1. **Наименованието и уникалният идентификатор на административната услуга, съгласно Регистъра на услугите:**
   АУ № 883 Издаване на становище за класифициране на отпадъци

2. **Правното основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт:**
   - Наредба № 2 от 23.07.2014 г. за класификация на отпадъците. – чл.8
   - Наредба № 1 от 9 февруари 2015 г. за изискванията към дейностите по събиране и третиране на отпадъците на територията на лечебните и здравни заведения - чл.4
   - Закона за управление на отпадъците – чл.3
   - Тарифа за таксите, които се събират от органите на държавния здравен контрол и националните центрове по проблемите на общественото здраве по Закона за здравето – чл. 28

3. **Органът, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт в случаите на възлагане - служителите, които издават индивидуалния административен акт:**
   Директор на Регионална здравна инспекция – Софийска област

4. **Информация за Центъра за административно обслужване (ЦАО) и/или звената, които контактуват с потребителите и предоставят административно обслужване:**
   - Адрес : ПК 1431, гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов“ № 15, сграден комплекс „Център по хигиена“, ет. III, кабинет № 41;
   - Работно време: от понеделник до петък – от 08:30 часа до 17:00 часа;
   - Електронен адрес за комуникация с потребителите : ado@rzi-sfo.egov.bg;
   - Телефон за комуникация с потребителите: 02 / 995 1262 *(стационарен телефон, таксуването се определя в съответствие с тарифния план на потребителя, за градски и междуградски разговори, по тарифи на съответния оператор).*

5. **Срокът и процедурата по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изискванията и необходимите документи; в случай че документ се издава от административен орган, се посочва и органът:**

**5.1.** Срок за изпълнение на услугата: **в 14-дневен срок от получаване на заявлението.**

**5.2**. Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт :

**Вътрешен ход на процедурата:**

- **РИОСВ изпраща по служебен път до Центъра за административно обслужване (ЦАО) на РЗИ-Софийска област, с искане за издаване на становище за класифициране на отпадъци следните документи:**

*1. попълнен работен лист за класифициране 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 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);*

- Искането за становище на директора на РИОСВ с приложените към него документи се регистрират от ЦАО под съответния за услугата номер в деловодната система Eventis R7. След регистрация документите се адресират до директора на РЗИ-Софийска област, за резолюция към директор на дирекция „Надзор на заразните болести“, който насочва преписката към компетентно длъжностно лице от дирекция НЗБ;
- Служителят от дирекция НЗБ, след проверка в счетоводството на инспекцията за заплатена държавна такса извършва експертна оценка на базата на представената документация и изготвя Становище за класифициране на отпадъците от подгрупа 18 01, при спазване изискванията на Наредба № 2 от 23.07.2014 г. за класификация на отпадъците. При констатиране на пропуски и установяване на несъответствия в приложената документация, издава предписание със срок на изпълнение и след проверка на изпълнението се изготвя становище за класифициране на отпадъците.
- Становището се изготвя в срок от 14 дни от получаване на документалната преписка в 2 екземпляра – за заявителя и за досието на обекта, което се съхранява в дирекция НЗБ;
- След подписване на готовото становище от директора на РЗИ-Софийска област, същото се изпраща служебно от Центъра за административно обслужване до РИОСВ – София, чрез деловодната система Eventis R7.
- Преписката се завежда с вътрешен пореден номер в регистър за издадени становища за класификация на отпадъци;
- При непълнота на изискуемите документи и не отстраняването им в указания срок, директорът на РЗИ – Софийска област прави мотивиран отказ за издаване на становище за класифициране на отпадъците, като същото се изпраща служебно от Центъра за административно обслужване до РИОСВ.

**5.3.** Изисквания и необходими документи, в случай, че документ се издава от административен орган, се посочва и органът :

- **Услугата се заявява в РИОСВ;**

## 6. Образците на формуляри, които са свързани с предоставянето на административна услуга/издаването на индивидуалния административен акт, включително създадените с нормативен акт или утвърдени с административен акт:

- Административната услуга се заявява чрез РИОСВ.

## 7. Начини на заявяване на услугата:

Становище за класифициране на отпадъците от подгрупа 18 01 се издава за дейности, при които се генерират опасни отпадъци, като административната услуга се заявява чрез РИОСВ, на чиято територия се образува отпадъка. Директорът на РИОСВ изисква по служебен път, по предпочитан от него начин, от директора на РЗИ-Софийска област издаването на Становище за класифициране на отпадъци.

- чрез Единен портал за достъп до електронни административни услуги (ЕПДЕАУ) на адрес: https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/spetsializirani%20teritorialni%20administratsii/regionalna%20zdravna%20inspektsia/unificirani%20uslugi/883?staId=1320&cP=1&q=883

## 8. Информация за предоставяне на услугата по електронен път:

а) нивото на предоставяне на услугата: II ниво

*Забележка: "Ниво на предоставяне на услугата" е нивото на развитие, на което се предоставят услугите по електронен път:*
*а) ниво 1: Информация - предоставяне на информация за административни услуги по електронен път, включително начини и места за заявяване на услугите, срокове и такси;*
*б) ниво 2: Едностранна комуникация - информация съгласно дефиницията за ниво 1 и осигурен публичен онлайн достъп до шаблони на електронни формуляри;*
*в) ниво 3: 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;*
*г) ниво 4: Извършване на услуги от ниво 3, за които е осигурена възможност за електронно връчване и електронно плащане, ако за получаването на електронна административна услуга се дължат такси.*

б) интернет адрес, на който се намира формулярът за нейното заявяване: https://iisda.government.bg/adm_services/services/service_provision/4919

в) интернет адрес за служебно заявяване:
Чрез Единен портал за достъп до електронни административни услуги (ЕПДЕАУ) на адрес: https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/spetsializirani%20teritorialni%20administratsii/regionalna%20zdravna%20inspektsia/unificirani%20uslugi/883?staId=1320&cP=1&q=883

г) вид на услугата (първична или комплексна), **като, в случай че е комплексна**, се посочват първичните услуги, от които е съставена:

- **Комплексна - етапи на комплексната процедура:** *В 3-дневен срок след постъпване на документи за класификация на отпадъците от подгрупа 18 01 директорът на РИОСВ изпраща документите по чл. 7, ал. 1, т. 1 - 3 за становище до регионалната здравна инспекция (РЗИ), на чиято територия се образува отпадъкът.*
- *В случаите, когато се касае за дейности по събиране и третиране на отпадъците на територията на лечебните и здравните заведения, РЗИ-Софийска област извършва проверка относно спазването на изискванията на наредбата по чл. 43, ал. 3 ЗУО и едновременно с издаването на становището издава и хигиенно заключение за спазване на наредбата по чл. 43, ал. 3 ЗУО в случаите, когато такова заключение се изисква, но не е издадено до момента по искане на причинителя на отпадъците.*
- *За издаване на становище на РЗИ-Софийска област се заплаща държавна такса в размер, определен в тарифата по чл. 46 от Закона за здравето.*
- *РЗИ-Софийска област издава Становище в **14-дневен срок от получаване на документите от РИОСВ и след заплатена държавна такса.***

*Забележка: 1. "Първична услуга" е административна услуга, която се осъществява в рамките на една географски или функционално обособена администрация като единен процес, започващ със заявление за услугата и приключващ с предоставяне на услугата или постановяване на отказ.*
*2. "Комплексна услуга" е административна услуга, която се изпълнява като процес, в който достъпът до данни, поддържани от администрациите, се осъществява чрез използване на първични или други комплексни услуги.*

**9. Срокът на действие на документа/индивидуалния административен акт:**

- Безсрочно, до промяна в обстоятелствата

**10.Такси или цени на услугата, включително при предоставяне по електронен път, основание за тяхното определяне и начини на плащане, включително възможността за извършване на картови плащания:**

- **Таксата за издаване на становище за класифициране на отпадъците е в размер на 43 лева / 21.99 €,** съгласно определената тарифа по чл. 46 от Закона за здравето.

*Правно основание: чл.28 от „Тарифа за таксите, които се събират от органите на държавния здравен контрол и националните центрове по проблемите на общественото здраве по Закона за здравето“.*

- **Заплащане на услугата:**

□ **в брой -** в Центъра за административно обслужване на РЗИ – Софийска област, на адрес: ПК 1431 гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов“ № 15, етаж III, кабинет № 41, сграден комплекс „Център по хигиена“;

□ **с картови плащания чрез инсталиран ПОС терминал -** в Центъра за административно обслужване на РЗИ – Софийска област, на адрес: ПК 1431 гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов“ № 15, етаж III, кабинет № 41, сграден комплекс „Център по хигиена“;

□ **по банков път –** по транзитната сметка на РЗИ – Софийска област;

**Банка: ТБ УниКредит Булбанк АД**
**IBAN: BG22UNCR96603125006216**
**BIC: UNCRBGSF**

□ **Е-плащане чрез единната входна точка, достъпна на адрес:** https://pay.egov.bg/

**11. Органът, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата:**

- Министър на здравеопазването

**12. Редът, включително сроковете за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата:**

- Заявителят на услугата може да обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс пред съответния Административен съд в 14-дневен срок от съобщаване на заинтересованите лица за издаването на индивидуалния административен акт.

**13. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата:**

- По електронна поща на адрес: signal@rzi-sfo.egov.bg

**14. Начини на получаване на резултата от услугата:**

*Чрез директора на РИОСВ, в 14-дневен срок от датата на представяне на документите по чл. 7, ал. 1 или 4 от НАРЕДБА № 2 ОТ 23 ЮЛИ 2014 Г. ЗА КЛАСИФИКАЦИЯ НА ОТПАДЪЦИТЕ и на становището от РЗИ-Софийска област в случай на класифициране на отпадъци от подгрупа 18 01.*

**15. Режим на административната услуга *(лицензионен, регистрационен, разрешителен или съгласувателен*), когато е приложим*:***

**15.1. При посочване на режим по т.15 се вписват:**

**1. предметната област, за която се отнася:** Здравеопазване

**2. органът, пред който се обжалва индивидуалният административен акт:** Административен съд – София област

**3. електронен адрес за предложения във връзка с облекчаване на режима:**

- по електронна поща на адрес: signal@rzi-sfo.egov.bg
- на електронен адрес: https://rzi-sfo.egov.bg/wps/portal/rzi.sfo/contacts/form.of.contact

**15.2. Услуга, без прилагане на режим.**