**INSTRUCCIONES PARA LOS CIUDADANOS DE LA UE Y SUS FAMILIARES**

Las solicitudes deben presentarse en polaco en formularios oficiales.

Rellene todas las secciones requeridas de acuerdo con los hechos.

Los documentos redactados en un idioma extranjero y adjuntados a la solicitud deben presentarse junto con su traducción al polaco realizada por un traductor jurado.

Las fotocopias de documentos que no estén compulsadas como copias auténticas del original no constituyen prueba en los procedimientos administrativos.

Una parte puede actuar a través de un abogado a menos que la naturaleza de la acción requiera su actuación personal. El apoderado de una parte puede ser una persona física con capacidad jurídica. El poder debe otorgarse por escrito, en forma de documento electrónico o constar en acta. Un poder en forma de documento electrónico debe llevar una firma electrónica reconocida o una firma confirmada por un perfil de confianza ePUAP.

El abogado deberá adjuntar al expediente el original o una copia compulsada del poder. Un abogado, un procurador, un agente de patentes y un asesor fiscal podrán certificar ellos mismos una copia del poder que se les haya otorgado y copias de otros documentos que demuestren su autoridad. En caso de duda, una autoridad de la administración pública puede solicitar una certificación oficial de la firma de una de las partes.

La parte que no tenga su domicilio o residencia habitual o sede en la República de Polonia o en otro Estado miembro de la Unión Europea, si no ha designado un abogado para notificaciones residente en la República de Polonia y no actúa a través de un cónsul de la República de Polonia, estará obligada a designar un abogado para notificaciones en la República de Polonia, a menos que la notificación se efectúe mediante comunicación electrónica. Si no se ha designado un abogado para la notificación, las cartas destinadas a esa parte se dejarán en el expediente del caso con efecto de notificación. La parte deberá ser informada de ello en el momento de la primera notificación.

Todas las cartas (notificaciones, citaciones, decisiones, órdenes, etc.) serán notificadas en el momento de su recepción por la oficina de correos o por funcionarios de la instancia que instruye el procedimiento.

Las cartas se notificarán a la Parte o, si ésta ha designado un abogado, a dicho abogado.

Si una carta no puede ser notificada a una Parte o a un miembro adulto de la unidad familiar, se depositará durante 7 días en una oficina de correos y se colocará un aviso al respecto en el buzón o, si esto no es posible, en la puerta del domicilio del destinatario. La carta se considerará entregada al final del último día de dicho plazo.

La Parte estará obligada a acusar recibo de la carta con su firma indicando la fecha de entrega. Si la Parte se niega a acusar recibo de la carta, el propio repartidor deberá comprobar la fecha de entrega e indicar la persona que recibió la carta y el motivo de la falta de su firma.

Si una Parte se niega a aceptar una carta enviada por correo o entregada de otro modo, la carta será devuelta al remitente con una nota de rechazo y la fecha del mismo. En tal caso, la carta se considerará notificada en la fecha de la negativa del destinatario a aceptarla.

Todo cambio de residencia debe notificarse a la autoridad ante la que se tramita el procedimiento. En el curso del procedimiento, las cartas se enviarán siempre a la última dirección para notificaciones indicada a la autoridad en cuestión.

Si la dirección de una Parte ha cambiado y no se ha notificado a la autoridad que instruye el procedimiento, la carta se enviará a la última dirección para notificaciones indicada por la Parte. De conformidad con las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo, una carta enviada de esta manera también se entrega efectivamente si la Parte ya no reside en la dirección indicada y por ese motivo no ha aceptado/aceptado el contenido de la carta.

Antes de dictar una resolución, la autoridad de primera y segunda instancia podrá citar a la Parte para que comparezca personalmente a fin de proporcionar explicaciones sobre las circunstancias esenciales necesarias para adoptar la resolución.

Todas las denegaciones en los casos regulados por la Ley de entrada, residencia y salida del territorio de la República de Polonia de nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y de los miembros de sus familias se entregarán por escrito con una justificación.

Quien

1) no cumpla la obligación de registrar la residencia en el territorio de la República de Polonia,

2) eluda la obligación de poseer o sustituir la tarjeta de residencia de un miembro de la familia de un ciudadano de la UE o la tarjeta de residencia permanente de un miembro de la familia de un ciudadano de la UE,

3) no devuelva la tarjeta de residencia de un miembro de la familia de un ciudadano de la UE, un documento que confirme el derecho de residencia permanente o la tarjeta de residencia permanente de un miembro de la familia de un ciudadano de la UE, incumpliendo la obligación

- será sancionado con una multa.