

<b>Организация</b>	<b>СТОЛИЧНА РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ</b>
	<b>АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА</b>
<b>РУ № 883</b>	<b>Издаване на становище за класифициране на отпадъци</b>

## **I. Нормативна уредба по предоставянето на услугата**

- Закон за управление на отпадъците
- Чл. 7, ал. 1, т. 5 от Наредба № 2 от 23.07.2014 г. за класификация на отпадъците

## **II. Процедура по предоставяне на административната услуга**

### **1. Компетентен орган**

- Директорът на Столична РЗИ

### **2. Заявител на услугата**

- физическо лице, в т.ч. упълномощен негов представител
- юридическо лице, в т.ч. упълномощен негов представител

### **3. Начин на заявяване на услугата**

- в Звеното за административно обслужване (Приемна) на ул. „Враня“ № 20, етаж 2
- чрез лицензиран пощенски оператор на адрес 1233 гр. София, ул. „Враня“ № 20 (разходите за доставка са за сметка на заявителя на услугата)

### **4. Срок за изпълнение на услугата**

- 30 дни

## **III. Документи**

### **1. Входящи документи**

1.1. Заявление по образец

1.2. Документи, които трябва да бъдат приложени в зависимост от нормативните изисквания:

- Попълнен работен лист за класификация на отпадъците по Приложение № 5 от Наредба № 2/23.07.2014 г. в два екземпляра с определен шестцифрен код на отпадъка

- Описание на технологичния процес, в резултат на който се образува отпадък, 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 г. на Европейския парламент и на съвета относно регистрацията, оценката, разрешаването и ограничаването на химикали (REACH), за създаване на Европейска агенция по химикалите за изпълнение 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

- За състава и свойствата на отпадъка от периодични издания и литература, от търговската мрежа, от други източници на специализирана информация

### **2. Начин на подаване на документите**

- на място в Звеното за административно обслужване (Приемна) на ул. „Враня“ № 20, етаж 2

- чрез лицензиран пощенски оператор на адрес 1233 гр. София, ул. „Враня“ № 20 (разходите за доставка са за сметка на заявителя на услугата)

### **3. Изисквания към документите**

3.1. Когато се подават на хартиен носител

- документите да са в оригинал
- копия на документи, регламентирани в нормативна уредба следва да са заверени „Вярно с оригинала“

## **IV. Такси**

### **1. Такси**

- За услугата се дължи такса от 43 лв.
- За дубликат или копие на вече издаден документ се дължи такса от 6 лв.

### **2. Начини на плащане**

- в брой на място в Звеното за административно обслужване (Приемна) на ул. „Враня“ № 20, етаж 2
- чрез ПОС терминал на място в Звеното за административно обслужване (Приемна) на ул. „Враня“ № 20, етаж 2
- с банков превод, в който е цитирана административната услуга

## **БАНКОВА СМЕТКА НА СТОЛИЧНА РЗИ**

Банка: УниКредит Булбанк – клон Батенберг

IBAN: BG13 UNCR 9660 3120 6694 11

BIC: UNCRBGSF

EИК: 176034554

## **V. Начин за получаване на резултата от административната услуга**

- на място в Звеното за административно обслужване (Приемна) на ул. „Враня“ № 20, етаж 2
- чрез лицензиран пощенски оператор на посочен адрес за кореспонденция
- чрез куриер за сметка на получателя

## **VI. Срок на действие на индивидуалния административен акт**

- Безсрочно