**AVVISO AI CITTADINI DELL'UE E AI LORO FAMILIARI**

Le domande devono essere presentate in polacco su moduli ufficiali.
Tutte le voci richieste devono essere completate in base ai fatti.

I documenti redatti in lingua straniera e allegati alla domanda devono essere presentati
insieme alla loro traduzione in polacco da parte di un traduttore giurato.

Le fotocopie di documenti non certificate come copie conformi all'originale non costituiscono
prova nei procedimenti amministrativi.

Una parte può agire tramite un avvocato, a meno che la natura dell'azione non richieda che
la parte agisca di persona. Il procuratore di una parte può essere una persona fisica dotata di
capacità giuridica. La procura deve essere conferita per iscritto, in forma di documento
elettronico o inserita nel verbale. La procura in forma di documento elettronico deve recare
una firma elettronica qualificata o una firma confermata da un profilo di fiducia ePUAP.

L'avvocato deve allegare al fascicolo l'originale o una copia autenticata della procura. Gli
avvocati, i procuratori legali, i consulenti in materia di brevetti e i consulenti fiscali possono
certificare essi stessi una copia della procura loro conferita e copie di altri documenti che
dimostrino la loro autorità. In caso di dubbio, un'autorità della pubblica amministrazione può
richiedere la certificazione ufficiale della firma di una parte.

La parte che non ha il domicilio o la residenza abituale o la sede nella Repubblica di Polonia
o in un altro Stato membro dell'Unione Europea, se non ha nominato un procuratore per le
notifiche residenti nella Repubblica di Polonia e non agisce tramite un console della
Repubblica di Polonia, è obbligata a nominare un procuratore per le notifiche nella
Repubblica di Polonia, a meno che le notifiche non siano effettuate tramite comunicazione
elettronica. Se non è stato nominato un procuratore per le notifiche, le lettere destinate a tale
parte saranno lasciate nel fascicolo della causa con effetto di notifica. La parte deve essere
avvisata di ciò al momento della prima notifica.

Tutte le lettere (avvisi, citazioni, decisioni, ordinanze, ecc.) vengono consegnate contro
ricevuta dall'ufficio postale o dai funzionari dell'istanza che conduce il procedimento.
Le lettere devono essere notificate alla Parte e, se questa ha nominato un avvocato, a
quest'ultimo.
Se non è possibile notificare una parte o un capofamiglia adulto, la lettera viene depositata
per un periodo di 7 giorni presso l'ufficio postale e un avviso di ciò viene affisso nella
cassetta della posta o, se non è possibile, sulla porta dell'appartamento del destinatario. La
lettera si considera consegnata alla fine dell'ultimo giorno di tale periodo.
La Parte è tenuta ad accusare ricevuta della lettera con la propria firma, indicando la data di
consegna. Se la Parte si sottrae all'avviso di ricevimento, il funzionario addetto alla
notificazione deve accertare egli stesso la data della notificazione e indicare la persona che
ha ricevuto la lettera e il motivo per cui manca la sua firma.
Se una Parte rifiuta di accettare una lettera inviata per posta o consegnata in altro modo, la
lettera viene restituita al mittente con una nota di rifiuto e la data del rifiuto. In tal caso, la
lettera si considera notificata alla data del rifiuto del destinatario.

Qualsiasi cambiamento di residenza deve essere notificato all'autorità presso la quale è in
corso il procedimento. Durante il procedimento, le lettere saranno sempre inviate all'indirizzo
di notifica indicato per ultimo all'autorità interessata.
Se l'indirizzo di una Parte è cambiato e l'autorità che conduce il procedimento non ne è stata
informata, la lettera sarà inviata all'ultimo indirizzo di notifica indicato dalla Parte. Ai sensi
delle disposizioni del Codice di procedura amministrativa, una lettera inviata in questo modo
è effettivamente consegnata anche se la Parte non risiede più all'indirizzo indicato e per
questo motivo non ha accettato il contenuto della lettera.

L'autorità di prima e seconda istanza può, prima di emettere una decisione, convocare la
Parte a comparire personalmente per fornire una spiegazione delle circostanze rilevanti
necessarie per la decisione.

Tutti i dinieghi in materia regolata dalla Legge sull'ingresso, il soggiorno e l'uscita dal
territorio della Repubblica di Polonia dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e dei
loro familiari devono essere formulati per iscritto e motivati.

Chi:
1) non rispetta l'obbligo di registrare il proprio soggiorno nel territorio della Repubblica di
Polonia,
2) si sottrae all'obbligo di possedere o sostituire la carta di soggiorno di un familiare di un
cittadino dell'UE o la carta di soggiorno permanente di un familiare di un cittadino dell'UE,
3) non restituisce la carta di soggiorno di un familiare di un cittadino dell'UE, un documento
che attesta il diritto di soggiorno permanente o la carta di soggiorno permanente di un
familiare di un cittadino dell'UE, in violazione dell'obbligo

- è punibile con un'ammenda.