Skráning nýs fóðurs

Aðgerð	Úttak	Ábyrgð og framkvæmd
Byrjun		
1. Umsókn móttekin	Málakerfi	1. Umsækjandi fyllir út rafrænt eyðublað um skráningu nýs fóðurs í þjónustugátt MAST (Umsóknir/áburður og fóður 1.02). Þegar umsækjandi velur aðgerðina „senda“ er mál stofnað í málakerfi. Heiti máls verður „Skráning nýs fóðurs“ undir bréflykli 3.2.15 (SKRA-015). - Sé um fyrstu skráningu fyrirtækis að ræða þarf það áður að hafa sótt um skráningu fóðurfyrirtækis. Nákvæmar vörulýsingar og ef við á notkunarleiðbeiningar þurfa að fylgja öllum nýskráningum. Sé um gæludýrafóður að ræða skal einnig fylla út eyðublað með vörunúmerum í fóðursamstæðunni. Innihaldi fóðrið dýraafurðir þarf yfirlýsing um hitameðhöndlun fóðursins að fylgja skráningarumsókninni. - Umsókn sendist sjálfkrafa til ábyrgðaraðila hennar (sérfræðingur fóðurmála á MÖN). Umsækjandi getur fylgst með stöðu máls í þjónustugátt (ekki hafið/í vinnslu/lokið). - Öll gögn vegna samskipta við umsækjanda skal vista undir málinu. Sérfræðingur á MÖN annast framkvæmd vinnulýsingarinnar sbr. tl. 2-4.
2. Mat á umsókn	T-póstur	2. Starfsmaður metur umsóknina og ber gögn sem henni fylgja saman við ákvæði viðkomandi reglugerða. Hann sendir athugasemdir og kallar eftir frekari gögnum frá innflytjanda eða framleiðanda sé þess þörf með tölvupósti sem sendur er úr viðkomandi máli.
3. Umsagnar óskað	Umsögn	3. Leitað er umsagna hjá dýraheilbrigðissviði, héraðsdýralæknum eða öðrum eftir eðli máls, t.d. ef um er að ræða framleiðslu úr dýraafurðum.
4. Afgreiðsla umsóknar	Skráningar-skjal	4. Starfsmaður skráir fóðrið í gagnagrunn sem vistaður er á drifi MAST P:\Aðfangaeftirlit\ Access – Fóður (SKRA-012). Skjalið er vistað á pdf fomi og sent umsækjanda með t-pósti. Það er einnig birt á þjónustugátt. Sé skráningarumsókn hafnað er umsækjanda tilkynnt það úr málinu og staða málsins valin ´Hafnað´ í málakerfi. Annars fær mál stöðuna ´Lokið´ í málakerfi þegar afgreiðslu þess lýkur. Að lokum er gerður reikningur vegna skráningarinnar á http://verk.mast.is
Endir		