

Врз основа на член 104 став 2 од Законот за семејството (“Службен весник на Република Македонија“ бр. 80/92, 9/96, 38/04, 33/06, 84/08, 67/10 и 156/10), министерот за труд и социјална политика донесе

П Р А В И Л Н И К
за водење на евиденција на посвоените лица и за
определување на документи за посвојувањето

Член 1

Со овој правилник се пропишува водењето на евиденција на посвоените лица и се определуваат документите за посвојувањето на дете.

Член 2

Водењето на евиденцијата на посвоените лица се врши со запишување на посвоеното лице во книгата за евиденција на посвоени лица што се води од страна на службено лице на Комисијата за засновање на посвојување при Министерството за труд и социјална политика (во натамошниот текст: Комисијата).

Член 3

Книгата за евиденција на посвоени лица е со големина 42 X 30 см.

Листовите од книгата од став 1 на овој член се поврзани со корици од тврда хартија во сина боја. Листовите во книгата се поврзани со конец. Бројот на страните ги обележува службеното лице кое ја води книгата.

Книгата за евиденција на посвоени лица се води на Образец кој е даден во прилог и составен дел на овој правилник.

Член 4

На корицата на книгата за евиденција на посвоени лица во средината на горниот дел е наведен натпис со големи букви: “МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРУД И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА”, а под него централно поставен, со мали букви е наведен натпис: “Комисија за засновање на посвојување”. Во средината на корицата е наведен натпис со големи букви: “КНИГА ЗА ЕВИДЕНЦИЈА”, а под него централно поставен, со мали букви е наведен натпис: “ на посвоени лица”.

Член 5

Во книгата за евиденција на посвоени лица се внесуваат следниве податоци:

- за посвоеникот: името и презимето пред посвојувањето и името и презимето после посвојувањето;
- за посвоителот, односно посвоителите: името и презимето, живеалиштето, адреса на живеење, општина и држава;
- за родителите на посвоеникот: името и презимето, живеалиштето, адреса на живеење, општина и држава;
- за посвојувањето: ден, месец и година на посвојувањето; број на решението за посвојување и центарот за социјална работа; видот на посвојувањето и наследните права спрема посвоителот ако посвојувањето е непотполно;

Ако едниот или двата родители не се познати, место податоци за нив, се запишува “родители непознати” или “мајка, односно татко непознат”.

Во графата забелешка, се забележуваат поважни работи или промени.

Заверката на книгата ја прави претседателот на Комисијата, кој претседавал на последната седница на Комисијата, за таа година, со ставање на свој потпис и печат на Министерството за труд и социјална политика.

Член 6

Книгата за евиденција на посвоени лица се заклучува секоја година со забелешка за редниот број на последниот запис, при што редниот број и годината се пишуваат со бројки и букви.

Член 7

Ако во календарската година не е извршен упис, во книгата за евиденција на посвоени лица се забележува дека во таа година не е направен упис на податоци и се заверува на начин како во член 5 став 4 од овој правилник.

Член 8

Првиот упис на податоци за наредната година се прави на првата наредна страница под реден број 1.

Член 9

Лицето кое сака да посвои дете, кон барањето за посвојување на дете, треба да ги достави следниве документи:

- Извод од матичната книга на родените;
- Уверение за државјанство;
- Уверение од суд за неосудуваност;
- Уверение од суд дека не му е одземено вршењето на родителското право;
- Уверение од суд дека не му е одземена деловната способност;
- Лекарско уверение на подносителот за здравствената и психофизичката способност да биде родител;
- Потврда за висината на месечните примања;
- Уверение од Управата за јавни приходи за материјалната состојба;
- Доказ за сопственост на стан, куќа и викендичка;
- Доказ за завршено образование и
- Извод од матичната книга на венчаните, кога како подносиители на барањето се јавуваат брачни другари;

Документите од став 1 на овој член не треба да бидат постари од една година и се поднесуваат во оригинал или фотокопија заверена на нотар.

Член 10

Кога по исклучок подносителот на барањето е лице кое е странски државјанин или е македонски државјанин кој живее и работи во странство, покрај документите од членот 9 став 1 од овој правилник, кои треба да бидат доставени во оригинал или фотокопија заверена на нотар и судски заверен превод на документите на македонски јазик, треба да достави и:

- извадоци од законот на земјата на посвоителите што се однесуваат на посвојувањето и други информации и докази за да се обезбедат еднакви или подобри услови за живот и развој на детето. и
- извештај од соодветна социјална служба за способноста, за подобноста и за мотивите за посвојување, за нивното потекло, за семејната и медицинската историја, за социјалната околина, за причините за посвојување, за можноста за спроведување на меѓународно посвојување, како и за карактеристиките на децата за кои би биле во можност да се грижат.

Член 11

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за начинот на водење евиденција за посвоените лица и за определување на документи за посвојувањето („Службен весник на Република Македонија,, бр. 43/93)

Член 12

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во “Службен весник на Република Македонија”.

Бр.10
28.2.2011 година
Скопје

Министер
за труд и социјална политика
Џељаљ Бајрами

Прилог

МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРУД
И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА
Комисија за засновање на посвојување

КНИГА ЗА ЕВИДЕНЦИЈА

на посвоени лица

