OHJEET EU:N KANSALAISILLE JA HEIDÄN PERHEENJÄSENILLEEN

Hakemukset on tehtävä puolaksi virallisilla lomakkeilla.

Kaikki vaaditut kohdat on täytettävä tosiasioiden mukaisesti.

Vieraalla kielellä laadittujen ja hakemukseen liitettyjen asiakirjojen mukana on toimitettava niiden puolankielinen käännös, jonka on tehnyt valaehtoinen kääntäjä.

Asiakirjojen valokopiot, joita ei ole vahvistettu alkuperäiskappaleen oikeiksi jäljennöksiksi, eivät ole todistusaineistoa hallinnollisissa menettelyissä.

Asianosainen voi toimia asianajajan välityksellä, ellei asian luonne edellytä hänen henkilökohtaista toimintaansa. Asianosaisen asiamiehenä voi toimia oikeustoimikelpoinen luonnollinen henkilö. Valtakirja on annettava kirjallisesti, sähköisenä asiakirjana tai toimitettava pöytäkirjaan. Sähköisen asiakirjan muodossa olevassa valtakirjassa olisi oltava hyväksytty sähköinen allekirjoitus tai luotettavan ePUAP-profiilin vahvistama allekirjoitus.

Asianajajan on liitettävä asiakirja-aineistoon alkuperäinen tai virallisesti oikeaksi todistettu jäljennös valtakirjasta. Barrister, solicitor, patenttiasiamies ja veroneuvoja voivat itse oikeuttaa jäljennöksen heille myönnetystä valtakirjasta ja jäljennökset muista asiakirjoista, jotka osoittavat heidän valtuutensa. Julkishallinnon elin voi epäselvissä tapauksissa pyytää virallista vahvistusta osapuolen allekirjoituksesta.

Jos asianosainen, jolla ei ole asuinpaikkaa, vakinaista asuinpaikkaa tai kotipaikkaa Puolan tasavallassa tai muussa Euroopan unionin jäsenvaltiossa, ei ole nimittänyt asiamiestään hoitamaan asiaa, joka asuu Puolan tasavallassa, eikä toimi Puolan tasavallan konsulin välityksellä, hänen on nimitettävä asiamies tiedoksiantoa varten Puolan tasavallassa, ellei tiedoksiantoa suoriteta sähköisen viestinnän välityksellä. Jos tiedoksiantovaltuutettua ei ole nimetty, kyseiselle asianosaiselle tarkoitetut kirjeet jätetään asian asiakirja-aineistoon tiedoksiantovaikutuksella. Asianosaiselle on ilmoitettava tästä ensimmäisen tiedoksiannon yhteydessä.

Kaikki kirjeet (ilmoitukset, haasteet, päätökset, määräykset jne.) annetaan tiedoksi postin tai menettelyn suorittavan viranomaisen virkamiesten vastaanotettua ne.

Kirjeet on annettava tiedoksi osapuolelle ja, jos osapuoli on käyttänyt asianajajaa, asianajajalle.

Jos kirjettä ei voida antaa tiedoksi osapuolelle tai täysi-ikäiselle kotitalouden jäsenelle, se on jätettävä seitsemäksi päiväksi postiin ja siitä on laitettava ilmoitus postilaatikkoon tai, jos tämä ei ole mahdollista, vastaanottajan asunnon oveen. Kirje katsotaan toimitetuksi kyseisen määräajan viimeisen päivän päättyessä.

Osapuolen on kuitattava kirjeen vastaanottaminen allekirjoituksellaan, johon merkitään toimituspäivä. Jos sopimuspuoli kieltäytyy vastaanottamasta vastaanottotodistusta, tiedoksiantajan on itse varmistettava vastaanottopäivämäärä ja ilmoitettava, kuka on vastaanottanut kirjeen, sekä syy siihen, miksi hän ei ole allekirjoittanut kirjettä.

Jos sopimuspuoli kieltäytyy vastaanottamasta postitse lähetettyä tai muulla tavoin toimitettua kirjettä, kirje palautetaan lähettäjälle ja siihen liitetään kieltäytymisilmoitus ja kieltäytymispäivä. Tällaisessa tapauksessa kirje katsotaan annetuksi tiedoksi sinä päivänä, jona vastaanottaja kieltäytyi vastaanottamasta sitä.

Asuinpaikan muutoksesta on ilmoitettava sille viranomaiselle, jossa menettely on vireillä. Menettelyn aikana kirjeet on aina lähetettävä siihen tiedoksianto-osoitteeseen, joka on viimeksi ilmoitettu asianomaiselle viranomaiselle.

Jos osapuolen osoite on muuttunut eikä siitä ole ilmoitettu menettelyä suorittavalle elimelle, kirje lähetetään osapuolen viimeksi ilmoittamaan tiedoksianto-osoitteeseen. Hallintomenettelylain säännösten mukaan tällä tavoin lähetetty kirje on tosiasiallisesti toimitettu myös silloin, kun osapuoli ei enää asu ilmoitetussa osoitteessa eikä tästä syystä ole hyväksynyt/vastaanottanut kirjeen sisältöä.

Ennen päätöksen tekemistä ensimmäisen ja toisen asteen viranomainen voi kutsua osapuolen henkilökohtaisesti paikalle antamaan selvityksen päätöksen tekemisen kannalta olennaisista seikoista.

Kaikki epäämispäätökset tapauksissa, joita säännellään Euroopan unionin jäsenvaltioiden kansalaisten ja heidän perheenjäsentensä maahantuloa, oleskelua ja maastapoistumista Puolan tasavallan alueelle koskevalla lailla, on tehtävä kirjallisesti perusteluineen.

Kuka:

1) laiminlyö velvollisuutensa rekisteröidä oleskelunsa Puolan tasavallan alueella,

2) kiertää velvollisuuttaan pitää hallussaan tai korvata EU:n kansalaisen perheenjäsenen oleskelukortti tai EU:n kansalaisen perheenjäsenen pysyvä oleskelukortti,

3) rikkoo velvollisuutta palauttaa EU:n kansalaisen perheenjäsenen oleskelukortti, pysyvän oleskeluoikeuden vahvistava asiakirja tai EU:n kansalaisen perheenjäsenen pysyvän oleskelukortti.

- on tuomittava sakkoon.