НАИМЕНОВАНИЕ НА УСЛУГАТА:

ИЗДАВАНЕ НА СТАНОВИЩЕ ЗА КЛАСИФИЦИРАНЕ НА ОТПАДЪЦИ

(883 - уникален идентификатор съгласно регистъра на услугите)

ПРАВНО ОСНОВАНИЕ:

Закон за управление на отпадъците
Наредба № 2 от 23.07.2014 г. за класификация на отпадъците – **чл. 7, т. 5** и **чл. 8**

ОРГАН, КОЙТО ПРЕДОСТАВЯ АДМИНИСТРАТИВАТА УСЛУГА/ИЗДАВА ИНДИВИДУАЛНИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН АКТ:

Директор на Регионална здравна инспекция – Стара Загора.

ЦЕНТЪР ЗА АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ, ПРИЕМАЩ ДОКУМЕНТИТЕ И ПРЕДОСТАВЯЩ ИНФОРМАЦИЯ ЗА ХОДА НА ПРЕПИСКАТА:

Дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване”
отдел „Административно-правен“
Длъжност: Главен специалист
адрес: гр. Стара Загора,
ул. „Стефан Караджа” № 10
e-mail: rzisz@rzisz.org
телефон: 042/602472
работно време: всеки работен ден от 08.30 ч. до 17.00 ч., без прекъсване

УСЛУГАТА СЕ ПРЕДОСТАВЯ И КАТО ВЪТРЕШНО- АДМИНИСТРАТИВНА:

Да

ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА КОМПЛЕКСНА АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА:

Предмет:

Становище за класифициране на отпадъци от подгрупа 18 01 се издава за дейности при които се генерират опасни отпадъци. Дейностите по управление на отпадъците, включват събиране, транспортиране, временно съхраняване, обезвреждане на отпадъци. Класифицирането на отпадъците осигурява екологосъобразното им управление с цел да се предотврати, намали или ограничи вредното им въздействие върху човешкото здраве и околната среда. След експертна оценка на отпадъците по видове и свойства, на база представена документация се извършва класификация на отпадъците чрез избор на шестцифрен код. Становище за класифициране на отпадъците се издава от съответната регионална здравна инспекция, на чиято територия се образува отпадъкът и е необходимо за получаване на разрешение за дейности по третиране на отпадъци от РИОСВ

Заявител:

Всяко физическо или юридическо лице, което осъществява дейности в лечебно заведение, при които се генерират опасни отпадъци на територията на област Стара Загора, като заявяването се извършва чрез директора на Регионалната инспекция по околна среда и води – Стара Загора.

Необходими документи:

Съгласно чл. 7, ал. 1, т. 1 - 3 от Наредба № 2 от 23 юли 2014 г. за класифициране на отпадъците лицата по чл. 4 от Наредба № 2 от 23.07.2014 г. за класификация на отпадъците са длъжни да представят за всеки отпадък не по-късно от два месеца преди образуването му в регионалната инспекция по околната среда и водите (РИОСВ), на чиято територия се образува отпадъкът, следните документи:

1. попълнен работен лист за класификация на отпадъците по приложение № 5 в два екземпляра с определен шестцифрен код на отпадъка;

2. описание на технологичния процес, в резултат на който се образува отпадъкът, източник и произход на отпадъка, състав и свойства на използваните при процеса суровини и материали;

3. информационни листове за безопасност на химичните вещества и смеси, използвани като изходни суровини за технологичния процес, в резултат на който се образува отпадъкът, в съответствие с чл. 31 от Регламент (ЕО) № 1907/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно регистрацията, оценката, разрешаването и 3 ограничаването на химикали (REACH), за създаване на Европейска агенция по химикалите, за изменение на Директива 1999/45/ЕО и за отмяна на Регламент (ЕИО) № 793/93 на Съвета и Регламент (ЕО) № 1488/94 на Комисията, както и на Директива 76/769/ЕИО на Съвета и директиви 91/155/ЕИО, 93/67/ЕИО, 93/105/ЕО и 2000/21/ЕО на Комисията (обн., ОВ, специално българско издание, глава 13, том 60);

Вътрешен ход на процедурата:

Услугата се заявява чрез директора на Регионалната инспекция по околната среда и водите – Стара Загора (РИОСВ).

Искането за становище на директора на РИОСВ с приложените към него документи се регистрира под съответния за услугата номер в системата за управление на документооборота и работния поток Eventis R7.

След запознаване с документите Директорът на РЗИ насочва служебната преписка с резолюция до директора на дирекция „Надзор на заразните болести” (НЗБ), който възлага изработването на служебната преписка на определен служител. Служителят извършва експертна оценка на базата на представената документация и изготвя Становище за класификация на отпадъците от подгрупа 18 01 при спазване изискванията на Наредба № 2 на МОСВ и МЗ от 23.07.2014 г. за класификация на отпадъците. При констатиране на пропуски и установяване на несъответствия в приложената документация се издава предписание със срок на изпълнение и след проверка на изпълнението се изготвя становище за класификация на отпадъците и придружаващо писмо до РИОСВ.

Директорът на РЗИ-Стара Загора издава Становище за класифициране на отпадъци.

Становището и писмото се регистрират като изходящи документи в Eventis R7, подпечатват с печата на РЗИ - Стара Загора и се предават в ЦАО за изпращане. Те могат да бъдат изпратени и по електронен път, сканирани или подписани с електронен подпис. Начинът на изпращане съответства на заявения от РИОСВ - Стара Загора.

Цялата служебна преписка се съхранява в отдел ПЕК, Д „ НЗБ“.

Отказ за издаване на Становище за класифициране на отпадъци:

При непълнота на изискуемите документи и не отстраняването им в указания срок, Директорът на РЗИ - Стара Загора прави мотивиран отказ за издаване на становище за класифициране на отпадъците.

Срок за извършване на процедурата:

Становище за класифициране на отпадъци се издава в 14-дневен срок от получаване на искането от РИОСВ с изискуемите документи и заплащане на таксата. При непълнота на изискуемите документи/несъответствие между избрания код и вида на отпадъка или характера на производството становището се издава в 14-дневен срок от предоставяне на липсващите документи и/или от остраняване на несъответствието.

Становището се изготвя в два екземпляра - за заявителя и за досието на обекта.

Права и задължения на регистрираните лица:

Издаването на Становище за класифициране на отпадъци дава право за получаване на разрешение за дейности по третирне на отпадъци от РИОСВ, съгласно раздел I, глава 5 от Закона за управление на отпадъците.

Притежателят на отпадъци е длъжен да подаде документи за издаване на ново Становище за класифициране на отпадъци при промяна в състава и свойствата на отпадъка.

Резултат от процедурата:

Издаване на Становище за класифициране на отпадъци

ОБРАЗЦИ НА ФОРМУЛЯРИ:

- Работен лист за класифициране на отпадъци

Интернет адрес, на който се намира ***формулярът за заявяване*** на услугата:
https://iisda.government.bg/adm_services/services/service_provision/25047

НАЧИНИ НА ЗАЯВЯВАНЕ НА УСЛУГАТА:

Директорът на РИОСВ Стара Загора изисква по служебен път, по предпочитан от него начин, от Директора на Регионална здравна инспекция Стара Загора издаването на Становище за класифициране на отпадъци.

Възможностите за постъпване на искането, с приложените документи са както следва:

- в Център за административно обслужване на РЗИ – Стара Загора
- чрез лицензиран пощенски оператор:
- по електронен път
  - на официалния електронен адрес на РЗИ – Стара Загора
  - чрез средата за електронен обмен на документи /междуведомствен обмен/
- чрез Системата за сигурно електронно връчване

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ

Предоставяне на административната услуга по електронен път се извършва, съгласно чл. 19 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, във връзка с чл. 13 от Закона за електронното управление, през публично достъпен потребителски интерфейс „Единен модел за заявяване, заплащане и предоставяне на електронни услуги“:
https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/spetsializirani%20teritorialni%20administratsii/regionalna%20zdravna%20inspektsia/uslugi/teritorialna%20administratsia?staId=1321

НИВОТО НА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА

Ниво 4: Двустранна комуникация – заявяване на услуги изцяло по електронен път, включително електронно подаване на данни и документи, електронна обработка на формуляри и електронна идентификация на потребителите, освен ако със закон се допуска предоставяне на електронна административна услуга без идентификация, електронно връчване и електронно плащане, ако за получаването на електронна административна услуга се дължат такси.

СРОК НА ДЕЙСТВИЕ НА ДОКУМЕНТА:

Безсрочно

ТАКСИ ИЛИ ЦЕНИТЕ, ОСНОВАНИЕ ЗА ТЯХНОТО ОПРЕДЕЛЯНЕ И НАЧИНИТЕ НА ПЛАЩАНЕ:

- Съгласно Тарифа за таксите, които се събират от органите на държавния здравен контрол и националните центрове по проблемите на общественото здраве по Закона за здравето (Загл. доп. - ДВ, бр. 38 от 2011 г.) ,чл. 28- за услугата се заплаща фиксирана такса на стойност **21.99 € .**

Услугата може да бъде заплатена по един от следните начини:

Услугата може да бъде заплатена по един от следните начини:

- ***по банков път*** (задължително се посочва основание за плащане/Идентификатор на услугата/).
  Банкова сметка на РЗИ – Стара Загора IBAN: BG95UNCR76303100115523
  BIC: UNCRBGSF
  Банка: UniCreditBulbank
- ***по електронен път*** - чрез функционалностите на Единна входна точка за електронни плащания (система за еПлащане - https://pay.egov.bg)

ОРГАНЪТ, ОСЪЩЕСТВЯВАЩ КОНТРОЛ ВЪРХУ ДЕЙНОСТТА НА ОРГАНА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА:

Министър на здравеопазването

РЕДЪТ, ВКЛЮЧИТЕЛНО СРОКОВЕТЕ ЗА ОБЖАЛВАНЕ НА ДЕЙСТВИЯТА НА ОРГАНА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА:

Редът е определен в АПК, в 14 дневен срок от съобщаването на ИАА.

ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС ЗА ПРЕДЛОЖЕНИЕ ВЪВ ВРЪЗКА С УСЛУГАТА

rzi-stara_zagora@mh.government.bg

НАЧИНИ НА ПОЛУЧАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТА ОТ УСЛУГАТА:

Становището за класифициране на отпадъци служебно се изпраща до РИОСВ – Стара Загора от РЗИ – Стара Загора по електронен път.

Утвърдил: …/П/…..
***Д-р* Стефка Стоева**
Главен секретар на РЗИ – Стара Загора

Настоящата процедура съдържа 5 страници и е въведена със Заповед РД-01-151/ 14.07.2026г. на Директора на РЗИ – Стара Загора.