

CARTEA DE IMOBIL

Organizarea activității de ținere a evidenței locatarilor prin cartea de imobil revine Ministerului Administrației și Internelor, prin unitățile de poliție. Cartea de imobil se întocmește și se actualizează de către persoana anume desemnată, cu acordul acesteia, de către proprietarul imobilului sau de asociația de proprietari.

În cazul asociației de proprietari responsabilul cărții de imobil este, de regulă, administratorul sau un membru al comitetului executiv al asociației.

Păstrarea, actualizarea și utilizarea datelor din cartea de imobil de către persoana desemnată în acest sens se fac cu respectarea dispozițiilor legale privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date

Responsabilul cărții de imobil are obligația să înscrie, pe baza actului de identitate, persoanele care domiciliază sau au reședința în imobilul respectiv și să o prezinte, la cerere, polițiștilor sau lucrătorilor serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor. Cartea de imobil se întocmește într-un singur exemplar, care se păstrează la responsabilul cărții de imobil.

Persoanele care își schimbă domiciliul sau își stabilesc reședința sunt obligate să ceară înscrierea în cartea de imobil la noua locuință în termen de 15 zile de la mutare. Persoanele care locuiesc în imobil sunt obligate să prezinte actul de identitate responsabilului cărții de imobil, la solicitarea acestuia, pentru actualizarea cărții de imobil.

FORMA ȘI CONȚINUTUL CĂRȚII DE IMOBIL pentru imobilele cu destinație de locuințe

APARTAMENTUL nr.

Numele de familie și prenumele (cu litere de tipar)	Actul de identitate		Data mutării în imobil și felul adresei (de domiciliu sau de reședință)	Domiciliul persoanei (înscris în actul de identitate)	Data mutării din imobil
	Seria	Numărul			

ATENȚIE!

"CONFIDENȚIAL, DATE CU CARACTER PERSONAL PRELUCRATE ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGII NR. 677/2001"