**Anexa 3**

**Instituția** (societatea, asociația, fundația, unitatea sanitară, alte forme de organizare)

.............................................................................................................

Către

**Direcția de SănătatePublicăa MunicipiuluiBucurești**

**Director executiv/ Serviciul asistență medicală și programe de sănătate**

**CERERE**

*(datele se completează cu majuscule)*

(1) pentru emiterea autorizației de funcționare pentru furnizarea îngrijirilor la domiciliu/ (2) pentru avizarea autorizației de funcționare pentru furnizarea îngrijirilor la domiciliu

Subsemnatul/Subsemnata,........................................................................., domiciliat/domiciliatăîn .............................,str. ........ …………………….………….nr. ..., bl. …...., sc. ..., et. ..., ap. ..., județul/sectorul……...., posesor/posesoare al/a B.I. seria..... nr. ................., eliberat de .................... la data .................., reprezentant legal al ............................................................., cu sediulîn ..........................., str. ...................................... nr......., bl. ......, sc. ....., et. ....., ap. ...., județul/sectorul ...........,adresa de e-mail…………………………………………………………..,nr.detelefon…………………………………, vă rog să binevoiți a aproba eliberarea autorizației de funcționare pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu, în conformitate cu reglementările legale învigoare, pentru forma de organizare sus-menționată.

Anexez în completarea cererii mele copii ale următoarelor documente:

1. declarația pe propria răspundere, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4 la ordin;
2. statutul unității, alte documente constitutive, certificate constatator cu menționarea punctului de lucru, după caz;
3. documente care atestă dobândirea personalității juridice, pentru asociații și fundații, dupăcaz;
4. dovada înregistrării în registrul asociațiilor și fundațiilor, după caz;
5. documente privind deținerea legală a sediului dispeceratului pentru îngrijiri la domiciliu (situație juridică, schiță, plan de amplasare în zonă, acceptul vecinilor, asociației de proprietari – unde este cazul);
6. regulamentul de organizare și funcționare;
7. organigrama serviciului de îngrijiri la domiciliu;
8. documente privind codul fiscal, certificat de înregistrare fiscală;
9. lista personalului angajat în serviciul de îngrijiri la domiciliu (+copie REVISAL sau copie contracte de muncă/prestări servicii);
10. fișa postului pentru fiecare persoană angajată, cu precizarea nivelului de pregătire profesională, a competențelorși a atribuțiilor;
11. dovada pregătirii profesionale/documente de liberă practică (avize anuale) pentru personalul care asigură îngrijirile la domiciliu (copie);
12. memoriu tehnic care cuprinde lista dotărilor existente cu respectarea cerințelor anexei 5;
13. acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal, furnizate către DSP MB alte documente, după caz, solicitate în mod oficial.

**Data................ Reprezentant legal…………………………..**

**Semnătura........................**

*\*mențonăm că termenul de soluționare a cererii decurge de la data depunerii complete a documentației.*