**Documente înregistrate/eliberate în cadrul compatimentului avize autorizări**

1. **Autorizare sanitară a funcţionării în baza declaraţiei pe propria răspundere**

* *Autorizarea sanitară în baza declaraţiei pe propria răspundere este procedura administrativă prin care autoritatea competentă înregistrează declaraţia pe propria răspundere referitoare la respectarea reglementărilor legale incidente domeniului şi este înştiinţată şi solicitată pentru verificarea conformităţii*.
* se aplică tuturor persoanelor fizice sau juridice care desfăşoară una dintre activităţile cuprinse în **anexa nr. 2** (ordin OMS 1030/2009 actualizat) şi care nu sunt supuse înregistrării la registrul comerţului
* documente necesare

**a) cererea de autorizare şi documentele specifice obiectivului/activităţii, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3 (ordin OMS 1030/2009 actualizat);**

**b) declaraţia pe propria răspundere semnată de managerul unităţii/administratorul şi/sau titularul activităţii, după caz, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4 din ordinul Ministerului Sănătăţii nr. 1030/2009 actualizat** – în dublu exemplar**;**

* **termen soluţionare 20 zile lucrătoare**
* **nu se percep taxe**

1. **Autorizarea sanitară în baza referatului de evaluare**

* *Autorizarea sanitară a funcţionării în baza referatului de evaluare este procedura administrativă prin care autoritatea competentă evaluează conformitatea obiectivului, întocmeşte referatul de evaluare şi eliberează autorizaţia sanitară de funcţionare sau notificarea de respingere a acesteia.*
* se aplică activităţilor/obiectivelor, la solicitarea titularilor activităţilor, indiferent de forma de organizare juridică.
* este obligatorie pentru desfăşurarea următoarelor activităţi, indiferent de forma de organizare a solicitantului:
  1. tratarea şi distribuţia apei potabile;
  2. producţia de ape minerale şi alte ape îmbuteliate;
  3. fabricarea gheţii pentru consum uman din apă potabilă;
  4. amenajarea zonelor naturale de îmbăiere;
  5. activităţi de asistenţă medicală spitalicească;
  6. activităţi de asistenţă medicală generală;
  7. activităţi de asistenţă medicală specializată;
  8. activităţi de asistenţă stomatologică;
  9. activităţi ale centrelor de îngrijire medicală;
  10. activităţi ale centrelor de recuperare psihică şi de dezintoxicare, exclusiv spitale;
  11. activităţi ale căminelor de bătrâni şi ale căminelor pentru persoane aflate în incapacitate de a se îngriji singure;
  12. alte activităţi referitoare la sănătatea umană, conform reglementărilor legale în vigoare.
  13. activităţi de piercing, tatuare artistică, tatuare cosmetică, implantare dermală.
* Autorizaţia sanitară de funcţionare pentru activităţile menţionate la lit. a)-e) se vizează anual.
* documente necesare

**a) cerere semnată de titularul activităţii/administrator – anexa 3;**

**b) dosarul tehnic, conform reglementărilor legale specifice, în vigoare;**

**c) dovada de achitare a tarifului de autorizare sanitară, după caz;**

**d) declaraţia pe propria răspundere că spaţiul pentru care se solicită autorizarea este deţinut legal şi nu face obiectul vreunui litigiu;**

**e) în funcţie de specificul activităţii se pot solicita şi alte documente care să ateste îndeplinirea cerinţelor legale incidente domeniului. Acestea vor fi prezentate de solicitant în etapa de evaluare a obiectivului.**

* **termen soluţionare maxim 20 zile lucrătoare**
* **tarif autorizare 300 lei**
* **taxă de urgenţă 50 lei**

1. **Viza**

* Viza anuală reprezintă confirmarea în scris de către autoritatea locală de sănătate publică privind respectarea conformităţii cu autorizarea sanitară eliberată anterior.
* autorizaţia sanitară de funcţionare se vizează anual pentru următoarele activităţi:

a. tratarea şi distribuţia apei potabile;

b. producţia de ape minerale şi alte ape îmbuteliate;

c. fabricarea gheţii pentru consum uman din apă potabilă;

d. amenajarea zonelor naturale de îmbăiere;

e. activităţi de asistenţă medicală spitalicească

* Viza anuală se solicită cu 30 de zile înainte de expirarea valabilităţii
* Documente necesare

1. **Cerere** **anexa 3**
2. **Memoriul tehnic**
3. **Autorizaţie sanitară în original**
4. **Contract deşeuri medicale dacă e cazul**
5. **Dovada de achitare a tarifului de viză**

* **termen soluţionare maxim 20 zile lucrătoare**
* **tarif viză 200 lei**
* **taxă de urgenţă 50 lei**

1. **Certificarea conformităţii**

* Certificarea conformităţii este procedura prin care autoritatea competentă atestă, în scris, conformitatea unui/unei obiectiv/activităţi cu reglementările legale în vigoare privind normele de igienă şi sănătate publică specifice domeniului;
* se aplică, la cererea titularului activităţii, în vederea evaluării conformităţii cu reglementările legale privind sănătatea publică pentru obiective în funcţiune, care desfăşoară activităţi cu risc pentru starea de sănătate a populaţiei.
* documente necesare:

**a) cerere şi documente aferente specifice domeniului activităţii, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3;**

**b) memoriul tehnic în care este descris modul de îndeplinire a cerinţelor prevăzute de reglementările legale specifice domeniului de activitate;**

**c) dovada achitării tarifului de certificare.**

* **termen soluţionare maxim 20 zile lucrătoare**
* **tarif certificare 200 lei**
* **taxă de urgenţă 50 lei**

1. **Asistenţa de specialitate**

* Asistenţa de specialitate de sănătate publică este procedura administrativ-profesională prin care, la cerere, persoanele fizice sau juridice sunt informate asupra modului de îndeplinire a cerinţelor prevederilor legale în vigoare privind igiena şi sănătatea publică la amplasarea, amenajarea, construirea şi modificarea pentru funcţionarea unei unităţi care desfăşoară o activitate cu risc pentru sănătatea populaţie
* documente necesare:

**a) cerere şi documente aferente specifice domeniului activităţii, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3;**

**b) schiţa de amplasare în zonă, cu menţionarea vecinătăţilor imediate, după caz;**

**c) proiectul obiectivului din care să reiasă circuitele funcţionale, destinaţia spaţiilor şi suprafeţele acestora, după caz;**

**d) memoriul tehnic privind descrierea obiectivului şi a activităţii care se desfăşoară sau se va desfăşura în acesta, după caz;**

**e) dovada achitării tarifului de asistenţă de specialitate de sănătate publică.**

* **termen soluţionare maxim 20 zile lucrătoare**
* **tarif asistenţă 200 lei**
* **taxă de urgenţă 50 lei**

1. **Certificarea conformităţii, asistenţă de specialitate şi negaţii în cadrul proiectelor FEADR** (Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală), **SAPARD**(Programul Special de Preaderare pentru Agricultură şi Dezvoltare Rurală)**, PNDR** (Program Naţional de Dezvoltare Rurală)**, POR** (**PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL), FEP**(Fondul European pentru Piscicultură)sau**FEGA**(Fondul European pentru Garantare Agricolă).

Asistenţa de specialitate se solicită la depunerea cererii de finanţare, iar certificarea conformităţii la finalizarea proiectului.

* **Documente necesare**

**a) cerere şi documente aferente specifice domeniului activităţii, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3 FEADR;**

**b) memoriul tehnic în care este descris modul de îndeplinire a cerinţelor prevăzute de reglementările legale specifice domeniului de activitate;**

**c) dovada achitării tarifului de certificare/asitenţă de specialitate.**

* **termen soluţionare maxim 20 zile lucrătoare**
* **tarif 200 lei**
* **taxă de urgenţă 50 lei**

Negaţiile se solicită atât la depunerea cererii de finanţare, cât şi la finalizarea proiectului.

* **Documente necesare**

**a) cerere şi documente aferente specifice domeniului activităţii, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3 FEADR;**

**b) prima pagină din secţiunea generală a proiectului;**

**c) certificatul de înregistrare/certificatul constatator de la Registrul Comerţului;**

**d) copie C.I. solicitant.**

* **termen soluţionare maxim 20 zile lucrătoare**
* **nu se percep taxe.**

1. **Aviz sanitar înhumare/transport**

**Aviz sanitar deshumare/transport şi reînhumare**

**Paşaport de transport mortuar**

* **Documente necesare** in conformitate cu ordinul nr. 119 din 2014

**a) cerere;**

**b) certificat de deces;**

**c)** **certificat medical constatator al decesului;**

**d) acord cimitir dacă e cazul;**

**e)** **adeverinţă înhumare dacă e cazul;**

**f) certificat de îmbălsămare dacă e cazul.**

* **termen soluţionare maxim 5 zile lucrătoare**
* **nu se percep taxe.**

1. **Certificat de înregistrare al cabinetului medical în Registrul Unic al Cabinetelor Medicale**

* **Documente necesare şi cerere**

**CABINETE FĂRĂ PERSONALITATE JURIDICĂ**

**Cabinet medical individual / Cabinete medicale grupate/ Cabinete medicale asociate /**

**Societate Civilă Medicală**

* 1. **cerere înregistrare**
  2. **cerere modificare cabinet medical**
  3. Cerere tipizată completată, semnată de reprezentantul legal, ştampilată dacă e cazul
  4. Dovada deținerii legale a spațiului (contract de vânzare-cumpărare, închiriere, comodat, concesiune, care conțin elemente de identificare ale spațiului , CF actualizat după caz);
  5. Certificat membru eliberat de Colegiul Medicilor/Colegiul Medicilor Dentişti din care să reiasă specialitatea, competențele, supraspecializările medicului;
  6. Certificat de avizare al cabinetului eliberat de Colegiul Medicilor /Colegiul Medicilor Dentisti;
  7. Autorizație sanitară de funcționare a cabinetului pentru activitatea autorizată ;
  8. Autorizație de liberă practică pentru activități conexe actului medical (kinetoterapie, biolog, psiholog, chimist …)
  9. Schița cabinetului , schița-amplasament în zonă a cabinetului
  10. Buletin / carte identitate reprezentant legal
  11. Contract de grupare sau asociere în cazul cabinetelor medicale grupate/asociate
  12. Actul constitutiv şi statul societății civile medicale
  13. Tabel medici care lucrează în cadrul SCM şi specialitatea acestora
  14. Certificat de înregistrare al cabinetului, certificate anexă emis anterior de către DSP Timiş sau alte DSP
  15. Alte documente după caz

**Termen soluţionare maxim 20 zile lucrătoare**

**CABINETE CU PERSONALITATE JURIDICĂ SRL**

* 1. **cerere înregistrare SRL**
  2. **cerere modificare SRL**
  3. Dovada deținerii legale a spațiului pentru sediu social şi sediile lucrative/puncte de lucru SRL
  4. Certificat de avizare al cabinetului eliberat de Colegiul Medicilor /Colegiul Medicilor Dentişti
  5. Autorizație sanitară de funcționare pentru fiecare punct de lucru din care să reiasă specialitățile, competențele, activitățile conexe care se desfăşoară;
  6. Certificat membru eliberat de Colegiul Medicilor/Colegiul Medicilor Dentişti din care să reiasă specialitatea, competențele, supraspecializările medicului/medicilor ;
  7. Autorizație de liberă practică pentru activități conexe actului medical (kinetoterapie, biolog, psiholog, chimist …)
  8. Actele constitutive ale societății comerciale
  9. Documente justificative care să ateste că administratorul societății sau cel puțin o treime din numărul membrilor consililui de administrație sunt medici- diplomă de medic
  10. Dovada de la registrul comerțului că societatea are obiect unic de activitate furnizare de servicii medicale cu sau fără activități conexe
  11. Certificat de înmatriculare de la Registru comerțului, cod fiscal
  12. Certificat constatator de la registrul comerțului privind activitatea desfăşurată la sediile lucrative/punct de lucru
  13. Schița cabinetului, Schița- amplasament în zonă a cabinetului
  14. Buletin / carte identitate reprezentant legal
  15. Tabel medici care lucrează în cadrul SRL şi specialitatea acestora
  16. Certificat de înregistrare al cabinetului, anexa / supliment emis anterior de către DSP Timiş sau alte DSP-uri
  17. alte documente după caz

**Termen soluţionare maxim 20 zile lucrătoare**

**CABINETE CONEXE ACTULUI MEDICAL**

* 1. **cerere inregistrare /modificare CABINET CONEX**
  2. Dovada deținerii legale a spațiului (contract de vânzare cumpărare, închiriere, comodat, concesiune, care conțin elemente de identificare ale spațiului, CF actualizat);
  3. Autorizație sanitară de funcționare a cabinetului pentru activitatea autorizată ;
  4. Autorizație de liberă practică pentru activități conexe actului medical (kinetoterapie, biolog, psiholog, chimist …)
  5. Schița cabinetului , Schița-amplasament în zonă a cabinetului
  6. Buletin / carte identitate reprezentant legal
  7. Contract de grupare sau asociere în cazul cabinetelor medicale grupate/asociate
  8. Actul constitutiv şi statutul societatii civile, societate civilă de practică pentru servicii publice conexe actului medical
  9. Actele constitutive ale societății comerciale
  10. Dovada de la registrul comerțului ca societate are obiect unic de activitate furnizare de servicii medicale conexe
  11. Certificat de înmatriculare de la Registru comerțului, cod fiscal
  12. Certificat constatator de la registrul comerțului privind activitatea desfăşurată la sediile lucrative/punct de lucru
  13. Certificat de înregistrare al cabinetului conex, certificate anexă emise anterior de către DSP Timiş sau alte DSP-uri
  14. Alte documente după caz

**Termen soluţionare maxim 20 zile lucrătoare**

**Cabinetele medicale indiferent de forma de organizare îşi pot suspenda activitatea sau pot fi radiate din Registrul Unic la solicitarea reprezentantului legal.**

**Suspendare activitate cabinet medical**

1. **cerere suspendare activitate cabinet medical**
2. **certificatul de Registru Unic + certificate anexă sau supliment după caz în copie**
3. **copie buletin reprezentant legal împuternicire notarială dacă e cazul.**
4. **copie buletin împuternicit.**

**Radiere cabinet medical din Registrul Unic**

1. **cerere radiere/încetare activitate cabinet medical**
2. **certificatul de Registru Unic + certificate anexă sau supliment după caz în original**
3. **copie buletin reprezentant legal**
4. **împuternicire notarială dacă e cazul.**
5. **copie buletin împuternicit.**

**DUPLICAT al certificatului de înregistrare al cabinetului**

* 1. **cerere duplicat cabinet medical**
  2. **certificatul de Registru Unic + certificate anexă sau supliment după caz în copie**
  3. **buletin/CI reprezentant legal**
  4. **anunț în publicație/ziar privind pierderea documentelor / declarate nule**
  5. **autorizatie sanitara de functionare**
  6. **certificat de avizare cabinet medical Colegiul Medicilor**
  7. **contract spațiu**
  8. **acte SRL după caz**
  9. **împuternicire notarială dacă e cazul.**
  10. **buletin/CI împuternicit.**

**Termen soluţionare 20 zile lucrătoare**

1. **Autorizaţii de liberă practică pentru activităţi conexe actului medical**

*biolog, biochimist, chimist,*  *fizician, fizio-kinetoterapeut, kinetoterapeut, profesor de cultură fizică medicală, opticianoptometrist , tehnician de proteze şi orteze , tehnician de proteze auditive , tehnician de aparatură medicală*

Documente necesare

1. Diplomă de studii **legalizată**
2. Diplomă de bacalaureat – copie
3. Act de identitate BI/CI – copie
4. Certificat de căsătorie/divorţ dacă e cazul
5. Certificat cazier judiciar - **original** valabil 6 luni
6. Certificat de sănătate tip A5 **original** valabil 2 luni
7. Diplomă de master - copie, dacă e cazul
8. Adeverinţă confirmare în specialitate, grad - dacă e cazul
9. Adeverinţă loc de muncă, contract prestări servicii pentru vechime în muncă, dacă e cazul
10. Autorizaţie de liberă practică anterioară – original, dacă e cazul
11. **Avizul Ordinului biologilor, biochimiştilor, chimiştilor din România – ORIGINAL**

**CERERE Autorizaţie de liberă practică**

**Termen soluţionare maxim 20 zile lucrătoare**

1. **Autorizare unităţi de asistenţă medicală examinare ambulatorie a candidaţilor la obţinerea permisului de conducere conform ordinului MS nr. 1159 din 2010**

**Documentația necesară**

1. **CERERE autorizare unităţi examinare medicală pentru permise auto şi declarație reprezentant legal**
2. Certificatul de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale, pentru furnizorii organizaţi conform <LLNK 11998 124131 301 0 34>Ordonanţei Guvernului nr. 124/1998 sau, după caz, actul de înfiinţare sau organizare conform legislaţiei în vigoare;
3. autorizaţia sanitară de funcţionare, conform legii/raport sau proces-verbal de constatare a condiţiilor igienico-sanitare, după caz;
4. dovada deţinerii unui spaţiu de care dispune în mod legal;
5. dovada achitării contribuţiei la Fondul naţional unic de asigurări sociale de sănătate;
6. dovada deţinerii asigurării de răspundere civilă în domeniul medical;
7. dovada că are angajat personal medico-sanitar pentru specialităţile medicale pentru care solicită autorizarea, conform reglementărilor legale în vigoare;
8. dovada că medicii au drept de liberă practică/certificat de membru al Colegiului Medicilor din România, conform reglementărilor legale în vigoare;
9. pentru asistenţii medicali, autorizaţie de liberă practică/certificat de membru al Ordinului Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România, conform reglementărilor legale în vigoare;
10. dovada că fiecare angajat medico-sanitar deţine asigurare de răspundere civilă în domeniul medical;
11. dovada deţinerii în proprietate a aparaturii din dotare;
12. documente care dovedesc verificarea metrologică, service-ul, întreţinerea şi verificarea tehnică periodică a aparaturii din dotare.

**Termen soluţionare maxim 20 zile lucrătoare**

**Se vizează anual**

1. **Aviz DSP TIMIȘ pentru eliberarea retroactivă a concediului medical**

**Avizul se eliberează în conformitate cu Ordinul nr. 60 din 27.01.2006,**

“ART. 32, Persoanele asigurate aflate în incapacitate temporară de muncă, care au urmat un tratament în străinătate pentru afecţiuni care nu pot fi tratate în ţară, beneficiază de concediu medical acordat în condiţiile şi pe duratele prevăzute de lege; certificatele de concediu medical se eliberează de medicul curant, cu avizul direcţiilor de sănătate publică, în baza actelor doveditoare traduse şi autentificate, la o dată ulterioară, dar nu mai târziu de 15 zile de la data revenirii în ţară.

ART. 33 Asiguraţii care îşi pierd capacitatea de muncă în timp ce se află în altă ţară în interes de serviciu sau în interes personal primesc certificate de concediu medical de la medicul curant, cu avizul direcţiilor de sănătate publică, în baza actelor doveditoare traduse şi autentificate, în condiţiile şi pe duratele prevăzute de lege. Aceste certificate de concediu medical se pot elibera retroactiv de către medicii curanţi, în termen de maximum 5 zile de la data obţinerii avizului de la direcţiile de sănătate publică.

ART. 33^1 Prevederile art. 32 şi 33 nu sunt aplicabile persoanelor care intră în câmpul personal de aplicare a <LLNK 12008 592 50-301 0 77>Ordinului preşedintelui Casei Naţionale de Asigurări de Sănătate nr. 592/2008, cu modificările şi completările ulterioare.”

Documente necesare

* + **CERERE aviz concediu medical**
  + Act identitate pacient copie
  + Acte medicale doveditoare traduse şi autentificate
  + Adeverinţă loc de muncă

**Termen soluţionare 5 zile lucrătoare**

1. **Apostila**

**Documente necesare**

**CERERE apostilă**

Document identitate BI/CI copie

Documente pentru apostilă în original şi copie

**Termen soluţionare 5 zile lucrătoare**

1. **Centre de permanenţă**

**Documente necesare**

1. **CERERE înfiinţare centru de permanenţă /CERERE modificare componenţă echipe de gardă centru de permanenţă înfiinţat**
2. convenţia de asociere a medicilor de familie (model tip anexa 2 din ordin MS nr. 697/2011) semnată şi parafată de medicii de familie asociaţi
3. dovada deţinerii legale a spaţiului în care urmează să funcţioneze **Centrul de permanenţă – copie**
4. autorizaţia de funcţionare a structurii sanitare în care funcţionează **Centrul de permanenţă** sau raportul de inspecţie sanitară care confirmă îndeplinirea condiţiilor medico-sanitare prevăzute de lege
5. contract de muncă sau prestări servicii pentru personalul medical
6. documente care atestă pregătirea profesională şi dreptul de a profesa pentru medici şi asistente (certificat de membru al colegiului medicilor, certificat membru OAMMR, buletin, asigurare malpraxis medical) – copie
7. acordul Consiliului Local după caz
8. acordul CJAS
9. alte documente după caz

**Termen soluționare 20 zile lucrătoare (înființare centru permanență)**

**10 zile lucrătoare – modificări în centre de permanența funcționale**