



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 02.12.2019

№ 8

**О внесении изменений в распоряжения
Комитета по делам записи актов гражданского состояния
от 21.12.2009 № 12 и от 20.01.2010 № 1**

1. Внести в распоряжение Комитета по делам записи актов гражданского состояния от 21.12.2009 № 12 «Об утверждении административных регламентов Комитета по делам записи актов гражданского состояния» следующие изменения:

1.1. В административном регламенте по исполнению государственной функции по приему книг актов гражданского состояния, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния по истечении 100-летнего срока хранения от отделов записи актов гражданского состояния Комитета в районах Санкт-Петербурга; проведению сверки со вторыми экземплярами записей, находящимися на хранении в Комитете:

1.1.1. Раздел V изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему распоряжению.

1.1.2. Приложение № 1 изложить в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему распоряжению.

1.1.3. Приложение № 2 изложить в редакции согласно Приложению № 3 к настоящему распоряжению.

1.2. В административном регламенте по исполнению государственной функции по формированию, хранению, учету и использованию книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), а также электронного архива записей актов гражданского состояния и других материалов по предметам ведения Комитета:

1.2.1. Раздел 5 изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему распоряжению.

1.2.2. Приложение № 1 изложить в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему распоряжению.

1.2.3. Приложение № 2 изложить в редакции согласно Приложению № 3 к настоящему распоряжению.

1.3. В административном регламенте Комитета по делам записи актов гражданского состояния по предоставлению государственной услуги по проставлению апостиля на документах, выданных органами записи актов гражданского состояния Санкт-Петербурга и направляемых в иные государства в соответствии с постановлением Верховного Совета СССР от 17.04.1991 № 2119-1 «О присоединении Союза Советских Социалистических Республик к Гагской конвенции 1961 года, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов»:

1.3.1. Пункт 5.12 изложить в следующей редакции:

«5.12. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю Комитетом, ГКУ «МФЦ», КИС дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, ГКУ «МФЦ», КИС в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, приносятся извинения за доставленные неудобства и

указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги, а также принимаются меры по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Комитета, ГКУ «МФЦ», КИС, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.»

1.4. В административном регламенте Комитета по делам записи актов гражданского состояния по исполнению государственной функции по организации изготовления, хранения и вручения памятного знака «Родившемуся в Санкт-Петербурге»:

1.4.1. Раздел V изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему распоряжению.

1.4.2. Приложение № 1 изложить в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему распоряжению.

1.4.3. Приложение № 2 изложить в редакции согласно Приложению № 3 к настоящему распоряжению.

2. Внести в административный регламент по исполнению государственной функции по передаче актов книг, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, на хранение в соответствующий архив в порядке, установленном действующим законодательством, утвержденный распоряжением Комитета по делам записи актов гражданского состояния от 20.01.2010 № 1 «Об утверждении административных регламентов Комитета по делам записи актов гражданского состояния», следующие изменения:

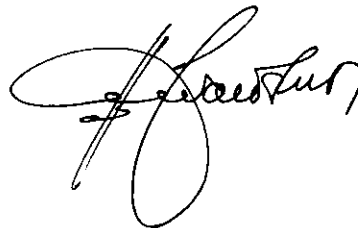
2.1. Раздел V изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2.2. Приложение № 1 изложить в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Пункты 1.1.3, 1.2.3, 1.4.3 распоряжения вступают в силу с 02.12.2019.

4. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности
председателя Комитета**



А.В. Забайкин

к распоряжению Комитета
по делам записи актов
гражданского состояния
от 22.12.2019 № 8

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) Комитета,
исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц,
государственных гражданских служащих**

5.1. Органы (организации), юридические (физические) лица, в отношении которых государственная функция исполняется (далее - заявители), имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Комитета и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Комитета при исполнении государственной функции. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:
непредставление информации заявителям;
нарушение установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур (административных действий) при исполнении государственной функции;

иные незаконные (необоснованные) действия (бездействие) должностных лиц.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются обращение заявителя в устной или письменной форме, а также в форме электронного обращения. Письменные обращения (жалобы, претензии) могут быть направлены по почте или переданы в Комитет.

5.4. Заявитель в письменной (электронной) жалобе (претензии) в обязательном порядке указывает либо наименование Комитета, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица Комитета, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), либо наименование юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы (претензии), излагает суть жалобы (претензии), ставит личную подпись и дату. Заявитель вправе приложить к жалобе (претензии) необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.5. Порядок рассмотрения отдельных жалоб (претензий).

5.5.1. В случае если в письменной (электронной) жалобе (претензии) не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу (претензию), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается.

Если в указанной жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.5.2. Жалоба (претензия), в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу (претензию), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.5.3. В случае если в письменной (электронной) жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.5.4. В случае если текст письменной (электронной) жалобы (претензии) не поддается прочтению, ответ на жалобу (претензию) не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему жалобу (претензию), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.5.5. В случае если текст письменной (электронной) жалобы (претензии) в Комитет не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на жалобу (претензию) не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему жалобу (претензию).

5.5.6. В случае если в письменной (электронной) жалобе (претензии) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные (электронные) ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (претензиями), и при этом в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Комитета, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы (претензии) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (претензия) и ранее направляемые жалобы (претензии) направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу (претензию).

5.5.7. В случае поступления в Комитет или должностному лицу письменной (электронной) жалобы (претензии), содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ) на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, заявителю, направившему жалобу (претензию), в течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе (претензии), при этом жалоба (претензия), содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

5.5.8. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.5.9. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу (претензию) в Комитет или соответствующему должностному лицу.

5.6. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии). Комитет и его должностные лица обязаны предоставлять заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах. При этом документы, ранее поданные заявителями в Комитет, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

5.6.1. Заявители имеют право получать письменный ответ (ответ в электронном виде) по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона № 59-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ, на основании обращения с просьбой о его предоставлении, уведомление о переадресации письменной (электронной) жалобы (претензии) в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

5.7. В случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, Заявитель имеет право направить жалобу на решения и (или) действие (бездействие) должностных лиц, в том числе жалобу на решение и (или) действие (бездействие) руководителя

Комитета при исполнении государственной функции, в вышестоящие органы государственной власти, вышестоящим должностным лицам.

Наименование вышестоящих органов государственной власти и должностных лиц, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

специалистов Комитета – руководителю Комитета, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области;

руководителя Комитета, в том числе в связи с неприятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия должностных лиц Комитета – в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

Заявитель вправе обжаловать действия или бездействие должностных лиц в досудебном порядке в вышестоящие органы государственной власти Санкт-Петербурга (Правительство Санкт-Петербурга), вышестоящему должностному лицу (Губернатору Санкт-Петербурга, вице-губернатору, курирующему деятельность Комитета).

5.8. При обращении в письменной (электронной) форме срок рассмотрения жалобы (претензии) не должен превышать 30 дней со дня регистрации жалобы (претензии).

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, при этом необходимо уведомить заявителя о продлении срока рассмотрения жалобы (претензии).

5.9. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

признание жалобы (претензии) обоснованной и направление лицам, участвующим в исполнении государственной функции, требования об устранении выявленных нарушений и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие);

признание жалобы (претензии) необоснованной с направлением заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

5.10. Номер телефона, по которому можно сообщить о нарушении должностным лицом положений настоящего Административного регламента: 271-76-80 или на официальный сайт Комитета в сети «Интернет» www.kzags.gov.spb.ru.

Указывается номер телефона, по которому можно сообщить о нарушении.

По результатам рассмотрения жалобы (претензии) руководителем Комитета либо вышестоящего органа государственной власти принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении требований, изложенных в жалобе (претензии), о чем заявитель информируется в письменной (электронной) форме (дается ответ по существу поставленных в обращении вопросов).

Копии заявлений граждан, содержащих сведения о коррупции, в течение двух рабочих дней со дня регистрации указанных заявлений направляются в Комитет по вопросам законности, правопорядка и безопасности и для сведения в Комитет государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга.

Прием и рассмотрение жалоб (претензий) производятся в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

О результатах рассмотрения жалобы (претензии) заявитель информируется в письменной (электронной) форме по адресу электронной почты, указанной в жалобе (претензии) поступившей в Комитет в форме электронного документа и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (претензии), поступившей в Комитет в письменной форме. Кроме того, на поступившую в Комитет жалобу (претензию), которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу (претензию), в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, на официальном сайте Комитета в сети Интернет.

Приложение № 2

к распоряжению Комитета
по делам записи актов
гражданского состояния
от 12.12.2019 № 8

**МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ И ГРАФИК
ПРИЕМА ГРАЖДАН СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОМИТЕТА**

Руководители и структурные подразделения Комитета	Дни и часы приема
Председатель Комитета (Таврическая ул., д. 39)	первый и третий вторник месяца - с 10-00 до 14-00, второй и четвертый вторник месяца - с 15-00 до 18-00
Заместитель председателя Комитета (Таврическая ул., д. 39)	первый и третий четверг месяца - с 15-00 до 18-00, второй и четвертый четверг месяца - с 10-00 до 14-00
Отдел правового и методического обеспечения регистрации актов гражданского состояния (Таврическая ул., д. 39)	понедельник-пятница с 10-00 до 17-00; суббота, воскресенье - выходной день; перерыв с 14-00 до 15-00
Отдел регистрации актов гражданского состояния о браке - дворец бракосочетания № 1 (Английская наб., д. 28)	с 10.00 до 20.00, без выходных дней; прием начальника отдела: вторник с 10.00 до 14.00; четверг с 15.00 до 18.00; перерыв: с 14.00 до 15.00
Отдел регистрации актов гражданского состояния о браке - дворец бракосочетания № 2 (Фурштатская ул., д. 52)	с 10.00 до 20.00, без выходных дней; прием начальника отдела: вторник с 10.00 до 14.00, четверг с 15.00 до 18.00; перерыв: с 14.00 до 15.00
Отдел регистрации актов гражданского состояния о браке - дворец бракосочетания № 3 (г. Пушкин, ул. Садовая, д. 22)	с 10.00 до 17.00, без выходных дней; прием начальника отдела: вторник с 10.00 до 14.00, четверг с 15.00 до 17.00; перерыв: с 14.00 до 15.00
Отдел регистрации актов гражданского состояния о браке - дворец бракосочетания № 4 (г. Петергоф, Торговая пл., д. 5, лит. А)	с 10.00 до 17.00, без выходных дней; прием начальника отдела: вторник с 10.00 до 14.00, четверг с 15.00 до 17.00; перерыв: с 14.00 до 15.00
Отдел регистрации актов гражданского состояния о рождении - дворец "Малютка"	с 10.00 до 17.00, без выходных дней; прием начальника отдела: вторник с 14.00 до 17.00, четверг с 10.00 до 13.00; перерыв: с 13.00 до 14.00
Регистрация международных	

усыновлений (Фурштатская ул., д. 58)	
Отдел формирования, хранения, учета и использования архивных документов (Фурштатская ул., д. 52)	вторник - пятница с 10-00 до 17-00; суббота - с 10-00 до 16-00; прием начальника отдела: вторник с 15-00 до 17-00; четверг - с 10-00 до 14-00; перерыв с 14-00 до 15-00; санитарный день - последний рабочий день квартала
Проставление апостиля	Прием граждан: вторник - пятница с 10-00 до 17-00; суббота - с 10-00 до 16-00; перерыв с 14-00 до 15-00; санитарный день - последний рабочий день квартала
Отдел регистрации актов гражданского состояния о смерти (ул. Достоевского, д. 9; ул. Фурштатская, д. 52)	прием граждан: понедельник-пятница с 10.00 до 17.00; перерыв: с 13.00 до 14.00 санитарный день – последний рабочий день квартала прием граждан: понедельник-суббота с 10.00 до 17.00; прием начальника отдела: вторник с 14.00 до 17.00; четверг с 10.00 до 13.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 санитарный день – последний рабочий день квартала
Отдел ЗАГС Адмиралтейского района (1-я Красноармейская ул., д. 6)	вторник – пятница с 10.00 до 17.00; суббота с 10.00 до 16.00; государственная регистрация заключения брака: среда, четверг, пятница с 10.00 до 17.00, суббота с 10.00 до 16.00; прием начальника отдела: вторник с 14.00 до 17.00, четверг с 10.00 до 13.00; перерыв: с 13.00 до 14.00; санитарный день – последний рабочий день квартала
Отдел ЗАГС Василеостровского района (Капитанская ул., д. 4)	вторник – пятница с 10.00 до 17.00; суббота с 10.00 до 16.00; государственная регистрация заключения брака: среда, четверг, пятница с 10.00 до 17.00, суббота с 10.00 до 16.00; прием начальника отдела: вторник с 14.00 до 17.00, четверг с 10.00 до 13.00; перерыв: с 13.00 до 14.00; санитарный день – последний рабочий день квартала
Отдел ЗАГС Выборгского района (Институтский пр., д. 8)	вторник – пятница с 10.00 до 17.00; суббота с 10.00 до 16.00; государственная регистрация заключения брака:

	<p>среда, четверг, пятница с 10.00 до 17.00, суббота с 10.00 до 16.00; прием начальника отдела: вторник с 14.00 до 17.00, четверг с 10.00 до 13.00; перерыв: с 13.00 до 14.00; санитарный день – последний рабочий день квартала</p>
<p>Отдел ЗАГС Калининского района (ул. Верности, д. 4)</p>	<p>вторник – пятница с 10.00 до 17.00; суббота с 10.00 до 16.00; государственная регистрация заключения брака: среда, четверг, пятница с 10.00 до 17.00, суббота с 10.00 до 16.00; прием начальника отдела: вторник с 14.00 до 17.00, четверг с 10.00 до 13.00; перерыв: с 13.00 до 14.00; санитарный день – последний рабочий день квартала</p>
<p>Отдел ЗАГС Кировского района (пр. Стачек, д. 45)</p>	<p>вторник – пятница с 10.00 до 17.00; суббота с 10.00 до 16.00; государственная регистрация заключения брака: среда, четверг, пятница с 10.00 до 17.00, суббота с 10.00 до 16.00; прием начальника отдела: вторник с 14.00 до 17.00, четверг с 10.00 до 13.00; перерыв: с 13.00 до 14.00; санитарный день – последний рабочий день квартала</p>
<p>Отдел ЗАГС Красногвардейского района (Большеохтинский пр., д. 11)</p>	<p>вторник – пятница с 10.00 до 17.00; суббота с 10.00 до 16.00; государственная регистрация заключения брака: среда, четверг, пятница с 10.00 до 17.00, суббота с 10.00 до 16.00; прием начальника отдела: вторник с 14.00 до 17.00, четверг с 10.00 до 13.00; перерыв: с 13.00 до 14.00; санитарный день – последний рабочий день квартала</p>
<p>Отдел ЗАГС Красносельского района (пр. Ветеранов, д. 131)</p>	<p>вторник – пятница с 10.00 до 17.00; суббота с 10.00 до 16.00; государственная регистрация заключения брака: среда, четверг, пятница с 10.00 до 17.00, суббота с 10.00 до 16.00; прием начальника отдела: вторник с 14.00 до 17.00, четверг с 10.00 до 13.00; перерыв: с 13.00 до 14.00; санитарный день – последний рабочий день квартала</p>
<p>Отдел ЗАГС Колпинского района (г. Колпино, Тверская ул., д. 1/13)</p>	<p>понедельник с 10.00 до 17.00 – государственная регистрация смерти; прием по всем видам записей актов гражданского состояния: вторник – пятница с 10.00 до 17.00;</p>

	<p>суббота с 10.00 до 16.00; государственная регистрация заключения брака: среда, четверг, пятница с 10.00 до 17.00; суббота с 10.00 до 16.00; прием начальника отдела: вторник с 14.00 до 17.00; четверг с 10.00 до 13.00; перерыв: с 13.00 до 14.00; санитарный день – последний рабочий день квартала</p>
<p>Отдел ЗАГС Московского района (Московский пр., д. 192-194)</p>	<p>вторник – пятница с 10.00 до 17.00; суббота с 10.00 до 16.00; государственная регистрация заключения брака: среда, четверг, пятница с 10.00 до 17.00, суббота с 10.00 до 16.00; прием начальника отдела: вторник с 14.00 до 17.00, четверг с 10.00 до 13.00; перерыв: с 13.00 до 14.00; санитарный день – последний рабочий день квартала</p>
<p>Отдел ЗАГС Невского района (Народная ул., д. 2)</p>	<p>вторник – пятница с 10.00 до 17.00; суббота с 10.00 до 16.00; государственная регистрация заключения брака: среда, четверг, пятница с 10.00 до 17.00, суббота с 10.00 до 16.00; прием начальника отдела: вторник с 14.00 до 17.00, четверг с 10.00 до 13.00; перерыв: с 13.00 до 14.00; санитарный день – последний рабочий день квартала</p>
<p>Отдел ЗАГС Петроградского района (Большая Монетная ул., д. 17)</p>	<p>вторник – пятница с 10.00 до 17.00; суббота с 10.00 до 16.00; государственная регистрация заключения брака: среда, четверг, пятница с 10.00 до 17.00, суббота с 10.00 до 16.00; прием начальника отдела: вторник с 14.00 до 17.00, четверг с 10.00 до 13.00; перерыв: с 13.00 до 14.00; санитарный день – последний рабочий день квартала</p>
<p>Отдел ЗАГС Петродворцового района (г. Петергоф, Торговая пл., д. 5, лит. А)</p>	<p>понедельник с 10.00 до 17.00 – государственная регистрация смерти; прием по всем видам записей актов гражданского состояния: вторник – пятница с 10.00 до 17.00; суббота с 10.00 до 16.00; государственная регистрация заключения брака: среда, четверг, пятница с 10.00 до 17.00; суббота с 10.00 до 16.00; прием начальника отдела: вторник с 14.00 до 17.00; четверг с 10.00 до 13.00; перерыв: с 13.00 до 14.00; санитарный день – последний рабочий день квартала</p>

<p>Отдел ЗАГС Приморского района (Стародеревенская ул., д. 5)</p>	<p>вторник – пятница с 10.00 до 17.00; суббота с 10.00 до 16.00; государственная регистрация заключения брака: среда, четверг, пятница с 10.00 до 17.00, суббота с 10.00 до 16.00; прием начальника отдела: вторник с 14.00 до 17.00, четверг с 10.00 до 13.00; перерыв: с 13.00 до 14.00; санитарный день – последний рабочий день квартала</p>
<p>Отдел ЗАГС Фрунзенского района (пр. Славы, д. 31)</p>	<p>вторник – пятница с 10.00 до 17.00; суббота с 10.00 до 16.00; государственная регистрация заключения брака: среда, четверг, пятница с 10.00 до 17.00, суббота с 10.00 до 16.00; прием начальника отдела: вторник с 14.00 до 17.00, четверг с 10.00 до 13.00; перерыв: с 13.00 до 14.00; санитарный день – последний рабочий день квартала</p>
<p>Отдел ЗАГС Центрального района (Суворовский пр., д. 41)</p>	<p>вторник – пятница с 10.00 до 17.00; суббота с 10.00 до 16.00; государственная регистрация заключения брака: среда, четверг, пятница с 10.00 до 17.00, суббота с 10.00 до 16.00; прием начальника отдела: вторник с 14.00 до 17.00, четверг с 10.00 до 13.00; перерыв: с 13.00 до 14.00; санитарный день – последний рабочий день квартала</p>
<p>Сектор ЗАГС Кронштадтского района (г. Кронштадт, ул. Ленина, д. 32)</p>	<p>вторник – пятница с 10.00 до 17.00; суббота с 10.00 до 16.00; государственная регистрация заключения брака: среда, четверг, пятница с 10.00 до 17.00; суббота с 10.00 до 16.00; прием начальника отдела: вторник с 14.00 до 17.00, четверг с 10.00 до 13.00; перерыв: с 13.00 до 14.00; санитарный день – последний рабочий день квартала</p>
<p>Сектор ЗАГС Курортного района (г. Сестрорецк, пл. Свободы, д. 1)</p>	<p>вторник – пятница с 10.00 до 17.00; суббота с 10.00 до 16.00; государственная регистрация заключения брака: среда, четверг, пятница с 10.00 до 17.00; суббота с 10.00 до 16.00; прием начальника отдела: вторник с 14.00 до 17.00, четверг с 10.00 до 13.00; перерыв: с 13.00 до 14.00; санитарный день – последний рабочий день квартала</p>

Отдел ЗАГС Пушкинского района
(г. Пушкин, Садовая ул., д. 22)

вторник – пятница с 10.00 до 17.00;
суббота с 10.00 до 16.00;
государственная регистрация заключения брака:
среда, четверг, пятница с 10.00 до 17.00,
суббота с 10.00 до 16.00;
прием начальника отдела: вторник с 14.00 до 17.00,
четверг с 10.00 до 13.00;
перерыв: с 13.00 до 14.00;
санитарный день – последний рабочий день
квартала

Приложение № 3

к распоряжению Комитета
по делам записи актов
гражданского состояния
от 02.12.2019 № 8

**ТЕЛЕФОНЫ И ЭЛЕКТРОННЫЕ АДРЕСА
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ КОМИТЕТА**

Структурные подразделения Комитета	Телефоны и электронный адрес
Комитет по делам записи актов гражданского состояния	271-79-43 http://gov.spb.ru/gov/otrasl/zags www.kzags.gov.spb.ru
Отдел регистрации актов гражданского состояния о рождении - дворец бракосочетания № 1	314-97-27
Отдел регистрации актов гражданского состояния о рождении - дворец бракосочетания № 2	272-91-09
Отдел регистрации актов гражданского состояния о рождении - дворец бракосочетания № 3	576-10-29
Отдел регистрации актов гражданского состояния о рождении - дворец бракосочетания № 4	241-29-43
Отдел регистрации актов гражданского состояния о рождении - дворец "Малютка"	272-90-64
Отдел формирования, хранения, учета и использования архивных документов	273-29-78
Отдел регистрации актов гражданского состояния о смерти	314-53-87
Отдел ЗАГС Адмиралтейского района	316-05-29
Отдел ЗАГС Василеостровского района	305-57-93
Отдел ЗАГС Выборгского района	550-24-28
Отдел ЗАГС Калининского района	576-83-42
Отдел ЗАГС Кировского района	252-65-14

Отдел ЗАГС Красногвардейского района	224-23-06
Отдел ЗАГС Красносельского района	736-68-15
Отдел ЗАГС Колпинского района	463-32-33
Отдел ЗАГС Московского района	388-04-49
Отдел ЗАГС Невского района	446-84-80
Отдел ЗАГС Петроградского района	232-73-39
Отдел ЗАГС Петродворцового района	576-03-47
Отдел ЗАГС Приморского района	430-99-83
Отдел ЗАГС Фрунзенского района	701-88-88
Отдел ЗАГС Центрального района	275-78-74
Сектор ЗАГС Кронштадтского района	311-21-21
Сектор ЗАГС Курортного района	437-29-94
Отдел ЗАГС Пушкинского района	576-10-31