Autorizarea sanitară de funcționare 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.

Procedura autorizării sanitare în baza referatului de evaluare se aplică activităților/obiectivelor, la solicitarea titularilor activităților, indiferent de forma de organizare juridică.

Solicitarea și obținerea autorizației sanitare de funcționare prin parcurgerea procedurii de evaluare sunt **obligatorii 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 desfășurate de furnizori de servicii sociale, din sectorul public și privat, care acordă servicii de cazare și servicii de îngrijire medicală pentru persoanele vârstnice, persoanele adulte cu dizabilități și bolnavii cronici;

l) alte activități referitoare la sănătatea umană, conform reglementărilor legale în vigoare;

m) activități de piercing, tatuare artistică, tatuare cosmetică, implantare dermală.

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

Autorizația sanitară de funcționare pentru obiectivele care desfășoară activitățile menționate la lit. f) - k) emisă pe baza declarației pe propria răspundere înainte de apariția Ordinului ministrului sănătății nr. 251/2012, își menține valabilitatea până la modificarea condițiilor care au stat la baza emiterii acesteia.

D.S.P.J. TULCEA
COMP. AVIZE / AUTORIZARI
Intrare Nr._____
Anul_____ Luna_____Ziua_____

CERERE

Subsemnatul (a), ..., cu domiciliul în localitatea ....., judeţul ....., str. .....,nr....bl.../sc..../ap.., posesor/posesoare al/a BI/CI seria ..... nr. ....., eliberat de ..... la data de ....., în calitate de ..... al ..... cu sediul în.....

.....

înmatriculată la registrul comerţului sub nr. .....,

având codul fiscal nr..... din .....,

Numele persoanei de contact .....telefon .....,

Nume proiectant/consultant..... telefon.....

fax .....e-mail.....

solicit AUTORIZARE / CERTIFICARE / ASISTENTA DE SPECIALITATE / VIZA pentru .....

.....

situat la adresa.....

având ca obiect de activitate (cod CAEN).....,

structura funcţională:.....

-FONDURI ACCESATE.....

-MASURA.....

Anexez la cerere documentaţia solicitată, completă, şi anume:

a) memoriul tehnic;
b) planul de situaţie cu încadrarea în zonă;
c) schiţe cu detalii de structură funcţională şi dotări specifice profilului de activitate;
d) actul de înfiinţare al solicitantului;
e) acte doveditoare privind deţinerea legală a spaţiului;
f) Chitanţa de plată a tarifului de autorizare/certificare/asistenţă de specialitate/viză nr. ..... din data de ....., în valoare de ..... lei.

Cu taxa urgenta - Da / Nu

Documentele menţionate la lit. a) - e) vor fi depuse în original sau în copie cu menţiunea "conform cu originalul" şi vor fi semnate şi ştampilate de către solicitant.

Sunt de acord ca D.S.P Tulcea să-mi proceseze datele cu caracter personal conform legislației în vigoare.

Data (completării) ..... **Semnătura .....**

Declarație pe propria raspundere

Subsemnata/tul.....cu domiciliu

În.....

titular/administrator al .....

cu sediul în .....

punct de lucru în.....

declar că spațiu pentru care solicit autorizația de funcționare este deținut legal și nu face obiectul vreunui litigiu.

Data

Semnătura

a) OBIECTIVE MEDICALE

1.AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE CABINET MEDICAL

Documente necesare :

- Cerere tip conform Ord.1030/2009;
-Copie certificat de membru(Colegiul Medicilor);
-Declarația pe propria răspundere că spațiul pentru care se solicită autorizarea este deținut legal și nu face obiectul vreunui litigiu;
-Copie cod fiscal (nu pentru societăți);
-Copie certificat de înregistrare de la Registrul Comerțului;
-Copie certificat constatator pt. punct de lucru;
-Memoriu(descrierea spațiului: adresa spațiului, activitatea, compartimentarea spațiului cu destinația și suprafața fiecărei încăperi, circuite funcționale, utilități, personal);

-listă serviciile medicale furnizate;

- listă dotarea minimă obligatorie pentru cabinetele medicale în funcție de specialitate

-Schiță cu încadrarea în zonă;
-Schiță cu detalii de structură funcțională;
-Copie acte doveditoare de spațiu (contract de proprietate/comodat);
-Copie contract de deșeuri;
-Dovada achitării tarifului- 500 lei+150lei(tarif la urgență)

◊ Eliberarea în regim de urgență se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare.

◊ Termenul de soluționare a cererii de autorizare este de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia sau de la data completării documentației.

◊ Se solicită în scris schimbarea autorizației sanitare de funcționare în cazul modificării în structura funcțională a unității sau a condițiilor de igienă asigurate la data autorizării.

2. AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE LABORATOR MEDICAL

Documente necesare :
- Cerere tip conform Ord.1030/2009;
-Copie certificat de membru(Colegiul Medicilor);
-Copie autorizația de libera practica;
-Declarația pe propria răspundere că spațiul pentru care se solicită autorizarea este deținut legal și nu face obiectul vreunui litigiu;
-Copie certificat de înregistrare de la Registrul Comerțului(Societăți) ;
-Copie certificat constatator pt. punct de lucru(Societăți);
-Memoriu(descrierea spațiului: adresa spațiului, activitatea, compartimentarea spațiului cu destinația și suprafața fiecărei încăperi, dotarea minimă obligatorie pentru laborator, serviciile medicale furnizate, circuite funcționale, utilități, personal);
-Schiță cu încadrarea în zonă;
-Schiță cu detalii de structură funcțională;
-Copie acte doveditoare de spațiu (contract de proprietate/comodat)
-Copie contract de deșeuri;
-Dovada achitării tarifului- 500 lei/+150lei(urgență)

◊ Eliberarea în regim de urgență se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare.

◊ Termenul de soluționare a cererii de autorizare este de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia sau de la data completării documentației.

◊ Se solicită în scris schimbarea autorizației sanitare de funcționare în cazul modificării în structura funcțională a unității sau a condițiilor de igienă asigurate la data autorizării.

3. AUTORIZAȚIE PENTRU TRANSPORTUL PROBELOR BIOLOGICE MEDICALE

Documente necesare:
- Cerere tip conform Ord.1030/2009;
-Memoriu;
-Copie documente autovehicul;
-Copie certificat de înregistrare de la Registrul Comerțului(societăți);
-Copie certificat constatator pt. punct de lucru(Societăți);
-Dovada achitării tarifului -500 lei/+150lei(la urgență);

◊ Eliberarea în regim de urgență se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare.

◊ Termenul de soluționare a cererii de autorizare este de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia sau de la data completării documentației.

◊ Se solicită în scris schimbarea autorizației sanitare de funcționare în cazul modificării condițiilor de igienă asigurate la data autorizării.

4.AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE PUNCT DE RECOLTĂ LABORATOR MEDICAL

Documente necesare:

- Cerere tip conform Ord.1030/2009;
-Memoriu tehnic(descrierea spațiului: adresa spațiului, activitatea, compartimentarea spațiului cu destinația și suprafața fiecărei încăperi , dotarea minimă obligatorie pentru laborator, serviciile medicale furnizate, circuite funcționale, utilități, personal);
-Declarația pe propria răspundere că spațiul pentru care se solicită autorizarea este deținut legal și nu face obiectul vreunui litigiu;
-Copie autorizația de libera practica;
-Copie autorizație laborator de analize unde se vor lucra probele recoltate;
-Copie autorizație autovehicul de transport probe biologice;
-Copie cod fiscal (după caz) ;
-Schița cu încadrarea în zonă;
-Schițe cu detalii de structură și dotări
-Copie certificat de înregistrare de la Registrul Comerțului;
-Copie certificat constatator pentru punct de lucru;
-Copie act doveditor de spațiu (contract de proprietate/închiriere/comodat);
-Contract pentru deșeurile medicale rezultate din activitate;
-Dovada achitării tarifului- 500 lei, tarif urgență 150 lei

◊ Eliberarea în regim de urgență se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare.

◊ Termenul de soluționare a cererii de autorizare este de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia sau de la data completării documentației.

◊ Se solicită în scris schimbarea autorizației sanitare de funcționare în cazul modificării a condițiilor de igienă asigurate la data autorizării.

5. AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE SPITAL

Documente necesare:

- Cerere tip conform Ord.1030/2009;
-Declarația pe propria răspundere că spațiul pentru care se solicită autorizarea este deținut legal și nu face obiectul vreunui litigiu;
-copie cod fiscal ;
-Copie certificat de înregistrare de la Registrul Comerțului, după caz;
-Copie certificat constatator pentru punct de lucru, după caz ;
-Memoriu (adresa obiectivului, regimul de înălțime , componența : destinația și suprafața fiecărei încăperi folosite în funcție de specialități, dotare, utilități, personal)
-schiță cu încadrarea în zonă;
-schiță cu detalii de structură funcțională;
- acte doveditoare de spațiu ;
- dovada achitării tarifului- 500 lei/+tarif urgență 150 lei.
◊Eliberarea în regim de urgență se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare.
◊ Termenul de soluționare a cererii de autorizare este de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia sau de la data completării documentației.
◊ Autorizația sanitară de funcționare a unităților sanitare cu paturi este valabilă un an.
◊ Se solicită în scris schimbarea autorizației sanitare de funcționare în cazul modificării în structura funcțională a unității sau a condițiilor de igienă asigurate la data autorizării.

6. VIZĂ ANUALA AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE SPITAL

Documente necesare:

Documentele se depun cu minimum 30 de zile înainte de expirarea valabilității autorizației sanitare de funcționare, titularul va solicita vizarea acesteia.
- Cerere tip conform Ord.1030/2009;
-Autorizația sanitară de funcționare în original;
-Declarație pe propria răspundere că nu au loc modificări în structura funcțională a obiectivului și în obiectivul de activitate;
-Dovada achitării tarifului -400 lei/+150lei(la urgență)
◊Eliberarea în regim de urgență se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare.
◊Termenul de soluționare a cererii de autorizare este de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia sau de la data completării documentației.

7. CABINET DE PRACTICA INDEPENDETA - ASISTENT MEDICAL:

- Cerere tip conform Ord.1030/2009
-Copie cod fiscal (nu și pentru Societăți);
- Copie certificat de înregistrare de la Registrul Comerțului(Societăți) ;
- Copie certificat constatator pt. punct de lucru(Societăți);
- Copie certificat de membru OAMGMAMR
-Memoriu(descrierea spațiului: adresa spațiului, activitatea, compartimentarea spațiului cu destinația și suprafața fiecărei încăperi , dotarea minimă obligatorie pentru cabinetele medicale în funcție de specialitate, serviciile medicale furnizate, circuite funcționale, utilități, personal);
-listă cu serviciile medicale furnizate;
-listă cu dotarea minimă obligatorie pentru cabinetele medicale în funcție de specialitate
-Schița cu încadrarea în zonă;
-Schița cu detalii de structură funcțională;
-Copie dovadă act de spațiu legal;
- Copie diploma de studii asistente medicale;
-Copie contract de deșeuri;
- Dovada achitării tarifului 500 lei(20 de zile lucrătoare)/ urgență 150 lei(5 zile lucrătoare)

◊Eliberarea în regim de urgență se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare.

◊ Termenul de soluționare a cererii de autorizare este de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia sau de la data completării documentației.

◊ Se solicită în scris schimbarea autorizației sanitare de funcționare în cazul modificării în structura funcțională a unității sau a condițiilor de igienă asigurate la data autorizării.

8. AUTORIZARE DE FUNCȚIONARE ACTIVITĂȚI CONEXE ACTULUI MEDICAL:

(ordin 1992/2023)

LISTĂ SERVICII PUBLICE CONEXE ACTULUI MEDICAL

1.TEHNICA DENTARA
2. FIZIOTERAPIA
3. PSIHOLOGIA
4. LOGOPEDIA
5. SOCIOLOGIA
6. OPTICA – OPTOMETRIA
7. PROTEZAREA-ORTEZAREA
8. PROTEZARE AUDITIVA
9. AUDIOLOGIA
10 .TERAPIA VOCALA
11. NUTRITIA SI DIETETICA

- DOCUMENTE NECESARE AUTORIZARE:

- Cerere tip conform Ord.1030/2009;
- Declarație pe propria răspundere pentru spațiul care solicită autorizarea că nu este obiectul vreunui litigiu;
- Cod fiscal (Nu și pentru Societăți);
- Certificat de membru(organizația profesională, după caz);
- Avizul de liberă practică(organizația profesională, după caz);
- Certificat de înregistrare de la Registrul Comerțului(Societăți);
- Certificat constatator pt. punct de lucru(Societăți);
-Memoriu (locația spațiului, activitatea, componența spațiului : destinația și suprafața fiecărei încăperi folosite, dotare, utilități, personal) .
-lista cu serviciile medicale furnizate;
-listă cu dotarea minimă obligatorie pentru cabinetele medicale în funcție de specialitate;
-Schiță cu încadrarea în zonă ;
-Schiță cu detalii de structură funcțională:
- Acte doveditoare de spațiu (contract de proprietate/comodat):
- Dovada achitării tarifului- 500 lei / +tarif urgență 150 lei.
◊Eliberarea în regim de urgență se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare.
◊ Termenul de soluționare a cererii de autorizare este de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia sau de la data completării documentației.

◊ Se solicită în scris schimbarea autorizației sanitare de funcționare în cazul modificării în structura funcțională a unității sau a condițiilor de igienă asigurate la data autorizării.

9. AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE CABINETE ȘI UNITĂȚI MEDICALE MOBILE

(Ordinul M.S. 606/2018 cu completări și modificări aduse prin Ordinul M.S.nr. 5871/2024)

1. Caravanele medicale pot fi organizate în:

a) clădiri care dețin autorizație sanitară de funcționare pentru furnizarea serviciilor medicale generale și de specialitate prin caravane medicale;

b) unități medicale ambulatorii de specialitate cu autorizație sanitară de funcționare, prevăzute la art. 135 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în spații special amenajate sau în spațiile cabinetelor medicale, în afara programului de activitate al acestora;

c) cabinete de medicină de familie cu autorizație sanitară de funcționare, care fac dovada deținerii unor spații/circuite distincte de activitatea de medicină de familie și care respectă condițiile igienico-sanitare;

d) centre comunitare integrate cu autorizație sanitară de funcționare, care fac dovada deținerii unor spații/circuite distincte de activitatea curentă și care respectă condițiile igienico-sanitare;

e) corturi special amenajate care dețin aviz temporar de funcționare, emis de direcția de sănătate publică județeană/a municipiului București, privind respectarea condițiilor igienico-sanitare;

f) rulote sau autovehicule echipate și autorizate pentru furnizarea serviciilor medicale mobile generale și de specialitate și a serviciilor publice conexe actului medical conform art. 1 alin. (1) și (2);

g) construcții modulare care dețin aviz temporar de funcționare, emis de direcția de sănătate publică județeană/a municipiului București privind respectarea condițiilor igienico-sanitare;

h) școli care dețin autorizație sanitară de funcționare, fără afectarea activității didactice;

i) cabinete școlare cu autorizație sanitară de funcționare, fără afectarea activității didactice;

j) săli de sport care dețin aviz temporar de funcționare, emis de direcția de sănătate publică județeană/a municipiului București privind respectarea condițiilor igienico-sanitare. ART. 6

Titularul sau, după caz, reprezentantul legal al cabinetului medical mobil, al unității medicale mobile, precum și medicii care constituie caravana medicală au obligația de a notifica direcția de sănătate publică pe raza căreia urmează să funcționeze, cu **minimum 30 de zile** înainte de perioada în care își vor desfășura activitatea, despre

localitățile în care urmează să fie acordate serviciile medicale generale și de specialitate, perioada de derulare a activităților și locația unde vor fi organizate.

Notificarea prevăzută la alin. (1) va fi adresată și colegiilor teritoriale ale medicilor din aria teritorială unde vor fi furnizate serviciile medicale generale și de specialitate.

În cazul caravanelor medicale organizate în locațiile prevăzute la art. 2^1 lit. e), g) și j), direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea notificării prevăzute la alin. (1), **vor emite un aviz temporar de funcționare** în baza avizului colegiului medicilor și a evaluării igienico-sanitare efectuate la locația anunțată, conform modelului prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentele norme metodologice.

2. DOCUMENTE NECESARE AUTORIZĂRII -cabinete și unități medicale mobile, inclusiv cabinetele mobile de medicină dentară și medicină școlară. (ORDIN Nr. 606/2018, ART. 4)

- Cerere tip conform Ord.1030/2009;
-Copie certificat de membru(Colegiul Medicilor);
-Declarația pe propria răspundere că spațiul pentru care se solicită autorizarea este deținut legal și nu face obiectul vreunui litigiu;
-Copie cod fiscal (nu pentru societăți);
-Copie certificat de înregistrare de la Registrul Comerțului(Societăți) ;
-Copie certificat constatator pt. punct de lucru(Societăți);
-Memoriu(descrierea spațiului: activitatea, descrierea spațiului, dotarea minimă în funcție de specialitate, serviciile medicale furnizate, circuite funcționale, utilități, personal);
-Schiță cu detalii de structură funcțională;
-Copie contract de deșeuri;
-Dovada achitării tarifului- 500 lei+150lei(la urgență)

◊Eliberarea în regim de urgență se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare.

◊ Termenul de soluționare a cererii de autorizare este de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia sau de la data completării documentației.

◊ Se solicită în scris schimbarea autorizației sanitare de funcționare în cazul modificării în structura funcțională a unității sau a condițiilor de igienă asigurate la data autorizării.

10. AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE PENTRU UNITĂȚILE DE DIALIZĂ

(ordin nr. 1834/2023)

DOCUMENTE NECESARE AUTORIZĂRII

- Cerere tip conform Ord.1030/2009;
- Declarație pe propria răspundere că spațiul pentru care solicită autorizarea nu este obiectul vreunui litigiu.
-Copie cod fiscal (Nu și pentru SC.);
-Copie certificat de înregistrare de la Registrul Comerțului(Societăți);
-Copie certificat constatator pt. punct de lucru(Societăți);
-Memoriu (locația spațiului, componența : destinația și suprafața fiecărei încăperi folosite, dotare, utilități, personal) .
-Schiță cu încadrarea în zonă;
-Schiță cu detalii de structură funcțională:
- Dovada achitării tarifului- 500 lei, tarif urgență 150 lei.

Autorizația trebuie reînnoită la fiecare 5 ani.

◊Eliberarea în regim de urgență se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare.

◊ Termenul de soluționare a cererii de autorizare este de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia sau de la data completării documentației.

◊ Se solicită în scris schimbarea autorizației sanitare de funcționare în cazul modificării în structura funcțională a unității sau a condițiilor de igienă asigurate la data autorizării.

◊ Pentru unitățile de dializă din unitățile sanitare cu paturi, autorizația sanitară de funcționare trebuie să fie inclusă în autorizația sanitară de funcționare a unității sanitare respective.

11. AUTORIZAȚIE CĂMIN PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE, PERSOANE ADULTE CU HANDICAP.

(ORDIN Nr. 328/2025)

-Cerere tip conform Ord.1030/2009;
-Memoriu tehnic(descrierea spațiului: adresa spațiului, activitatea, compartimentarea spațiului cu destinația și suprafața fiecărei încăperi , dotarea , serviciile furnizate, circuite funcționale, utilități, personal);
-Copie cod fiscal (după caz) ;
-Schița cu încadrarea în zona;
-Schițe cu detalii de structura și dotări
-Copie certificat de înregistrare de la Registrul Comerțului;
-Copie certificat constatator pentru punct de lucru;
-Copie act doveditor de spațiu (contract de proprietate/închiriere/comodat);
-Dovada achitării tarifului- 500 lei, tarif urgență 150 lei

◊ Eliberarea în regim de urgență se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare.

◊ Termenul de soluționare a cererii de autorizare este de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia sau de la data completării documentației.

◊ Se solicită în scris schimbarea autorizației sanitare de funcționare în cazul modificării în structura funcțională a unității sau a condițiilor de igienă asigurate la data autorizării.

12. CENTRE REZIDENȚIALE DE ÎNGRIJIRI PALIATIVE

- Cerere tip conform Ord.1030/2009;
-Memoriu tehnic(descrierea spațiului: adresa spațiului, activitatea, compartimentarea spațiului cu destinația și suprafața fiecărei încăperi , dotarea , serviciile furnizate, circuite funcționale, utilități, personal);
-Copie cod fiscal (după caz) ;
-Schița cu încadrarea în zonă;
-Schițe cu detalii de structură și dotări
-Copie certificat de înregistrare de la Registrul Comerțului;
-Copie certificat constatator pentru punct de lucru;
-Copie act doveditor de spațiu (contract de proprietate/închiriere/comodat);
-Dovada achitării tarifului- 500 lei, tarif urgență 150 lei

◊ Eliberarea în regim de urgență se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare.

◊ Termenul de soluționare a cererii de autorizare este de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia sau de la data completării documentației.

◊ Se solicită în scris schimbarea autorizației sanitare de funcționare în cazul modificării în structura funcțională a unității sau a condițiilor de igienă asigurate la data autorizării.

b) SISTEME DE APROVIZIONARE APĂ POTABILĂ

1.AUTORIZAȚIE SISTEM DE APROVIZIONARE CU APA POTABILĂ

I. Conf. art. 14 din Ord.M.S nr. 1030/2009 cu modificările și completările. ulterioare aveți obligația de a solicita autorizație sanitară de funcționare în baza referatului de evaluare.
II.Conf. Procedurii de autorizare sanitară a producției și distribuției apei potabile (HG 974/2004 cu modificările și completările) documentele necesare acordării autorizației sanitare de funcționare în baza referatului de evaluare sunt urmatoarele:
1.a) informații care să permită evaluarea calității apei la sursă și variațiile posibile de calitate și cantitate pe o perioadă de cel puțin un an, inclusiv buletine de analiza a apei brute;

b) evaluarea riscurilor posibile de modificare a calității apei la sursă;

c) studiul hidrogeologic și zonele de protecție sanitară;

d) planul de măsuri pentru controlul riscurilor identificate și studiile efectuate pentru justificarea alegerii produselor ți procedeelor de tratare;

e) specificarea măsurilor preconizate pentru ca apa produsă să corespundă cerințelor de calitate înainte de a fi distribuită și pentru reducerea potențialului de dizolvare a plumbului, cuprului și nichelului în apa produsă;

f) schema sistemului de producere și de distribuție a apei.

2. cerere tip

3. memoriul justificativ care trebuie să conțină următoarele elemente:
-datele de identificare a producătorului/distribuitorului de apă potabilă;
-descrierea stației de captare, stocare, tratare si distribuție a apei;
-volumul de apa furnizat in m^2/zi - medie anuala (estimat);
- nr. populație racordata la rețea (nr. persoane);
-lungimea rețelelor de distribuție;
-numărul de populație racordata la rețeaua de apa potabila, separat pe fiecare localitate;
-denumirea zonei/zonelor de aprovizionare cu apă potabilă (captare);
-programul de distribuție a apei potabile către consumatori;
-personalul angajat la stația de apă trebuie sa dețină:
-carnet de sănătate (contract cu un medic cu competență în medicina muncii);
-curs de instruire privind noțiunile fundamentale de igiena.

4. dovada achitării tarifului -400 lei+150lei(la urgență)

◊Eliberarea în regim de urgență se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare.

◊ Termenul de soluționare a cererii de autorizare este de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia sau de la data completării documentației.

◊ Se solicită în scris schimbarea autorizației sanitare de funcționare cazul în care au intervenit orice modificări în denumirea producătorului, structura funcțională a sistemului de apă.

2. VIZĂ AUTORIZAȚIE DE FUNCȚIONARE SISTEM DE APROVIZIONARE CU APA POTABILĂ

Documentele se depun cu minimum 30 de zile înainte de expirarea valabilității autorizației sanitare de funcționare, titularul va solicita vizarea acesteia.

Documente necesare:

-Cerere tip
-Autorizația sanitară de funcționare în original
-Declarație pe propria răspundere că nu au loc modificări în structura funcțională a obiectivului și în obiectivul de activitate
-Copie cursuri de igienă
-Copie carnet de sănătate
-Dovada achitării tarifului -400 lei+150lei(la urgență)

◊Eliberarea în regim de urgență se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare.

◊ Termenul de soluționare a cererii de autorizare este de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia sau de la data completării documentației.