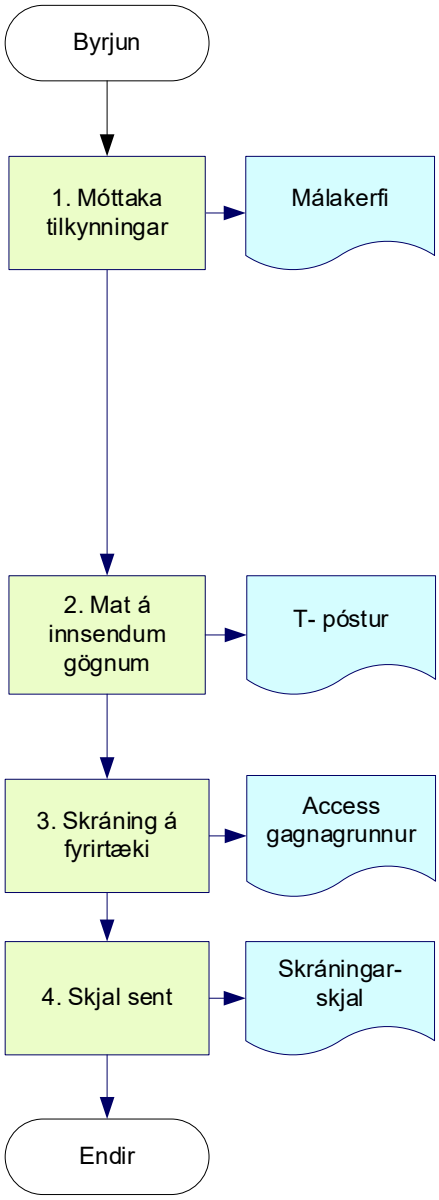
Skráning áburðarfyrirtækis

Aðgerð	Úttak	Ábyrgð og framkvæmd



1. Umsækjandi fyllir út rafræna umsókn um skráningu áburðarfyrirtækis í þjónustugátt MAST (Umsóknir/Áburður, fóður og aukaafurðir dýra 1.06). Þegar umsækjandi velur aðgerðina "senda" er mál stofnað í málakerfi.
- Heiti máls verður "Skráning áburðarfyrirtækis" undir málalykli 3.1.8 (SKRA-024).
- Umsókn sendist sjálfkrafa til ábyrgðaraðila (fagsviðsstjóri áburðarmála hjá AA deild). Umsækjandi getur fylgst með stöðu máls í þjónustugátt (ekki hafið/í vinnslu/lokið).
- Öll gögn vegna samskipta við umsækjanda skal vista undir málinu. Fagsviðsstjórinn annast framkvæmd vinnulýsingarinnar sbr. tl. 2-4.

2. Starfsmaður kannar gögn sem fylgja tilkynningunni og athugar hvort allar nauðsynlegar upplýsingar fylgja, þ.e. nafn og starfsemi fyrirtækis, heimilisfang, kennitala, símanúmer, tölvupóstur og nafn ábyrgðarmanns. Hann sendir athugasemdir með tölvupósti og kallar eftir frekari gögnum ef þörf krefur.

3. Starfsmaður skráir fyrirtækið í I://Aukaafurðir & aðföng/ Access – Áburður (SKRA-019).

4. Skjalið er vistað á pdf formi og sent umsækjanda með t-pósti. Það er einnig birt á þjónustugátt. Sé skráningarumsókn hafnað er umsækjanda tilkynnt það úr málinu. Að lokinni afgreiðslu málsins er því lokað. Að lokum er reikningur gerður í One.