Líflömb og kið – Kaup og sala

Framkvæmd

Aðgerð	Úttak	Ábyrgð og framkvæmd
1. Umsókn móttekin	Málakerfi	1. Umsækjandi fyllir út rafræna umsókn um kaup (2.06, 2.09) eða sölu á líflömbum eða kiðum (2.11, 2.12) í Þjónustugátt MAST; http://umsokn.mast.is. Hann velur umsókn fyrir það umdæmi sem hann býr í. Við innsendingu umsóknar stofnast mál í málakerfi undir innskráðum viðskiptavini. - Heiti máls verður “Kaup á líflömbum”, “Kaup á kiðum”. “Sala á líflömbum” eða “Sala á kiðum”. Málalykill er 4.4.4 Umsóknir um fjárflutninga (SKRA-128). - Þjónustugátt sendir staðfestingu á móttöku umsóknar. Umsókn er send sjálfkrafa til móttökuaðila sem er skilgreindur undir viðeigandi málasniðmáti í málakerfi. - Öll gögn vegna samskipta við umsækjanda skal vista undir málinu í málakerfi.
2. Umsókn yfirfarin	Málakerfi	2. Sérgreinadýralæknir (SD) er ábyrgðarmaður málsins og athugar hvort umsókn sé skráð á umsækjanda. Ef umsókn er ekki skráð á umsækjanda þá færir SD umsóknina undir umsækjandann í málakerfi.
3. Umsögn	Umsögn	3. SD skoðar umsókn og metur. Skrifar umsögn undir viðeigandi máli í málakerfi. Hann setur viðkomandi héraðsdýralækni (HD) sem ábyrgðarmann máls og sjálfan sig og dýraeftirlitsmann viðkomandi umdæmis sem starfsmenn máls og sendir umsóknina áfram til afgreiðslu.
4. Umsókn afgreidd	Umsókn afgreidd	4. **HD** skoðar umsókn með tilliti til umsagnar SD. - Sé ástæða til er umsókn hafnað með formlegum hætti. Bréf skrifað í málakerfi og sent til umsækjanda á svæði hans í Þjónustugátt. HDL lokar málinu í málakerfi. - Sé umsókn samþykkt er unnið samkvæmt lið 5.
5. Leyfi gefið út	Leyfi	5. HD gefur út leyfi og sendir til umsækjanda (leyfi sótt í skjalasniðmát í málakerfi “Leyfi til að selja líflömb/kið”, “Leyfi til að kaupa líflömb/kið”). - SD heldur og uppfærir lista yfir þá sem mega selja líflömb eða kið og er hann birtur á heimasíðu MAST. - Verkefnisstjóri á Samhæfingu heldur lista yfir þá sem mega kaupa og er hann uppfærður árlega og sendur til allra umdæma og seljenda. - HDL lokar málinu í málakerfi með stöðunni “Samþykkt”.
Endir		