

## Documente înregistrate/eliberate în cadrul compartimentului avize și autorizare

### 1. Autorizare sanitară a funcționării în baza declarației pe propria răspundere

- *Autorizarea sanitară în baza declarației pe propria răspundere este procedura administrativă prin care autoritatea competentă înregistrează declarația pe propria răspundere referitoare la respectarea reglementărilor legale incidente domeniului și este înștiințată și solicitată pentru verificarea conformității.*
- se aplică tuturor persoanelor fizice sau juridice care desfășoară una dintre activitățile cuprinse în **anexa nr. 2** (ordin OMS nr. 1030/2009 cu modificările și completările ulterioare) și care nu sunt supuse înregistrării la registrul comerțului
- documente necesare

a) cererea de autorizare și documentele specifice obiectivului/activității, conform modelului prevăzut în **anexa nr. 3** (ordin OMS nr. 1030/2009 cu modificările și completările ulterioare);

b) declarația pe propria răspundere semnată de managerul unității/administratorul și/sau titularul activității, după caz, conform modelului prevăzut în **anexa nr. 4** din ordinul Ministerului Sănătății nr. 1030/2009 cu modificările și completările ulterioare – în dublu exemplar;

- termen soluționare 20 zile lucrătoare
- nu se percep taxe

### 2. Autorizarea sanitară în baza referatului de evaluare

- *Autorizarea sanitară a funcționării în baza referatului de evaluare este procedura administrativă prin care autoritatea competentă evaluează conformitatea obiectivului, întocmește referatul de evaluare și eliberează autorizația sanitară de funcționare sau notificarea de respingere a acesteia.*
- se aplică activităților/obiectivelor, la solicitarea titularilor activităților, indiferent de forma de organizare juridică.
- este obligatorie pentru desfășurarea următoarelor activități, indiferent de forma de organizare a solicitantului:

- a. tratarea și distribuția apei potabile;
- b. producția de ape minerale și alte ape îmbuteliate;
- c. fabricarea gheții pentru consum uman din apă potabilă;
- d. amenajarea zonelor naturale de îmbăiere;
- e. activități de asistență medicală spitalicească;
- f. activități de asistență medicală generală;
- g. activități de asistență medicală specializată;
- h. activități de asistență stomatologică;
- i. activități ale centrelor de îngrijire medicală;
- j. activități ale centrelor de recuperare psihică și de dezintoxicare, exclusiv spitale;
- k. activități ale căminelor de bătrâni și ale căminelor pentru persoane aflate în incapacitate de a se îngriji singure;
- l. alte activități referitoare la sănătatea umană, conform reglementărilor legale în vigoare;
- m. activități de piercing, tatuare artistică, tatuare cosmetică, implantare dermală;
- n. servicii funerare.

- Autorizația sanitară de funcționare pentru activitățile menționate la lit. a)-e) se vizează anual.

- documente necesare

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

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

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

d) declarația pe propria răspundere că spațiul pentru care se solicită autorizarea este deținut legal și nu face obiectul vreunui litigiu;

e) în funcție de specificul activității se pot solicita și alte documente care să ateste îndeplinirea cerințelor legale incidente domeniului. Acestea vor fi prezentate de solicitant în etapa de evaluare a obiectivului.

- termen soluționare maxim 20 zile lucrătoare
- tarif autorizare 300 lei
- taxă de urgență 50 lei

### 3. Viza

- Viza anuală reprezintă confirmarea în scris de către autoritatea locală de sănătate publică privind respectarea conformității cu autorizarea sanitară eliberată anterior.
- autorizația sanitară de funcționare **se vizează anual** pentru următoarele activități:
  - a. tratarea și distribuția apei potabile;
  - b. producția de ape minerale și alte ape îmbuteliate;
  - c. fabricarea gheții pentru consum uman din apă potabilă;
  - d. amenajarea zonelor naturale de înbăiere;
  - e. activități de asistență medicală spitalicească;
  - f. laboratoarele de analize medicale.
- Viza anuală se solicită cu 30 de zile înainte de expirarea valabilității
- Documente necesare
  - a. Cerere anexa 3
  - b. Memoriul tehnic
  - c. Autorizație sanitară în original
  - d. Contract deșeuri medicale dacă e cazul
  - e. Dovada de achitare a tarifului de viză
- termen soluționare maxim 20 zile lucrătoare
- tarif viză 200 lei
- taxă de urgență 50 lei

### 4. Certificarea conformității

- Certificarea conformității este procedura prin care autoritatea competentă atestă, în scris, conformitatea unui/unei obiectiv/activități cu reglementările legale în vigoare privind normele de igienă și sănătate publică specifice domeniului;
- se aplică, la cererea titularului activității, în vederea evaluării conformității cu reglementările legale privind sănătatea publică pentru obiective în funcțiune, care desfășoară activități cu risc pentru starea de sănătate a populației.
- documente necesare:
  - a) cerere și documente aferente specifice domeniului activității, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3;
  - b) memoriul tehnic în care este descris modul de îndeplinire a cerințelor prevăzute de reglementările legale specifice domeniului de activitate;
  - c) dovada achitării tarifului de certificare.
- termen soluționare maxim 20 zile lucrătoare
- tarif certificare 200 lei
- taxă de urgență 50 lei

### 5. Asistența de specialitate

- Asistența de specialitate de sănătate publică este procedura administrativ-profesională prin care, la cerere, persoanele fizice sau juridice sunt informate asupra modului de îndeplinire a cerințelor prevederilor legale în vigoare privind igiena și sănătatea publică la amplasarea, amenajarea, construirea și modificarea pentru funcționarea unei unități care desfășoară o activitate cu risc pentru sănătatea populație
- documente necesare:
  - a) cerere și documente aferente specifice domeniului activității, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3;

- b) schița de amplasare în zonă, cu menționarea vecinătăților imediate, după caz;
- c) proiectul obiectivului din care să reiasă circuitele funcționale, destinația spațiilor și suprafețele acestora, după caz;
- d) memoriul tehnic privind descrierea obiectivului și a activității care se desfășoară sau se va desfășura în acesta, după caz;
- e) dovada achitării tarifului de asistență de specialitate de sănătate publică.
  - termen soluționare maxim 20 zile lucrătoare
  - tarif asistență 200 lei
  - taxă de urgență 50 lei

**6. Certificarea conformității, asistență de specialitate, adrese privind proiecte ce nu necesită asistență de specialitate/ certificarea conformității și negații în cadrul proiectelor AFIR: FEADR** (Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală), **SAPARD** (Programul Special de Preaderare pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală), **PNDR** (Program Național de Dezvoltare Rurală), **POR** (PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL), **FEP** (Fondul European pentru Piscicultură), **FEGA** (Fondul European pentru Garantare Agricolă) etc. Asistența de specialitate se solicită la depunerea cererii de finanțare, iar certificarea conformității la finalizarea proiectului.

- **Documente necesare**
  - a) cerere și documente aferente specifice domeniului activității, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3 AFIR;
  - b) memoriul tehnic în care este descris modul de îndeplinire a cerințelor prevăzute de reglementările legale specifice domeniului de activitate;
  - c) prima pagină din cererea de finanțare a proiectului;
  - d) certificatul de înregistrare/certificatul constatator de la Registrul Comerțului;
  - e) copie C.I. solicitant.
  - f) dovada achitării tarifului de certificare/asistență de specialitate.
- termen soluționare maxim 20 zile lucrătoare
- tarif 200 lei
- taxă de urgență 50 lei

Adresele privind proiecte ce nu necesită asistență de specialitate/ certificarea conformității și negațiile se solicită atât la depunerea cererii de finanțare, cât și la finalizarea proiectului.

- **Documente necesare**
  - a) cerere și documente aferente specifice domeniului activității, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3 AFIR;
  - b) prima pagină din cererea de finanțare a proiectului;
  - c) certificatul de înregistrare/certificatul constatator de la Registrul Comerțului;
  - d) copie C.I. solicitant.
- termen soluționare maxim 20 zile lucrătoare
- nu se percep taxe.

**7. Aviz sanitar pentru deshumarea, transportul și reînhumarea cadavrelor umane / Pașaport pentru transport cadavru uman**

- **Documente necesare** în conformitate cu HG nr. 741/2016
  - a) cerere;
  - b) certificat de deces;
  - c) certificat medical constatator al decesului;
  - d) acord cimitir dacă e cazul;
  - e) adeverință înhumare dacă e cazul;
  - f) certificat de îmbălsămare dacă e cazul.

- termen soluționare maxim 5 zile lucrătoare
- nu se percep taxe.

## 8. Certificat de înregistrare al cabinetului medical în Registrul Unic al Cabinetelor Medicale

- Documente necesare și cerere

### CABINETE FĂRĂ PERSONALITATE JURIDICĂ

#### Cabinet medical individual / Cabinete medicale grupate/ Cabinete medicale asociate / Societate Civilă Medicală

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

**Termen soluționare maxim 20 zile lucrătoare**

### CABINETE CU PERSONALITATE JURIDICĂ SRL

- cerere înregistrare SRL
- cerere modificare SRL
- Dovada deținerii legale a spațiului pentru sediu social și sediile lucrative/puncte de lucru SRL
- Certificat de avizare al cabinetului eliberat de Colegiul Medicilor /Colegiul Medicilor Dentiști
- Autorizație sanitară de funcționare pentru fiecare punct de lucru din care să reiasă specialitățile, competențele, activitățile conexe care se desfășoară;
- Certificat membru eliberat de Colegiul Medicilor/Colegiul Medicilor Dentiști din care să reiasă specialitatea, competențele, supraspecializările medicului/medicilor ;
- Autorizație de liberă practică pentru activități conexe actului medical (kinetoterapie, biolog, psiholog, chimist ...)
- Actele constitutive ale societății comerciale
- Documente justificative care să ateste că administratorul societății sau cel puțin o treime din numărul membrilor consiliului de administrație sunt medici- diplomă de medic
- Dovada de la registrul comerțului că societatea are obiect unic de activitate furnizare de servicii medicale cu sau fără activități conexe
- Certificat de înmatriculare de la Registrul comerțului, cod fiscal
- Certificat constatator de la registrul comerțului privind activitatea desfășurată la sediile lucrative/punct de lucru
- Schița cabinetului, Schița- amplasament în zonă a cabinetului
- Buletin / carte identitate reprezentant legal
- Tabel medici care lucrează în cadrul SRL și specialitatea acestora

- p. Certificat de înregistrare al cabinetului, anexa / supliment emis anterior de către DSP Timiș sau alte DSP-uri
- q. alte documente după caz

**Termen soluționare maxim 20 zile lucrătoare**

### **CABINETE CONEXE ACTULUI MEDICAL**

- a. **cerere înregistrare /modificare CABINET CONEX**
- b. Dovada deținerii legale a spațiului (contract de vânzare cumpărare, închiriere, comodat, concesiune, care conțin elemente de identificare ale spațiului, CF actualizat);
- c. Autorizație sanitară de funcționare a cabinetului pentru activitatea autorizată ;
- d. Autorizație de liberă practică pentru activități conexe actului medical (kinetoterapie, biolog, psiholog, chimist ...)
- e. Schița cabinetului , Schița-amplasament în zonă a cabinetului
- f. Buletin / carte identitate reprezentant legal
- g. Contract de grupare sau asociere în cazul cabinetelor medicale grupate/asociate
- h. Actul constitutiv și statutul societății civile, societate civilă de practică pentru servicii publice conexe actului medical
- i. Actele constitutive ale societății comerciale
- j. Dovada de la registrul comerțului ca societate are obiect unic de activitate furnizare de servicii medicale conexe
- k. Certificat de înmatriculare de la Registrul comerțului, cod fiscal
- l. Certificat constatator de la registrul comerțului privind activitatea desfășurată la sediile lucrative/punct de lucru
- m. Certificat de înregistrare al cabinetului conex, certificate anexă emise anterior de către DSP Timiș sau alte DSP-uri
- n. Alte documente după caz

**Termen soluționare maxim 20 zile lucrătoare**

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

#### **Suspendare activitate cabinet medical**

- a) **cerere suspendare activitate cabinet medical**
- b) **certificatul de Registrul Unic + certificate anexă sau supliment după caz în copie**
- c) **copie buletin reprezentant legal împuternicire notarială dacă e cazul.**
- d) **copie buletin împuternicit.**

#### **Radiere cabinet medical din Registrul Unic**

1. **cerere radiere/încetare activitate cabinet medical**
2. **certificatul de Registrul 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**

- a. **cerere duplicat cabinet medical**
- b. **certificatul de Registrul Unic + certificate anexă sau supliment după caz în copie**
- c. **buletin/CI reprezentant legal**
- d. **anunț în publicație/ziar privind pierderea documentelor / declarate nule**
- e. **autorizație sanitară de funcționare**
- f. **certificat de avizare cabinet medical Colegiul Medicilor**
- g. **contract spațiu**
- h. **acte SRL după caz**

- i. împuternicire notarială dacă e cazul.
- j. buletin/CI împuternicit.

**Termen soluționare 20 zile lucrătoare**

## 9. Autorizații de liberă practică pentru activități conexe actului medical

*biolog, biochimist, chimist, fizician, opticianoptometrist, tehnician de proteze și 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/divorț 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. Adeverință confirmare în specialitate, grad - dacă e cazul
9. Adeverință loc de muncă, contract prestări servicii pentru vechime în muncă, dacă e cazul
10. Autorizație de liberă practică anterioară – original, dacă e cazul

### **11. Avizul Ordinului biologiilor, biochimiștilor, chimiștilor din România – ORIGINAL**

#### **CERERE Autorizație de liberă practică**

**Termen soluționare maxim 20 zile lucrătoare**

## 10. Autorizare unități de asistență medicală examinare ambulatorie a candidaților la obținerea permisului de conducere conform ordinului MS nr. 1159 din 2010

### Documentația necesară

- a) **CERERE autorizare unități examinare medicală pentru permise auto și declarație reprezentant legal**
- b) Certificatul de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale, pentru furnizorii organizați conform [Ordonanței Guvernului nr. 124/1998](#) sau, după caz, actul de înființare sau organizare conform legislației în vigoare;
- c) autorizația sanitară de funcționare, conform legii/raport sau proces-verbal de constatare a condițiilor igienico-sanitare, după caz;
- d) dovada deținerii unui spațiu de care dispune în mod legal;
- e) dovada achitării contribuției la Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate;
- f) dovada deținerii asigurării de răspundere civilă în domeniul medical;
- g) dovada că are angajat personal medico-sanitar pentru specialitățile medicale pentru care solicită autorizarea, conform reglementărilor legale în vigoare;
- h) dovada că medicii au drept de liberă practică/certificat de membru al Colegiului Medicilor din România, conform reglementărilor legale în vigoare;
- i) pentru asistenții medicali, autorizație de liberă practică/certificat de membru al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, conform reglementărilor legale în vigoare;
- j) dovada că fiecare angajat medico-sanitar deține asigurare de răspundere civilă în domeniul medical;
- k) dovada deținerii în proprietate a aparaturii din dotare;
- l) documente care dovedesc verificarea metrologică, service-ul, întreținerea și verificarea tehnică periodică a aparaturii din dotare.

**Termen soluționare maxim 20 zile lucrătoare**

**Se vizează anual**

## 11. Apostila

### Documente necesare

#### **CERERE apostilă**

Document identitate BI/CI copie

Documente pentru apostilă în original și copie

**Termen soluționare 5 zile lucrătoare**

## 12. Centre de permanență

### Documente necesare

- a) **CERERE înființare centru de permanență /CERERE modificare componență echipe de gardă centru de permanență înființat**
- b) convenția de asociere a medicilor de familie (model tip anexa 2 din ordin MS nr. 697/2011) semnată și parafată de medicii de familie asociați
- c) dovada deținerii legale a spațiului în care urmează să funcționeze **Centrul de permanență – copie**
- d) autorizația de funcționare a structurii sanitare în care funcționează **Centrul de permanență** sau raportul de inspecție sanitară care confirmă îndeplinirea condițiilor medico-sanitare prevăzute de lege
- e) contract de muncă sau prestări servicii pentru personalul medical
- f) documente care atestă pregătirea profesională și dreptul de a profesa pentru medici și asistente (certificat de membru al colegiului medicilor, certificat membru OAMMR, buletin, asigurare malpraxis medical) – copie
- g) acordul Consiliului Local după caz
- h) acordul CJAS
- i) alte documente după caz

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

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