Порядок предоставления персональных данных из регистра населения физическим лицам

1. Персональные данные из регистра предоставляются физическим лицам в форме справки (выписки).
2. Физическое лицо имеет право запрашивать и получать справку (выписку) из регистра в отношении:
2.1 своих персональных данных и персональных данных физических лиц, законным представителем которых оно является.
2.2 персональных данных других физических лиц, законным представителем которых оно не является, - с письменного согласия физических лиц (их законных представителей), персональные данные которых запрашиваются.

Письменное согласие физического лица (его законного представителя), может выражаться путём:
- оформления нотариально удостоверенной доверенности на получение персональных данных из регистра;
- нотариального свидетельствования подлинности подписи на заявлении физического лица (его законного представителя) о согласии на получение персональных данных о нём из регистра;
- удостоверения уполномоченным сотрудником регистрирующей службы заявления физического лица (его законного представителя) о согласии на получение персональных данных о нём из регистра.
3. Справка (выписка) из регистра предоставляется по **письменному заявлению** физического лица о предоставлении справки (выписки).
4. Справка (выписка) из регистра, запрашиваемая физическим лицом **один раз в пределах календарного года**, предоставляется **бесплатно**.

Предоставление такой справки (выписки) более **одного раза в пределах календарного года** осуществляется **на платной основе**. За предоставление справки (выписки) взимается государственная пошлина в размере 1 (одной) базовой величины за каждую справку (выписку).
5. Предоставление справки (выписки) из регистра осуществляется не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня подачи заявления.

Срок предоставления справки (выписки) может быть продлён до 15 (пятнадцати) календарных дней в случае, когда заявление физического лица о предоставлении справки (выписки) касается большого объёма персональных данных, требующих отбора. В этом случае лицо уведомляется в письменной форме о продлении срока предоставления и о причинах его продления.

№ _____
(регистрационный номер)

В ОГиМ Лельчицкого РОВД
(наименование органа внутренних дел)

_____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)
заявителя,

_____
адрес места жительства/места пребывания)

_____

(идентификационный номер)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении персональных данных из регистра населения

_____

Прошу предоставить справку (выписку) из регистра населения в отношении
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

идентификационный номер:

_____ _____
(дата) (подпись заявителя)

_____
(документы, подтверждающие право заявителя на получение персональных данных другого лица)

Заявление принял

_____
(должность сотрудника органа внутренних дел)

_____
(фамилия, инициалы)

_____ _____
(дата) (подпись)