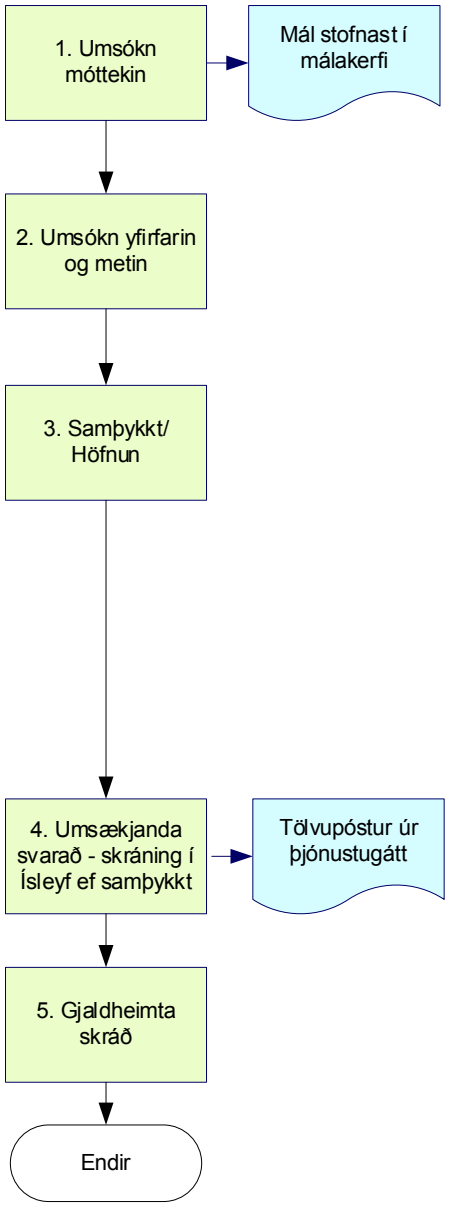
Skráning fóðurfyrirtækis/fóðursala fyrir útflutning

Framkvæmd



Ábyrgð og framkvæmd

1. Umsækjandi sendir inn umsókn á eyðublaði 1.03 í gegnum þjónustugátt. Við það stofnast mál í málakerfi sem móttaka fær tilkynningu um. Móttaka áframsendir umsóknina á starfsmann sem jafnframt er tengiliður viðkomandi umdæmisstofu og skráir hann sem ábyrgðaraðila og héraðsdýralækni sem tengdan aðila. Móttakan skráir einnig fagsviðsstjóra og sérfræðing fóðureftirlits sem tengda aðila.

2. Starfsmaður umdæmisstofu yfirfer umsóknina og metur hvort fóðurframleiðandinn uppfylli skilyrði til sölu á eigin fóðurframleiðslu (heyi) til útflutnings vegna sjúkdómastöðu, einkum garnaveiki og riðu (10 ár ef til útflutnings en 20 ár innanlands vegna riðu). Listar yfir garnaveiki- og riðuveikibæi eru á heimasíðu MAST. Starfsmaður kallar eftir frekari gögnum sé þess þörf.

3. Starfsmaður umdæmisstofu samþykkir eða hafnar umsókn í málakerfi, sjá LBE-149 og notast við þar til gerð stílsnið sem heita:

Bændur
„Fóðursala útflutningur - Samþykki á skráningu“
„Fóðursala útflutningur - Höfnun MAST á skráningu“

Dreifingaraðilar
„Dreifingaaðili fóðurs útflutningur – Samþykki á skráningu“
„Dreifingaraðili fóðurs útflutningur – Höfnun á skráningu“

(Athuga skal að búsnúmer kemur sjálfkrafa í stílsniðið en starfsmaður þarf að skrá sérstaklega SF númer ef það á við).

4. Ef skráning er samþykkt skráir starfsmaður umdæmisstofunnar starfsemina í ÍsLeyf. Starfsmaður svarar umsækjanda í gegnum þjónustugáttina þ.e. hvort skráning er samþykkt eða henni hafnað og fær umsækjandi þá tölvupóst með tilkynningu um skjal í þjónustugátt sbr. LBE-149.

5. Starfsmaður skráir inn gjaldheimtu í málakerfi áður en hann lokar máli í samræmi við LBE-041.