I. Наименование на административната услуга

Утвърждаване на работни листи за класификация на отпадъците

II. Правно основание

Чл. 9, ал. 1 от Наредба № 2 за класификация на отпадъците

III. Характеристика

Цел – удостоверява съответствието на посочените кодове в работните листи с вида и свойствата на отпадъците, които се генерират от дейността на даден обект

Предмет – отпадъците, които се генерират от дейността на даден обект

-Дефиниция на основните понятия, които се използват в описанието на административната услуга

Основните понятия са дефинирани в допълнителните разпоредби на Наредба №2 за класификация на отпадъците

IV. Процедура по извършване на административната услуга

1. Компетентен орган

- Директора на регионалната инспекция по околна среда и води, по местонахождение на площадката, на която се образува отпадъкът

2. Заявител

Физически и юридически лица, които са регистрирани като търговци по търговския закон или по националното си законодателство на държавни и общински предприятия, сдружения на общини, кооперации и бюджетни предприятия по смисъла на параграф 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за счетоводството, които отговорят на изискванията на този закон.

Нормативно установени изисквания, които трябва да бъдат изпълнени, за да бъде издаден съответния административен акт:

- Да бъде установено съответствие между избрания шестцифрен код на отпадъка с вида и свойствата му и характера на производството

3. Необходими документи

- Попълнен работен лист по приложение № 5 на Наредбата в два екземпляра
- Описание на технологичния процес, в резултат, на който се образува отпадъкът, източник и произход на отпадъка, състав и свойства на използваните суровини и материали

- Информационни листове за безопасност на химичните вещества и препарати, използвани като изходни суровини за технологичния процес, в резултат, на който се образува отпадъкът
- Данни за състава и свойствата на отпадъка от периодичните издания и литература, от търговската мрежа и др.
- Становище от регионалната здравна инспекция - РЗИ за класификация на отпадъците от подгрупа 18 01.

4. Вътрешен ход на процедурата
- искането се адресира до Директора на съответната регионална инспекция по околна среда и води, на чиято територия се намира площадката
- срок за подаване на документите - преди започване на дейността

Действия на компетентния орган – в 30 дневен срок от датата на представяне на документите Директорът на съответната регионална инспекция извършва проверка на документите за установяване на съответствието на кода с вида на отпадъка и характера на производството, в резултат на което се образува отпадъка.

Ред за обжалване на отказа да бъде издаден административния акт: необжалваем

5. Такси: няма

V. Резултат от процедурата

- Правни последици:
- Срокове на валидност: безсрочен
- Основания и ред за отнемане на административен акт издаденото – не е предвиден в ЗУО

VI. Образци и формуляри

Приложение № 5 към Наредба № 2 за класификация на отпадъците