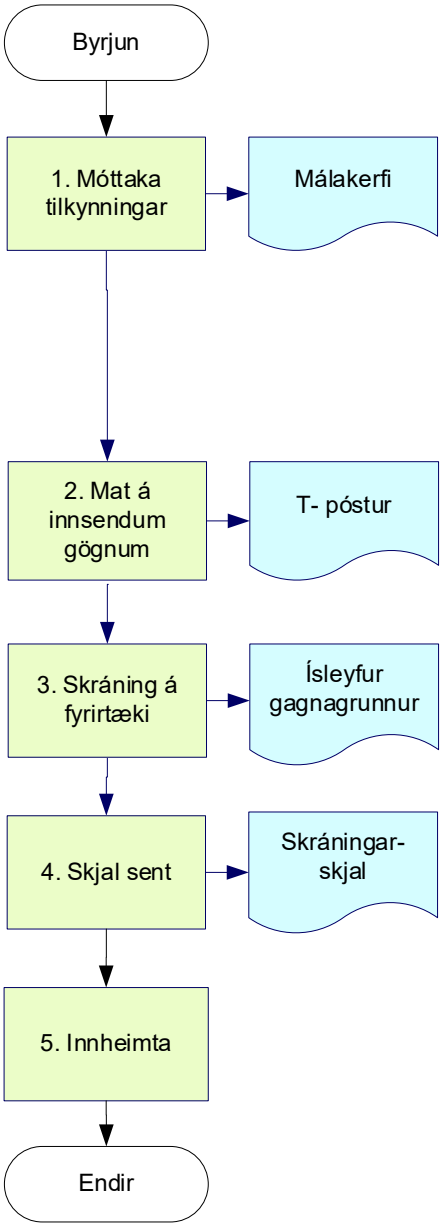
Skráning fóðurfyrirtækis

Aðgerð	Úttak	Ábyrgð og framkvæmd



1. Umsækjandi fyllir út rafrænt eyðublað um skráningu fóðurfyrirtækis í þjónustugátt MAST (Umsóknir/áburður og fóður 1.03). Þegar umsækjandi velur aðgerðina „senda“ er mál stofnað í málakerfi. Heiti máls verður „Skráning fóðurfyrirtækis“ undir málalykli 3.2.0 (SKRA-017).
- Umsókn sendist sjálfkrafa til ábyrgðaraðila hennar (fagsviðsstjóra fóðurs á samhæfingu). Umsækjandi getur fylgst með stöðu máls í þjónustugátt (ekki hafið/bið/ í vinnslu/lokið).
- Öll gögn vegna samskipta við umsækjanda skal vista undir málinu. Fagsviðsstjóri fóðurs annast framkvæmd þessarar vinnulýsingarinnar sbr. tl. 2-5.

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

3. Starfsmaður skráir fyrirtækið í Ísleyf eftir starfsemi þess. Ef það er með leyfisskylda fóður starfsemi fær starfsstöð þess samþykkisnúmer, en ef hún er skráningarskyld fær hún skráningarnúmer sem skráð fyrirtæki. Ef starfsemin er í samþykktri matvæla- eða ABP starfsstöð skráist starfsemin undir samþykkisnúmeri þeirrar starfsstöðvar.

4. Skráning fóðurfyrirtækis sem einungis er skráningarskyld er skráning staðfest með tölvupósti þar sem kemur fram hver skráða starfsemin sé og skráningarnúmer. Ef um er að ræða samþykkisskylda (leyfisskylda) starfsemi er unnið samkvæmt VLY-001.

5. Innheimta fer fram í gegnum málakerfið OneSystems.