



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI

Nr. 10 din 08 februarie 2024

ORDIN

Cu privire la aprobarea *Regulamentului privind procesul de adopție și de funcționare a Comisiei specializate în domeniul adopției*

În temeiul deciziei Consiliului de administrație nr. 14, proces-verbal nr. 4 din 02.02.2024 și în conformitate cu prevederile art. 5.7 al Regulamentului cu privire la funcționarea Consiliului de administrație al Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului, aprobat prin ordinul nr. 16 din 09.02.2023, cu privire la implementarea politicilor în domeniul protecției drepturilor copilului și respectarea actelor legislative/ normative cu referire la funcționalitatea instituțiilor din subordine,

ORDON

5. A aproba *Regulamentul privind procesul de adopție și de funcționare a Comisiei specializate în domeniul adopției*, examinat în cadrul Consiliului de administrare, proces-verbal nr. 13 din 02 februarie 2024.
6. Se delegă sarcina de asigurare a implementării Regulamentului privind organizarea audienței persoanelor în cadrul Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Direcțiilor de sector aprobate, cu respectarea prevederilor actelor legislative, administrației DGPDC și șefilor Direcțiilor de sector.
7. Monitorizarea implementării *Regulamentului privind procesul de adopție și de funcționare a Comisiei specializate în domeniul adopției* aprobate îi revine șefei Direcției îngrijire alternativă și adopție, Olga Zaharia.
8. Controlul executării prevederilor prezentului ordin îi revine șefului adjunct interimar, Anna Bezobrazova.

Șefa DGPDC



Tatiana OBOROC

Regulamentul privind procesul de adopție și funcționarea Comisiei specializate în domeniul adopției din cadrul Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului

Capitolul I Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la procesul de adopție și funcționare a Comisiei specializate în domeniul adopției din cadrul Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului stabilește modul de organizare a etapelor procesului al regimului juridic al adopției în conformitate cu cadrul normativ.

2. Procesul de adopție și funcționare a Comisiei specializate în domeniul adopției se conduce conform Convenției ONU cu privire la drepturile copilului, Constituția Republicii Moldova, Codului Familiei al Republicii Moldova, Codul administrativ al Republicii Moldova, Legii Republicii Moldova privind drepturile copilului, Legii nr. 99 din 28.05.2010 privind regimul juridic al adopției, Legii nr. 140 din 14.03.2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți, Legea nr. 338 din 15.12.1994 privind drepturile copilului și alte acte normative naționale și internaționale ce țin de protecția drepturilor copilului, precum și de prezentul Regulament.

Capitolul II Scopul, obiectivul

3. Scopul procesului de adopție și funcționării Comisiei specializate în domeniul adopției este promovarea și asigurarea respectării drepturilor copilului cu statut adoptabil și a adoptatorilor.

4. Obiectivul de bază este protecția drepturilor copilului prin adopție.

5. Principiile de bază sunt următoarele:

- 1) respectarea drepturilor și a libertăților fundamentale ale copilului;
- 2) respectarea interesului superior al copilului;
- 3) prioritatea adopției naționale față de cea internațională;
- 4) continuitatea în creșterea și în educarea copilului, ținându-se cont de originea etnică, culturală și lingvistică;
- 5) informarea copilului și luarea în considerare a opiniei acestuia în raport cu vârsta și cu gradul lui de maturitate;
- 6) celeritatea în îndeplinirea oricăror acte referitoare la procedura adopției;
- 7) garantarea confidențialității informațiilor obținute în procesul adopției în ceea ce privește datele de identificare ale adoptatorilor, precum și ale părinților biologici.

Capitolul III

Etapele procesului de adopție

6. Procesul de adopție conține următoarele etape:

- 1) Colectarea, analiza informațiilor și luarea în evidență a copiilor cu statut adoptabil de către Direcția pentru protecția drepturilor copilului de sector (în continuare DPDC de sector) și Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului (în continuare DGPDC);
- 2) Informarea și consultarea copilului de către DPDC de sector în dependență de vârsta și gradului său de maturitate, referitor la etapele și la durata procesului de adopție;
- 3) Evaluarea dosarului cu avizul elaborat de către DPDC de sector cu privire la stabilirea statutului de copil adoptabil și emiterea dispoziției de către DGPDC;
- 4) Informarea și pregătirea adoptatorilor în vederea adopției prin organizarea cursurilor de instruire a solicitanților pentru adopție (*anexa nr. 1 la Regulament*);
- 5) Colectarea, analiza informației și luarea în evidență a adoptatorilor de către DPDC de sector și DGPDC;
- 6) Evaluarea capacității de adopție a adoptatorilor și eliberarea atestatului de adoptator;
- 7) Asigurarea potrivirii teoretice în cadrul ședinței Grupului de lucru și practice în cadrul ședinței Comisiei a adoptatorilor cu copilul/copiii;
- 8) Emiterea Deciziilor, Dispozițiilor și eliberarea permiselor de vizită;
- 9) Examinarea posibilității încredințării copilului/copiilor în familia adoptatorilor și emiterea Dispoziției și Deciziei Comisiei conform prevederilor legale;
- 10) Examinarea rapoartelor prezentate de DPDC de sector din perioada de încredințare a copilului/copiilor familiei adoptatoare în cadrul ședințelor Comisiei conform prevederilor legale și emiterea Deciziei cu posibilitatea adopției;
- 11) Întocmirea Avizului de către DPDC de sector sau DGPDC privind adopția națională/internațională și prezentarea lor în instanța de judecată;
- 12) Emiterea Dispoziției privind stabilirea și achitarea indemnizațiilor pentru copilul/copiii adoptați;
- 13) Monitorizarea post-adopție a copilului/copiilor adoptat/adoptați de către DPDC de sector;
- 14) Informarea autorității centrale și transmiterea setului de acte, conform art. 55 al Legii nr. 99 din 28.05.2010 privind regimul juridic al adopției.

Capitolul IV

Activitatea și atribuțiile Comisiei specialitate în domeniul adopției

7. Ședințele Comisiei specializate în domeniul adopției (*în continuare Comisie*) nu sunt publice. Membrii Comisiei pot să admită prezența la ședință a adoptatorilor și a altor persoane care confirmă apartenență la caz cu depunerea prealabilă a declarației (*anexa nr.2 la Regulament*) cu privire la confidențialitatea informației.

8. Membrii Comisiei pot solicita de la adoptatori/manager de caz al copilului/copiilor prezentarea anumitor acte relevante la caz.

9. Decizia Comisiei este executoriu, în caz de dezacord poate fi atacată în instanța de judecată cu respectarea procedurii prealabile.

10. În caz de examinarea litigiilor în instanța de judecată vor participa specialiștii principali în adopție și/sau juristul din cadrul DGPDC, cu informarea Comisiei despre rezultatele soluționării cazului.

11. Comisia este alcătuită din 7 membri prin ordinul DGPDC conform (anexei nr. 3 la Regulament).

12. Președintele/a Comisiei exercită următoarele atribuții:

- 1) Coordonează activitatea Comisiei;
- 2) Conduce și moderează ședințele Comisiei;
- 3) Propune și convoacă ședințele extraordinare;
- 4) Semnează deciziile, dispozițiilor, permisiile de vizită, procesele-verbale și alte acte relevante.

13. Secretarul/secretara Comisiei este responsabil/ă de:

- 1) Stabilirea ordinii de zi a Comisiei;
- 2) Întocmirea și coordonarea ordinii de zi cu șef/șefa Direcției îngrijire alternativă și adopție și președinta/ele Comisiei;
- 3) Expedierea demersurilor specialiștilor pentru participare și prezentarea materialelor cu cel puțin 7 zile lucrătoare până la convocarea ședinței Comisiei;
- 4) Întocmirea proceselor-verbale ale ședinței Comisiei;
- 5) Perfectarea dispozițiilor, deciziilor, permiselor de vizită și altor acte relevante și le eliberează, sub semnătura, persoanelor vizate în aceste acte, iar în anumite cazuri, după necesitate, expediate prin poștă nu mai târziu de 3 zile lucrătoare;
- 6) Prezentarea actelor propuse pentru examinare la ședință membrilor Comisiei cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de convocarea ședinței;
- 7) Preluarea actelor prevăzute în ordinea de zi de la membrii Comisiei la finele ședinței.
- 8) Includerea în ordinea de zi cazurilor de luare în evidență a solicitanților la adopție din alte localități ale republicii.

14. Comisia are următoarele atribuții:

- 1) Stabilirea statutului de copil adoptabil și respectarea termenilor de remitere a cazurilor în evidența autorității centrale;
- 2) Examinarea cazurilor de separarea fraților și remiterea avizului la autoritate centrală și Consiliul Consultativ pentru Adopții;
- 3) Examinarea dosarului solicitanților la adopție din evidența DPDC de sector cu eliberarea atestatului de adoptator și cu remiterea actelor relevante autorității centrale și DPDC de sector;
- 4) Examinarea cererilor solicitanților la adopție în cazurile de litigii apărute între aceștia și DPDC de sector;
- 5) Examinarea și luarea în evidență a dosarelor solicitanților la adopție din alte localități ale republicii;

6) Examinarea cazurilor de potrivire a copilului/copiilor cu statut adoptabil cu solicitantii la adopție;

7) Examinarea cazurilor de încredințare a copilului/copiilor cu statut adoptabil potriviți solicitanților la adopție;

8) Examinarea cazurilor de revocare a încredințării copilului/copiilor din familia solicitanților la adopție;

9) Examinarea raportului final de monitorizare a perioadei de încredințare a copilului/copiilor adoptabil/adoptabili solicitanților la adopție potriviți;

10) Examinarea cazurilor de potrivire separată a fraților, dacă această cerință contravine interesului superior al copiilor și respectiv va conține în mod obligatoriu decizia corespunzătoare a autorității centrale privind separarea acestora;

15. Comisia examinează cazurile de potrivire practică și încredințarea copilului/copiilor solicitanților la adopție cu prezența obligatorie.

Capitolul V

Procesul de stabilirea statutului de copil adoptabil

16. Prezentarea dosarului cu avizul (*anexa nr. 4 la Regulament*) cu privire la stabilirea statutului de copil adoptabil la ședința Comisiei de către specialistul/a sau managerul de caz al acestuia din cadrul DPDC de sector sau autoritate tutelară locală.

17. Examinarea cazului la ședința Comisiei, prezentat de managerul de caz/ specialistul/a din cadrul DPDC sector sau autoritate tutelară locală.

18. Emiterea Dispoziției cu privire la stabilirea statutului adoptabil (*anexa nr. 5 la Regulament*).

19. Prezentarea raportului cu privire la situația copilului adoptabil (*anexa nr. 6 la Regulament*), fișei-tip privind starea sănătății (*anexa nr. 7 la Regulament*) și fișei-tip privind dezvoltarea psiho-emoțională (*anexa nr. 8 la Regulament*) de către specialistul/a sau managerul de caz din cadrul DPDC de sector/autoritate tutelară locală/serviciului/centrului de plasament.

20. Dispoziția cu privire la stabilirea statutului de copil adoptabil, raportul cu privire la situația acestuia, fișa-tip privind starea sănătății și fișa-tip privind dezvoltarea psiho-emoțională se transmite autorității centrale de către specialistul/a principal/ă din cadrul DGPDC conform prevederilor legale.

21. Copiii cu statut adoptabil sunt incluși în registrul de evidență de către specialistul/a principal/ă din cadrul DGPDC.

Capitolul VI

Procesului de luare în evidență și eliberarea atestatului de adoptator potențialilor adoptatori

22. Specialistul/a principal/ă și psihologul/a din cadrul DPDC de sector perfectează dosarul solicitanților la adopție (*anexa nr. 9 la Regulament*) din data depunerii cererii până la 2 luni și transmite candidatului/candidaților la adopție spre a fi prezentat la DGPDC pentru examinare în Comisie.

23. Specialistul/a principal/ă sau psihologul/a din cadrul DPDC de sector prezintă fișa de evaluare psiho-emoțională a solicitanților la adopție (*anexa nr. 10 la Regulament*) și raportul de evaluare a solicitanților la adopție (*anexa nr. 11 la Regulament*) în cadrul ședinței Comisiei, cu prezența fizică a candidatului/candidaților la adopție.

24. În urma examinării dosarului solicitanților la adopție în cadrul ședinței Comisiei secretarul/a perfectează Decizia (*anexa nr. 12 la Regulament*), Dispoziția (*anexa nr. 13 la Regulament*) și Atestatul de adoptator (*anexa nr. 14 la Regulament*), eliberează și transmite autorității centrale, DPDC de sector și solicitanților la adopție.

25. Solicitanții la adopție sunt incluși în registru de evidență de către specialistul/a principal/ă din cadrul DGPDC.

26. Cererea și dosarul solicitanților la adopție din alte localități ale republicii va fi examinat în cadrul ședinței Comisiei (*anexa nr. 15 la Regulament*) cu includerea lor în registrul de evidență și eliberarea Deciziei (*anexa nr. 16 la Regulament*).

Capitolul VII

Potrivirea teoretică a copilului/lor cu solicitanții la adopție

27. La etapa de proiectare a acțiunilor de potrivire teoretică, specialiștii principali responsabili de domeniul adopției din cadrul DGPDC vor întreprinde următoarele acțiuni:

1) Selectează solicitanții la adopție, ținând cont de interesul superior al copilului/copiilor potrivit/ți și de cererea acestora;

2) Stabilesc ziua și ora ședințelor Grupului de lucru;

3) Perfectează și expediază demersurile către șefii DPDC de sector, serviciilor statale/nestatale privind delegarea specialiștilor/persoanelor-cheie pentru participare la ședință Grupului de lucru.

28. Grupul de lucru are următoarele atribuții:

1) Membrii ședinței Grupului de lucru vor identifica și selecta solicitanții la adopție care, din punct de vedere teoretic, corespund nevoilor copilului/copiilor;

2) Specialistul/a/psihologul/a din cadrul DPDC de sector va prezenta Fișa de evaluare psihosocială a solicitanților la adopție (*anexa nr. 10 la Regulament*) și raportul de evaluare a solicitanților la adopție (*anexa nr. 11 la Regulament*) actualizate, ținându-se cont de data depunerii cererii acestora și cele indicate în cerere referitor la numărul, vârsta și genul copilului/copiilor;

3) Managerul de caz al copilului/copiilor din cadrul DPDC de sector va prezenta raportul cu privire la situația copilului adoptabil (*anexa nr. 6 la Regulament*);

4) Persoana-cheie a copilului din cadrul Serviciului statal/nestatal va prezenta raportul de evaluare complexă a situației copilului adoptabil pentru potrivire (*anexa nr. 17 la Regulament*);

5) Specialistul/a din cadrul DGPDC va întocmi procesul-verbal al ședinței grupului de lucru, care va fi semnat de specialiștii prezenți;

6) În cazul în care membrii (unul sau mai mulți) nu sunt de acord cu decizia majorității, specialistul/a va depune o opinie separată motivată cu referire la caz;

7) În cazul când majoritatea membrilor Grupului de lucru (mai mult de 50% +1) vor avea o altă părere decât ceilalți, (în special al specialiștilor principali responsabili de domeniul adopției din cadrul DGPDC) va fi luată în considerație decizia majorității;

8) Ca finalitate a ședințelor Grupului de lucru specialistul/a din cadrul DGPDC va:

a) prezenta președintelui/ei și fiecărui membru al Comisiei copia extrasului din procesul-verbal al ședinței Grupului de lucru (*anexa nr. 18 la Regulament*) pentru dezbateră lor în cadrul ședinței Comisiei de potrivire propriu-zisă;

b) invita la Comisie familia solicitanților pentru adopție cea mai potrivită pentru copil/copii și specialiștii responsabili de caz, reieșind din conținutul procesului verbal al ședinței Grupului de lucru.

Secțiunea 4-a

Potrivirea

29. Specialiștii invitați la ședința Comisiei vor prezenta informație despre copil/copii și solicitanții la adopție potriviți.

30. În procedura de potrivire teoretică, secretarul/a informează Comisia, prezentând extrasul din procesul verbal despre rezultatul ședinței Grupului de lucru.

31. Solicitanții la adopție potriviți vor fi invitați la ședința Comisiei, în cadrul căreia le va fi prezentată informația și fotografia copilului/copiilor cu care au fost potriviți teoretic. În cazul în care solicitanții la adopție acceptă potrivirea, va fi eliberată Decizia (*anexa nr. 19 la Regulament*) și permisul de vizită (*anexa nr. 20 la Regulament*).

32. Secretarul/a Comisiei va transmite Serviciului de plasament fișa de evaluare psihoemoțională a solicitanților la adopție (*anexa 10 la Regulament*) și raportul de evaluare a solicitanților la adopție (*anexa nr. 11 la Regulament*).

33. Dacă potrivirea solicitanților la adopție nu a avut loc, specialiștii în domeniul adopției din cadrul DGPDC selectează alți solicitanți la adopție potriviți pentru copil/ copii.

34. Potrivirea practică vizează organizarea întrevederilor între copil/copii și solicitanți la adopție, în vederea relațiilor acestora.

35. În vederea facilitării procedurii de potrivire cu copilul/copii, managerul de caz al copilului/copii din cadrul Serviciului de plasament va sprijini copilul/copiii în procesul de stabilirea relațiilor cu solicitanții la adopție potriviți. În perioada potrivirii practice managerul de caz va facilita întrevederile.

36. În cadrul procedurii de potrivire, solicitanții la adopție vor beneficia de:

1) Informarea cu privire la necesitățile copilului/copiilor și istoria acestuia/acestora;

2) Prezentarea informației ample într-un limbaj accesibil despre starea sănătății copilului/copiilor;

3) Acordarea suportului de către specialiști în perioada întrevederilor acestora cu copilul/copii;

4) În perioada potrivirii practice au posibilitatea efectuării examinării medicale și evaluării psihologice a copilului/copiilor.

37. Prima întâlnire are loc în mediul de viață al copilului/copiilor, fără a se aduce la cunoștință scopul acesteia/acestora. Copilul/copiii este/sunt asistați în mod obligatoriu de specialistul/a din cadrul serviciului.

38. Solicitanții la adopție după 2 întâlniri cu copilul/copiii potrivit/ți își vor expune în scris opinia cu privire la continuarea potrivirii practice și se va elabora graficul de întrevederi de către managerul/directorul/directoarea Serviciului.

39. Dacă solicitanții la adopție refuză întâlnirile cu copilul/copiii, acest refuz se consemnează și se motivează în scris în cadrul Serviciului unde se află copilul/copiii. Managerul/directorul/directoarea Serviciului va prezenta DGPDPC printr-un demers refuzul acestora.

40. După efectuarea a nu mai puțin de 3 vizite următoarele întrevederi a solicitanților la adopție cu copil/copiii, pot avea loc și în alt mediul social cu prezența specialistului/ei din cadrul Serviciului.

41. La finalul etapei de potrivire, managerul de caz al copilului/copiilor din cadrul serviciului de plasament, prezintă membrilor Comisiei raportul de potrivire (*anexa nr. 21 la Regulament*) aprobat de managerul serviciului de plasament, privind întrevederile dintre copil/copiii și solicitanții la adopție, menționând obligatoriu concluziile și recomandările instituției privind oportunitatea/inoportunitatea încredințării copilului/copiilor solicitanților la adopție.

42. În urma ședinței secretarul/a perfectează Decizia (*anexa nr. 22 la Regulament*), Dispoziția (*anexa nr. 23 la Regulament*) de încredințare a copilului/copiilor solicitanților la adopție, eliberează și transmite autorității centrale, DPDC de sector și solicitanților la adopție.

43. În caz că pe parcursul potrivirii specialiștii constată că nu se realizează stabilirea relațiilor copilului/copiilor cu solicitanții la adopție, procedura de potrivire încetează printr-un raport prezentat de Serviciu către Comisie în luarea deciziei corespunzătoare.

Secțiunea 5-a

Încredințarea copilului/copiilor

44. Conform Deciziei de încredințare a copilului/copiilor, Serviciul transmite solicitanților la adopție următoarele acte:

- 1) Certificatul de naștere al copilului/copiilor, original;
- 2) Cartela medicală privind starea de sănătate al copilului/copiilor, eliberată de medicul de familie în a cărei evidență se află;
- 3) Cartea Vieții copilului/copiilor;
- 4) Unele obiecte, jucării, albume, fotografii, haine personale ale copilului/copiilor de care este atașat și le vrea cu sine.

45. În baza Deciziei Comisiei solicitanții la adopție la preluarea copilului/copiilor vor depune declarație cu privire la informarea despre istoricul, starea sănătății și emoțională a copilului/copiilor (*anexa nr. 24 la Regulament*).

Secțiunea 6-a

Monitorizarea evoluției copilului/copiilor în perioada încredințării

46. Monitorizarea situației copilului/lor încredințat/ți în vederea adopției și a relațiilor dintre acesta/aceștia cu solicitanții la adopție se realizează în mediul de viață al copilului/lor de către specialiștii din cadrul DPDC de sector, care vor monitoriza solicitanții la adopție pe perioada celor 60 – 90 de zile și vor prezenta la ședința Comisiei raportul final a perioadei de încredințare, în vederea eliberării deciziei cu privire la posibilitatea adopției și inițierii procedurii de adopție în instanța de judecată.

47. Membrii Comisiei vor dispune revocarea încredințării în cazul unor careva abateri, suspiciuni cu referire la neadaptarea copilului/copiilor în familie, eșecul solicitanților la adopție de a-și exercita obligațiunile, și vor începe procedura de selectare și potrivire a altor solicitanți pentru copil/copii, convocându-se în ședințe extraordinare.

48. Specialiștii din cadrul DPDC de sector care au monitorizat solicitanții la adopție pe perioada celor 60 – 90 de zile de încredințare a copilului/copiilor, vor prezenta în cadrul ședinței Comisiei raportul final a perioadei de încredințare, în vederea eliberării deciziei cu privire la posibilitatea adopției (*anexa nr. 25 la Regulament*) și începerea procedurii de adopție în instanța judecătorească.

Secțiunea 7-a

Încuviințarea adopției

49. La încheierea procesului de potrivire a solicitanților la adopție și eliberării deciziei Comisiei cu privire la posibilitatea adopției, specialistul/a principal/ă din cadrul DGPDC/DPDC de sector de la domiciliul copilului/lor explică adoptatorilor dreptul de a depune cerere de încuviințare a adopției în instanța de judecată competentă și întocmește, în termen de 10 zile lucrătoare, un aviz privind adopția (*anexa nr. 26 la Regulament*), care conține informații referitor la evoluția relațiilor dintre copil/ii și adoptatori, la compatibilitatea adoptatorilor cu copilul/iii adoptabil/i, precum și la corespunderea adopției interesului superior al copilului/copiilor.

50. Adopția se consideră încuviințată la data devenirii irevocabile a hotărârii judiciare.

Secțiunea 8-a

Perioada postadopție

51. După încuviințarea adopției, copilul/copii adoptat/ți se află la evidența DPDC de sector de la domiciliul părinților adoptivi, până la împlinirea vârstei lui/lor de 18 ani.

52. Monitorizarea situației postadoptive a copilului/copiilor se efectuează de către DPDC de sector în a căror evidență se află copilul/copiii, pe o perioadă de 2 ani de la încuviințarea adopției cu următoarea periodicitate:

- 1) în primul - an 4 rapoarte (la 1 lună, la 3, la 6, la 12 luni);
- 2) în al doilea an – 2 rapoarte (la 6 și la 12 luni).

53. Rapoartele de evaluare se întocmesc de către DPDC de sector de la domiciliul părinților adoptivi (*anexa nr. 27 la Regulament*) și se prezintă DGPDC.

54. Specialiștii din cadrul DGPDC examinează rapoartele de evaluare și le prezintă autorității centrale.

Secțiunea 9-a

Stabilirea indemnizației pentru copilul/copiii adoptat/ți

55. Părintele adoptiv este informat de către DPDC de sector despre dreptul de a beneficia de indemnizația pentru copilul/copiii adoptat/ți prin cererea depusă la DGPDC cu anexarea următoarele acte: copia actului de identitate al părintelui adoptiv; copia hotărârii judecătorești cu privire la încuviințarea adopției; copia certificatului de naștere al copilului/copiilor.

56. DPDC de sector informează părintele adoptiv despre stoparea indemnizației la schimbarea domiciliului (*anexa nr. 28 la Regulament*).

57. DGPDC, în termen de 5 zile lucrătoare din momentul depunerii cererii de către părintele adoptiv, emite dispoziția (*anexa nr. 29 la Regulament*) cu privire la stabilirea și plata indemnizației sau cu privire la refuzul de a stabili și plăti indemnizația.

58. Dreptul la plata indemnizației apare din momentul intrării în vigoare a hotărârii judecătorești cu privire la încuviințarea adopției și se plătește din data depunerii cererii de către părinte adoptiv.

59. Indemnizațiile pentru copilul/copiii adoptat/ți se stabilesc și se achită de către DGPDC până la atingerea majoratului. În cazul copilului/copiilor care a/au atins majoratul, dar își continuă studiile liceale, indemnizațiile se achită până la absolvirea studiilor.

60. Plata indemnizației încetează la demersul DPDC de sector prin dispoziția DGPDC (*anexa nr. 30 la Regulament*), în cazul în care familia își schimbă locul de trai.

61. Indemnizațiile care nu au fost achitate la timp din vina autorității care le stabilește și plătește vor fi achitate retroactiv fără nici o limitare în termen.

Capitolul VIII

Dispoziții finale

62. Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării lui de către șeful/șefa Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului, mun. Chișinău.