Класификация на информацията:
Ниво 0, TLP-WHITE

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА
СЕРТИФИЦИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ISO 9001:2015 ISO/IEC 27001:2013
1051 СОФИЯ, УЛ."ТРИАДИЦА" № 2, ТЕЛ.: (+3592) 8119-443, ФАКС : (+3592) 81 19572, WWW.MLSP.GOVERNMENT.BG

Проект!

Наредба за реда за вписването, воденето, съхраняването, поддържането и функционирането на Националната електронна информационна система за пълно осиновяване

Глава първа
Общи положения

Чл. 1. (1) С тази наредба се определя редът за:

1. вписване, водене, съхраняване, поддържане и функциониране на Националната електронна информационна система за пълно осиновяване по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс, както и нивото на достъп до данните в нея;

2. кандидатстване чрез Електронната платформа за кандидатстване за осиновяване на деца при условията на пълно осиновяване.

(2) С наредбата се определят и условията и редът за:

1. извършване на социалното проучване по чл. 86, ал. 2 от Семейния кодекс;

2. извършване на служебни проверки от значение за процеса на осиновяване;

3. провеждане на обучения на лицата, които желаят да осиновят дете при условията на пълно осиновяване;

4. оказване на подкрепа чрез социални услуги на лицата, които желаят да осиновят дете при условията на пълно осиновяване;

5. предоставяне на информация и съдействие;

6. издаване, подновяване и отнемане на разрешението по чл. 86, ал. 3 от Семейния кодекс;

7. предприемане на мерките в случаите по чл. 95, ал. 8 от Семейния кодекс.

Чл. 2. (1) Министерството на труда и социалната политика създава, води и поддържа Национална електронна информационна система за пълно осиновяване по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс.

(2) Неразделна част от Националната електронна информационна система за пълно осиновяване по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс е Електронната платформа за кандидатстване за осиновяване на деца при условията на пълно осиновяване.

(3) Информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс съдържа данни за:

1. децата, които може да бъдат осиновени при условията на пълно осиновяване;

2. лицата, които желаят да осиновят дете при условията на пълно осиновяване, и данните от електронната платформа по чл. 85, ал. 1 от Семейния кодекс;

3. изразените предпочитания на лицата, които желаят да осиновят дете при условията на пълно осиновяване;

4. всички етапи от процедурите, свързани с осиновяването;

5. всички обстоятелства от значение за осиновяването.

(4) За всяко вписано в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс дете се съдържа информация за:

1. личните данни на детето;

2. социалния статус на детето;

3. здравословното състояние и проведените медицински изследвания на детето, както и за специалните му нужди;

4. наличието на съгласие за пълно осиновяване, дадено от родителите;

5. обстоятелствата по чл. 84, ал. 1-6 от Семейния кодекс;

6. личните данни на родителите и другите членове на семейството, данни за здравословното им състояние;

7. социалните или интегрираните здравно-социални услуги за резидентна грижа, приемните семейства или другите лица, при които е било настанено детето по реда на Закона за закрила на детето или които са полагали грижи за него, и причините за извършеното настаняване;

8. всички обстоятелства от значение за осиновяването;

9. номер и дата на издадената заповед за вписване на детето в информационната система;

10. всички етапи от процедурите, свързани с осиновяването – дати на разглеждането на случая на детето от Съвета по осиновяване и взетите решения; дата на проведен контакт на осиновяващ с детето; дата на направен отказ или неподаване на молба за осиновяване; дата на подадена молба за осиновяване, включително чрез мерките по чл. 95, ал. 8 от Семейния кодекс;

11. датата на вземане на решение за предприемане на мерки за осиновяване на дете със здравословен проблем, специални нужди или на по-висока възраст;

12. датата на уведомяване на Съвета по международно осиновяване при Министерството на правосъдието в случаите по чл. 113, ал. 2 и 3 от Семейния кодекс и дата на вписване в регистъра по чл. 113, ал. 1, т. 1 от Семейния кодекс;

13. номер и дата на решението на съда, с което се допуска осиновяване, както и номер на делото;

14. дата на писменото уведомление за предприемане на действия за следосиновително наблюдение и подкрепа на детето и семейството и компетентна дирекция „Социално подпомагане“;

15. дати на докладите от следосиновителното наблюдение и кратка оценка на адаптацията;

16. данни за затруднение в адаптацията на осиновеното дете, настаняване извън семейството – номер и дата на заповед и съдебно решение, прекратяване на осиновяването – номер и дата на съдебното решение;

17. номер и дата на заповедта за заличаване на детето от информационната система.

(5) За всяко вписано в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс лице, което желае да осинови дете при условията на пълно осиновяване се съдържа информация за:

1. личните данни на осиновяващия;

2. здравословното състояние на осиновяващия;

3. семейството на осиновяващия;

4. личните данни на членовете на семейството му, както и данни за здравословното им състояние;

5. информация за икономическото и социалното положение на осиновяващия;

6. мотивите за осиновяването;

7. изразените предпочитания на осиновяващия;

8. всички обстоятелства от значение за осиновяването;

9. номер и дата на издадената заповед за разрешение за вписване;

10. всички етапи от процедурите, свързани с осиновяването (име и ЕГН на детето/децата, за които е определен като подходящ осиновяващ, дата на подадена молба за допълнителна информация за дете, за което са предприети мерките по чл. 95, ал. 8 от Семейния кодекс и име и ЕГН на детето; проведен контакт с детето/децата; дата на направен отказ или неподаване на молба за осиновяване, включително чрез мерките по чл. 95, ал. 8 от Семейния кодекс; дата на подадена молба за осиновяване, включително чрез мерките по чл. 95, ал. 8 от Семейния кодекс; номер и дата на решението на окръжния съд по молбата за осиновяване, както и номер на делото);

11. дати на докладите за следосиновителното наблюдение и кратка информация за адаптацията на детето/децата;

12. данни за затруднение в адаптацията на осиновеното дете, настаняване извън семейството – номер и дата на заповед и съдебно решение, прекратяване на осиновяването – номер и дата на съдебното решение;

13. номер и дата на издадената заповед за прекратяване на разрешението за вписване.

(6) При вписване в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс на дете или лице се получава уникален партиден номер. Данните в партидата се актуализират с всяко отбелязване.

(7) Изменението на обстоятелствата се отбелязва в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс. Отбелязването се извършва по начин, който не засяга вписаните вече обстоятелства.

(8) Отбелязването и заличаването се извършват от длъжностните лица по чл. 5, ал. 3 в 3-дневен срок от получаването на заповед на директора на дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на лицето за отбелязване на промяна или за заличаване от информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс или от получаването на писмено уведомление в случаите на чл. 95, ал. 7 от Семейния кодекс.

(9) За всяко вписано в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс дете или лице се създава и поддържа досие на електронен носител.

Чл. 3. (1) Министерството на труда и социалната политика и Агенцията за социално подпомагане предприемат мерки за защита на личните данни в информационната система по чл. 83, ал. 1 и платформата по чл. 85, ал. 1 от Семейния кодекс.

(2) Министерството на труда и социалната политика:

1. предприема мерки за оперативна съвместимост в съответствие с общоприетите

стандарти, които осигуряват целостта на данните и връзката с други информационни обекти;

2. осигурява условия за достъп до публични данни и гарантира защитата на личните и други данни за физическите лица, както и защитата на данните за мястото на съхранение на документите;

3. осигурява безсрочно съхранение на данните.

Чл. 4. Дейностите по чл. 1 се осъществяват от Министерството на труда и социалната политика, регионалните дирекции за социално подпомагане и дирекциите „Социално подпомагане“ при гарантиране на интересите на детето, при съблюдаване на неговите основни права и съобразно изискванията на чл. 21 от Конвенцията за правата на детето на Организацията на обединените нации (ДВ, бр. 55 от 1991 г.).

Чл. 5. (1) Достъп до данните в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс имат председателите и членовете на съветите по осиновяване към регионалните дирекции за социално подпомагане и длъжностни лица от Министерството на труда и социалната политика, Държавната агенция за закрила на детето и Агенцията за социално подпомагане.

(2) Председателите и членовете на съветите по осиновяване към регионалните дирекции за социално подпомагане имат достъп до данните за вписаните деца, които може да бъдат осиновени при условията на пълно осиновяване и имат настоящ адрес на територията на областта и до данните за всички вписани лица, които желаят да осиновят дете при условията на пълно осиновяване за целите на определяне на подходящ осиновяващ.

(3) Длъжностните лица от Министерството на труда и социалната политика, определени със заповед на министъра на труда и социалната политика, имат пълен достъп до данните за деца и лица в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс за целите на воденето и поддържането на системата и за извършването на наблюдение и ежегодно изготвяне на анализ относно изпълнението на държавната политика в областта на националното осиновяване.

(4) Длъжностните лица от Държавната агенция за закрила на детето, определени със заповед на министъра на труда и социалната политика, имат достъп до данните за всички вписани в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс деца за целите на изпълнението на функциите на председателя по чл. 17а от Закона за закрила на детето.

(5) Длъжностните лица от Агенцията за социално подпомагане, определени със заповед на министъра на труда и социалната политика, имат достъп до данните в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс за целите на координиране изпълнението на задълженията на регионалните дирекции за социално подпомагане и дирекциите „Социално подпомагане“.

Чл. 6. (1) Кандидатстването за вписване и вписването, отбелязването и заличаването от информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс се извършва с квалифициран електронен подпис, издаден съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014 г. относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО (ОВ, L 257/73 от 28 август 2014 г.) и на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

(2) Данните, необходими за воденето на информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс се събират, обработват и съхраняват в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) (ОВ, L 119, 4.05.2016 г.), Закона за защита на личните данни, Наредбата за обмена на документи в администрацията, приета с ПМС № 101 от 2008 г. (ДВ, бр. 48 от 2008 г.), и с Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност, приета с ПМС № 186 от 2019 г. (ДВ, бр. 59 от 2019 г.).

Чл. 7. (1) Държавните органи, общинските администрации, съдилищата, лечебните заведения, доставчиците на социални и интегрирани здравно-социални услуги за деца, родителите, настойниците, попечителите, приемните семейства и семействата на роднини или близки оказват съдействие на министъра на труда и социалната политика и на директорите на дирекции „Социално подпомагане“ за издаване на необходимите документи за воденето на информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс.

(2) За целите на вписването и воденето на информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс и за извършване на служебни проверки от значение за процеса на осиновяване, длъжностните лица по чл. 5, ал. 1 от Министерството на труда и социалната политика и Агенцията за социално подпомагане, определени със заповед на министъра на труда и социалната политика, имат достъп до Единната система за гражданска регистрация и административно обслужване на населението (ЕСГРАОН).

Глава втора
Вписване на деца в Националната електронна информационна система за пълно осиновяване

Чл. 8. (1) В случаите по чл. 84, ал. 1, 2 и ал. 4, предложение второ от Семейния кодекс, директорът на дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на детето издава заповед за вписване в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс. Заповедта за вписване подлежи на оспорване по реда на Административнопроцесуалния кодекс. В 14-дневен срок от влизането ѝ в сила, заповедта се изпраща чрез съответната регионална дирекция за социално подпомагане до Министерството на труда и социалната политика. Със заповедта се изпращат и:

1. заверен препис от акта за раждане на детето;
2. удостоверение за раждане на детето;
3. декларация от родителя/родителите за съгласие за пълно осиновяване по образец съгласно Приложение № 1, в случаите по чл. 84, ал. 1 от Семейния кодекс;
4. уведомление до Органа по настойничество и попечителство за учредяване на настойничество/попечителство в случаите по чл. 84, ал. 4, предложение второ от Семейния кодекс;
5. заверен препис от решение/решения на съда за налагане на мярка за закрила по реда на Закона за закрила на детето и/или заповеди на директора на дирекция „Социално подпомагане“ за временно настаняване;
6. социален доклад на детето по образец съгласно Приложение № 2;

7. медицинско свидетелство за здравословното състояние на детето по образец съгласно Приложение № 3;

8. удостоверение за идентичност със снимка на детето в цял ръст;

9. служебна справка за родствени връзки на детето и удостоверение за наложени правни ограничения на родителите;

10. оценка на потребностите на детето, изготвена по реда на чл. 28, ал. 2 от Правилника за прилагане на Закона за закрила на детето – за дете, настанено в социална или интегрирана здравно-социална услуга за резидентна грижа и по реда на чл. 16а, ал. 1 от Наредбата за условията и реда за кандидатстване, подбор и утвърждаване на приемни семейства и настаняване на деца в тях – за дете, настанено в приемно семейство;

11. копие от искането за настаняване по съдебен ред по чл. 27, ал. 2 от Закона за закрила на детето, когато не е постановено съдебно решение.

(2) Съдебното решение по чл. 84, ал. 3 от Семейния кодекс, с което е разпоредено вписване на детето в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс се изпраща от дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето в 14-дневен срок от влизането му в сила чрез съответната регионална дирекция за социално подпомагане до Министерството на труда и социалната политика. С решението се изпращат:

1. заверен препис от акта за раждане;

2. удостоверение за раждане;

3. заявлението за реинтеграция или промяна на мярката и настаняване в семейство на роднини или близки, извършената оценка и документи, удостоверяващи съобщаването на резултата от работата по заявлението на родителя;

4. заверен препис от решение/решения на съда за налагане на мярка за закрила по реда на Закона за закрила на детето и/или заповеди на директора на дирекцията за социално подпомагане за временно настаняване;

5. социален доклад на детето по образец съгласно Приложение № 2;

6. медицинско свидетелство за здравословното състояние на детето по образец съгласно Приложение № 3;

7. удостоверение за идентичност със снимка на детето в цял ръст;

8. служебна справка за родствени връзки на детето и удостоверение за наложени правни ограничения на родителите;

9. оценка на потребностите на детето, изготвена по реда на чл. 28, ал. 2 от Правилника за прилагане на Закона за закрила на детето – за дете, настанено в социална или интегрирана здравно-социална услуга за резидентна грижа и по реда на чл. 16а, ал. 1 от Наредбата за условията и реда за кандидатстване, подбор и утвърждаване на приемни семейства и настаняване на деца в тях – за дете, настанено в приемно семейство.

(3) Лицата по чл. 84, ал. 4, предложение първо, и по ал. 5 и 6 от Семейния кодекс подават молба за вписване на детето в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс до директора на дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на детето. В 7-дневен срок от подаването на молбата директорът на дирекция „Социално подпомагане“ издава заповед за вписване, ако вписването е в интерес на детето. Заповедта за вписване подлежи на оспорване по реда на Административнопроцесуалния кодекс. В 14-дневен срок от влизането ѝ в сила, заповедта се изпраща чрез съответната регионална дирекция за социално подпомагане до Министерството на труда и социалната политика. Със заповедта се изпращат:

1. заверен препис от акта за раждане;

2. удостоверение за раждане;

3. декларация от родителя/родителите за съгласие за пълно осиновяване по образец, съгласно Приложение № 1 в случаите по чл. 84, ал. 6 от Семейния кодекс;

4. молба за осиновяване на детето от настойника/попечителя в случаите по чл. 84, ал. 4, предложение първо и ал. 5 от Семейния кодекс;

5. социален доклад на детето по образец съгласно Приложение № 2;

6. медицинско свидетелство за здравословното състояние на детето по образец съгласно Приложение № 3;

7. удостоверение за идентичност със снимка на детето в цял ръст;

8. служебна справка за родствени връзки на детето и удостоверение за наложени правни ограничения на родителите.

(4) Отказът за вписване на дете в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс в случаите по чл. 84, ал. 4, предложение първо, и по ал. 5 и 6 от Семейния кодекс се извършва с мотивирана заповед на директора на дирекция „Социално подпомагане“, която подлежи на оспорване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(5) Когато не са налични необходимите документи за вписване, директорът на съответната дирекция „Социално подпомагане“ събира служебно липсващата информация по чл. 2, ал. 4.

Чл. 9. (1) Длъжностните лица по чл. 5, ал. 3 разглеждат получените в Министерството на труда и социалната политика документи по чл. 8 за вписване на дете в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс в 14-дневен срок от получаването.

(2) При установяване на пропуски, фактически грешки или несъответствия в документите, длъжностните лица по чл. 5, ал. 3 определят срок и дават указания на дирекция „Социално подпомагане“ за отстраняването им. При определяне на срока се съобразява необходимото време за изпълнение.

(3) Детето се вписва в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс след изтичане на срока по ал. 1 или в 7-дневен срок от постъпването в Министерството на труда и социалната политика на документите по ал. 2. При констатирана невъзможност да бъде събрана необходимата информация, включително по служебен път, детето се вписва въз основа на наличните данни за него.

(4) Вписването се извършва по реда на постъпването.

(5) За всяко вписано в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс дете регионалната дирекция за социално подпомагане по настоящия адрес на детето изготвя доклад по образец съгласно Приложение № 4, който се предоставя на определения от Съвета по осиновяване подходящ осиновяващ по реда на чл. 95, ал. 3 от Семейния кодекс.

Чл. 10. (1) Информацията относно здравословното състояние на детето се актуализира от съответната дирекция „Социално подпомагане“ на всеки шест месеца въз основа на издадено от личния лекар медицинско свидетелство, съгласно Приложение № 3. В него се отбелязват настъпилите промени в здравословното състояние, извършените ваксинации и реваксинации, както и резултатите от проведените прегледи и изследвания на детето. Когато в този период не са настъпили промени в здравословното състояние и/или не са проведени прегледи/изследвания, това се посочва изрично в медицинското свидетелство.

(2) При настъпване на промени в здравния статус на детето преди изтичане на

шестмесечния период по ал. 1 се изготвя ново медицинско свидетелство.

(3) Новите обстоятелства относно здравословното състояние на детето се отбелязват в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс в 3-дневен срок от получаването на заповед на директора на дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на детето и медицинско свидетелство.

Чл. 11. (1) Вписано в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс дете се заличава от системата при:

1. допуснато осиновяване;
2. навършване на пълнолетие;
3. установяване на произхода на детето;
4. оттегляне на предварително даденото от родителите съгласие за осиновяване;
5. възстановяване на родителските права;
6. смърт на детето;
7. реинтеграция на детето в биологичното му семейство;
8. настаняване на детето в семейство на роднини или близки.

(2) Заличаването по ал. 1, т. 1 се извършва въз основа на влязлото в сила съдебно решение за допускане на осиновяване на детето. Регионалната дирекция за социално подпомагане представя заверен препис от съдебното решение на дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на детето в 3-дневен срок от влизането му в сила. Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ издава заповед за заличаване на детето от информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс, която се изпраща на Министерството на труда и социалната политика чрез регионалната дирекция за социално подпомагане заедно с решението.

(3) Заличаването по ал. 1, т. 2 се извършва служебно, освен при висящо производство за осиновяване пред съд.

(4) Заличаването по ал. 1, т. 3 и 5 се извършва въз основа на молба на родителите, към която се прилага и заверен препис от съдебното решение. Молбата се подава до директора на дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на детето, който в 3-дневен срок издава заповед за заличаване и я изпраща чрез регионалната дирекция за социално подпомагане до Министерството на труда и социалната политика.

(5) Заличаването по ал. 1, т. 4 се извършва след оттеглянето на предварително даденото от единия или от двамата родители съгласие за осиновяване със заявление по образец съгласно Приложение № 5, което се предоставя на дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на детето. Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ в 3-дневен срок от получаването му издава заповед за заличаване на детето и я изпраща чрез регионалната дирекция за социално подпомагане на Министерството на труда и социалната политика заедно със заявлението.

(6) Заличаването по ал. 1, т. 6 се извършва въз основа на препис от акт за смърт, представен на дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на детето. Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ в 3-дневен срок от получаването му издава заповед за заличаване на детето и я изпраща чрез регионалната дирекция за социално подпомагане на Министерството на труда и социалната политика заедно с преписа от акта за смърт.

(7) Заличаването по ал. 1, т. 7 и 8 се извършва въз основа заповед за заличаване, издадена от директора на дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на детето, която се издава в 3-дневен срок от заповедта за прекратяване на настаняването или за

настаняване в семейство на роднини и близки. Заповедта се изпраща чрез регионалната дирекция за социално подпомагане на Министерството на труда и социалната политика заедно със съответната заповед и социален доклад за детето.

Глава трета
Мерки за осиновяване на дете със здравословен проблем, специални нужди или на по-висока възраст

Чл. 12. (1) В случаите по чл. 95, ал. 8 от Семейния кодекс регионалната дирекция за социално подпомагане предприема мерки за осиновяване, като предоставя на Агенцията за социално подпомагане обща информация за детето за публикуване на електронната страница на агенцията.

(2) Мерките по ал. 1 се предприемат въз основа на мотивирано предложение от регионалната дирекция за социално подпомагане, което се изпраща незабавно в Агенцията за социално подпомагане. С предложението се изпраща и извлечение от протокола на заседанието на Съвета по осиновяване, на което са констатирани условията по чл. 95, ал. 8 от Семейния кодекс за детето и необходимостта от предприемане на мерки за осиновяване.

(3) Информацията по ал. 1 се публикува веднъж месечно от 15-о до 20-о число и съдържа профил на съответното дете по образец съгласно Приложение № 6. В информацията се посочва Съветът по осиновяване, констатирал условията по чл. 95, ал. 8 от Семейния кодекс за детето и необходимостта от предприемане на мерките.

(4) Агенцията за социално подпомагане информира Министерството на правосъдието за предприетите мерки за осиновяване по отношение на децата, вписани в регистъра по чл. 113, ал. 1, т. 1 от Семейния кодекс в 3-дневен срок от публикуването на информацията по чл. 12, ал. 1. При осъществяване на мерките регионалните дирекции за социално подпомагане работят в координация със Съвета по международно осиновяване при Министерството на правосъдието.

Чл. 13. (1) Осиновяващ, вписан в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс, който желае да получи допълнителна информация за дете, за което са предприети мерките по чл. 95, ал. 8 от Семейния кодекс, подава заявление по образец съгласно Приложение № 7 чрез Електронната платформа за кандидатстване за осиновяване на деца при условията на пълно осиновяване до Съвета по осиновяване, взел решението за предприемане на мерките и декларация за неразпространение на информацията за детето и ползването ѝ само и единствено за целите на осиновяването му.

(2) Допълнителната информация включва данни за:

1. здравословното състояние на детето;
2. развитието на детето;
3. снимка на детето;
4. друга важна информация по преценка на Съвета по осиновяване.

Чл. 14. (1) Заявлението по чл. 13, ал. 1 се разглежда от съответния Съвет по осиновяване на следващото заседание на съвета. Съветът взема решение за предоставянето на допълнителна информация за детето или за отказ след провеждане на информационна среща с осиновяващия. На осиновяващия може да се осигури и среща с детето в присъствието на водещия случай социален работник от дирекция „Социално подпомагане“,

а при необходимост и на друг подходящ специалист.

(2) Съветът по осиновяване незабавно уведомява Съвета по международно осиновяване при Министерството на правосъдието за постъпилата молба по чл. 13, ал. 1 и решението по ал. 1.

(3) В едномесечен срок от предоставянето на допълнителна информация по ал. 1 осиновяващият подава молба за осиновяване на детето или отказ.

(4) До изтичане на срока по ал. 3 не се разглеждат молби от други осиновяващи за същото дете, а Съветът по международно осиновяване при Министерството на правосъдието не разглежда досието на детето.

(5) Постъпилата молба за осиновяване на дете по ал. 3 се разглежда незабавно от Съвета по осиновяване, като за решението си съветът уведомява Съвета по международно осиновяване.

(6) Недопустимо е подаването на заявление по чл. 13, ал. 1 за повече от едно дете едновременно, освен за братя и сестри.

Глава четвърта
Ред за кандидатстване чрез Електронната платформа за кандидатстване за осиновяване на деца при условията на пълно осиновяване и вписване в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс

Чл. 15. (1) За получаване на разрешение за вписване в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс лице с обичайно местопребиваване в Република България, което желае да осинови дете при условията на пълно осиновяване, подава заявление по образец съгласно Приложение № 8 чрез Електронната платформа за кандидатстване за осиновяване на деца при условията на пълно осиновяване.

(2) Заявлението по ал. 1 се подписва с квалифициран електронен подпис (КЕП), издаден от доставчик на квалифицирани електронни удостоверителни услуги по смисъла на чл. 3, параграф 20 от Регламент (ЕС) № 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014 година относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО.

(3) В случай че желаещите да осиновят са съпрузи, в заявлението по ал. 1 се попълват данни за всеки от съпрузите.

(4) В заявлението по ал. 1 задължително се посочват предпочитанията на лицето относно характеристиките на детето, което би искал да осинови.

Чл. 16. (1) Към заявлението по чл. 15 се прилагат:

1. документ, удостоверяващ, че лицето не е лишавано от родителски права, който се издава от общината по постоянния му адрес след проверка в другите общини, в които той е имал постоянен адрес;

2. удостоверение за психично здраве и медицинско удостоверение за физическо здраве, липса на тежки хронични заболявания и други застрашаващи живота на осиновяващия, инфекции предавани по полов път с приложени резултати от проведени изследвания за туберкулоза, сифилис, хепатит В, ХИВ/СПИН, издадени не по-рано от 1 месец от подаването на заявлението;

3. свидетелство за съдимост, когато лицето е с чуждо гражданство;

4. документ, удостоверяващ, че срещу лицето не е образувано наказателно производство за умишлено престъпление от общ характер;

5. документи за доходи и имотно състояние (служебна бележка от работодател, копие на данъчна декларация, копие от документи за собственост на недвижими имоти и др.);

6. най-малко две препоръки за лицето, което желае да осинови, както и за лицата, които живеят с него;

7. снимка.

(2) Когато желаещите да осиновят са съпрузи, документите по ал. 1 се представят за всеки от съпрузите, като дирекция „Социално подпомагане“ извършва служебна проверка на семейното положение на съпрузите.

(3) Дирекция „Социално подпомагане“ извършва служебна проверка за съдимостта на лицата с българско гражданство.

(4) Когато лицето е с чуждо гражданство, представя и документ, удостоверяващ, че отговаря на условията за осиновяване съгласно законодателството на държавата, чийто гражданин е.

(5) Документите по ал. 1 на хартиен носител се съхраняват от лицето и се предоставят от него при поискване и необходимост.

Чл. 17. (1) Заявлението по чл. 15 и документите по чл. 16 се разглеждат в 10-дневен срок от получаването от длъжностните лица по чл. 5, ал. 3.

(2) При установяване на пропуски в документите или несъответствия, се определя срок до 7 дни и се дават указания за отстраняването им, а при необходимост се изисква уточняване на наличната и предоставяне на допълнителна информация.

(3) В срок до 3 дни от изтичане на срока по ал. 1 и до 3 дни от отстраняване на пропуските и несъответствията по ал. 2, заявлението и документите се изпращат от длъжностните лица по чл. 5, ал. 3 на дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на лицето.

Чл. 18. (1) В срок до 4 месеца от получаването на заявлението по чл. 15 и документите по чл. 16, дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на лицето извършва социално проучване за годността му да осинови дете.

(2) В случай че желаещите да осиновят са съпрузи, дирекция „Социално подпомагане“ извършва социално проучване на всеки от съпрузите.

(3) Социалното проучване се извършва от определен от директора на дирекция „Социално подпомагане“ социален работник. При необходимост в извършването на социалното проучване директорът включва и други специалисти от дирекцията.

(4) Проучването включва:

1. най-малко три срещи с лицето, което желае да осинови;

2. най-малко едно посещение в дома на желаещия да осинови, в който ще бъде отглеждано детето и в който трябва да бъде гарантирана безопасна и сигурна среда за отглеждането му;

3. най-малко една среща с членовете на семейството на лицето, което желае да осинови дете;

4. най-малко една среща с други лица, които живеят в дома на кандидат осиновителя;

5. най-малко една среща с лицата, дали препоръки.

(5) Дирекция „Социално подпомагане“ насочва осиновяващия към лицензиран

доставчик на социални услуги за подкрепа и обучение по програма, утвърдена от министъра на труда и социалната политика по предложение на председателя на Държавната агенция за закрила на детето и изпълнителния директор на Агенцията за социално подпомагане в 1-месечен срок от получаване на заявлението по чл. 15 и документите по чл. 16. Програмата за обучение включва най-малко 50 часа.

(6) Доставчикът на социалните услуги по ал. 5 изготвя доклад до дирекция „Социално подпомагане“ за резултатите от проведеното обучение и предоставените услуги, който съдържа и становище относно представянето на осиновяващия. Неразделна част от доклада е и изготвена от доставчика специализирана психологическа оценка и оценка на мотивацията на кандидата да осинови дете.

Чл. 19. (1) За резултатите от социалното проучване дирекция „Социално подпомагане“ изготвя доклад по образец съгласно Приложение № 9 относно годността на лицето да осинови дете при условията на пълно осиновяване, който задължително съдържа информацията по чл. 15 и 16, както и информация за:

1. проведените срещи с лицето, което желае да осинови, и с лицата по чл. 18, ал. 4, т. 3 и 4;

2. посещенията в дома на лицето, което желае да осинови;

3. проведените срещи с лицата, дали препоръки;

4. резултатите от проведеното обучение по чл. 18, ал. 5 и специализирана психологическа оценка на осиновяващия и оценка на мотивацията на кандидата да осинови дете, изготвени от доставчика на социалните услуги;

5. други обстоятелства от значение за преценката на годността на лицето да осинови дете.

(2) В случаите, когато осиновяващият не е български гражданин, в доклада се отразяват и данните от документа, удостоверяващ, че лицето отговаря на условията за осиновяване съгласно законодателството на държавата, чийто гражданин е.

(3) В доклада по ал. 1 се дава заключение относно годността на лицето, което желае да осинови, и се прави мотивирано предложение за издаване на разрешение или отказ за издаване на разрешение за вписване в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс.

(4) Докладът по ал. 1 се предоставя на лицето чрез Електронната платформа за кандидатстване за осиновяване на деца при условията на пълно осиновяване.

Чл. 20. (1) В 7-дневен срок от изготвянето на доклада по чл. 19 директорът на дирекция „Социално подпомагане“ издава заповед за разрешение или мотивиран отказ за вписване в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс. Отказът подлежи на обжалване при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс

(2) Когато лицето желае да осинови дете с обичайно местопребиваване в чужбина, въз основа на доклада по чл. 19, директорът на дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на лицето издава удостоверение за годност по образец съгласно Приложение № 10.

(3) За издаване на разрешението по ал. 1 и удостоверението по ал. 2 се вземат предвид възможностите за осигуряване на физическо, психическо и социално благополучие на детето, както и информацията за осиновяващия относно личностното и семейното му развитие, здравословното му състояние, неговата социална среда, мотивите му за

осиновяване, способността му да осигури подходящи условия за специалните потребности на детето и други обстоятелства от значение за осиновяването.

Чл. 21. (1) Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ изпраща заповедта по чл. 20, ал. 1 в Министерството на труда и социалната политика за вписване в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс.

(2) Докладът по чл. 19 и удостоверението по чл. 20, ал. 2 се предоставят на лицето за извършване на превод и подаване на заявление в Министерството на правосъдието за вписване в регистъра на осиновяващи по чл. 113, ал. 1, т. 3 от Семейния кодекс. Със заявлението се представят и документите по чл. 16 с превод на официалния език на държавата, от която желае да осинови дете.

Чл. 22. (1) Разрешението по чл. 20, ал. 1 и удостоверението по чл. 20, ал. 2 са валидни за срок от 2 години от издаването. Изтичането на срока е основание за служебно заличаване на вписването на лицето.

(2) Вписаният в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс осиновяващ е длъжен на всеки шест месеца от датата на вписването да потвърди или актуализира информацията по чл. 15, ал. 4 чрез Електронната платформа за кандидатстване за осиновяване на деца при условията на пълно осиновяване. Осиновяващ, който не е предоставил информация не се обсъжда от Съвета по осиновяване.

Чл. 23. (1) При промяна на обстоятелствата от значение за издаване на разрешението по чл. 20, ал. 1 или удостоверението по чл. 20, ал. 2, осиновяващият е длъжен незабавно да предостави информация за промяната чрез Електронната платформа за кандидатстване за осиновяване на деца при условията на пълно осиновяване.

(2) Когато промяната е от съществено значение, дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на осиновяващия извършва ново социално проучване.

(3) Изменението на обстоятелствата се отбелязва в информационната система по чл. 83, ал. 1 в 3-дневен срок от получаване на заповед на директора на дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на осиновяващия.

Чл. 24. (1) Разрешението по чл. 20, ал. 1 и удостоверението по чл. 20, ал. 2 се отнема със заповед на директора на дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на осиновяващия при съществена промяна на обстоятелствата относно годността за осиновяване след ново социално проучване. Заповедта за отнемане на разрешението подлежи на оспорване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(2) Заповедта по ал. 1 се съобщава на осиновяващия чрез Електронната платформа за кандидатстване за осиновяване на деца при условията на пълно осиновяване.

(3) В 3-дневен срок от влизане в сила на заповедта по ал. 1, директорът на дирекция „Социално подпомагане“ я предоставя на Министерството на труда и социалната политика или я изпраща на Министерството на правосъдието, ако лицето е вписано в регистъра по чл. 113, ал. 1, т. 3 от Семейния кодекс, за заличаване на осиновяващия.

Чл. 25. (1) Разрешението по чл. 20, ал. 1 и удостоверението по чл. 20, ал. 2 се прекратяват със заповед на директора на дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на осиновяващия преди изтичането на срока:

1. по заявление на осиновяващия, подадено чрез Електронната платформа за кандидатстване за осиновяване на деца при условията на пълно осиновяване;

2. при влязло в сила съдебно решение за осиновяване;

3. при отпадане на годността за осиновяване на дете поради невъзможност за спазване на разликата във възрастта по чл. 79 от Семейния кодекс, за което се следи служебно.

4. при смърт на осиновяващия.

(2) Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ предоставя заповедта по ал. 1 на Министерството на труда и социалната политика за лице, вписано в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс или я изпраща на Министерството на правосъдието, ако лицето е вписано в регистъра по чл. 113, ал. 1, т. 3 от Семейния кодекс, за заличаване на осиновяващия. В случаите по ал. 1, т. 3 заповедта се съобщава на осиновяващия чрез Електронната платформа за кандидатстване за осиновяване на деца при условията на пълно осиновяване.

(3) Регионалната дирекция за социално подпомагане представя заверен препис от съдебното решение за допускане на осиновяване на дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на осиновяващия в 3-дневен срок от влизането му в сила. Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ издава заповедта по ал. 1, която се изпраща на Министерството на труда и социалната политика чрез регионалната дирекция за социално подпомагане заедно с решението.

(4) Заличаването по ал. 1, т. 4 се извършва въз основа на препис от акт за смърт, представен чрез Електронната платформа за кандидатстване за осиновяване на деца при условията на пълно осиновяване. Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ в 3-дневен срок от получаването му издава заповедта по ал. 1.

Чл. 26. (1) Не по-късно от четири месеца преди изтичане на срока на разрешението по чл. 86, ал. 5 от Семейния кодекс, лицето, което желае да осинови дете при условията на пълно осиновяване, подава чрез Електронната платформа за кандидатстване за осиновяване на деца при условията на пълно осиновяване заявление за издаване на ново разрешение за вписване в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс по реда на чл. 15 и прилага документите по чл. 16.

(2) За издаване на разрешение за вписване в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс се прилагат чл. 15-21.

(3) Номерът и датата на заповедта за издаване на новото разрешение се отбелязват в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс по първоначалния партиден номер на лицето.

Чл. 27. (1) Осиновителите и осиновеният имат право да ползват социални услуги по време на процедурата за осиновяване и след осиновяването, като при насочването от дирекция „Социално подпомагане“ за ползване на социални услуги се взема предвид и докладът на водещия случая социален работник относно потребностите от социални услуги.

(2) Ползването на социални услуги от осиновяващите и детето се извършва по реда на Закона за закрила на детето – в рамките на осиновителната процедура и в периода на следосиновителното наблюдение и по реда на Закона за социалните услуги – във всички останали случаи.

(3) Доставчиците на социални услуги по ал. 1 са длъжни в сроковете по чл. 22 от

Правилника за прилагане на Закона закрила на детето да представят на дирекция „Социално подпомагане“ доклади за предоставените услуги.

Чл. 28. (1) В тригодишен срок от датата на осиновяването дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на осиновителя наблюдава отглеждането на детето и зачитането на неговите права и законни интереси.

(2) Осиновителят оказва съдействие и уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по ал. 1 за промяна на настоящия адрес до един месец преди промяната.

(3) Наблюдението по ал. 1 се осъществява по реда на чл. 26 от Правилника за прилагане на Закона закрила на детето.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Лицата, които не са дали своето пълно съгласие за вписване в Националната електронна информационна система за пълно осиновяване в срока по § 33, ал. 5 от Преходните и заключителни разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Семейния кодекс не се вписват служебно в Националната електронна информационна система за пълно осиновяване.

§ 2. До внедряването и въвеждането в експлоатация на Националната електронна информационна система за пълно осиновяване в информационната и комуникационна среда на Министерството на труда и социалната политика при отпадане на годността за осиновяване на дете поради невъзможност за спазване на разликата във възрастта по чл. 79 от Семейния кодекс вписаните кандидат осиновители в Националния регистър на осиновяващи за пълно осиновяване се заличават служебно.

§ 3. До една година след внедряването и въвеждането в експлоатация на Националната електронна информационна система за пълно осиновяване в информационната и комуникационна среда на Министерството на труда и социалната политика регистрите на децата и осиновяващите, водени в регионалните дирекции за социално подпомагане, продължават да се поддържат и върху хартиен носител.

§ 4. Наредбата се издава на основание чл. 83, ал. 4 от Семейния кодекс и отменя Наредба № РД-07-7 от 05.10.2010 г. за условията и реда за водене и съхраняване на регистрите за пълно осиновяване, издадена от министъра на труда и социалната политика (обн., ДВ, бр. 82 от 2010 г., изм., бр. 79 от 2017 г., изм. и доп., бр. 39 от 2019 г.).

.

МИНИСТЪР НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА:

ИВАЙЛО ИВАНОВ

Приложение № 1 към чл. 8, ал. 1, т. 3

ДЕКЛАРАЦИЯ
от родител за даване на съгласие за пълно осиновяване

Преди да попълните декларацията, внимателно я прочетете. Подпишете я само след като се убедите напълно, че разбирате всичко написано по-долу. Вие имате право да получите всякаква информация и разяснения, които са Ви необходими относно последиците от Вашето съгласие за пълно осиновяване на детето. Вие нямате право на парично заплащане или компенсация от какъвто и да е характер във връзка с даване на съгласие за пълно осиновяване на детето.

I. Долуподписаният:
.....
(име, презиме, фамилия)
ЕГН/ЛНЧ.....
Дата на раждане: .....
Притежаващ документ за самоличност № ……,
издаден на .... г. от.....
Постоянен адрес: …….....
…….....
Настоящ адрес: .....
……

Родител на детето:
…….....
(име, презиме, фамилия)
ЕГН …….....
Дата на раждане: .....
Място на раждане:…….....
Пол: .....
Постоянен адрес: …….....
……
Към настоящия момент детето се отглежда във: *(моля посочете)*
.....
.....

1. Декларирам:
1.1. Получих от дирекция „Социално подпомагане“, гр. ....., на достъпен за мен език, разяснения за последиците от допускането на пълно осиновяване на дете.
1.2. Известно ми е, че:
1.2.1. За да бъде осиновено при условията на пълно осиновяване, детето ми трябва да бъде вписано в Националната електронна информационна система за пълно осиновяване, водена от Министерството на труда и социалната политика (по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс),

съответно в регистъра на децата, които могат да бъдат осиновени от лица с обичайно местопребиваване в чужбина при условията на пълно осиновяване, воден от Министерството на правосъдието (по чл. 113, ал. 1 , т. 1 от Семейния кодекс).
1.2.2. Осиновяването се извършва единствено с решение на съд.
1.2.3. Мога да оттегля своето съгласие пред дирекция „Социално подпомагане“ писмено с нотариално заверен подпис до подаване на молба за осиновяване по чл. 95, ал. 5 от Семейния кодекс съответно до даване на съгласие за осиновяване от определения от Съвета по международно осиновяване по реда на чл. 114, ал. 7 от Семейния кодекс.
1.2.4. Последиците от пълното осиновяване се изразяват във възникване на права и задължения като между роднини по произход между осиновения и неговите низходящи, от една страна, и осиновителя и неговите роднини – от друга, и в прекратяване на правата и задълженията между осиновения и неговите низходящи с родните им по произход.
1.2.5. Детето ми може да бъде осиновено от лице или съпрузи, български или чужди граждани, живеещи в страната или в чужбина.

2. Декларирам, че доброволно се съгласявам, без заплаха и/или насилие, за пълно осиновяване на детето ми, като разбирам, че с влизане в сила на съдебното решение за осиновяване ще настъпят последиците от пълно осиновяване, посочени в т. 1.2.4 и отношенията ми с детето трайно ще се прекратят.

3. Декларирам, че даденото от мен съгласие не е обвързано с материална облага.

4. Декларирам, че напълно разбирам по-горните изявления.

Декларацията е съставена в град/село .....

Дата: ....г. Подпис или знак: .....

II. Декларация на свидетели, тълковник или преводач в случаите, в които се изисква по закон:
…….....

III. Декларация на длъжностното лице от дирекция „Социално подпомагане“, гр. …… , в чието присъствие е дадено съгласието:

Име: ……..……...

Длъжност: .....

Аз, долуподписаният, удостоверявам, че съм разяснил на лицето последиците от пълното осиновяване. Съгласието е дадено в мое присъствие в сроковете съгласно чл. 89, ал. 2 от Семейния кодекс.

Нотариална заверка:

Приложение № 2 към чл. 8, ал. 1, т. 6

СОЦИАЛЕН ДОКЛАД НА ДЕТЕТО

№……. от ……20…….година

I. Лични данни на детето

Име:

Пол:

ЕГН:

Дата на раждане:

Място на раждане:

Гражданство:

II. Социокултурни особености и правен статус на детето

1. Етнически, религиозни, културни и езикови особености на средата, от която детето произхожда:
2. Правен статус на детето (брачно/извънбрачно родено, с неизвестни/починали/лишени от родителски права/поставени под пълно запрещение родители)
3. Наличие на съгласие за пълно осиновяване, дадено от родителите
4. Обстоятелствата по чл. 84, ал. 1-6 от Семейния кодекс (*посочва се приложимата алинея*)

III. Житейска история на детето

1. История на грижата за детето (*данни за раждането на детето, период/и на отглеждане на детето в биологичното семейство, причини за отглеждане на детето в среда, различна от рождената, хронологично описание на социалните или интегрираните здравно-социални услуги за резидентна грижа, приемните семейства или другите лица, при които е било настанено детето по реда на Закон за закрила на детето или които са полагали грижи за него*)

2. Посещавани от детето детски/учебни заведения или други форми на обучение
3. Ползвани от детето социални услуги в общността/работа със специалист
4. Данни за преживяно физическо, психическо, сексуално насилие и/или други форми на злоупотреба и експлоатация (*при положителен отговор, опишете установените обстоятелства и предприетите мерки*):
5. Данни за наличие на емоционални травми (*при положителен отговор, опишете травматичното събитие и предприетите мерки*)

IV. Здравен статус на детето

- Здравословно състояние, проведени медицински изследвания и хоспитализации
- Физическо, емоционално, познавателно и социално развитие
- Специални нужди (медицински, психоемоционални, образователни, социални)

V. Данни за родителите и другите членове на семейството

1. Лични данни на родителите:

Майка:

Име:

ЕГН/ЛНЧ:

Дата и място на раждане:

Постоянен адрес:

Настоящ адрес:

Гражданство:

Пълнолетна/непълнолетна/малолетна

Дееспособен/недееспособен

Образование:

Семейно положение:

Поредност на бременност/раждане:

Здравословно състояние:

Данни за злоупотреба с алкохол или други психоактивни вещества:

Данни за фамилна обремененост:

Трудова заетост:

Социално-икономическо положение:

Причини за изоставяне на детето:

Баща:

Име:

ЕГН/ЛНЧ:

Дата и място на раждане:

Постоянен адрес:

Настоящ адрес:

Гражданство:

Пълнолетен/непълнолетен/малолетен

Дееспособен/недееспособен

Образование:

Семейно положение:

Други биологични деца/поредност:

Здравословно състояние:

Данни за злоупотреба с алкохол или други психоактивни вещества:

Данни за фамилна обремененост:

Трудова заетост:

Социално-икономическо положение:

Причини за изоставяне на детето:

2. Информация за братя/сестри/близнак (*при положителен отговор, моля посочете име, ЕГН, здравословно състояние, данни за предприети мерки за закрила*):
3. Информация за другите членове на семейството и лицата, с които детето е в родствена връзка:
4. Информация за контактите на детето с биологичното му семейство и с други значими за него лица - честота, място на осъществяване, наличие на емоционална връзка.

VI. Други обстоятелства от значение за осиновяването, вкл. мнение и нагласи на детето към осиновителния процес (в съответствие с възрастта и степента на развитие), братя и/или сестри и наличие на емоционална връзка между тях и други.

VII. Обобщена информация за биологичното семейство, здравния и социалния статус на детето и причините, налагащи да бъде осиновено

VIII. Становище от социалния работник, водещ случая на детето относно интереса му да бъде осиновено при условията на пълно осиновяване.

Изготвил *(име, длъжност и подпис на служителя, изготвил доклада)*:

……

Съгласувал *(име, длъжност и подпис на служителя, съгласувал доклада)*:

……

Приложение № 3 към чл. 8, ал. 1, т. 7

МЕДИЦИНСКО СВИДЕТЕЛСТВО

№ ..... от ……..... 20 ... г.
за здравословно състояние, проведени медицински изследвания и специални нужди на детето

Имена на детето: .....
ЕГН: ……
Пол: …….....
Дата на раждане: …….....
Място на раждане .....
Към настоящия момент детето се отглежда във:

☐ в дом за медико-социални грижи за деца, гр. ……
☐ в социална или интегрирана здравно-социална услуга за резидентна грижа
……....
(*наименование и адрес*)
☐ в център за комплексно обслужване на деца с увреждания и хронични заболявания
…….....
(*наименование и адрес*)
☐ в приемно семейство
…….....
(*имена, адрес*)
☐ при родителите си
…….....
(*имена, адрес*)
☐ при други лица
…….....
(*имена, адрес, в какво качество*)

Къде е живяло детето от раждането до този момент:

☐ в болница
от ..... до .....
(наименование на болницата/лечебното заведение)
☐ при родителите си
от ..... до .....
☐ в дом за медико-социални грижи за деца
.....
(наименование, адрес)

☐ в социална или интегрирана здравно-социална услуга за резидентна грижа
…….....
(*наименование и адрес*)

☐ в център за комплексно обслужване на деца с увреждания и хронични заболявания
…….....
(*наименование и адрес*)

от ..... до .....

☐ в приемно семейство
от ..... до .....

☐ при други лица
от ..... до .....

Детето е родено от ..... (поредна бременност)
нормално протекла или .....
опишете усложненията:
Механизъм на раждане: .....
Тегло:
- при раждане:.....кг.
- към датата на доклада: .....кг.

Дължина:
- при раждане: ……...см.
- към датата на доклада: .....см.

Обиколка на глава:
- при раждане: ……см.
- към датата на доклада: ……..см.

Фамилна обремененост на детето:
.....
.....
APGAR: (показатели от 0 т. до 2 т.)
.....
.....
- сърдечна честота:

.....
- цвят на кожата:

.....
- дишане:

.....
- мускулен тонус:

.....
- рефлекторна възбудимост:

.....

Обща клинична оценка:

.....

Изследване: трансфонтанелна ехография (дата и година)

.....

Резултати:

.....

Първо захранване на детето:

.....

Вид на храненето:

- ☐ естествено
- ☐ изкуствено
- ☐ смесено

Алергии към храни и медикаменти:

.....

Ваксинации:

- ☐ Хепатит В – дата на ваксиниране

.....

- ☐ БЦЖ – дати на ваксиниране и реваксиниране

.....

- ☐ Дифтерия – дати на ваксиниране и реваксиниране

.....

- ☐ Тетанус – дати на ваксиниране и реваксиниране

.....

- ☐ Коклюш – дати на ваксиниране и реваксиниране

.....

- ☐ Полиомиелит – дати на ваксиниране и реваксиниране

.....

- ☐ Морбили – дати на ваксиниране и реваксиниране

.....

- ☐ Рубеола – дати на ваксиниране и реваксиниране

.....

- ☐ Паротит – дати на ваксиниране и реваксиниране

.....

- ☐ Дифтерия, тетанус – дати на реваксиниране

.....

- ☐ Манту – проба и дати на реваксиниране (БЦЖ)

.....

☐ Тетанус, дифтерия – дати на реваксиниране

.....

Други имунизации:

.....

Дата на ваксиниране: .....

Ако детето не е ваксинирано срещу някое от изброените по-горе заболявания или други заболявания, да се посочат причините за това:

.....

.....

Боледувало ли е детето от някое от изброените инфекциозни детски заболявания: коклюш, варицела, морбили, рубеола, заушка и други, както и има ли усложнения във връзка с тях:

.....

.....

Прекарани други заболявания, усложнения във връзка с тях и резултати от направените изследвания:

.....

.....

Туберкулоза: .....

Конвулсии (гърчове - включително и температурни): .....

ЕЕГ (електроенцефалография) (дата) …….....

Резултати:

.....

Изследване: очни дъна (дата):

.....

Резултати:

.....

Настанявано ли е детето в болница:….....

Ако детето е настанявано в болница, кога е било това, каква е била продължителността на периода на хоспитализация, какви диагнози са поставяни и какво лечение е приложено:

.....

.....

.....

Зрение:

Кога детето е започнало да задържа погледа си върху определени обекти: …….....

Слух:

Кога детето е започнало да реагира на звук: .....

Двигателно развитие:

Кога детето е започнало да седи само: .....

Стои ли с подкрепа и откога:.....

Ходи ли с подкрепа и откога: .....

Ходи ли без подкрепа и откога: .....

Говор:
Кога детето е започнало да говори .....
Казва ли отделни думи .....
Казва ли изречения .....
Обективно състояние .....
Глава: .....
Уста и фаринкс: .....
(заешка уста, пукнатина в небцето, зъби и други)
Очи: ……..
(зрение, страбизъм, инфекции)
Уши: …….
(инфекции, секрети, намален слух, деформации)
Шия:.....
Вътрешни органи:
Гръден кош: .....
Сърце: .....
Бял дроб: .....
Корем: .....
Черен дроб: .....
Далак: .....
Бъбреци: .....
Стомах: .....
Резултати от направени образни изследвания (дата на изследването):
.....
.....
Лимфни възли: .....
Проведено серологично изследване (дата, причина и резултати от изследването):
.....
.....
Резултати: .....
Полови органи: .....
Крайници: .....
Кожа: …….....
(екземи, инфекции, паразити)
Настоящи заболявания: .....
Изследвания за сифилис (дата): …….
Резултати: .....
Изследвания за туберкулоза (дата): ……
Резултати от манту-проба: .....
Изследвания за хепатит В (дата): .....
Резултати от тест за Hasbro: .....
Изследвания за СПИН (дата): .....

Резултати от направените тестове за HIV (дата): …….....
Обща кръвна картина (дата на изследването): ……
Резултати: .....
Хематокрит (дата на изследването): .....
Резултати: .....
Изследване на урина (дата): .....

- Захар (дата): .....
- Албумин (дата): .....
- Фенилкетони (дата): .....

Изпражнения (диария, констипация): ……...
Изследвания за паразити: …….....
положителна проба/отрицателна проба
Ако при детето е установено наличие на паразити, да се посочи кога е станало това и какво лечение е предприето: .....
Опишете равнището на психическото развитие на детето, спецификите на неговото поведение, контактност и умения:
…….....
Има ли детето психически заболявания или отклонения:
…….....

Експертно решение на ТЕЛК:
(ЕР на ТЕЛК №… от…, срок, диагноза/и, вид и степен на увреждани или степен на трайно намалена работоспособност)
……
……
……
Заключение на лекаря относно физическото и психическото здравословно състояние на детето, неговото поведение и умения, специалните му нужди, както и за необходимостта от специални грижи при отглеждане на детето:
……
……
…….....
Изготвено от личен лекар:
.....

(имена, номер, подпис и печат)

Забележка 1. Лекарят, провел прегледа или изследването, заверява съответната част от медицинското свидетелство, като посочва датата, имената и номера си, подписва се и поставя печат.

Забележка 2. За издаване на медицинското свидетелство, което се прилага към писменото уведомление (искане) по чл. 10, ал. 1, се провеждат прегледи и изследвания (сифилис,

СПИН, хепатит В, туберкулоза и др.), отразяващи актуалното здравословно състояние на детето.

Приложение № 4 към чл. 9, ал. 5

ДОКЛАД ЗА ДЕТЕТО
по чл. 95, ал. 3 от Семейния кодекс

1. Информация относно самоличността и други лични данни:
Дата на раждане:
Място на раждане:
Пол:
Гражданство:

2. Информация за биологичното семейство:
2.1. Майка:
Дата на раждане:
Гражданство:
Етнически произход:
Дееспособност:
Здравословно състояние:
Наличие на данни за злоупотреба с алкохол или други психоактивни вещества:

2.2. Баща:
Дата на раждане:
Гражданство:
Етнически произход:
Дееспособност:
Здравословно състояние:
Наличие на данни за злоупотреба с алкохол или други психоактивни вещества:

3. Кратка история на грижата за детето. Наличие на данни за преживяно насилие и/или други психо-емоционални травми:
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
4. Информация за контактите и емоционалната връзка на детето с биологичното му семейство и с други значими за него лица:

……
……
……
……
……

5. Наличието на съгласие за пълно осиновяване, дадено от родителите и обстоятелствата по чл. 84, ал. 1-6 от Семейния кодекс:
……
……
……

6. Медицинска история, актуално здравословно състояние, психо-социално развитие, данни за фамилна обремененост и/или необходимост от специални грижи при отглеждането на детето:
……
……
……
……
……
……
……
……
……

7. Отношение/нагласи на детето към осиновителния процес (в съответствие с възрастта и степента на развитие):
……
……
……

Докладът е изготвен въз основа на документите по досието на детето към дата: …….

ДИРЕКТОР НА
РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ЗА
СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ - …….....
И ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СЪВЕТА
ПО ОСИНОВЯВАНЕ
……
(име и подпис)

Приложение № 5 към чл. 11, ал. 5

ЗАЯВЛЕНИЕ
за оттегляне на предварително даденото от родителя съгласие за пълно осиновяване

Преди да попълните заявлението, внимателно го прочетете. Подпишете го само след като се убедите напълно, че разбирате всичко написано по-долу. Вие имате право да получите от дирекция „Социално подпомагане“ всякаква информация и разяснения, които са Ви необходими относно последиците от оттеглянето на съгласието Ви за пълно осиновяване на детето. Вие нямате право на парично заплащане или компенсация от какъвто и да е характер във връзка с оттеглянето на съгласието Ви за пълно осиновяване на детето.

I. Долуподписаният:

.....

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ.....

Дата на раждане: .....

Документ за самоличност № ……, изд. на.....г. от.....

Постоянен адрес: …….....

…….....……

Настоящ адрес:.....

……

Родител на детето:

…….....

(име, презиме, фамилия)

ЕГН …….....

Дата на раждане: .....

Място на раждане:…….....

Пол: .....

Постоянен адрес: …….....

Към настоящия момент детето се отглежда във: *(моля посочете)*

.....

.....

1. Декларирам:

1.1. Получих от дирекция „Социално подпомагане“, гр. ....., разяснения на разбираем за мен език относно последиците от оттеглянето на съгласието ми за пълно осиновяване.

1.2. Известно ми е, че:

1.2.1. Мога да оттегля своето съгласие пред дирекция „Социално подпомагане“ писмено с нотариално заверен подпис до подаване на молба за осиновяване по чл. 95, ал. 5 от

Семейния кодекс съответно до даване на съгласие за осиновяване от определения от Съвета по международно осиновяване по реда на чл. 114, ал. 7 от Семейния кодекс.

1.2.2. Последиците от пълното осиновяване, за което бях декларирал писмено своето съгласие, се изразяват във възникване на права и задължения като между роднини по произход между осиновения и неговите низходящи, от една страна, и осиновителя и неговите роднини – от друга, и в прекратяване на правата и задълженията между осиновения и неговите низходящи с роднините им по произход.

1.2.3. Ако не оттегля съгласието си, детето ми може да бъде осиновено от лице или съпрузи, български или чужди граждани, живеещи в страната или в чужбина.

2. Декларирам, че доброволно оттеглям, без заплаха и/или насилие, даденото от мен с декларация от .....20 .... г. съгласие за пълното осиновяване на детето ми, което означава, че не желая то:

2.1. да остане вписано в Националната електронна информационна система за пълно осиновяване, съответно в регистъра на децата, които могат да бъдат осиновени от чужди граждани при условията на пълно осиновяване, воден от Министерството на правосъдието;

2.2. да бъде осиновено и да настъпят последиците на пълното осиновяване, посочени в т. 1.2.2.

3. Декларирам, че настоящото оттегляне не е обвързано с материална облага.

4. Декларирам, че напълно разбирам по-горните изявления.

Заявлението е съставено в град/село .....

Дата: ....г.. Подпис или знак: .....

II. Декларация на свидетели, тълковник или преводач в случаите, в които се изисква по закон

.....

III. Декларация на длъжностното лице от дирекция „Социално подпомагане“, гр. …… , в чието присъствие е извършено оттеглянето:

Име: …….....

Длъжност: .....

Аз, долуподписаният, удостоверявам, че съгласието е оттеглено в мое присъствие.

Нотариална заверка

Приложение № 6 към чл. 12, ал. 4

СЪВЕТ ПО ОСИНОВЯВАНЕ КЪМ РДСП	ПОЛ НА ДЕТЕТО	ВЪЗРАСТ

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОФИЛА НА ДЕТЕТО

1. Към настоящия момент детето се отглежда във:	
Алтернативна форма на семейна грижа	
Друга форма на грижа	
2. Особености на здравния статус:	
Без отклонения в здравния статус	
Леки и лечими заболявания	
Хронично заболяване	
Генетично заболяване	
Нарушения на двигателните функции	
Друго *(моля посочете)*…….……	
3. Емоционални и поведенчески особености:	
Емоционални затруднения	
Поведенчески проблеми	
Трудности в адаптацията	
Друго *(моля посочете)* ……...……..	
4. Изоставане в развитието:	
Изоставане в умственото развитие	
Изоставане в познавателното развитие	

Изоставане в говорното развитие	
Изоставане в нервно-психичното развитие	
Изоставане в двигателното развитие	
Друго *(моля посочете)* …….	
5. Специални нужди и потребности:	
Необходимост от работа със специалист	
Необходимост от поддържаща терапия	
Необходимост от помощ при организиране на ежедневието	
Друго *(моля посочете)* …….	

Приложение № 7 към чл. 13, ал. 1

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
СЪВЕТА ПО ОСИНОВЯВАНЕ
РДСП - ……...

ЗАЯВЛЕНИЕ

от

……..
/име, презиме, фамилия/

ЕГН/ЛНЧ …….., документ за самоличност № ……., изд. на ……...

…… г.

Постоянен адрес: ……

Настоящ адрес: ……...

Вписан в НЕИСПО под № …….

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

Моля да ми бъде предоставена допълнителна информация за дете, включено в списъка за месец …….. г. за взетите решения за специални мерки за осиновяване. Детето е на възраст ……г., чийто профил е публикуван на електронната страница на Агенция за социално подпомагане под № ……..

Мотиви: (*Моля, посочете кратки мотиви, поради които считате, че можете да осигурите необходимите грижи на посоченото дете)* …….....
.....

С уважение: …….

(подпис)

Дата:

Декларация за неразпространение на информацията

към Приложение № 7 към чл. 13, ал. 1

Д Е К Л А Р А Ц И Я

1. Долуподписаният/та ……..

ЕГН/ЛНЧ ……., документ за самоличност № ……., изд. на …… г.

Настоящ адрес: ……...

Постоянен адрес: ……

2. Долуподписаният/та …….……

ЕГН/ЛНЧ ……., документ за самоличност № ……., изд. на …… г.

Настоящ адрес: ……..

Постоянен адрес: ……

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ

Съм запознат/а с наличните важни факти и обстоятелства, свързани с раждането, начина и мястото на отглеждане, семейната история, произхода, здравословното състояние, развитието и потребностите на детето, чийто профил е публикуван на електронната страница на Агенция за социално подпомагане под № …….....

Ще пазя в тайна без ограничение във времето данните за детето/децата, станали ми известни по време на проведената информационна среща в РДСП …… на ……година.

Декларатор:

1. ……

2. ……

Дата:

Приложение № 8 към чл. 15, ал. 1

ДО
ДИРЕКТОРА НА
ДИРЕКЦИЯ„СОЦИАЛНО
ПОДПОМАГАНЕ“
……

ЗАЯВЛЕНИЕ **за издаване на разрешение за вписване в Националната електронна информационна система за пълно осиновяване по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс**
1. Осиновяващ/осиновяващи:
1.1.....
(име, презиме и фамилия)
ЕГН/ЛНЧ: .....
Дата и място на раждане: ……...
Документ за самоличност № ……изд. на …..…… от ……..…….
Гражданство: ……...…… Друго гражданство:……...……..
Постоянен адрес: …… ……
Настоящ адрес: ....
Телефон за контакт: .....
Образование: .....
Трудова заетост през последните две години: .....
На какъв език се говори в семейството: .....
Религия/вероизповедание: .....
Семейно положение: .....
1.2. Съпруг/съпруга или лицето, с което живеете във фактическо съжителство на съпружески начала:
Име, презиме, фамилия: .....
ЕГН/ЛНЧ.....
Дата и място на раждане: ……...
Документ за самоличност № ……изд. на …..…… от …….

Гражданство: ……..…… Друго гражданство: ……...……..
Постоянен адрес: …… ……
Настоящ адрес: ....
Телефон за контакт:…….....
Образование: .....
Трудова заетост през последните две години: .....
На какъв език се говори в семейството: .....
Религия/вероизповедание: .....
2. Икономическо състояние: .....
а) среден доход на член от семейството през последните 6 месеца .....
б) жилище *(подчертайте)*: собствено, под наем, общинско, предоставено за безвъзмездно ползване, друго *(моля опишете),* брой стаи .....
3. Деца в семейството: ***(ако отговорът е „да“, попълнете данни за детето/децата)***
а) не
б) да Име и ЕГН на детето/децата: 1…… 2.……..…….. 3. …….....
4. Били ли сте осъждани? ***(ако отговорът е „да“, напишете кога и за какво престъпление)***
Осиновяващ 1: не/да .....
Осиновяващ 2: не/да .....
5. Имате ли хронични заболявания? ***(ако отговорът е „да“, опишете какви са заболяванията, диагнози, ЕР на ТЕЛК и др.)***

Осиновяващ 1: не/да ....
Осиновяващ 2: не/да ....
6. Моля, опишете накратко историята на семейството Ви. …… …… ……...
7. Желая да осиновя дете *(подчертайте)*: o с обичайно местопребиваване в България; o с обичайно местопребиваване в чужбина.
8. Мотиви за осиновяване: …… …… ……

Заявяваме следните характеристики на детето/децата, които бихме искали да осиновим:

Пол: ***(може да отбележите повече от един отговор)***

□ момиче

□ момче

□ без значение

Брой деца: ***(може да отбележите повече от един отговор)***

□ едно

□ две

□ три и повече (братя и сестри)

Възраст:

от …… до ……. години

Здравословно състояние: ***(може да отбележите повече от един отговор)***

□ здраво

□ с физически увреждания

□ с умствени увреждания

□ с леки медицински състояния

□ с фамилна обремененост

Бих/ме осиновил/и дете, което е преживяло насилие или друга форма на злоупотреба:

□ да

□ не

ДЕКЛАРИРАМ, че всички изложени в заявлението данни са коректни. Приложените документи на електронен носител са истински и съдържат достоверна информация, отговаряща на действителното състояние.
Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс за предоставени неверни данни и документи.

ДЕКЛАРИРАМ, че се задължавам да не разпространявам сведения, факти и документи станали ми известни във връзка с осиновителната ми процедура.

ДЕКЛАРИРАМ готовност за сътрудничество с дирекция „Социално подпомагане“ при наблюдението на отглеждането на детето в тригодишния следосиновителен период. Активно ще съдействам на дирекция „Социално подпомагане“ при осъществяване на наблюдението на отглеждането на детето и ще спазвам неговите права и законни интереси. Задължавам се да представям информация за развитието на детето ежемесечно през първата година от осиновяването и на всеки три месеца през следващите две години от осиновяването.

ДЕКЛАРИРАМ, че се задължавам да уведомя незабавно дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на детето при промяна на местоживеенето.

Дата:

Осиновяващ:
1.

X _____

2.

X _____

(електронен подпис)

Приложение № 9 към чл. 19, ал. 1

СОЦИАЛЕН ДОКЛАД ОТ ПРОУЧВАНЕТО НА КАНДИДАТИТЕ ЗА ОСИНОВИТЕЛИ

1. **Основна информация за кандидатите:**

Лични данни	**Осиновяващ**	**Съпруг/съпруга**
Име, презиме и фамилия:		
ЕГН/ЛНЧ:		
Дата и място на раждане:		
Документ за самоличност:		
Гражданство:		
Друго гражданство:		
Семейно положение:		
Образование:		
Професия:		
Трудова заетост през последните две години:		
Постоянен адрес:		
Настоящ адрес:		
Адрес за кореспонденция:		
Телефон и имейл адрес за контакт:		

2. **Здравословно състояние на кандидатите да осиновят дете:**

3. **Семейството на осиновяващите:**

4. **Лични данни за членовете на семейството, както и данни за здравословното им състояние. Разширено семейство - връзки и взаимоотношения:**

5. **Икономическо и социално положение на осиновяващите (въз основа на представените от тях документи и извършени служебни справки):**

6. **Подкрепа и ресурси:**

7. **Мотиви за осиновяване:**

8. **Възраст, пол и здравословно състояние на детето, за което осиновителите смятат, че биха били подходящи осиновители. Приемат ли фамилна обремененост? Възможности за осигуряване на безопасна и сигурна среда, както и на условия за задоволяване на специални потребности на детето.**

9. **Готовност за осигуряване на приемственост при отглеждането на дете, както и на етническите, религиозни, културни и езикови особености на средата, от която то произхожда. Отношение към историята на детето и правото му да познава своя произход:**

10. **Обобщение на контактите – проведени срещи с лицата, които желаят да осиновят, с членовете на семейството и с други лица, които живеят в дома на кандидат осиновителя:**

11. **Проведени срещи с лицата, дали препоръки:**

12. Резултати от проведеното обучение и предоставените услуги от доставчика, в т.ч. специализирана психологическа оценка и оценка на мотивацията на кандидатите да осиновят дете:

13. Други обстоятелства от значение за преценката и обстоятелствата по чл. 19, ал. 2, ако осиновяващият не е български гражданин:

14. Заключение, което съдържа становището на социалния работник относно годността на кандидатите да осиновят, включително: брой деца, възраст, пол, особености в здравословното състояние и/или развитие:

Изготвил *(име, длъжност и подпис на служителя, изготвил доклада)*:

…….

Съгласувал *(име, длъжност и подпис на служителя, съгласувал доклада)*:

…….

Приложение № 10 към чл. 20, ал. 2

УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ГОДНОСТ

На основание чл. 86, ал. 2 от Семейния кодекс и въз основа на извършеното социално проучване и оценка удостоверявам, че:

……...……
……...

(име, презиме и фамилия на осиновяващият/те)

е/са годни да осиновят дете/деца с характеристиките, отразени в социалния доклад, изготвен от дирекция „Социално подпомагане“ гр. ……, на ……20… г.

Удостоверението за годност е валидно за срок от две години, считано от датата на издаване.

Дата: …… …..… 20……..г.

Директор на
дирекция „Социално подпомагане“
гр. …….

…….
…….
(име, подпис, печат)