OPIS

(pentru *autorizaţie sanitară cu evaluare*)

1. Cerere conform anexei nr. 3 la ..............
2. copie BI/CI reprezentant/împuternicit la ..............
3. împuternicire după caz la ..............
4. memoriul tehnic la ..............
5. planul de situaţie cu încadrarea în zonă la ..............
6. schiţe cu detalii de structură funcţională şi dotări specifice profilului de activitate la ..............
7. actul de înfiinţare al solicitantului la .............

\*pentru Asociatii, Fundatii, Organizatii

Actul constitutiv, statutul

Hotărârea judecătorească de înfiinţare/Certificat de inscriere a persoanei juridice fara scop patrimonial in Registrul Special de Asociatii *conform Legii nr. 245/2005 cu modificari si completari ulterioare* / Incheiere civila de inregistrare judecatorie

Horărârea statuară a organelor de conducere

1. acte doveditoare privind deţinerea legală a spaţiului;

 \* extras CF actualizat (nu mai vechi de 30 zile) la .......................

 \* Contract închiriere/ comodat/ concesiune adaptat tipului de activitate desfăşurat la ..............

 \* declaraţia pe propria răspundere că spaţiul pentru care se solicită autorizarea este deţinut legal şi nu face obiectul vreunui litigiu la ......................

1. pentru cabinete medicale:

9.1. avizul Colegiului medicilor la .......................

9.2 certificat membru si aviz anual al Colegiului medicilor pentru toate activitatile autorizate la ......

9.3. contract deşeuri medicale dacă e cazul la .......................

9.4 certificat constator registrul comerţului pentru sediile lucrative la .........................

9.5. dovada de la registrul comerţului că societatea are obiect unic de activitate medicală la ...............

 9.6. document justificativ care atestă calitatea de medic a administratorului sau cel puţin o treime din consiliul de administraţie pentru cabinete medicale organizate ca SRL la .................

1. dovada de plată a tarifului de autorizare la ................
2. chitanţa de plată a taxei de urgenţă la ................
3. pentru unitățile cu spitalizare de zi: farmacie proprie în structură sau contract cu o farmacie autorizată, în funcție de serviciile oferite la ................
4. alte documente la .............

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate în etapa de evaluare a obiectivului:

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...….

…………………………………………………………………………… la ...…..

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate prin notificare nr…………din ……….

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...….

…………………………………………………………………………… la ...…..

VERIFICAT

PERSONAL DE SPECIALITATE

OPIS

(pentru *autorizaţie sanitară cu evaluare* pt. spitale)

1. Cerere conform anexei 3 la ..............

2. memoriul tehnic (structură saloane / paturi pe secţii spital) la ..............

3. planul de situaţie cu încadrarea în zonă la ..............

4. schiţe cu detalii de structură funcţională şi dotări specifice profilului de activitate la ..............

5. actul de înfiinţare al solicitantului la .............

6. acte doveditoare privind deţinerea legală a spaţiului pentru toate sediile;

\* extras CF actualizat (nu mai vechi de 30 zile) la .......................

\* declaraţia pe propria răspundere că spaţiul pentru care se solicită autorizarea este deţinut legal şi nu face obiectul vreunui litigiu la ......................

7. structura aprobată de minister la .......................

8. contract deşeuri medicale dacă e cazul la .......................

9. asigurare malpraxis unitate sanitară la .........................

10. program operaţional an anterior la ................

11. raport plan conformare anterior la ................

12. lista sediilor pentru care se solicită autorizare la .................

13. ASF + ANEXE anterioare la ....................

14. alte documente la ....................

15. dovada de plată a tarifului de autorizare la ................

16. chitanţa de plată a taxei de urgenţă la ................

17. alte documente la ................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate în etapa de evaluare a obiectivului:

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...….

…………………………………………………………………………… la ...…..

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate prin notificare nr…………din ……..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...….

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

VERIFICAT

PERSONAL DE SPECIALITATE

OPIS

(pentru *autorizaţie sanitară cu evaluare* pentru UTS-uri)

1. Cerere de solicitare a autorizării conform OMS nr. 607/2013, anexa 1 la ..............
2. memoriu tehnic la ..............
3. documentele referitoare la structura de personal (lista personalului implicat în această activitate, calificări, precum şi numele, calificarea şi datele de contact ale coordonatorului UTS) la .........
4. documentaţia referitoare la organizarea instituţiei (organigrama, din care să reiasă subordonarea unităţii de transfuzie managerului spitalului), documentaţia referitoare la sistemul calitate (extras din manualul calităţii instituţiei din care să reiasă măsurile de asigurare a calităţii în activitatea transfuzională, numărul şi calificările personalului implicat în activitatea transfuzională la nivelul spitalului cu documente doveditoare, precum şi programul de pregătire a personalului în domeniul transfuziei sanguine) la ..............
5. documentele referitoare la respectarea sistemului de hemovigilenţă pentru raportarea, investigarea, înregistrarea şi transmiterea informaţiilor despre incidentele grave care pot influenţa calitatea şi siguranţa produselor sanguine, după caz, şi reacţiile adverse severe la ..........
6. documentaţia privind spaţiul (numărul de încăperi, destinaţia, circuite funcţionale) la ..............
7. documentaţia privind dotarea cu aparatură şi echipamente medicale adecvate activităţii pentru care se solicită autorizarea la .............
8. lista procedurilor operatorii standard pentru activităţile de bază la ......................
9. programul şi documentarea îndeplinirii autoinspecţiei pentru anul anterior; autorizaţia sanitară de funcţionare la ...…………….
10. declaraţia pe propria răspundere a conducătorului unităţii sanitare cu privire la realitatea documentelor depuse, precum şi concordanţa acestora cu situaţia de la nivelul unităţii sanitare care a solicitat autorizarea, întocmită conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la ...…
11. dovada de plată a tarifului de autorizare la ................
12. chitanţa de plată a taxei de urgenţă la ................
13. alte documente la ................

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate în etapa de evaluare a obiectivului:

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...….

…………………………………………………………………………… la ...…..

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate prin notificare nr…………. din data……….

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...….

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

VERIFICAT

PERSONAL DE SPECIALITATE

OPIS

(pentru *autorizaţie sanitară cu evaluare – Autoturisme transport probe biologice*)

1. Cerere conform anexei 3 la ..............
2. copie BI/CI reprezentant legal laborator/împuternicit la ..............
3. împuternicire după caz la ..............
4. actul de înfiinţare al solicitantului la ...............
5. copie autorizaţie sanitară de funcţionare laborator la ..............
6. copii autorizaţii sanitare de funcţionare puncte de lucru la ..............
7. copie certificat Registru Unic la ..............
8. acte doveditoare privind deţinerea de containere de transport la ............
9. copie certificat de înmatriculare al autoturismului la ................
10. copie RCA autoturism la ...............
11. declaraţie pe propria răspundere că mijlocul de transport este folosit expres pentru transport probe biologice la ................
12. dovada de plată a tarifului de autorizare la ................
13. chitanţa de plată a taxei de urgenţă la ................
14. alte documente la ................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate în etapa de evaluare a obiectivului:

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...….

…………………………………………………………………………… la ...…..

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate prin notificare nr…………din ……….

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...….

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

VERIFICAT

PERSONAL DE SPECIALITATE

OPIS

(pentru *autorizaţie sanitară cu evaluare - sisteme de alimentare cu apă potabilă*)

1. Cerere conform anexei 3 la ..............
2. copie BI/CI reprezentant/împuternicit la ..............
3. împuternicire după caz la ..............
4. dosarul/ memoriul tehnic cu descrierea detaliată a structurii sistemului centralizat la ....….
5. planul de situaţie cu încadrarea în zonă (schiţe amplasament - foraje, staţie de tratare, staţie de pompare) la ..............
6. schiţe cu detalii de structură funcţională şi dotări specifice (gospodăria de apă) la ..............
7. actul de înfiinţare al solicitantului la ..............
8. rapoarte de încercare (buletinele de analiză a apei) efectuate în ultimele 12 luni anterioare depunerii documentaţiei – copie la ...……..
9. programul de monitorizare operaţională pentru anul în curs, avizat de instituţia noastră - copie la ...……..
10. planul anual de control/ întreţinere/ curăţare /spălare/ dezinfecţie a componentelor sistemului centralizat de alimentare cu apă – copie la ………..
11. contractul încheiat cu un cabinet medical de medicina muncii (conform HG nr. 355/2007 actualizat) pentru supravegherea sănătăţii lucrătorilor – copie la ………..
12. cerficatele (valabile) care să ateste efectuarea cursurilor privind însuşirea Noţiunilor fundamentale de igienă (conform OMS nr. 1225/2003) pentru personalul ce încadrează structura cu atribuţii directe în gestionarea apei potabile distribuite în sistem centralizat – copie la ...……..
13. acte doveditoare privind deţinerea legală a spaţiului;

\* extras CF actualizat (nu mai vechi de 30 zile) la .......................

\* Contract închiriere/comodat/concesiune adaptat tipului de activitate desfăşurat la .................

\* declaraţia pe propria răspundere că spaţiul pentru care se solicită autorizarea este deţinut legal şi nu face obiectul vreunui litigiu la ......................

1. dovada de plată a tarifului de autorizare la ................
2. chitanţa de plată a taxei de urgenţă la ................
3. alte documente la ................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate în etapa de evaluare a obiectivului:

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...….

…………………………………………………………………………… la ...…..

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate prin notificare nr…………din ……….

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...….

…………………………………………………………………………… la ...…..

VERIFICAT

PERSONAL DE SPECIALITATE

OPIS

(pentru *autorizaţie sanitară cu evaluare* pentru prestarea de servicii funerare)

1. Cerere conform modelului prevăzut în HG nr. 741/2016, art. 46, lit. a); la ..............
2. copie de pe certificatul de înregistrare a societăţii la registrul comerţului; la ..............
3. dovada deţinerii spaţiului în care se prestează serviciile funerare; la ..............
4. memoriul tehnic cu detalii privind spaţiile şi mijloacele de transport; la ..............
5. dovada că operatorul economic care prestează servicii funerare are în dotare cel puţin o trusă de îmbălsămare conform prezentelor norme; la ..............
6. dovada că are angajat cel puţin un tanatopractor / autopsier cu diplomă obţinută conform prezentelor norme; la ..............
7. fişele de aptitudine ale întregului personal care lucrează în firma de servicii funerare care atestă efectuarea examenelor medicale la angajare şi/sau examenele medicale periodice, conform Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătăţii lucrătorilor, cu modificările şi completările ulterioare. Suplimentar, persoanele care prestează efectiv îngrijiri mortuare, inclusiv cele care transportă decedaţii, vor prezenta şi un certificat de sănătate mintală; la ..............
8. autorizaţia emisă conform Legii nr. 92/2007, cu modificările şi completările ulterioare, pentru fiecare mijloc de transport; la ..............
9. dovada de achitare a tarifului de autorizare sanitară; la ..............
10. declaraţia pe propria răspundere că spaţiul pentru care se solicită autorizarea este deţinut legal şi nu face obiectul vreunui litigiu; la ..............
11. alte documente la ................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate în etapa de evaluare a obiectivului:

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...….

…………………………………………………………………………… la ...…..

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate prin notificare nr…………din ……….

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

VERIFICAT

PERSONAL DE SPECIALITATE

OPIS

(pentru *autorizaţie sanitară cu evaluare* pentru activităţi de înmormantare/înhumare - cimitire)

1. Cerere semnată de administratorul cimitirului conform modelului prevăzut în HG nr. 741/2016, art. 46, lit. e); la .................
2. memoriu tehnic care va cuprinde: capacitatea totală proiectată, respectiv numărul de locuri; sectorizarea corespunzătoare pentru fiecare cult recunoscut; dotarea cu utilităţi conform prevederilor art. 23 alin. (1); planul sălii de ceremonii funerare, cu îndeplinirea cerinţelor prevăzute la art. 28; la ... …………
3. certificatul de urbanism; la ... …………
4. regulament de organizare şi funcţionare a cimitirului întocmit de administratorul cimitirului şi avizat de autoritatea administraţiei publice locale; la .................
5. dovada de achitare a tarifului de autorizare sanitară; la ..............
6. declaraţia pe propria răspundere că spaţiul pentru care se solicită autorizarea este deţinut legal şi nu face obiectul vreunui litigiu; la ..............
7. alte documente la ................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate în etapa de evaluare a obiectivului:

…………………………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………………………… la ...….

…………………………………………………………………………………………… la ...…..

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate prin notificare nr…………din ……….

…………………………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………………………… la ...…..

 VERIFICAT

PERSONAL DE SPECIALITATE

OPIS

(pentru *autorizaţie sanitară în baza declaraţiei pe proprie răspundere)*

1. Cerere conform anexei 3 la ..............
2. copie BI/CI reprezentant/împuternicit la ..............
3. împuternicire după caz la ..............
4. memoriul tehnic la ..............
5. planul de situaţie cu încadrarea în zonă la ..............
6. schiţe cu detalii de structură funcţională şi dotări specifice profilului de activitate la ..........
7. actul de înfiinţare al solicitantului/certificat constatator ORC la .............

\*pentru Asociatii, Fundatii, Organizatii

Actul constitutiv, statutul

Hotărârea judecătorească de înfiinţare/Certificat de inscriere a persoanei juridice fara scop patrimonial in Registrul Special de Asociatii *conform Legii nr. 245/2005 cu modificari si completari ulterioare* / Incheiere civila de inregistrare judecatorie

1. Horărârea statuară a organelor de conducere
2. acte doveditoare privind deţinerea legală a spaţiului;

\* extras CF actualizat (nu mai vechi de 30 zile) la .......................

\* Contract închiriere/comodat/concesiune adaptat tipului de activitate desfăşurat la .........

\* declaraţia pe propria răspundere că spaţiul pentru care se solicită autorizarea este deţinut legal şi nu face obiectul vreunui litigiu la ......................

1. declaraţia referitoare la condiţiile igienico-sanitare in dublu exemplar la ...................
2. alte documente la ................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate în etapa de evaluare a obiectivului:

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...….

…………………………………………………………………………… la ...…..

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate prin notificare nr…………din ……….

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

………………………………………………………………………….... la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

VERIFICAT

PERSONAL DE SPECIALITATE

OPIS

*(*pentru *asistenţă de specialitate de sănătate publică)*

1. Cerere conform anexei 3 la ..............
2. *copie BI/ CI reprezentant/ împuternicit*  la ..............
3. împuternicire după caz la ..............
4. memoriul tehnic la ..............
5. planul de situaţie cu încadrarea în zonă la ..............
6. schiţe cu detalii de structură funcţională şi dotări specifice profilului de activitate la ...........
7. actul de înfiinţare al solicitantului/certificat constatator ORC la ..............
8. acte doveditoare privind deţinerea legală a spaţiului;

 \* extras CF actualizat (nu mai vechi de 30 zile) la ........................

 \* Contract închiriere/comodat/concesiune adaptat tipului de activitate desfăşurat la .............

1. certificat de urbanism la ........... ........
2. acord vecini dacă e cazul la ...................
3. chitanţa de plată a tarifului de asistenţă la .................
4. chitanţa de plată a taxei de urgenţă la ..........
5. alte documente la .................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate în etapa de evaluare:

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....….

…………………………………………………………………………… la ....…..

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate prin notificare nr…………din ……….

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....….

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....…..

VERIFICAT

PERSONAL DE SPECIALITATE

OPIS

(pentru *Aviz festival*)

1. Cerere la ..............
2. copie BI/ CI reprezentant legal/ împuternicit la ..............
3. împuternicire la ...............
4. actul de înfiinţare al solicitantului/ certificat constatator ORC la ..............
5. actul de înfiinţare/ certificat constatator ORC al fiecărui participant la ..............
6. contract de colaborare la ..............
7. listă participanţi după caz la ..............
8. chitanţa de plată a tarifului de asistenţă la .................
9. chitanţa de plată a taxei de urgenţă la ............
10. alte documente la .................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate în etapa de evaluare:

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....….

…………………………………………………………………………… la ....…..

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate prin notificare nr…………din ……….

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....….

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....…..

VERIFICAT

PERSONAL DE SPECIALITATE

OPIS

(pentru paşaport pentru *transport cadavru uman*)

1. Cerere la ..............
2. actul de de înfiinţare al solicitantului/ certificat constatator ORC la ...............
3. copie autorizaţie sanitară de funcţionare la ..................
4. contractul de prestări servicii pentru transport la ....………….
5. copie C.I. membru al familiei la ..............
6. adeverinţă înhumare la ..............
7. certificat medical constatator al decesului la ..............
8. certificat de deces la .... ..........
9. certificat de îmbălsămare la .............
10. alte documente la .................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate în etapa de evaluare:

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....….

…………………………………………………………………………… la ....…..

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate prin notificare nr…………din ……….

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....….

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....…..

VERIFICAT

PERSONAL DE SPECIALITATE

OPIS

(pentru *deshumare, transportul şi reînhumarea cadavrelor umane*)

1. Cerere la ..............
2. actul de de înfiinţare al solicitantului/certificat constatator ORC la ...............
3. copie autorizaţie sanitară de funcţionare la .... ..............
4. contractul de prestări servicii pentru deshumare, transport şi reînhumare la ....………….
5. copie C.I. membru al familiei la ..............
6. adeverinţă cimitir deshumare / reînhumare la ..............
7. certificat de deces la .............
8. certificat medical constatator al decesului la .............
9. certificat de îmbălsămare la ...............
10. alte documente la .................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate în etapa de evaluare:

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....….

…………………………………………………………………………… la ....…..

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate prin notificare nr…………din ……….

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....….

…………………………………………………………………………… la ....…..

…………………………………………………………………………… la ....…..

VERIFICAT

PERSONAL DE SPECIALITATE

OPIS

(pentru *certificarea conformităţii)*

1. Cerere conform anexei 3 la ..............
2. copie BI/CI reprezentant/împuternicit la ..............
3. împuternicire după caz la ..............
4. memoriul tehnic la ..............
5. planul de situaţie cu încadrarea în zonă la ..............
6. schiţe cu detalii de structură funcţională şi dotări specifice profilului de activitate la ..........
7. actul de înfiinţare al solicitantului/certificat constatator ORC la .............
8. acte doveditoare privind deţinerea legală a spaţiului;

 \* extras CF actualizat (nu mai vechi de 30 zile) la .......................

 \* Contract închiriere/comodat/concesiune adaptat tipului de activitate desfăşurat la ..........

 \* declaraţia pe propria răspundere că spaţiul pentru care se solicită autorizarea este deţinut legal şi nu face obiectul vreunui litigiu la ......................

1. copie autorizaţie sanitară de funcţionare dacă e cazul la ..............
2. acord vecini dacă e cazul la ...................
3. contract deşeuri medicale dacă e cazul la ................
4. chitanţa de plată a tarifului de certificare la ................
5. chitanţa de plată a taxei de urgenţă la ................
6. alte documente la ................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate în etapa de evaluare a obiectivului:

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...….

…………………………………………………………………………… la ...…..

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate prin notificare nr…………din ……….

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...….

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

VERIFICAT

PERSONAL DE SPECIALITATE

OPIS

(pentru *viza anuală)*

1. Cerere conform anexei 3 la ..............
2. copie BI/CI *reprezentant/împuternicit* la ..............
3. împuternicire după caz la ..............
4. memoriul tehnic la ..............
5. autorizaţia sanitară de funcţionare în original la ..............
6. rapoarte de încercare (buletinele de analiză a apei) efectuate în ultimele 12 luni anterioare depunerii documentaţiei – copie dacă e cazul la ... …………
7. programul de monitorizare operațională pentru anul în curs, avizat de instituția noastră – copie dacă e cazul la ... ………..
8. planul anual de control/ întreţinere/ curăţare/ spălare/ dezinfecţie a componentelor sistemului centralizat de alimentare cu apă – copie dacă e cazul la ... ……………
9. contract deşeuri medicale dacă e cazul la ..............
10. dovada de plată a tarifului de viză la ................
11. chitanţa de plată a taxei de urgenţă la .........
12. alte documente la ................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate în etapa de evaluare a obiectivului:

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...….

…………………………………………………………………………… la ...…..

DOCUMENTE solicitate de către personalul de specialitate prin notificare nr…………din ……….

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

…………………………………………………………………………… la ...…..

VERIFICAT

PERSONAL DE SPECIALITATE