

**БИБЛИОТЕКА УПОЛНОМОЧЕННОГО
ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**



Основные документы: что нужно знать о них детям и родителям

**ПРАВА РЕБЕНКА
5-Й ВЫПУСК**

2014

Практически в любой сфере нашей деятельности требуются те или иные документы, без которых невозможно реализовывать свои права, исполнять предусмотренные законом обязанности.

Данная брошюра содержит информацию об основных документах, порядке их оформления и получения. В заключительной части брошюры приводятся контактные данные министерств и ведомств, призванных реализовывать и защищать права граждан, а также телефоны экстренных служб.

Надеемся, читатель найдет представленные материалы полезными для себя.

Документы, удостоверяющие личность

Свидетельство о рождении

С момента рождения ребенка документом, удостоверяющим его личность, является свидетельство о рождении, которое выдается органами ЗАГС (записи актов гражданского состояния) по месту жительства ребенка (родителей (одного из родителей)).

Заявление о рождении ребенка должно быть сделано не позднее чем через месяц со дня рождения ребенка.

Для оформления свидетельства о рождении необходимо предоставить следующие документы:

- заявление о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий факт рождения ребенка (справку из роддома);
- паспорта родителей или одного из них;
- свидетельство о браке, если есть.

В случае утери, порчи свидетельства о рождении ребенка родители должны обратиться с заявлением на получение повторного свидетельства в тот отдел ЗАГС, в котором это свидетельство было оформлено.

За выдачу повторного свидетельства взимается государственная пошлина в размере 200 рублей (с 01.01.2015 г. – 350 рублей).

Паспорт

Паспорт гражданина Российской Федерации является основным документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

Паспорт обязаны иметь все граждане Российской Федерации, достигшие 14-летнего возраста и проживающие на территории Российской Федерации.

Выдача паспортов осуществляется:

- по достижении 14-летнего возраста;
- при получении паспорта впервые (лицам старше 14-летнего возраста);
- в случае утраты (похищения) ранее выданного паспорта;
- гражданам других государств после приобретения гражданства Российской Федерации;

Замена паспортов осуществляется:

- по достижении 20-летнего возраста;
- по достижении 45-летнего возраста;
- в случае изменения гражданином в установленном порядке фамилии, имени, отчества, сведений о дате (число, месяц, год) и (или) месте рождения;
- в случае изменения пола;
- в случае непригодности паспорта для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин (в том числе при отсутствии возможности проставления на страницах паспорта обязательных штампов или отметок);
- в случае обнаружения неточности или ошибочности произведенных в паспорте записей;
- в случае существенного изменения внешности;
- в случае замены паспорта гражданина СССР.

Выдача и замена паспортов производятся территориальными органами Федеральной миграционной службы (ФМС) по месту жительства, по месту пребывания или по месту обращения гражданина.

Заявления о выдаче (замене) паспорта подаются непосредственно в территориальный орган ФМС, либо через многофункциональный центр, либо в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Гражданин представляет документы и личные фотографии, необходимые для получения (замены) паспорта, **в 30-дневный**

срок после наступления обстоятельств, при которых предусмотрена выдача или замена паспорта:

- заявление о выдаче (замене) паспорта по установленной форме,
- свидетельство о рождении/паспорт, подлежащий замене,
- две личные фотографии размером 35x45 мм,
- документы, необходимые для проставления обязательных отметок в паспорте:
- документы воинского учета (при наличии соответствующего основания);
- свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака (при наличии указанного факта);
- свидетельства о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста (при наличии);
- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (при наличии регистрации по месту жительства);
- реквизиты квитанции об уплате государственной пошлины.

За выдачу паспорта гражданина Российской Федерации государственная пошлина составляет 200 рублей, за выдачу паспорта гражданина Российской Федерации взамен утраченного или пришедшего в негодность – 500 рублей (с 01.01.2015 г. – 300 рублей и 1500 рублей соответственно). За выдачу паспорта детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, государственная пошлина не взимается.

По желанию гражданина на срок оформления паспорта:

- сотрудником, ответственным за прием документов, или сотрудником многофункционального центра выдается справка о приеме документов на оформление паспорта в произвольной форме;
- сотрудником, ответственным за прием документов, выдается временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. Гражданином в этом случае представляется дополнительная фотография.

Паспорта выдаются гражданам **в 10-дневный срок** со дня приема подразделениями всех необходимых документов (или заявления о выдаче (замене) паспорта и личной фотографии в форме электронных документов) в случае оформления паспорта **по месту жительства**, а также в связи с утратой (похищением) паспорта, если утраченный (похищенный) паспорт ранее выдавался **этим же подразделением**; в ином случае – **в 2-месячный срок**.

Запрещается вносить в паспорт сведения, отметки и записи, не предусмотренные законодательством. **Паспорт, в который внесены не предусмотренные сведения, отметки или записи является недействительным.**

Гражданин обязан бережно хранить паспорт.

Умышленная порча либо утрата документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорта), по небрежности, проживание гражданина Российской Федерации без документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорта) влекут административное наказание в виде штрафа.



Регистрация по месту жительства и месту пребывания

Граждане обязаны регистрироваться по месту пребывания и по месту жительства в органах регистрационного учета и соблюдать правила регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.

Регистрационный учет осуществляется территориальными органами ФМС через их структурные подразделения, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – органами местного самоуправления поселений.

При постановке на регистрационный учет гражданину выдается:

- при регистрации по месту пребывания – **свидетельство о регистрации по месту пребывания;**
- при регистрации по месту жительства – **свидетельство о регистрации по месту жительства** на граждан, не достигших 14-летнего возраста, иным гражданам осуществляется **проставление в документе, удостоверяющем личность гражданина, отметки о регистрации по месту жительства** установленной формы.

Регистрация и снятие граждан с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации производится бесплатно.

Заявления о регистрации по месту пребывания и по месту жительства, снятии с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства от имени граждан, не достигших 14-летнего возраста, представляют их законные представители (родители, опекуны).

Регистрация несовершеннолетних граждан, достигших 14-летнего возраста, по месту пребывания и по месту жительства отдельно от родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) осуществляется при представлении нижеуказанных документов с письменного согласия законных представителей (одного из них).

Регистрация по месту пребывания и по месту жительства несовершеннолетних граждан к родителям (усыновителям, опекунам, попечителям), проживающим в жилых помещениях, принадлежащих иным гражданам на праве собственности, жилых помещениях государственного, муниципального и специализированного жилищного фонда, осуществляется независимо от согласия собственника, наймодателя, нанимателя и граждан, постоянно проживающих в данном жилом помещении.

Регистрация по месту жительства

Местом жительства является место, где гражданин постоянно или преимущественно проживает в качестве собственника, по договору найма (поднайма), социального найма, либо на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - жилой дом, квартира, служебное жилое помещение, специализированные дома (общежитие, гостиница-приют, дом маневренного фонда, специальный дом для одиноких и престарелых, дом-интернат для инвалидов, ветеранов и другие), а также иное жилое помещение.

Местом жительства несовершеннолетних, не достигших четырнадцати лет, или граждан, находящихся под опекой, признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.

Гражданин, изменивший место жительства, обязан не позднее 7 дней со дня прибытия на новое место жительства обра-

таться к должностным лицам, ответственным за регистрацию, и представить:

- документ, удостоверяющий личность;
- заявление установленной формы о регистрации по месту жительства;
- один из документов, являющийся основанием для вселения в жилое помещение (заявление лица (лиц), предоставившего гражданину жилое помещение, договор, свидетельство о государственной регистрации права (права собственности на жилое помещение), решение суда о признании права пользования жилым помещением либо иной документ или его надлежащим образом заверенная копия, подтверждающие наличие права пользования жилым помещением).

Регистрация по месту жительства несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность родителей (усыновителей), или документов, подтверждающих установление опеки, и свидетельства о рождении этих несовершеннолетних с письменного согласия их законных представителей.

Регистрация по месту пребывания

Местом пребывания является место, где гражданин временно проживает, - гостиница, санаторий, дом отдыха, пансионат, кемпинг, больница, туристская база, иное подобное учреждение, а также жилое помещение, не являющееся местом жительства гражданина.

Регистрация граждан по месту пребывания осуществляется без их снятия с регистрационного учета по месту жительства.

Регистрация граждан по месту пребывания в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, больнице, на

туристской базе, а также в ином подобном учреждении осуществляется по их прибытии **администрацией этих учреждений** на основании документов, удостоверяющих личность.

Граждане, прибывшие для временного проживания в жилых помещениях, не являющихся их местом жительства, **на срок свыше 90 дней** обязаны по истечении указанного срока обратиться к должностным лицам, ответственным за регистрацию, и представить:

- документ, удостоверяющий личность;
- заявление установленной формы о регистрации по месту пребывания;
- документ, являющийся основанием для временного проживания гражданина в указанном жилом помещении (договоры найма (поднайма), социального найма жилого помещения, свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение или заявление лица, предоставляющего гражданину жилое помещение).

Регистрация по месту пребывания несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста, осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность находящихся вместе с ними родителей (усыновителей, опекунов) или родственников (с письменного согласия законных представителей ребенка, удостоверенного надлежащим образом), а также свидетельства о рождении этих несовершеннолетних.

Медицинские документы

Полис обязательного медицинского страхования

Полис обязательного медицинского страхования является документом, удостоверяющим право застрахованного лица на бесплатное оказание медицинской помощи на всей территории Российской Федерации в объеме, предусмотренном базовой программой обязательного медицинского страхования.

После дня государственной регистрации рождения ребенка и до достижения им совершеннолетия обязательное медицинское страхование осуществляется страховой медицинской организацией, выбранной одним из его родителей или другим законным представителем.

Родитель подает заявление в страховую медицинскую организацию из числа включенных в реестр страховых медицинских организаций, который размещается в обязательном порядке территориальным фондом обязательного медицинского страхования на его официальном сайте в сети «Интернет» и может дополнительно опубликовываться иными способами.

Полис выдается бесплатно.

Для разрешения споров относительно услуг, оказываемых по страховому медицинскому полису, необходимо обращаться в страховую компанию, телефон которой указан на полисе, или по телефону доверия обязательного медицинского страхования.

Медицинский страховой полис должен храниться у застрахованного гражданина.

Медицинская карта

История развития ребенка (медицинская карта ребенка) – форма первичной медицинской документации, предназначенная для ведения в ней записей текущего наблюдения за состоянием здоровья ребенка с момента рождения и регистрации характера и объема оказываемой лечебно-профилактической помощи.

При достижении детьми 18-летнего возраста они и их

медицинская документация актом передачи передаются из детских амбулаторно-поликлинических учреждений в амбулаторно-поликлинические учреждения общей сети (из детских во взрослые поликлиники).

На здоровых детей, достигших 18-летнего возраста, оформляются переводные эпикризы. Передача детей, состоящих на диспансерном учете, и медицинских документов на них осуществляется с осмотром больных соответствующими специалистами, оценкой состояния здоровья, оформлением представленной документации, обеспечением дальнейшей диспансеризации.

Заводится медицинская карта амбулаторного больного, которая является основным документом, отражающим состояние здоровья пациента. Все обращения по поводу заболевания и профилактические посещения пациента должны быть зафиксированы в соответствующей ее части.

История развития ребенка, медицинская карта оформляются бесплатно и хранятся в амбулаторно-поликлиническом учреждении.

Медицинская книжка

При трудоустройстве несовершеннолетним может понадобиться оформление медицинской книжки.

Медицинская книжка требуется работникам отдельных профессий, производств и организаций, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов и питьевой воды, воспитанием и обучением детей, коммунальным и бытовым обслуживанием населения.

Медицинская книжка оформляется в медицинской организации, имеющей соответствующую лицензию.

Оформление медицинской книжки оплачивается гражданином самостоятельно.

Медицинская книжка хранится у работодателя.

Основные документы, необходимые при устройстве на работу

Трудовой договор

Заключение трудового договора допускается с лицами, **достигшими возраста шестнадцати лет**.

Лица, **получившие общее образование или получающие общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет**, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, **получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет**, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

В организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках допускается с согласия одного из родителей (опекуна) и разрешения органа опеки и попечительства заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста четырнадцати лет, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию. Трудовой договор от имени работника в этом случае подписывается его родителем (опекуном). В разрешении органа опеки и попечительства указываются максимально допустимая продолжительность ежедневной работы и другие условия, в которых может выполняться работа.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой

договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с законодательством не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Трудовой договор составляется работодателем, внимательно прочитывается и подписывается работником, которому затем передается один экземпляр договора.

Трудовая книжка

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Трудовую книжку оформляет работодатель, заполняется и хранится она в отделе кадров организации.

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования необходимо для ведения Пенсионным Фондом Российской Федерации и его территориальными органами персонализированного учета.

Застрахованное лицо предъявляет страховое свидетельство при приеме на работу по трудовому договору, при заключении договора гражданско-правового характера, предметом которого является выполнение работ и оказание услуг, или авторского договора.

Для оформления свидетельства необходимо предоставить:

- заявление,
- паспорт.

Страховое свидетельство действительно только при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

Страховое свидетельство хранится у застрахованного лица.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

ИНН (идентификационный номер налогоплательщика)

Каждому налогоплательщику присваивается единый на всей территории Российской Федерации по всем видам налогов и сборов идентификационный номер налогоплательщика.

Чтобы получить ИНН, нужно встать на учет в налоговых органах по месту жительства/ по месту пребывания (при отсутствии места жительства физического лица на территории Российской Федерации) - в районной налоговой инспекции.

Для оформления ИНН необходимо предоставить:

- заявление,
- паспорт.

Постановка на учет осуществляется бесплатно.

ИНН хранится у гражданина.

Документы воинского учета

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, защита Отечества является долгом и обязанностью гражданина Российской Федерации.

Воинская обязанность граждан Российской Федерации предусматривает:

- воинский учет;
- обязательную подготовку к военной службе;
- призыв на военную службу;
- прохождение военной службы по призыву;
- пребывание в запасе;
- призыв на военные сборы и прохождение военных сборов в период пребывания в запасе.

Персональный воинский учет граждан по месту их жительства или месту пребывания (на срок более 3 месяцев) или месту прохождения альтернативной гражданской службы осуществляется **военными комиссариатами**.

В поселениях (городских округах), где нет военных комиссариатов, первичный воинский учет граждан по месту их жительства или месту пребывания (на срок более 3 месяцев) или месту прохождения альтернативной гражданской службы осуществляется **органами местного самоуправления**.

Воинскому учету в военных комиссариатах, органах местного самоуправления и организациях **подлежат**:

а) граждане мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе (далее – призывники);

б) граждане, пребывающие в запасе (далее – военнообязанные):

- мужского пола, пребывающие в запасе;
- уволенные с военной службы с зачислением в запас Вооруженных Сил Российской Федерации;
- успешно завершившие обучение по программе подготовки офицеров запаса на военных кафедрах при государственных,

- муниципальных или имеющих государственную аккредитацию по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) негосударственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования и окончившие указанные образовательные учреждения;
- не прошедшие военную службу в связи с освобождением от призыва на военную службу;
 - не прошедшие военную службу в связи с предоставлением отсрочек от призыва на военную службу или не призванные на военную службу по каким-либо другим причинам, по достижении ими возраста 27 лет;
 - уволенные с военной службы без постановки на воинский учет и в последующем поставленные на воинский учет в военных комиссариатах;
 - прошедшие альтернативную гражданскую службу;
 - женского пола, имеющие военно-учетные специальности согласно установленному перечню.

Не подлежат воинскому учету граждане:

- освобожденные от исполнения воинской обязанности в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе»;
- проходящие военную службу;
- отбывающие наказание в виде лишения свободы;
- женского пола, не имеющие военно-учетной специальности;
- постоянно проживающие за пределами Российской Федерации;
- имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

Первоначальная постановка на воинский учет граждан мужского пола осуществляется **с 1 января по 31 марта в год достижения ими возраста 17 лет** комиссиями по постановке граждан на воинский учет.

Первоначальная постановка на воинский учет граждан женского пола после получения ими военно-учетной специальности,

граждан мужского пола, не поставленных по каким-либо причинам на воинский учет в вышеуказанные сроки, а также лиц, получивших гражданство Российской Федерации, осуществляется военными комиссариатами **в течение всего календарного года.**

Комиссия по постановке граждан на воинский учет принимает решение о постановке гражданина на воинский учет либо о постановке на воинский учет и вынесении на рассмотрение призывной комиссии вопроса о зачислении в запас гражданина, признанного ограниченно годным к военной службе, либо об освобождении от исполнения воинской обязанности гражданина, признанного негодным к военной службе.

Гражданину, поставленному на воинский учет, военным комиссаром при объявлении решения комиссии по постановке граждан на воинский учет вручается **удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу.**

При вынесении решения о постановке гражданина на воинский учет военный комиссар, исходя из даты достижения гражданином 18-летнего возраста, устанавливает срок прохождения им призывной комиссии, о чем делается отметка на странице 1 удостоверения. При этом до гражданина доводится срок его самостоятельной явки в военный комиссариат для проведения мероприятий, связанных с призывом на военную службу, о чем делается отметка на странице 2 удостоверения. Такая же отметка под личную расписку гражданина делается в соответствующем разделе личного дела призывника.

На страницах 2 и 3 удостоверения производятся отметки о снятии призывника с воинского учета и о его постановке на воинский учет штампами военного комиссариата.

При объявлении гражданину решения призывной комиссии о призыве его на военную службу, об освобождении или предоставлении отсрочки от призыва на военную службу или о направлении на дополнительное амбулаторное или стационарное

медицинское обследование на страницах 4 и 5 удостоверения делается соответствующая отметка. При этом гражданину устанавливается срок его явки в военный комиссариат для отправки в воинскую часть или по истечении срока действия предоставленной ему отсрочки от призыва на военную службу (при условии, что она истекает до достижения гражданином возраста 27 лет). Одновременно гражданину под личную подпись вручается соответствующая повестка о явке в военный комиссариат. Корешок врученной повестки с распиской призывника приобщается к материалам личного дела призывника.

При вручении гражданину военного билета при отправке его в воинскую часть или освобождении его от призыва на военную службу или от исполнения воинской обязанности удостоверение изымается и уничтожается в установленном порядке.

Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана является основным документом персонального воинского учета, удостоверяющим личность и правовое положение военнослужащего, а для граждан, пребывающих в запасе, - его отношение к исполнению воинской обязанности.

Военный билет оформляется и выдается гражданину Российской Федерации, не пребывающему в запасе и не проходившему военную службу:

- при призыве его на военную службу, а также при поступлении на военную службу по контракту на должность солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;
- при поступлении его в военное образовательное учреждение профессионального образования;
- при зачислении в запас Вооруженных Сил Российской Федерации в состав солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов.

В паспортах граждан Российской Федерации военными комиссариатами и территориальными органами Федеральной

миграционной службы (только при замене в установленном порядке паспортов граждан Российской Федерации) производятся отметки об их отношении к воинской обязанности.

Граждане обязаны бережно хранить военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), а также удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу.

В случае утраты указанных документов в двухнедельный срок необходимо обратиться в военный комиссариат либо в соответствующий орган местного самоуправления поселения или соответствующий орган местного самоуправления городского округа, осуществляющий первичный воинский учет, для решения вопроса о получении документов взамен утраченных.

Умышленные порча или уничтожение военного билета или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, либо небрежное хранение военного билета или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, повлекшее их утрату, влечет предупреждение или наложение административного штрафа.



Справочник адресов и телефонов

Главное управление ЗАГС Московской области

<http://www.zags.mosreg.ru>

zags@mosreg.ru

почтовый адрес: 127051, г. Москва, Средний Каретный пер., д.7, стр.1

телефон горячей линии: 8 (495) 694 21 13

Министерство здравоохранения Московской области

<http://www.mz.mosreg.ru>

minzdrav_mo@mail.ru

почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск-7, бульвар Строителей, д.1

телефон: 8 (498) 602 03 10

факс: 8 (498) 602 03 00

Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Московской области

<http://www.mofoms.ru>

почтовый адрес: 115114, г. Москва, Дербеневская наб., д.7, стр.1

телефон горячей линии: 8 (800) 707 05 61, 8 (495) 780 05 60,
8 (495) 235 00 33

Комитет по труду и занятости населения Московской области

<http://www.ktzn.mosreg.ru>

department@dzan-mo.ru

почтовый адрес: 129366, г. Москва, ул. Ярославская, д.23

телефон: 8 (495) 683 18 20

факс: 8 (495) 683 42 64

телефон «горячей линии» по вопросам занятости населения:

8 (495) 686 66 47

Государственная инспекция труда в Московской области

<http://www.git50.rostrud.ru>

gitmosobl@mail.ru

почтовый адрес: 115582, г. Москва, ул. Домодедовская, д.24, корп. 3

телефон горячей линии: 8 (495) 343-99-54

Управление Федеральной миграционной службы России по Московской области

www.fmsmo.ru

140053, Московская область, г. Котельники, Новорязанское шоссе, д.4

Приемная тел.: 8 (916) 655 55 93

факс: 8 (495) 559 97 18

Центр обращений телефонных вызовов ФМС России

(call-центр): 8 (495) 636 98 98

Военный комиссариат Московской области

www.oblvojn.ru

117303, г. Москва, ул. Малая Юшуньская, д.1, корп.2

Дежурный: 8 (495) 332 70 03

Отделение по работе с гражданами: 8 (495) 332 70 60

Прокуратура Московской области

<http://www.mosoblproc.ru>

почтовый адрес: ГСП-6, 107996, г. Москва, малый Кисельный пер., д.5

дежурная часть: 8 (495) 621 16 46, 8 (495) 621 50 06

справочная: 8 (495) 628 27 88, 8 (495) 621 16 46,
8 (495) 621 50 06

Главное управление Министерства внутренних дел России по Московской области

<http://www.50.mvd.ru>

почтовый адрес: 125009, г. Москва, Никитский пер., д. 3

дежурная часть: 8 (495) 629 78 91, 8 (495) 609 49 52

прием граждан: 8 (495) 609 48 74

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Губернаторе Московской области

<http://www.kdn.mosreg.ru>

mosobkdn@mail.ru

почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск-7,
бульвар Строителей, д.1

факс: 8 (495) 988 67 06, 8 (495) 988 37 42

телефон горячей линии: 8 903 100 49 09

Всероссийский телефон доверия для детей и подростков 8 800 2000 122 (круглосуточно, бесплатно, анонимно)

Телефонный справочник экстренных номеров

**Служба пожарной охраны и реагирования
в чрезвычайных ситуациях**

101

Полиция

102

Служба скорой медицинской помощи

103

Аварийная служба газовой сети

104

**Единый номер вызова экстренных
оперативных служб**

112

Служба помощи наркоманам

120

Ребенок в опасности

121, 123

Телефон доверия

128

Служба психологической помощи

129

Содержание

| | |
|---|----|
| Документы, удостоверяющие личность | 3 |
| Регистрация по месту жительства и месту пребывания | 7 |
| Медицинские документы | 11 |
| Основные документы, необходимые при устройстве на работу | 13 |
| Документы воинского учета | 16 |
| Справочник адресов и телефонов. | 21 |

Издание подготовлено
Отделом защиты прав детей
Государственного органа Московской области
«Уполномоченный по правам человека в Московской области и его аппарат»