af ansøgningsskemaet, der i den enkelte kommune erfaringsmæssigt oftest giver anledning til, at der senere indhentes supplerende oplysninger.

Visitationsproceduren hindrer således ikke, at der sker en tilpasning heraf til de lokale forhold i den enkelte kommune, forudsat at denne tilpasning ligger inden for rammerne af retsgrundlaget, herunder navnlig kravet til ansøgningen i bilag 2 til bekendtgørelsen om tilladelse og godkendelse m.v. af husdyrbrug og udformningen af det elektroniske ansøgningsskema, jf. det anførte ovenfor.

Tilpasning

Kommunerne kan også selv vælge, om de vil tilpasse tjeklisten efter deres eget ønske, f.eks. ved at lave om på rækkefølgen af punkterne, så de i stedet for følger rækkefølgen i det elektroniske ansøgningsskema eller emnerne i skabelonen for "Den gode miljøgodkendelse". En del kommuner har i forvejen udarbejdet procedurer for modtagelse af sager og indledende sagsbehandling, og punkterne kan også indsættes i kommunens egen procedure.

Afgørelsestiden

Kommunerne kan dermed supplere den obligatoriske visitation efter eget ønske, men det er den obligatoriske visitation (tjeklisten), der afgør, om ansøgningen er "fuldstændig" i relation til måling af kommunens afgørelsestid.

Resultatet af visitationen af ansøgningen

Fuldstændig ansøgning

Hvis kommunen efter ovenstående gennemgang af ansøgningen kan konstatere, at oplysningerne i ansøgningen er fyldestgørende set i forhold til tjeklisten (bilag 1), anses visitationsproceduren for afsluttet. Sagen kan herefter overgå til videre sagsbehandling, og kommunen anvender den "grønne knap", jf. nedenfor om UVISA-systemet.

Ufuldstændig ansøgning

Hvis kommunen omvendt kan konstatere, at oplysningerne i ansøgningen ikke er fyldestgørende set i forhold til tjeklisten (bilag 1), må ansøgningen betragtes som ufuldstændig.

Der er herefter to muligheder:

<i>Indhente yderligere oplysninger</i>	(1) Kommunen skal som altovervejende udgangspunkt bede ansøgeren om at fremsende de manglende oplysninger. I forbindelse hermed følger det af kommunens vejledningspligt, jf. forvaltningslovens § 7, at kommunen skal gøre ansøgeren opmærksom på, hvilke oplysninger der konkret mangler, og hvordan ansøgeren kan fremskaffe disse. Kommunen kan i den forbindelse anvende den brevskabelon, der findes som bilag 3 til denne vejledning.
<i>Vejledning</i>	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.
<i>Frist</i>	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. Har kommunen modtaget oplysninger inden for denne 3 ugers frist, kan sagen overgå til videre sagsbehandling.
<i>Ansøger indsender ikke oplysningerne</i>	Har kommunen ikke inden for de 3 uger modtaget de ubedte oplysninger, kan kommunen i de fleste tilfælde træffe afgørelse om afvisning af ansøgningen. Se mere om afvisning nedenfor i afsnittet "Afvisning af en ufuldstændig ansøgning". Når kommunen beder om supplerende oplysninger, anvendes den "gule knap" i UVISA-systemet, jf. mere herom nedenfor.
<i>Åbenbart mangelfulde ansøgninger</i>	(2) I visse tilfælde vil ansøgningen være så mangelfuld, at det vil være udsigtsløst eller uhensigtsmæssigt at bede ansøgeren om at fremkomme med de manglende oplysninger (herefter benævnt "åbenbart mangelfulde" ansøgninger). Det vil navnlig være tilfældet, hvis kommunen ikke umiddelbart af ansøgningsmaterialet er i stand til at identificere sagens hovedelementer, herunder de oplysninger der mangler, førend sagsbehandlingen kan påbegyndes. Der kan ved vurderingen af, om en ansøgning er åbenbart mangelfuld bl.a. lægges vægt på, om centrale beskrivelser er udeladt, eller der i øvrigt mangler væsentlige oplysning om forhold, der har betydning for resten af ansøgningen (placering af væsentlige driftsbygninger). Er der tale om en åbenbart mangelfuld ansøgning, hvor det vil være udsigtsløst at indhente oplysninger, kan kommunen træffe afgørelse om afvisning uden videre og give ansøgeren vejledning om, at vedkommende er henvist til at søge igen, jf. mere herom nedenfor i afsnittet "Afvisning af åbenbart mangelfulde ansøgninger". I den forbindelse anvendes den "røde knap" i UVISA-systemet.
<i>Visitations-procedurens afslutning</i>	Under alle omstændigheder afsluttes visitationsproceduren, når kommunen har afsluttet sin gennemgang af ansøgningen i forhold til tjeklisten.

Sagens afgørelse, herunder f.eks. en afgørelse om afvisning, eller anmodning om supplerende oplysninger, er derfor ikke en del af selve visitationsproceduren, men det indgår i stedet i afgørelsestiden. Der henvises til beskrivelsen af UVISA-systemet nedenfor.

Afvisning af en ufuldstændig ansøgning

Ved modtagelse af en ufuldstændig ansøgning skal kommunen som nævnt anmode ansøgeren om at fremkomme med de nødvendige oplysninger og give ansøgeren en frist herfor. Modtager kommunen ikke de ubedte oplysninger inden udløbet af fristen, kan kommunen som nævnt som hovedregel træffe afgørelse om, at ansøgningen skal afvises, jf. § 5, stk. 2 eller 3, i bekendtgørelse om tilladelse og godkendelse m.v. af husdyrbrug.

Afvisning er en afgørelse

Afgørelsen herom er en afgørelse i forvaltningslovens forstand. Det betyder bl.a., at reglerne i forvaltningsloven skal overholdes. Det betyder, at ansøgeren skal gives en begrundelse for kommunens beslutning om at afvise sagen samt gives den fornødne klagevejledning, jf. forvaltningslovens kapitel 6 og 7. Til brug for kommunens afgørelse om afvisning er der udarbejdet en skabelon (bilag 4), som kan anvendes af kommunerne.

Vejledning

Kommunen bør som minimum i forbindelse med, at en ansøger anmodes om at fremkomme med yderligere oplysninger, gøre ansøgeren udtrykkeligt opmærksom på, at hvis ansøgeren ikke fremkommer med oplysningerne inden for fristen, kan kommunen uden videre afvise sagen, jf. reglerne om vejledningspligt i forvaltningslovens § 7.

Ikke altid afvisning

Udgangspunktet, hvorefter ansøgningen afvises, hvis ansøgeren ikke indleverer de påkrævede oplysninger, gælder dog ikke i alle tilfælde.

Helt irrelevante oplysninger

For det første skal kommunen, forinden der træffes afgørelse om afvisning, tage stilling til, om de manglende oplysninger er åbenbart irrelevante for den videre sagsbehandling, eller om kommunen selv i forvejen er i besiddelse af de pågældende oplysninger.

De oplysninger, der i næsten alle sager vil være irrelevante for sagens afgørelse, kunne f.eks. være sædvanlige kontaktoplysninger såsom e-post-adresser, telefonnumre eller lignende. Hertil kommer andre oplysninger, hvor det af kommunen umiddelbart og uden videre sagsbehandling kan konstateres, at disse vil være irrelevante for sagsbehandlingen og afgørelsen af den konkrete sag.

Viser det sig, at oplysningerne er irrelevante, eller at kommunen selv kan fremskaffe dem uden større vanskeligheder, f.eks. fordi kommunen allerede har oplysningerne til brug for en byggesag, bør der ikke træffes afgørelse om afvisning. Sagen må i givet fald overgå til normal sagsbehandling, hvorunder oplysningerne tilvejebringes af kommunen i nødvendigt omfang.

<i>Indsigelser fra ansøger</i>	For det andet kan ansøgningen ikke umiddelbart afvises, hvis ansøgeren - når vedkommende anmodes om de oplysninger, der mangler - fremkommer med begrundede indsigelser mod betydningen af disse oplysninger for sagens afgørelse. Der må i givet fald tages stilling til disse indsigelser under den videre sagsbehandling.
<i>Ny anmodning om oplysninger</i>	Endelig kan kommunen i det enkelte tilfælde beslutte at bede ansøgeren om at fremkomme med de nødvendige oplysninger igen i stedet for at afvise sagen. Kommunen vil ikke være forpligtet hertil, men der kan være konkrete omstændigheder omkring ansøgningen, der gør, at ansøgeren bør anmodes igen om de pågældende oplysninger. Det kan f.eks. være tilfældet, hvis ansøgeren gør opmærksom på, at oplysningerne efter ansøgerens opfattelse er irrelevante, men kommunen efter en nærmere vurdering heraf er af en anden opfattelse.
<i>Visitationsproceduren er afsluttet</i>	Efter kommunens gennemgang af ansøgningen betragtes visitationsproceduren som nævnt som afsluttet. Hvis kommunen træffer beslutning om at indhente supplerende oplysninger, betragtes dette ikke som en del af visitationsproceduren, men som et led i sagsbehandlingen. Det er baggrunden for, at der i denne henseende skal bruges den "gule knap" i UVISA-systemet, jf. mere herom nedenfor.
<i>Klagevejledning</i>	Kommunens afgørelse om at afvise en sag 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.
<i>Kopi til andre end parten</i>	Der skal som udgangspunkt ikke sendes kopi af afvisningsafgørelsen til andre end ansøgeren. Efter husdyrgodkendelseslovens § 55, stk. 6, skal afgørelser, der kan påklages, meddeles klageberettigede personer, organisationer og myndigheder, jf. §§ 84-87, og de myndigheder, der i øvrigt har været inddraget i sagens behandling. Afgørelser skal dog alene meddeles de landsdækkende foreninger og organisationer, der er nævnt i § 87, når de har anmodet miljøministeren om at modtage underretning om afgørelserne, jf. § 62.
<i>Ikke til naboer</i>	Efter husdyrgodkendelseslovens § 84, stk. 1, kan afgørelser - ud over afgørelsens adressat og miljøministeren - påklages af enhver, der har en individuel, væsentlig interesse i sagens udfald. I forhold til en afgørelse om afvisning af en ansøgning på grund af mangler vil der i udgangspunktet ikke være andre med en væsentlig og individuel interesse end ansøgeren. Der skal derfor ikke sendes kopi til f.eks. naboer mv.
<i>Ikke foreninger mv.</i>	Efter lovens §§ 86 og 87 kan visse foreninger i et vist omfang påklage afgørelser, som de har bedt om underretning om, efter lovens §§ 61 og 62. Medmindre der er udtrykkelige holdepunkter for det modsatte, vil disse anmodninger ikke omfatte afvisningsafgørelser.

Afvisning af en åbenbart mangelfuld ansøgning

Åbenbart mangelfuldt

Som nævnt ovenfor kan kommunen i særlige tilfælde vurdere på forhånd, at det vil være udsigtsløst at forsøge at indhente de nødvendige supplerende oplysninger fra ansøgeren, fordi ansøgningen fra starten må betegnes som værende meget mangelfuld på afgørende punkter (åbenbart mangelfuld).

Afvisning på det foreliggende grundlag

I sådanne særlige tilfælde kan kommunen træffe afgørelse om afvisning på det foreliggende grundlag, dvs. uden at det forsøges at fremskaffe oplysninger fra ansøgeren, jf. § 5, stk. 2 eller 3, i bekendtgørelse om tilladelse og godkendelse m.v. af husdyrbrug.

Begrundelse og klagevejledning

Som nævnt ovenfor er en sådan beslutning en afgørelse i forvaltningslovens forstand. Der skal derfor bl.a. gives en begrundelse og behørig klagevejledning. Der henvises til afsnittet ovenfor om afvisning af ufuldstændige ansøgninger.

Afvises en ansøgning på dette særlige grundlag, anvendes den "røde knap" i UVISA-systemet, jf. mere herom nedenfor.

Berostillelse af sagen på ansøgerens foranledning

Ansøgningen trækkes

En ansøger kan til enhver tid trække sin ansøgning tilbage, hvorefter sagen afsluttes uden videre i kommunen.

Særlige regler om berostillelse

Herudover kan enhver part have krav på, efter forvaltningslovens § 21, på ethvert tidspunkt af sagens behandling at forlange, at sagens afgørelse udsættes, indtil parten har afgivet en udtalelse til sagen. Myndigheden kan fastsætte en frist for afgivelsen af den nævnte udtalelse. Det kan endvidere være relevant at udsætte en sag f.eks. i forbindelse med, at der gives en part aktindsigt og i forbindelse med partshøringsfasen, jf. Justitsministeriets vejledning om forvaltningsloven af 4. december 1986, pkt. 101 og 122.

Andre tilfælde

Uden for disse særlige tilfælde, der følger af særlige forvaltningsretlige regler, vil en ansøger normalt ikke have retskrav på, at afgørelsen af en sag stilles i bero på ubestemt tid.

21-dages fristen

Visiteres en ansøgning slet ikke inden for 21 dage, betragtes den i relation til afgørelsestiden som værende fuldstændig, men dette hindrer selv sagt ikke, at kommunen over for ansøgeren kan vælge at udsætte gennemførelse af visitationen. Se nærmere om ansøgerens frister for at indlevere yderligere oplysninger ovenfor under afsnittet "Resultatet af visitationen af ansøgningen".

Efterfølgende væsentlige ændringer i ansøgningen (projektet)

Væsentlige ændringer

I sager om godkendelse af husdyrbrug er det ofte forekommende, at en ansøgning ændres/tilrettes i forbindelse med kommunens løbende behandling af ansøgningen og under den løbende dialog med ansøgeren. Ændringer i en ansøgning kan i nogle tilfælde være så væsentlige, at der reelt er tale om, at den oprindelige ansøgning må anses som værende bortfaldet (opgivet af ansøger), og en ny ansøgning indgivet.

Der skal dog være tale om meget betydelige ændringer i ansøgningen.

Kriterier

Det er en konkret vurdering i det enkelte tilfælde, om der foreligger så væsentlige ændringer i forhold til det oprindelige projekt, at det skal betragtes som en helt ny ansøgning. Herved kan det bl.a. tillægges særlig vægt, om oplysningerne i den oprindelige ansøgning i al væsentlighed bliver uden betydning.

Eksempler

Et tilfælde kunne være, at den ansøgte produktionsform eller driftsforhold ændres væsentligt, f.eks. hvis ansøgeren under sagen beslutter i stedet at ansøge om en anden dyretype, eller hvis det ansøgte antal dyreenheder øges betydeligt. Et andet tilfælde kunne være meget væsentlige bygningsmæssige ændringer, f.eks. hvis der i stedet for udvidelse i eksisterende driftsbygninger nu ønskes opført en ny stald eller lignende, eller hvis bygninger ønskes placeret væsentlig anderledes.

Almindelige tilpasninger

Derimod vil mindre bygningsforandringer og andre hyppigt forekommende tilpasninger ikke bevirke, at der er tale om en ny ansøgning.

Offentlighed

Normalt vil offentlighedsproceduren efter husdyrgodkendelseslovens § 55 i givet fald først skulle påbegyndes efter visitation af sagen. I de tilfælde, hvor ændringer i en ansøgning er så væsentlige, at den oprindelige ansøgning må betragtes som opgivet, og en ny ansøgning indgivet, vil der efter omstændighederne skulle gennemføres en ny offentlighedsprocedure. Det skyldes, at forudsætningerne for offentlighedens inddragelse i sagen må anses for bortfaldet med den tidligere ansøgning.

Begrundelse og klagevejledning

Kommunens beslutning om, at den oprindelige ansøgning bortfalder og erstattes af den nu væsentligt ændrede ansøgning, er en afgørelse i forvaltningslovens forstand. Der skal derfor bl.a. gives en begrundelse og behørig klagevejledning.

Visitationsproceduren i forhold til UVISA (moniteringssystemet på husdyrgodkendelse.dk)

UVISA

I ansøgningssystemet skal kommunen bruge de forskellige knapper til at give besked til ansøgerne om resultatet af visitationsproceduren. Tryk på knapperne udløser fremsendelse af generelt formulerede mails til ansøger. Disse mails bør altid suppleres af et decideret brev fra kommunen til ansøger, hvori kommunen præciserer sin beslutning i sagen.

Skabeloner, som kan bruges til disse breve, findes som bilag til vejledningen.

- Den grønne knap* Når en ansøgning er visiteret som fuldstændig, bruges den grønne knap til at generere et brev til ansøgeren med meddelelse om, at ansøgningen er klar til behandling. Den grønne knap bruges desuden til at betegne ansøgningen som visiteret og klar til behandling i UVISA (moniteringssystemet på husdyrgodkendelse.dk).
- Den gule knap* Når en ansøgning er visiteret som ufuldstændig, og der skal indhentes yderligere oplysninger, anvendes den gule knap.
- Den røde knap* Når ansøgningen visiteres som åbenbart mangelfuld, eller når ansøgeren ikke fremkommer med de nødvendige oplysninger, og der på baggrund heraf træffes afgørelse om afvisning af sagen, anvendes den røde knap til at give en besked til ansøgeren herom og til at afslutte sagen i UVISA.