

ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА КОМПЛЕКСНА АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА „ИЗДАВАНЕ НА СТАНОВИЩЕ ЗА КЛАСИФИЦИРАНЕ НА ОТПАДЪЦИ“

I. Наименование на административната услуга

883 Издаване на становище за класифициране на отпадъци

Център за административно обслужване	Административни звена, обслужващи издаването на акта „Бек” офис
Дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване”: Айлин Хасан главен специалист в Д „АПФСО” Телефони: 0361/ 6 02 73 Адрес: ул. „ген. Вл. Стойчев” 2 E.mail: rzi.kardjali@gmail.com Работно време: от 08:00 до 17:00ч.	Дирекция „Надзор на заразните болести” Работно време: от 08:30 до 17:00ч. Приемно време: от 14:00ч. до 16:00 ч. понеделник и петък Адрес: ул. „ген. Вл. Стойчев” 2 E-mail: rzi.kardjali@gmail.com
В случаите, когато в служебните помещения има потребители на административни услуги в края на обявеното работно време, работата на Център за административно обслужване продължава до приключване на тяхното обслужване, но не повече от два астрономически часа след обявеното работно време.	

II. Правно основание:

- Закон за управление на отпадъците /обн. ДВ, бр. 53 от 13 юли, 2012 г., последно изм. и доп. ДВ бр. 81 от 15 октомври 2019 г./;
- Наредба № 2 от 23 юли, 2014 г. за класификация на отпадъците /обн. ДВ, бр. 66 от 08.08.2014 г., последно изм. и доп. ДВ бр. 86 от 6 октомври 2020 г./.

III. Характеристика

Цел:

Целта на настоящата процедура е да укаже реда и условията за издаване на становище за класифициране на отпадъци от подгрупа 18 01 на Приложение № 1 на Наредба № 2 от 23 юли, 2014 г., а именно „Отпадъци от родилна помощ, диагностика, медицински манипулации или профилактика в хуманното здравеопазване”), на физически и юридически лица, извършващи дейности, при които се генерират опасни болнични отпадъци.

Предмет:

Издаването от РЗИ – Кърджали становището за класифициране на отпадъци е елемент от набора документи, който се представя в РИОСВ по служебен път.

IV. Процедура по извършване на административната услуга

Компетентен орган:

Директорът на Регионална здравна инспекция - Кърджали

Заявител:

РИОСВ – Хасково при подадено заявление от физически и юридически лица, които генерират отпадъци от хуманното здравеопазване при осъществяване на дейността.

Необходими документи:

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

- Документ за платена такса.

Вътрешен ход на процедурата

Заявлението за издаване на становището за класифициране на отпадъци се адресира до директора на РИОСВ – Хасково.

В 3-дневен срок след подаване на заявлението, РИОСВ – Хасково изпраща цялата преписка на РЗИ - Кърджали с искане за издаване на становище за класифициране на отпадъци.

В случаите, когато се касае за дейности по събиране и третиране на отпадъците на територията на лечебните и здравните заведения, РЗИ - Кърджали извършва проверка относно спазването на изискванията на Наредба № 1/9.02.2015 г. за изискванията към дейностите по събиране и третиране на отпадъците на територията на лечебните и здравните заведения /Наредбата/ и едновременно с издаването на становището се издава и хигиенно заключение за спазване на Наредбата в случаите, когато такова заключение се изисква, но не е издадено до момента по искане на причинителя на отпадъците.

След приемане на документите по преписката, главен специалист от Центъра за административно обслужване, прави регистрация в деловодната система и ги представя на Директор РЗИ за резолюция.

Главен специалист дирекция АПФСО, след и съобразно резолюцията на Директор РЗИ, разпределя документите и ги предава на директор дирекция НЗБ за негова резолюция към определен инспектор, който извършва документална проверка.

Определеният служител от дирекция НЗБ изисква информация от главен експерт/главен специалист от дирекция АПФСО с функции по счетоводното обслужване за заплащането на дължимата такса и записва в преписката номера и датата на документа, удостоверяващ плащането. Служителят извършва експертна оценка на базата на представената документация.

Становището се изготвя в срок до 14 дни от подаване на заявлението в два екземпляра /за заявителя и за досието на обекта/, като вторият му екземпляр се подписва от специалиста, направил проверката и директор на дирекция НЗБ и преписката се предава за подпис от Директор РЗИ.

Готовият документ служебно се изпраща на РИОСВ - Хасково от Центъра за административно обслужване.

Цялостната преписка след окончателното ѝ приключване се предава на директор дирекция НЗБ за прилагане в досието на обекта и провеждане на здравен контрол.

Контролът по изпълнение и спазване на реда за издаване на становище за класифициране на отпадъци е на директор дирекция НЗБ.

Срок на предоставяне: В 14-дневен срок от получаване на документите от РИОСВ - Хасково и заплащане на таксата.

Срок на становището: безсрочно.

Такси:

Държавна такса в размер на 43 лв., 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.

Сумата се заплаща на касата в брой, на ПОС терминалното устройство на РЗИ – Кърджали, или по банков път:

IBAN: BG74 SOMB 9130 3150 8799 01 BIC SOMBBGSF – Общинска банка, Банков клон – гр. Кърджали

Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата:

Министъра на здравеопазването

Орган пред който се обжалва:

Административен съд Кърджали

Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата:

По реда на АПК в 14-дневен срок

Електронен адрес, на който се предоставя услугата: <https://www.rzi-kardjali.com/>

Електронен адрес за предложения във връзка с услугата и с облекчаване на режима:
rzi.kardjali@gmail.com

Информация за предоставяне на услугата по електронен път:

- ниво на предоставяне на услугата - II-ро ниво;
- интернет адрес, на който се намира формулярът за нейното заявяване: -
- интернет адрес за служебно заявяване: -
- вид на услугата: комплексна /първичните услуги, от които е съставена са 883 и 719/;
- средствата за електронна идентификация и нивото им на осигуреност: в случаите, когато идентификация се изисква при заявяване, заплащане и получаване на електронна услуга.

Предметна област, към която процедурата се отнася: здравеопазване.

V. Образци и формуляри:

- Становище за класификация на отпадъци.