

Διορθωτικό στον εκτελεστικό κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1081/2012 της Επιτροπής, της 9ης Νοεμβρίου 2012, περί διατάξεων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 116/2009 του Συμβουλίου σχετικά με την εξαγωγή πολιτιστικών αγαθών

(Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης L 324 της 22ας Νοεμβρίου 2012)

Το κείμενο του εκτελεστικού κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1081/2012 έχει ως εξής:

«ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ (ΕΕ) αριθ. 1081/2012 ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

της 9ης Νοεμβρίου 2012

περί διατάξεων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 116/2009 του Συμβουλίου σχετικά με την εξαγωγή πολιτιστικών αγαθών

(κωδικοποιημένο κείμενο)

Η ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ,

Έχοντας υπόψη τη Συνθήκη για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης,

Έχοντας υπόψη τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 116/2009 του Συμβουλίου, της 18ης Δεκεμβρίου 2008, σχετικά με την εξαγωγή πολιτιστικών αγαθών⁽¹⁾, και ιδίως το άρθρο 7,

Εκτιμώντας τα ακόλουθα:

(1) Ο κανονισμός (ΕΟΚ) αριθ. 752/93 της Επιτροπής, της 30ής Μαρτίου 1993, περί διατάξεων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΟΚ) αριθ. 3911/92 του Συμβουλίου σχετικά με την εξαγωγή πολιτιστικών αγαθών⁽²⁾, έχει τροποποιηθεί επανειλημμένα⁽³⁾ και ουσιωδώς. Είναι, ως εκ τούτου, σκόπιμη, για λόγους σαφήνειας και ορθολογισμού, η κωδικοποίηση του εν λόγω κανονισμού.

(2) Είναι απαραίτητες διατάξεις εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 116/2009, ο οποίος προβλέπει, μεταξύ άλλων, τη δημιουργία συστήματος αδειών εξαγωγής εφαρμοζόμενου σε ορισμένες κατηγορίες πολιτιστικών αγαθών που περιλαμβάνονται στο παράρτημα I του εν λόγω κανονισμού.

(3) Προς διασφάλιση της ομοιομορφίας των αδειών εξαγωγής που προβλέπονται από τον εν λόγω κανονισμό, είναι αναγκαίοι κανόνες που να διέπουν τη συμπλήρωση, την έκδοση και τη χρήση του εν λόγω εντύπου. Είναι, συνεπώς, σκόπιμο, να καταρτιστεί υπόδειγμα του εντύπου.

(4) Για να αποφεύγονται οι μη αναγκαίες διοικητικές εργασίες, είναι απαραίτητη η έννοια των ανοικτών αδειών για την

προσωρινή εξαγωγή πολιτιστικών αγαθών από αρμόδια πρόσωπα ή οργανισμούς για να χρησιμοποιηθούν ή/και για να εκτεθούν σε τρίτες χώρες.

(5) Τα κράτη μέλη που επιθυμούν να κάνουν χρήση των διευκολύνσεων αυτών θα πρέπει να είναι σε θέση να το κάνουν σε σχέση με τα δικά τους πολιτιστικά αγαθά, πρόσωπα και οργανισμούς. Οι προϋποθέσεις που πρέπει να πληρούνται θα διαφέρουν μεταξύ των διαφόρων κρατών μελών. Τα κράτη μέλη θα πρέπει να μπορούν να επιλέγουν κατά πόσον θα χρησιμοποιούν ή όχι τις ανοικτές άδειες και να θεσπίζουν τις προϋποθέσεις έκδοσής τους.

(6) Η άδεια εξαγωγής θα πρέπει να συντάσσεται σε μια από τις επίσημες γλώσσες της Ένωσης.

(7) Τα μέτρα που περιλαμβάνονται στον παρόντα κανονισμό είναι σύμφωνα με τη γνωμοδότηση της επιτροπής που αναφέρεται στο άρθρο 8 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 116/2009,

ΕΞΕΔΩΣΕ ΤΟΝ ΠΑΡΟΝΤΑ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ:

ΤΜΗΜΑ I

ΤΟ ΕΝΤΥΠΟ ΤΗΣ ΑΔΕΙΑΣ

Άρθρο 1

1. Προβλέπονται τρία είδη αδειών εξαγωγής πολιτιστικών αγαθών που εκδίδονται και χρησιμοποιούνται σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 116/2009 και τον παρόντα κανονισμό:

α) η τυποποιημένη άδεια·

β) η ειδική ανοικτή άδεια·

γ) η γενική ανοικτή άδεια.

⁽¹⁾ ΕΕ L 39 της 10.2.2009, σ. 1.

⁽²⁾ ΕΕ L 77 της 31.3.1993, σ. 24.

⁽³⁾ Βλέπε παράρτημα IV.

2. Η χρήση των αδειών εξαγωγής ουδόλως επηρεάζει τις υποχρεώσεις σχετικά με τις διατυπώσεις εξαγωγής και τα συναφή έντυπα.

3. Το έντυπο της άδειας εξαγωγής χορηγείται, κατόπιν αιτήσεως, από την ή τις αρμόδιες αρχές που αναφέρονται στο άρθρο 2 παράγραφος 2 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 116/2009.

Άρθρο 2

1. Τυποποιημένη άδεια χρησιμοποιείται για κάθε εξαγωγή υπαγόμενη στον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 116/2009.

Εντούτοις, κάθε ενδιαφερόμενο κράτος μέλος μπορεί να αποφασίσει εάν επιθυμεί ή όχι να εκδώσει ειδικές ή γενικές ανοικτές άδειες που μπορούν να χρησιμοποιηθούν αντί της τυποποιημένης άδειας, εάν πληρούνται οι ειδικές προϋποθέσεις που τις αφορούν, όπως καθορίζονται στα άρθρα 10 και 13.

2. Η ειδική ανοικτή άδεια καλύπτει την πολλαπλή προσωρινή εξαγωγή ορισμένου πολιτιστικού αγαθού από συγκεκριμένο πρόσωπο ή οργανισμό όπως ορίζεται στο άρθρο 10.

3. Η γενική ανοικτή άδεια καλύπτει οιαδήποτε προσωρινή εξαγωγή οποιουδήποτε πολιτιστικού αγαθού από αυτά που αποτελούν τμήμα της μόνιμης συλλογής ενός μουσείου ή άλλου ιδρύματος όπως ορίζεται στο άρθρο 13.

4. Τα κράτη μέλη δύνανται να ανακαλούν οιαδήποτε ειδική ή γενική άδεια οποτεδήποτε, εάν οι προϋποθέσεις υπό τις οποίες εκδόθηκε η άδεια δεν ισχύουν πλέον. Ενημερώνει αμέσως την Επιτροπή σε περίπτωση που δεν επιστραφεί η εκδοθείσα άδεια και μπορεί να χρησιμοποιηθεί παράτυπα. Η Επιτροπή ενημερώνει αμέσως τα λοιπά κράτη μέλη.

5. Τα κράτη μέλη μπορούν να θεσπίσουν κάθε εύλογο μέτρο που κρίνουν αναγκαίο στην εθνική τους επικράτεια για την παρακολούθηση της χρήσης των ανοικτών αδειών που έχουν εκδώσει.

ΤΜΗΜΑ II

ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΑΔΕΙΑ

Άρθρο 3

1. Οι τυποποιημένες άδειες εκδίδονται με το έντυπο, υπόδειγμα του οποίου παρατίθεται στο παράρτημα I. Το έντυπο τυπώνεται σε λευκό χαρτί γραφής, χωρίς μηχανικούς πολτούς και έχει βάρος τουλάχιστον 55 gr/m².

2. Οι διαστάσεις των εντύπων είναι 210 × 297 χιλιοστόμετρα.

3. Τα έντυπα τυπώνονται ή καταρτίζονται ηλεκτρονικά και συμπληρώνονται σε μια από τις επίσημες γλώσσες της Ένωσης, την οποία ορίζουν οι αρμόδιες αρχές του κράτους μέλους έκδοσης της άδειας.

Οι αρμόδιες αρχές του κράτους μέλους στο οποίο υποβάλλεται η άδεια μπορούν να ζητήσουν μετάφραση στην επίσημη γλώσσα ή σε μια από τις επίσημες γλώσσες του εν λόγω κράτους μέλους. Στην περίπτωση αυτή, τα έξοδα μετάφρασης βαρύνουν τον κάτοχο της άδειας.

4. Τα κράτη μέλη αναλαμβάνουν:

α) την εκτύπωση του εντύπου, το οποίο φέρει το όνομα και τη διεύθυνση του τυπογράφου ή σήμα αναγνώρισής του·

β) τη λήψη όλων των απαραίτητων μέτρων προς αποφυγή πλαστογράφησης του εντύπου. Τα χρησιμοποιούμενα για το σκοπό αυτό μέσα ταυτοποίησης κοινοποιούνται στην Επιτροπή από τα κράτη μέλη προκειμένου να γνωστοποιηθούν στις αρμόδιες υπηρεσίες των άλλων κρατών μελών.

5. Το έντυπο συμπληρώνεται κατά προτίμηση με μηχανική ή ηλεκτρονική μέθοδο. Μπορεί όμως να συμπληρώνεται και, ευανάγνωστα, με το χέρι. Στην τελευταία περίπτωση, πρέπει να συμπληρώνεται με μελάνη και με κεφαλαία γράμματα.

Ανεξάρτητα από τη μέθοδο που χρησιμοποιείται, το έντυπο δεν πρέπει να έχει σβησίματα, διορθώσεις ή άλλες μεταβολές.

Άρθρο 4

1. Με την επιφύλαξη της παραγράφου 3, για κάθε αποστολή πολιτιστικών αγαθών εκδίδεται χωριστή άδεια εξαγωγής.

2. Κατά την έννοια της παραγράφου 1, η αποστολή μπορεί να αφορά είτε ένα μεμονωμένο είτε περισσότερα πολιτιστικά αγαθά.

3. Στην περίπτωση που μια αποστολή αποτελείται από πλείονα πολιτιστικά αγαθά, εναπόκειται στις αρμόδιες αρχές να ορίσουν κατά πόσον απαιτείται η χορήγηση μιας ή περισσότερων αδειών εξαγωγής για τη συγκεκριμένη αποστολή.

Άρθρο 5

Το έντυπο είναι τριπλότυπο και αποτελείται από:

α) ένα αντίτυπο που φέρει τον αριθμό 1 και αποτελεί την αίτηση·

β) ένα αντίτυπο που φέρει τον αριθμό 2 και προορίζεται για το δικαίωχο·

γ) ένα αντίτυπο που φέρει τον αριθμό 3 και αποστέλλεται στην αρμόδια αρχή έκδοσης των αδειών.

Άρθρο 6

1. Ο αιτών συμπληρώνει τις θέσεις 1, 3, 6 έως 21, 24 και, κατά περίπτωση, τη θέση 25 της αίτησης και των λοιπών αντιτύπων, με εξαίρεση τη θέση ή τις θέσεις για τις οποίες επιτρέπεται η προεκτύπωση.

Ωστόσο, τα κράτη μέλη μπορούν να ορίσουν ότι είναι αναγκαίο να συμπληρώνεται μόνον το έντυπο της αίτησης.

2. Η αίτηση συνοδεύεται από:

- α) έγγραφα που παρέχουν κάθε χρήσιμη πληροφορία σχετικά με το ή τα πολιτιστικά αγαθά και το νομικό καθεστώς τους τη στιγμή της αίτησης και, κατά περίπτωση, κάθε σχετικό δικαιολογητικό έγγραφο (τιμολόγια, πραγματογνωμοσύνες κ.λπ.)·
- β) μία ή, ανάλογα με την περίπτωση και κατά την κρίση των αρμόδιων αρχών, περισσότερες μαυρόασπρες ή έγχρωμες φωτογραφίες, που να είναι αυθεντικές και να απεικονίζουν το ή τα εν λόγω πολιτιστικά αγαθά (ελάχιστο μέγεθος 8 × 12 cm).

Η απαίτηση αυτή μπορεί να αντικατασταθεί, ανάλογα με την περίπτωση και κατά την κρίση των αρμόδιων αρχών, από λεπτομερή πίνακα των πολιτιστικών αγαθών.

3. Οι αρμόδιες αρχές μπορούν, ενόψει χορήγησης της άδειας εξαγωγής, να απαιτήσουν τη φυσική παρουσίαση του ή των πολιτιστικών αγαθών προς εξαγωγή.

4. Τα έξοδα που απορρέουν από την εφαρμογή των παραγράφων 2 και 3 βαρύνουν τον αιτούντα την άδεια εξαγωγής.

5. Προκειμένου να χορηγηθεί η άδεια εξαγωγής, το έντυπο δεόντως συμπληρωμένο υποβάλλεται στις αρμόδιες αρχές που έχουν ορίσει τα κράτη μέλη κατ' εφαρμογή του άρθρου 2 παράγραφος 2 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 116/2009. Εφόσον οι εν λόγω αρχές επιτρέψουν την εξαγωγή, κρατούν το αντίτυπο που φέρει τον αριθμό 1 και επιστρέφουν τα άλλα αντίτυπα στον δικαιούχο της άδειας εξαγωγής, ή στον εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπό του.

Άρθρο 7

Μαζί με τη διασάφηση εξαγωγής κατατίθενται τα εξής:

- α) το αντίτυπο που προορίζεται για τον δικαιούχο·
- β) το αντίτυπο που προορίζεται να επιστραφεί στην αρχή έκδοσης των αδειών.

Άρθρο 8

1. Το αρμόδιο τελωνείο για τη διεκπεραίωση της διασάφησης εξαγωγής επιβεβαιώνει ότι τα αναγραφόμενα σ' αυτήν ή, κατά περίπτωση, στο δελτίο ΑΤΑ στοιχεία, αντιστοιχούν στα στοιχεία της άδειας εξαγωγής, καθώς και το γεγονός ότι γίνεται αναφορά της εν λόγω άδειας στη θέση 44 της διασάφησης εξαγωγής ή στο απόκομμα του δελτίου ΑΤΑ.

Λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα ταυτοποίησης. Τα μέτρα αυτά μπορούν να συνίστανται σε σφράγιση ή επίδειξη της σφραγίδας του τελωνείου. Το αντίτυπο της άδειας εξαγωγής που επιστρέφεται στην αρχή έκδοσης των αδειών, προσαρτάται στο αντίγραφο 3 του ενιαίου διοικητικού εγγράφου.

2. Αφού συμπληρώσει τη θέση 23 στα αντίτυπα 2 και 3, το εξουσιοδοτημένο για την παραλαβή της διασάφησης εξαγωγής τελωνείο επιστρέφει στον διασαφιστή ή στον αντιπρόσωπό του το αντίτυπο που προορίζεται για τον δικαιούχο.

3. Το αντίτυπο της άδειας που επιστρέφεται στην αρχή έκδοσης πρέπει να συνοδεύει την αποστολή μέχρι το τελωνείο εξόδου από το τελωνειακό έδαφος της Ένωσης.

Το τελωνείο αυτό θέτει τη σφραγίδα του στη θέση 26 του εν λόγω αντιτύπου και το επιστρέφει στην αρχή έκδοσης των αδειών.

Άρθρο 9

1. Η διάρκεια ισχύος των αδειών εξαγωγής δεν υπερβαίνει τους δώδεκα μήνες από την ημερομηνία έκδοσης.

2. Στην περίπτωση αίτησης για την έκδοση άδειας προσωρινής εξαγωγής, οι αρμόδιες αρχές μπορούν να ορίσουν την προθεσμία μέσα στην οποία το ή τα πολιτιστικά αγαθά πρέπει να επανεισαχθούν στο κράτος μέλος όπου εκδόθηκε η άδεια.

3. Μετά τη λήξη της ισχύος της, ο κάτοχος άδειας εξαγωγής που δεν χρησιμοποιήθηκε επιστρέφει αμέσως στην αρχή έκδοσης των αδειών τα αντίτυπα που βρίσκονται στην κατοχή του.

ΤΜΗΜΑ ΙΙΙ

ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΝΟΙΚΤΕΣ ΑΔΕΙΕΣ

Άρθρο 10

1. Ειδικές ανοικτές άδειες μπορούν να εκδίδονται για συγκεκριμένο πολιτιστικό αγαθό το οποίο πρόκειται να εξαχθεί προσωρινά από την Ένωση σε τακτική βάση για χρήση ή/και έκθεσή του σε τρίτη χώρα. Το πολιτιστικό αγαθό πρέπει να βρίσκεται στην κυριότητα ή στη νόμιμη κατοχή του συγκεκριμένου προσώπου ή οργανισμού που χρησιμοποιεί ή/και εκθέτει το εν λόγω αγαθό.

2. Μια άδεια μπορεί να εκδοθεί μόνο με την προϋπόθεση ότι οι αρχές έχουν πεισθεί ότι το ενδιαφερόμενο πρόσωπο ή οργανισμός παρέχει όλες τις εγγυήσεις που θεωρούνται απαραίτητες ώστε το αγαθό να επιστραφεί σε καλή κατάσταση στην Ένωση και ότι το αγαθό μπορεί να περιγραφεί ή να σημειωθεί κατά τρόπο τέτοιο που τη στιγμή της προσωρινής εξαγωγής να μην υπάρχει αμφιβολία ότι το εξαγόμενο αγαθό είναι το περιγραφόμενο στην ειδική ανοικτή άδεια.

3. Η άδεια δεν μπορεί να ισχύει για περίοδο άνω των πέντε ετών.

Άρθρο 11

Η άδεια υποβάλλεται ως συνοδευτικό έγγραφο της έγγραφης διασάφησης εξαγωγής ή, σε άλλες περιπτώσεις, παραμένει διαθέσιμη να προσκομισθεί μαζί με τα πολιτιστικά αγαθά για εξέταση, όταν αυτό ζητηθεί.

Οι αρμόδιες αρχές του κράτους μέλους στο οποίο υποβάλλεται η άδεια μπορούν να ζητήσουν μετάφραση στην επίσημη γλώσσα ή σε μία από τις επίσημες γλώσσες του εν λόγω κράτους μέλους. Στην περίπτωση αυτή, τα έξοδα μετάφρασης βαρύνουν το δικαιούχο της άδειας.

Άρθρο 12

1. Το τελωνείο που είναι εξουσιοδοτημένο να παραλάβει τη διασάφηση εξαγωγής επιβεβαιώνει ότι τα προσκομιζόμενα αγαθά είναι τα περιγραφόμενα στην άδεια εξαγωγής και ότι, εάν απαιτείται έγγραφη δήλωση, στο τετραγωνίδιο 44 της διασάφησης εξαγωγής υπάρχει αναφορά στην εν λόγω άδεια.

2. Εάν απαιτείται έγγραφη δήλωση, τότε η άδεια πρέπει να επισυνάπτεται στο αντίγραφο 3 του ενιαίου διοικητικού εγγράφου και να συνοδεύει το αγαθό στο τελωνείο στο σημείο εξόδου του από το τελωνειακό έδαφος της Ένωσης. Όταν το αντίγραφο 3 του ενιαίου διοικητικού εγγράφου διατίθεται στον εξαγωγέα ή τον αντιπρόσωπό του, η άδεια διατίθεται επίσης σε αυτόν για μεταγενέστερη χρήση.

ΤΜΗΜΑ IV

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΝΟΙΚΤΕΣ ΑΔΕΙΕΣ

Άρθρο 13

1. Οι γενικές ανοικτές άδειες μπορούν να χορηγούνται σε μουσεία ή άλλα ιδρύματα για να καλύψουν την προσωρινή εξαγωγή οιοδήποτε από τα αγαθά που ανήκουν στη μόνιμη συλλογή τους, το οποίο μπορεί να εξαχθεί προσωρινά από την Ένωση σε τακτική βάση, για έκθεσή του σε τρίτη χώρα.

2. Η άδεια μπορεί να εκδοθεί μόνον εάν οι αρμόδιες αρχές είναι πεπεισμένες ότι το ίδρυμα παρέχει όλες τις εγγυήσεις που κρίνονται απαραίτητες ώστε το αγαθό να επιστραφεί σε καλή κατάσταση στην Ένωση. Η άδεια μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να καλύπτει οποιονδήποτε συνδυασμό αγαθών της μόνιμης συλλογής σε οποι-

αδήποτε περίπτωση προσωρινής εξαγωγής. Μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να καλύψει σειρά διαφόρων συνδυασμών αγαθών είτε διαδοχικά είτε ταυτόχρονα.

3. Η άδεια δεν μπορεί να ισχύει για περίοδο άνω των πέντε ετών.

Άρθρο 14

Η άδεια υποβάλλεται ως συνοδευτικό έγγραφο της διασάφησης εξαγωγής.

Οι αρμόδιες αρχές του κράτους μέλους στο οποίο υποβάλλεται η άδεια, μπορούν να ζητήσουν μετάφραση της στην επίσημη γλώσσα ή σε μία από τις επίσημες γλώσσες του εν λόγω κράτους μέλους. Στην περίπτωση αυτή τα έξοδα μετάφρασης βαρύνουν το δικαιούχο της άδειας.

Άρθρο 15

1. Το τελωνείο που είναι εξουσιοδοτημένο να παραλάβει τη διασάφηση εξαγωγής επιβεβαιώνει ότι η άδεια προσκομίζεται μαζί με κατάλογο των αγαθών που θα εξαχθούν και τα οποία περιγράφονται επίσης στη διασάφηση εξαγωγής. Ο κατάλογος θα πρέπει να περιλαμβάνεται σε έγγραφο που φέρει στην επικεφαλίδα την επωνυμία του ιδρύματος και κάθε σελίδα θα πρέπει να είναι υπογεγραμμένη από ένα πρόσωπο του ιδρύματος κατονομαζόμενο στην άδεια. Κάθε σελίδα πρέπει επίσης να φέρει τη σφραγίδα του ιδρύματος όπως αυτή έχει τεθεί στην άδεια. Στο τετραγωνίδιο 44 της διασάφησης εξαγωγής θα πρέπει να γίνεται αναφορά στην άδεια.

2. Η άδεια επισυνάπτεται στο αντίγραφο 3 του ενιαίου διοικητικού εγγράφου και πρέπει να συνοδεύει την αποστολή στο τελωνείο, στο σημείο εξόδου από το τελωνειακό έδαφος της Ένωσης. Όταν το αντίγραφο 3 του ενιαίου διοικητικού εγγράφου τίθεται στη διάθεση του εξαγωγέα ή του αντιπροσώπου του, η άδεια διατίθεται επίσης σε αυτόν για μεταγενέστερη χρήση.

ΤΜΗΜΑ V

ΕΝΤΥΠΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΟΙΚΤΕΣ ΑΔΕΙΕΣ

Άρθρο 16

1. Οι ειδικές ανοικτές άδειες εκδίδονται με έντυπο, υπόδειγμα του οποίου παρατίθεται στο παράρτημα II.

2. Οι γενικές ανοικτές άδειες εκδίδονται με έντυπο, υπόδειγμα του οποίου παρατίθεται στο παράρτημα III.

3. Το έντυπο αδειας τυπώνεται ή καταρτίζεται ηλεκτρονικά σε μια ή περισσότερες από τις επίσημες γλώσσες της Ένωσης.

4. Το έντυπο της άδειας έχει διαστάσεις 210 × 297 mm, με μέγιστη επιτρεπόμενη ανοχή συν 8 mm ή μείον 5 mm ως προς το μήκος.

Το χαρτί πρέπει να είναι λευκό χαρτί γραφής, χωρίς μηχανικούς πολτούς και βάρους τουλάχιστον 55 g/m². Φέρει έντυπη κυματοειδή διάταξη γαλάζιου χρώματος, η οποία καθιστά εμφανή κάθε νόθευση με μηχανικά ή χημικά μέσα.

5. Το δεύτερο αντίτυπο της άδειας, που δεν πρέπει να έχει έντυπη κυματοειδή διάταξη προορίζεται μόνον για ίδια χρήση ή το αρχείο του εξαγωγέα.

Το χρησιμοποιούμενο έντυπο αίτησης καθορίζεται από τα ενδιαφερόμενα κράτη μέλη.

6. Τα κράτη μέλη διατηρούν το δικαίωμα να εκτυπώνουν τα ίδια ή να αναθέτουν την εκτύπωση των εντύπων άδειας σε τυπογραφεία που έχουν εγκρίνει. Στην τελευταία περίπτωση, κάθε έντυπο άδειας φέρει μνεία της έγκρισης.

Κάθε έντυπο φέρει ένδειξη με το όνομα και τη διεύθυνση του τυπογράφου ή σήμα που επιτρέπει την ταυτοποίησή του. Φέρει επίσης αύξοντα αριθμό, έντυπο ή αποτυπωμένο με σφραγίδα, βάσει του οποίου μπορεί να ταυτοποιηθεί.

7. Τα κράτη μέλη είναι υπεύθυνα για τη λήψη όλων των απαραίτητων μέτρων προς αποφυγή πλαστογράφησης των αδειών.

Ο παρών κανονισμός είναι δεσμευτικός ως προς όλα τα μέρη του και ισχύει άμεσα σε κάθε κράτος μέλος.

Βρυξέλλες, 9 Νοεμβρίου 2012.

Τα χρησιμοποιούμενα από τα κράτη μέλη για το σκοπό αυτό μέσα ταυτοποίησης κοινοποιούνται στην Επιτροπή, προκειμένου να γνωστοποιηθούν στις αρμόδιες υπηρεσίες των άλλων κρατών μελών.

8. Οι άδειες συμπληρώνονται με μηχανική ή ηλεκτρονική μέθοδο. Σε εξαιρετικές περιστάσεις μπορούν να συμπληρωθούν με μύρο στυλό διαρκείας και με κεφαλαία γράμματα.

Οι άδειες δεν πρέπει να έχουν σβησίματα, διορθώσεις ή άλλες μεταβολές.

ΤΜΗΜΑ VI

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 17

Ο κανονισμός (ΕΟΚ) αριθ. 752/93 καταργείται.

Οι αναφορές στον καταργούμενο κανονισμό νοούνται ως αναφορές στον παρόντα κανονισμό και διαβάζονται σύμφωνα με τον πίνακα αντιστοιχίας του παραρτήματος V.

Άρθρο 18

Ο παρών κανονισμός αρχίζει να ισχύει την εικοστή ημέρα από τη δημοσίευσή του στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης*.

Για την Επιτροπή
Ο Πρόεδρος
José Manuel BARROSO

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Υπόδειγμα εντύπου τυποποιημένης άδειας εξαγωγής

ΑΙΤΗΣΗ	1	1 Αιτών (ονοματεπώνυμο και διεύθυνση) <input type="checkbox"/>	2 Άδεια εξαγωγής Αριθμός Ισχύει έως
	3 Παραλήπτης (διεύθυνση και χώρα προορισμού)	4 <input type="checkbox"/> ΟΡΙΣΤΙΚΗ <input type="checkbox"/> ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ Ημερομηνία επανεισαγωγής	5 Αρχή έκδοσης (όνομα και διεύθυνση και κράτος μέλος)
	6 Αντιπρόσωπος του αιτούντος (ονοματεπώνυμο και διεύθυνση)	8 Περιγραφή σύμφωνα με το παράρτημα Ι του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 116/2009 Κατηγορία(ες) των πολιτιστικών αγαθών	
	7 Κάτοχος του/των αντικειμένου/ων (ονοματεπώνυμο και διεύθυνση)		
1	9 Περιγραφή του πολιτιστικού αγαθού ή των πολιτιστικών αγαθών	10 Κωδικός ΣΟ	11 Αριθμός/ποσότητα 12 Αξία σε εθνικό νόμισμα
(Εάν ο χώρος αυτός δεν είναι αρκετός, μπορούν να χρησιμοποιηθούν ένα ή περισσότερα συμπληρωματικά φύλλα σε τρία αντίτυπα για τα στοιχεία των θέσεων 9 έως 20)			
13 Σκοπός εξαγωγής του πολιτιστικού αγαθού ή των πολιτιστικών αγαθών / Λόγος για τον οποίο ζητείται η άδεια			
Κριτήρια εξακρίβωσης της ταυτότητας που πρέπει να ληφθούν υπόψη			
14 Τίτλος ή θέμα			
15 Διαστάσεις	16 Ημερομηνίες	17 Άλλα χαρακτηριστικά	
18 Επισυναπτόμενα έγγραφα / συγκεκριμένα στοιχεία εξακρίβωσης της ταυτότητας <input type="checkbox"/> Φωτογραφία (έγχρωμη) <input type="checkbox"/> Βιβλιογραφία <input type="checkbox"/> Κατάλογος <input type="checkbox"/> Ευρετήριο <input type="checkbox"/> Σημεία εξακρίβωσης της ταυτότητας <input type="checkbox"/> Δικαιολογητικά αξίας		19 Δημιουργός, εποχή, εργαστήριο ή/και τεχνοτροπία 20 Υλικό και τεχνική	
21 Αίτηση Με την παρούσα αίτηση ζητώ την έκδοση άδειας εξαγωγής για το πολιτιστικό αγαθό ή τα πολιτιστικά αγαθά που περιγράφονται ανωτέρω και δηλώνω ότι οι πληροφορίες που περιλαμβάνονται στην παρούσα αίτηση καθώς και στα δικαιολογητικά έγγραφα είναι ακριβείς. Τόπος και ημερομηνία: Υπογραφή (ιδιότητα και όνομα του υπογράφοντος)		22 Υπογραφή και σφραγίδα της αρχής έκδοσης Τόπος και ημερομηνία:	

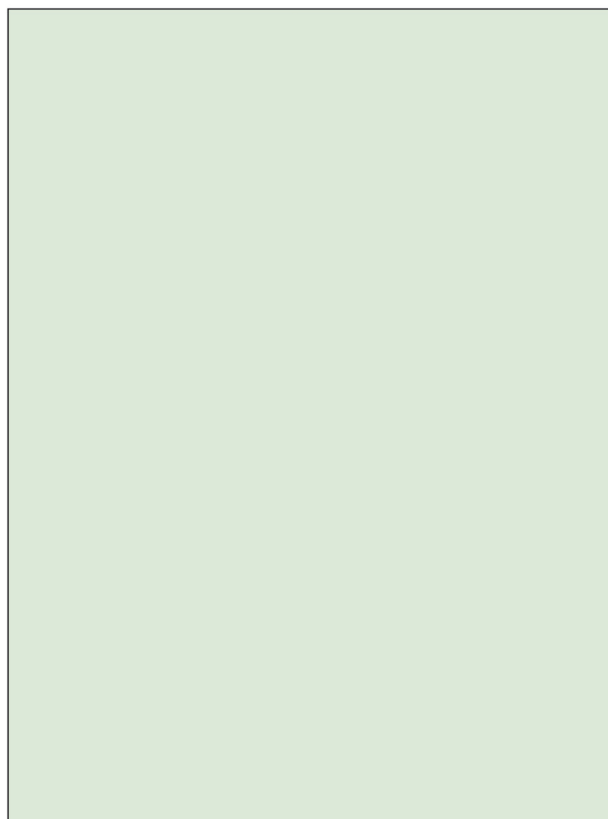
1

24 Φωτογραφία(ες) του/των πολιτιστικού/ων αγαθού/ων

(τουλάχιστον 9 x 12 cm)

ΑΙΤΗΣΗ

1

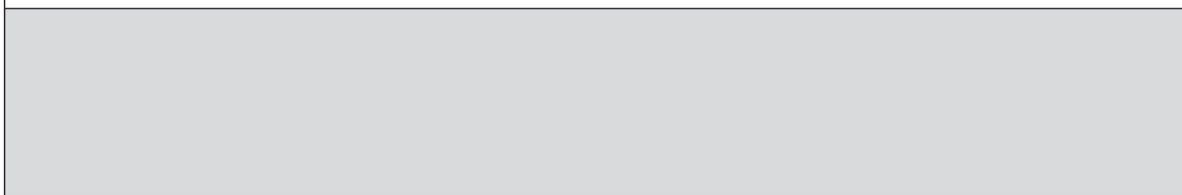


(Να επικυρωθεί με την υπογραφή και τη σφραγίδα της αρχής έκδοσης)

25 Συμπληρωματικά φύλλα

Το παρόν έντυπο συνοδεύεται από συμπληρωματικά φύλλα

Σημείωση: Κατά τη συμπλήρωση της θέσης 9 και, ενδεχομένως, των σχετικών συμπληρωματικών φύλλων, οι αρμόδιες αρχές πρέπει να διαγράφουν δεόντως τον μη χρησιμοποιηθέντα χώρο.

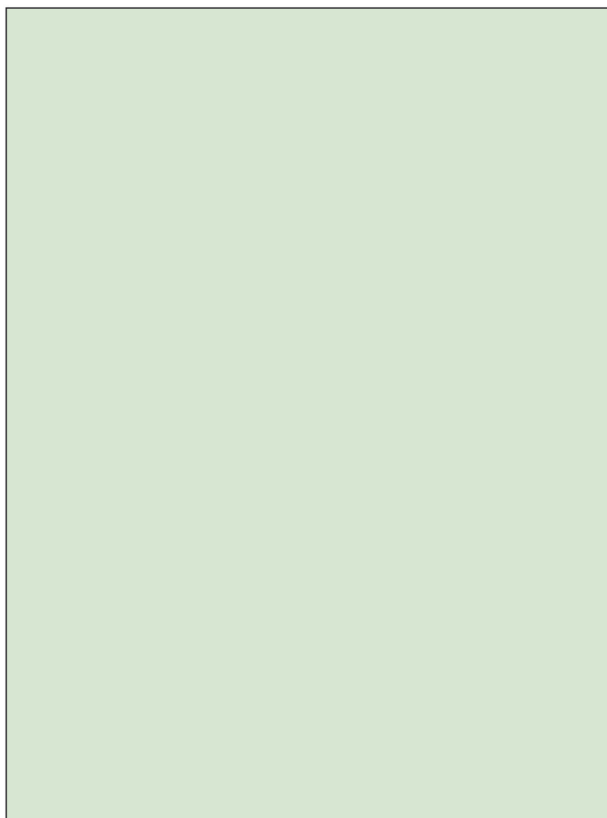


ΑΝΤΙΤΥΠΟ ΓΙΑ ΤΟΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ	2	1 Αιτών (ονοματεπώνυμο και διεύθυνση) <input type="checkbox"/>	2 Άδεια εξαγωγής Αριθμός Ισχύει έως <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
	3 Παραλήπτης (διεύθυνση και χώρα προορισμού)	4 <input type="checkbox"/> ΟΡΙΣΤΙΚΗ <input type="checkbox"/> ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ Ημερομηνία επανεισαγωγής <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
	6 Αντιπρόσωπος του αιτούντος (ονοματεπώνυμο και διεύθυνση)	5 Αρχή έκδοσης (όνομα και διεύθυνση και κράτος μέλος)		
	7 Κάτοχος του/των αντικειμένου/ων (ονοματεπώνυμο και διεύθυνση)	8 Περιγραφή σύμφωνα με το παράρτημα Ι του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 116/2009 Κατηγορία(ες) των πολιτιστικών αγαθών		
2	9 Περιγραφή του πολιτιστικού αγαθού ή των πολιτιστικών αγαθών		10 Κωδικός ΣΟ	11 Αριθμός/ποσότητα
				12 Αξία σε εθνικό νόμισμα
(Εάν ο χώρος αυτός δεν είναι αρκετός, μπορούν να χρησιμοποιηθούν ένα ή περισσότερα συμπληρωματικά φύλλα σε τρία αντίτυπα για τα στοιχεία των θέσεων 9 έως 20)				
13 Σκοπός εξαγωγής του πολιτιστικού αγαθού ή των πολιτιστικών αγαθών / Λόγος για τον οποίο ζητείται η άδεια				
Κριτήρια εξακρίβωσης της ταυτότητας που πρέπει να ληφθούν υπόψη				
14 Τίτλος ή θέμα				
15 Διαστάσεις	16 Ημερομηνίες	17 Άλλα χαρακτηριστικά		
18 Επισυναπτόμενα έγγραφα / συγκεκριμένα στοιχεία εξακρίβωσης της ταυτότητας <input type="checkbox"/> Φωτογραφία (έγχρωμη) <input type="checkbox"/> Βιβλιογραφία <input type="checkbox"/> Κατάλογος <input type="checkbox"/> Ευρετήριο <input type="checkbox"/> Σημεία εξακρίβωσης της ταυτότητας <input type="checkbox"/> Δικαιολογητικά αξίας		19 Δημιουργός, εποχή, εργαστήριο ή/και τεχνοτροπία		
		20 Υλικό και τεχνική		
23 ΘΕΩΡΗΣΗ ΤΟΥ ΤΕΛΩΝΕΙΟΥ ΕΞΑΓΩΓΗΣ Υπογραφή και σφραγίδα Τελωνείο Κράτος μέλος δήλωση εξωτερικού εμπορίου αριθ. της			22 Υπογραφή και σφραγίδα της αρχής έκδοσης Τόπος και ημερομηνία:	

2

24 Φωτογραφία(ες) του/των πολιτιστικού/ων αγαθού/ων

(τουλάχιστον 9 x 12 cm)



ΕΝΤΥΠΟ ΓΙΑ ΤΟΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ

2

(Να επικυρωθεί με την υπογραφή και τη σφραγίδα της αρχής έκδοσης)

25 Συμπληρωματικά φύλλα

Το παρόν έντυπο συνοδεύεται από συμπληρωματικά φύλλα

Σημείωση: Κατά τη συμπλήρωση της θέσης 9 και, ενδεχομένως, των σχετικών συμπληρωματικών φύλλων, οι αρμόδιες αρχές πρέπει να διαγράφουν δεόντως τον μη χρησιμοποιηθέντα χώρο.

26 Τελωνείο εξόδου

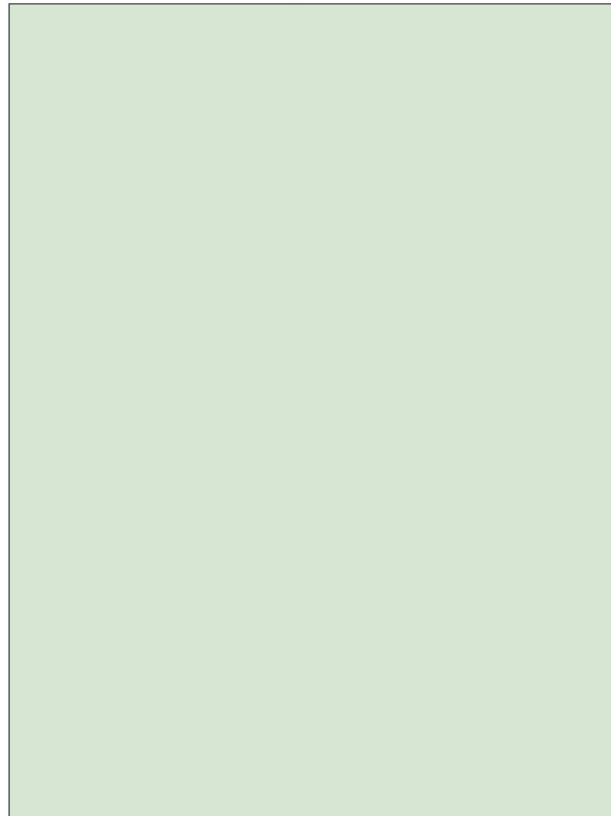
Σφραγίδα

ΑΝΤΙΤΥΠΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΔΙΔΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	3	1 Αιτών (ονοματεπώνυμο και διεύθυνση) <input type="checkbox"/>	2 Άδεια εξαγωγής Αριθμός Ισχύει έως <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
	3 Παραλήπτης (διεύθυνση και χώρα προορισμού)	4 <input type="checkbox"/> ΟΡΙΣΤΙΚΗ <input type="checkbox"/> ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ Ημερομηνία επανεισαγωγής <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
	6 Αντιπρόσωπος του αιτούντος (ονοματεπώνυμο και διεύθυνση)	5 Αρχή έκδοσης (όνομα και διεύθυνση και κράτος μέλος)		
	7 Κάτοχος του/των αντικειμένου/ων (ονοματεπώνυμο και διεύθυνση)	8 Περιγραφή σύμφωνα με το παράρτημα Ι του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 116/2009 Κατηγορία(ες) των πολιτιστικών αγαθών		
3	9 Περιγραφή του πολιτιστικού αγαθού ή των πολιτιστικών αγαθών		10 Κωδικός ΣΟ	
				11 Αριθμός/ποσότητα
				12 Αξία σε εθνικό νόμισμα
(Εάν ο χώρος αυτός δεν είναι αρκετός, μπορούν να χρησιμοποιηθούν ένα ή περισσότερα συμπληρωματικά φύλλα σε τρία αντίτυπα για τα στοιχεία των θέσεων 9 έως 20)				
13 Σκοπός εξαγωγής του πολιτιστικού αγαθού ή των πολιτιστικών αγαθών / Λόγος για τον οποίο ζητείται η άδεια				
Κριτήρια εξακρίβωσης της ταυτότητας που πρέπει να ληφθούν υπόψη				
14 Τίτλος ή θέμα				
15 Διαστάσεις	16 Ημερομηνίες	17 Άλλα χαρακτηριστικά		
18 Επισυναπτόμενα έγγραφα / συγκεκριμένα στοιχεία εξακρίβωσης της ταυτότητας <input type="checkbox"/> Φωτογραφία (έγχρωμη) <input type="checkbox"/> Βιβλιογραφία <input type="checkbox"/> Κατάλογος <input type="checkbox"/> Ευρετήριο <input type="checkbox"/> Σημεία εξακρίβωσης της ταυτότητας <input type="checkbox"/> Δικαιολογητικά αξίας		19 Δημιουργός, εποχή, εργαστήριο ή/και τεχνοτροπία		
		20 Υλικό και τεχνική		
23 ΘΕΩΡΗΣΗ ΤΟΥ ΤΕΛΩΝΕΙΟΥ ΕΞΑΓΩΓΗΣ Υπογραφή και σφραγίδα Τελωνείο Κράτος μέλος δήλωση εξωτερικού εμπορίου αριθ. της			22 Υπογραφή και σφραγίδα της αρχής έκδοσης Τόπος και ημερομηνία:	

3

24 Φωτογραφία(ες) του/των πολιτιστικού/ων αγαθού/ων

(τουλάχιστον 9 x 12 cm)



ΑΝΤΙΤΥΠΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΔΙΔΟΥΣΑ ΑΡΧΗ

3

(Να επικυρωθεί με την υπογραφή και τη σφραγίδα της αρχής έκδοσης)

25 Συμπληρωματικά φύλλα

Το παρόν έντυπο συνοδεύεται από συμπληρωματικά φύλλα

Σημείωση: Κατά τη συμπλήρωση της θέσης 9 και, ενδεχομένως, των σχετικών συμπληρωματικών φύλλων, οι αρμόδιες αρχές πρέπει να διαγράφουν δεόντως τον μη χρησιμοποιηθέντα χώρο.

26 Τελωνείο εξόδου

Σφραγίδα

ΕΠΕΞΗΓΗΜΑΤΙΚΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

1. Γενικά θέματα

- 1.1. Η άδεια εξαγωγής πολιτιστικών αγαθών απαιτείται για λόγους προστασίας της πολιτιστικής κληρονομιάς των κρατών μελών, σύμφωνα με τις διατάξεις του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 116/2009.

Στον εκτελεστικό κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1081/2012 προβλέπεται το έντυπο βάσει του οποίου εκδίδεται η τυποποιημένη άδεια εξαγωγής. Το έντυπο έχει σκοπό την εξασφάλιση ομοιόμορφου ελέγχου των εξαγωγών πολιτιστικών αγαθών στα εξωτερικά σύνορα της Ένωσης.

Προβλέπονται, εξάλλου, δύο άλλοι τύποι αδειών εξαγωγής, ήτοι:

- οι ειδικές ανοικτές άδειες που προορίζονται να εκδοθούν για συγκεκριμένο πολιτιστικό αγαθό το οποίο πρόκειται να εξαχθεί προσωρινά από την Ένωση σε τακτική βάση για χρήση ή έκθεση σε τρίτη χώρα,
- οι γενικές ανοικτές άδειες που προορίζονται να χορηγηθούν σε μουσεία ή άλλα ιδρύματα για να καλύψουν την προσωρινή εξαγωγή οιοδήποτε αγαθού από αυτά που ανήκουν στη μόνιμη συλλογή τους που πρόκειται να εξαχθεί προσωρινά από την Ένωση σε τακτική βάση για έκθεση σε τρίτη χώρα.

- 1.2. Τα τρία αντίτυπα του εντύπου τυποποιημένης άδειας εξαγωγής συμπληρώνονται ενανάνωστα και ανεξίτηλα, κατά προτίμηση με μηχανική ή ηλεκτρονική μέθοδο. Εάν συμπληρωθεί με το χέρι πρέπει να χρησιμοποιηθεί μελάνι και να συνταχθεί με κεφαλαία γράμματα. Σε κάθε περίπτωση, οι άδειες δεν πρέπει να έχουν σβησίματα, διορθώσεις ή άλλες μεταβολές.

- 1.3. Κάθε θέση που δεν συμπληρώνεται διαγράφεται κατά τρόπο που να καθίσταται αδύνατη οποιαδήποτε προσθήκη.

Τα αντίτυπα αναγνωρίζονται βάσει του αύξοντα αριθμού τους και του προορισμού τους, που αναγράφονται στο περιθώριο του αριστερού μέρους. Καταχωρίζονται στη δέσμη των εγγράφων με την ακόλουθη σειρά:

- αντίτυπο αριθ. 1: αίτηση που κρατά στα αρχεία της η αρχή έκδοσης της άδειας (προσδιορισμός της εν λόγω αρχής σε κάθε κράτος μέλος)· σε περίπτωση συμπληρωματικών καταλόγων, πρέπει να χρησιμοποιούνται όσα αντίτυπα αριθ. 1 κρίνονται αναγκαία, ενώ οι αρμόδιες αρχές έκδοσης προσδιορίζουν εάν είναι σκόπιμο να εκδοθεί μία ή περισσότερες άδειες εξαγωγής,
- αντίτυπο αριθ. 2: προσκομίζεται ως συνοδευτικό έγγραφο της διασάφησης εξαγωγής στο αρμόδιο τελωνείο εξαγωγής και κρατείται από τον δικαιούχο, μετά την εναπόθεση της σφραγίδας του τελωνείου,
- αντίτυπο αριθ. 3: προσκομίζεται στο αρμόδιο τελωνείο εξαγωγής και συνοδεύει στη συνέχεια την αποστολή έως το τελωνείο εξόδου από το τελωνειακό έδαφος της Ένωσης· μετά τη θεώρησή του, το τελωνείο εξόδου αποστέλλει πίσω το αντίτυπο αριθ. 3 στην αρχή έκδοσης.

2. Μνείες

Θέση 1: Αιτών: ονοματεπώνυμο ή εμπορική επωνυμία καθώς και πλήρης διεύθυνση της κατοικίας ή της εταιρικής έδρας.

Θέση 2: Άδεια εξαγωγής: συμπληρώνεται αποκλειστικά από τις αρμόδιες αρχές.

Θέση 3: Παραλήπτης: ονοματεπώνυμο και πλήρης διεύθυνση του παραλήπτη, καθώς και αναφορά της τρίτης χώρας προς την οποία το αγαθό εξάγεται οριστικά ή προσωρινά.

Θέση 4: Να αναφερθεί αν η εξαγωγή είναι οριστική ή προσωρινή.

Θέση 5: Αρχή έκδοσης: προσδιορισμός της αρμόδιας αρχής και του κράτους μέλους που εκδίδει την άδεια.

Θέση 6: Αντιπρόσωπος του αιτούντος: συμπληρώνεται μόνο εφόσον ο αιτών προσφεύγει σε εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο.

Θέση 7: Κάτοχος του (των) αντικειμένου(-ων): ονοματεπώνυμο και διεύθυνση.

Θέση 8: Περιγραφή σύμφωνα με το παράρτημα I του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 116/2009. Κατηγορία(-ες) των πολιτιστικών αγαθών: τα αγαθά αυτά κατατάσσονται σε κατηγορίες με αρίθμηση από το 1 έως το 15. Να υποδειχθεί μόνο ο αριθμός της κατηγορίας στον οποίο αντιστοιχεί το κάθε αγαθό.

Θέση 9: Περιγραφή του πολιτιστικού αγαθού ή των πολιτιστικών αγαθών: να διευκρινιστεί η ακριβής φύση του αγαθού (για παράδειγμα ζωγραφική, γλυπτό, ανάγλυφο, αρνητική μήτρα ή θετικό αντίγραφο για τις ταινίες, έπιπλα και αντικείμενα, μουσικά όργανα) και να γίνει αντικειμενική περιγραφή του αγαθού:

- για τα αντικείμενα της κατηγορίας 13: να διευκρινιστεί το είδος της συλλογής ή/και η γεωγραφική προέλευση,
- για τις συλλογές και τα δείγματα που προέρχονται από συλλογές φυσικών επιστημών: να διευκρινιστεί η επιστημονική ονομασία,
- για τις συλλογές αρχαιοτήτων στις οποίες περιλαμβάνεται μεγάλος αριθμός αντικειμένων: αρκεί μια γενική περιγραφή, η οποία πρέπει να συνοδεύεται από βεβαίωση ή πιστοποιητικό του οργανισμού ή του επιστημονικού ή αρχαιολογικού ιδρύματος και κατάλογο των αντικειμένων.

Εάν ο χώρος δεν επαρκεί για την περιγραφή του συνόλου των αντικειμένων, ο αιτών θα χρησιμοποιήσει τα απαιτούμενα συμπληρωματικά φύλλα.

- Θέση 10: Κωδικός ΣΟ: να αναφερθεί ενδεικτικά ο κωδικός της συνδυασμένης ονοματολογίας.
- Θέση 11: Αριθμός/ποσότητα: να διευκρινιστεί ο αριθμός των αγαθών, ιδίως όταν αυτά αποτελούν ένα σύνολο.
Για τις ταινίες, να αναφερθούν ο αριθμός των πηνίων, οι διαστάσεις, το μήκος.
- Θέση 12: Αξία σε εθνικό νόμισμα: να αναφερθεί η αξία του αγαθού σε εθνικό νόμισμα.
- Θέση 13: Σκοπός εξαγωγής του πολιτιστικού αγαθού ή των πολιτιστικών αγαθών/Λόγος για τον οποίο ζητείται η άδεια: να προσδιοριστεί εάν το προς εξαγωγή αγαθό πωλήθηκε ή προορίζεται για ενδεχόμενη έκθεση, πραγματογνωμοσύνη, επισκευή ή οποιαδήποτε άλλη χρήση, και εάν η επιστροφή του είναι υποχρεωτική.
- Θέση 14: Τίτλος ή θέμα: ελλείπει ακριβούς τίτλου του έργου, να αναφερθεί το θέμα αυτού με συνοπτική περιγραφή του αγαθού ή, στην περίπτωση των ταινιών, του θέματος που πραγματεύεται η ταινία.
Για τα επιστημονικά όργανα ή τα άλλα αντικείμενα, για τα οποία δεν είναι δυνατό να παρασχεθεί περαιτέρω περιγραφή, αρκεί να συμπληρωθεί η θέση 9.
- Θέση 15: Διαστάσεις: πρόκειται για τις διαστάσεις (σε εκατοστόμετρα) του αγαθού ή των αγαθών και ενδεχομένως των στηριγμάτων τους.
Για τα πολύπλοκα ή τα ειδικά σχήματα, να αναφερθούν οι διαστάσεις με αυτή τη σειρά: $Y \times \Pi \times B$ (ύψος, πλάτος, βάθος).
- Θέση 16: Ημερομηνίες: ελλείπει ακριβούς χρονολόγησης, να αναφερθεί ο αιώνας, το τμήμα του αιώνα (πρώτο τέταρτο, πρώτο ήμισυ) ή της χιλιετίας (κατηγορίες 1 έως 7).
Για τα αρχαιολογικά αντικείμενα για τα οποία προβλέπεται προσωρινό όριο (άνω των 50 ή 100 ετών ή μεταξύ 50 και 100 ετών) και για τα οποία δεν επαρκεί η μνεία του αιώνα, να διευκρινιστεί το έτος, έστω και κατά προσέγγιση (π.χ. γύρω στο 1890, περί το 1950).
Για τις ταινίες, ελλείπει ακριβούς ημερομηνίας, να αναφερθεί η δεκαετία.
Σε περίπτωση συνόλων (αρχεία και βιβλιοθήκες), να αναφερθούν η αρχική και η τελευταία ημερομηνία.
- Θέση 17: Άλλα χαρακτηριστικά: να αναφερθεί κάθε άλλη πληροφορία σχετικά με τις τυπικές πτυχές του αγαθού που μπορεί να είναι χρήσιμη για την εξακρίβωση της ταυτότητάς του, π.χ., ιστορικό, συνθήκες κατασκευής, πρώην ιδιοκτήτες, κατάσταση συντήρησης και κατάσταση μετά την αποκατάσταση, βιβλιογραφία, επισημάνση ή ηλεκτρονικός κωδικός.
- Θέση 18: Επισυναπτόμενα έγγραφα/συγκεκριμένα στοιχεία εξακρίβωσης της ταυτότητας: να επισημανθούν με σταυρό στα σχετικά τετραγωνίδια.
- Θέση 19: Δημιουργός, εποχή, εργαστήριο ή/και τεχνοτροπία: να αναφερθεί ο δημιουργός του έργου, εάν είναι γνωστός και εάν υπάρχουν στοιχεία γι' αυτόν. Σε περίπτωση που πρόκειται για έργα που δημιουργήθηκαν στο πλαίσιο συνεργασίας ή για αντίγραφα, να αναφερθούν οι δημιουργοί ή ο δημιουργός του πρωτότυπου, εφόσον είναι γνωστοί. Εάν πρόκειται για έργο ενός μόνο καλλιτέχνη, να αναφερθεί "πρόκειται για έργο του (της) ...".
Εάν ο δημιουργός δεν είναι γνωστός, να γίνει αναφορά στο εργαστήριο, στη σχολή ή στην τεχνοτροπία (π.χ. εργαστήριο Velázquez, βενετική σχολή, εποχή Ming, στυλ Λουδοβίκου XV ή βικτωριανής εποχής).
Για τα έντυπα, να αναφερθεί το ονοματεπώνυμο του εκδότη, ο τόπος και το έτος έκδοσης.
- Θέση 20: Υλικό και τεχνική: στο σημείο αυτό συνηθίζεται η μεγαλύτερη δυνατή σαφήνεια· να αναφερθούν τα χρησιμοποιηθέντα υλικά και να διευκρινιστεί η τεχνική που εφαρμόστηκε (π.χ. ελαιογραφίες, ξυλογραφίες, έργα με μολύβι ή κάρβουνο, χύτευση σε κεριά, φιλμ με νιτρικά άλατα κ.λπ.).
- Θέση 21: (αντίτυπο 1): Αίτηση: συμπληρώνεται υποχρεωτικά από τον αιτούντα ή τον αντιπρόσωπό του, ο οποίος αναλαμβάνει την ευθύνη όσον αφορά την ακρίβεια των παρεχομένων πληροφοριών στην αίτηση και στα επισυναπτόμενα δικαιολογητικά έγγραφα.
- Θέση 22: Υπογραφή και σφραγίδα του οργανισμού έκδοσης: συμπληρώνεται από την αρμόδια αρχή, με μνεία του τόπου και της ημερομηνίας και στα τρία αντίτυπα της άδειας.
- Θέση 23: (αντίτυπα 2 και 3): Θεώρηση του τελωνείου εξαγωγής: συμπληρώνεται από το τελωνείο όπου πραγματοποιούνται οι πράξεις και προσκομίζεται η άδεια εξαγωγής.
"Τελωνείο εξαγωγής" είναι το τελωνείο όπου προσκομίζεται η διασάφηση εξαγωγής και όπου διεκπεραιώνονται οι διατυπώσεις για την εξαγωγή.
- Θέση 24: Φωτογραφία(-ες) του (των) πολιτιστικού(-ών) αγαθού(-ών): πρέπει να επικολληθεί έγχρωμη φωτογραφία (διαστάσεων τουλάχιστον 9×12 cm). Για τη διευκόλυνση του προσδιορισμού των τρισδιάστατων αντικειμένων, μπορεί να ζητηθούν φωτογραφίες διαφορετικών όψεων.
Η αρμόδια αρχή πρέπει να εγκρίνει τη φωτογραφία με την εναπόθεση της υπογραφής της και της σφραγίδας του οργανισμού έκδοσης σε αυτήν.

Οι αρμόδιες αρχές μπορούν να απαιτήσουν ενδεχομένως και άλλες φωτογραφίες.

Θέση 25: Συμπληρωματικά φύλλα: να αναφερθεί ενδεχομένως ο αριθμός των χρησιμοποιηθέντων συμπληρωματικών φύλλων.

Θέση 26: (αντίτυπο 2 και 3): Τελωνείο εξόδου: συμπληρώνεται αποκλειστικά από το τελωνείο αυτό.

“Τελωνείο εξόδου” είναι το τελευταίο τελωνείο διέλευσης των αγαθών πριν αυτά εγκαταλείψουν το τελωνειακό έδαφος της Ένωσης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

Υπόδειγμα εντύπου για ειδικές ανοικτές άδειες και αντίτυπα αυτών

ΕΙΔΙΚΗ ΑΝΟΙΚΤΗ ΑΔΕΙΑ	1. Εξαγωγέας	Α. Αριθμός ταυτοποίησης	Β. Ημερομηνία λήξης
	<p>Ο χώρος αυτός χρησιμεύει για την προεκτύπωση της ονομασίας και της διεύθυνσης της εκδίδουσας αρχής. Μπορεί επίσης να τοποθετηθεί εδώ κάποιο εθνικό σύμβολο ή λογότυπο</p>		
1	2. Περιγραφή των αγαθών	3. Κοινοτικός κωδικός	
<p>Ο χώρος αυτός διατίθεται για προεκτυπωμένες πληροφορίες στη διάκριση των κρατών μελών περιλαμβανομένων των προϋποθέσεων κάθε είδους</p>		4. Φωτογραφία του πολιτιστικού αγαθού (όχι περισσότερο από 8 cm × 12 cm)	
		<p>Γ. Προς συμπλήρωση από την εκδίδουσα αρχή</p> <p>Υπογραφή: Σφραγίδα</p> <p>Καθήκοντα:</p> <p>Τόπος:</p> <p>Ημερομηνία:</p>	

ΑΝΤΙΤΥΠΟ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΞΑΓΩΓΕΑ	<p>2</p> <p>1. Εξαγωγέας</p>	<p>A. Αριθμός ταυτοποίησης</p>	<p>B. Ημερομηνία λήξης</p>
	<p>Ο χώρος αυτός χρησιμεύει για την προεκτύπωση της ονομασίας και της διεύθυνσης της εκδίδουσας αρχής. Μπορεί επίσης να τοποθετηθεί εδώ κάποιο εθνικό σύμβολο ή λογότυπο</p>		
2	<p>2. Περιγραφή των αγαθών</p>	<p>3. Κοινοτικός κωδικός</p>	<p>4. Φωτογραφία του πολιτιστικού αγαθού (όχι περισσότερο από 8 cm × 12 cm)</p>
<p>Ο χώρος αυτός διατίθεται για προεκτυπωμένες πληροφορίες στη διάκριση των κρατών μελών περιλαμβανομένων των προϋποθέσεων κάθε είδους</p>		<p>Γ. Προς συμπλήρωση από την εκδίδουσα αρχή</p> <p>Υπογραφή: Σφραγίδα</p> <p>Καθήκοντα:</p> <p>Τόπος:</p> <p>Ημερομηνία:</p>	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

Υπόδειγμα εντύπου για γενικές ανοικτές άδειες και αντίτυπα αυτών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

Καταργούμενος κανονισμός με κατάλογο των διαδοχικών τροποποιήσεών του

Κανονισμός (ΕΟΚ) αριθ. 752/93 της Επιτροπής	(ΕΕ L 77 της 31.3.1993, σ. 24).
Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1526/98 της Επιτροπής	(ΕΕ L 201 της 17.7.1998, σ. 47).
Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 656/2004 της Επιτροπής	(ΕΕ L 104 της 8.4.2004, σ. 50).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V

Πίνακας αντιστοιχίας

Κανονισμός (ΕΟΚ) αριθ. 752/93	Παρών κανονισμός
Άρθρο 1 παράγραφος 1 εισαγωγική φράση	Άρθρο 1 παράγραφος 1 εισαγωγική φράση
Άρθρο 1 παράγραφος 1 πρώτη, δεύτερη και τρίτη περίπτωση	Άρθρο 1 παράγραφος 1 στοιχεία α), β) και γ)
Άρθρο 1 παράγραφοι 2 και 3	Άρθρο 1 παράγραφοι 2 και 3
Άρθρο 2 παράγραφος 1 πρώτη πρόταση	Άρθρο 2 παράγραφος 1 πρώτο εδάφιο
Άρθρο 2 παράγραφος 1 δεύτερη πρόταση	Άρθρο 2 παράγραφος 1 δεύτερο εδάφιο
Άρθρο 2 παράγραφοι 2 έως 5	Άρθρο 2 παράγραφοι 2 έως 5
Άρθρο 3 παράγραφοι 1 και 2	Άρθρο 3 παράγραφοι 1 και 2
Άρθρο 3 παράγραφος 3 πρώτη πρόταση	Άρθρο 3 παράγραφος 3 πρώτο εδάφιο
Άρθρο 3 παράγραφος 3 δεύτερη και τρίτη πρόταση	Άρθρο 3 παράγραφος 3 δεύτερο εδάφιο
Άρθρο 3 παράγραφος 4 εισαγωγικές λέξεις	Άρθρο 3 παράγραφος 4 εισαγωγικές λέξεις
Άρθρο 3 παράγραφος 4 πρώτη και δεύτερη περίπτωση	Άρθρο 3 παράγραφος 4 στοιχεία α) και β)
Άρθρο 3 παράγραφος 5 πρώτη και δεύτερη πρόταση	Άρθρο 3 παράγραφος 5 πρώτο εδάφιο
Άρθρο 3 παράγραφος 5 τρίτη πρόταση	Άρθρο 3 παράγραφος 5 δεύτερο εδάφιο
Άρθρο 4	Άρθρο 4
Άρθρο 5 εισαγωγικές λέξεις	Άρθρο 5 εισαγωγικές λέξεις
Άρθρο 5 πρώτη, δεύτερη και τρίτη περίπτωση	Άρθρο 5 στοιχεία α), β) και γ)
Άρθρο 6 παράγραφος 1 πρώτη πρόταση	Άρθρο 6 παράγραφος 1 πρώτο εδάφιο
Άρθρο 6 παράγραφος 1 δεύτερη πρόταση	Άρθρο 6 παράγραφος 1 δεύτερο εδάφιο
Άρθρο 6 παράγραφος 2 εισαγωγικές λέξεις	Άρθρο 6 παράγραφος 2 εισαγωγικές λέξεις
Άρθρο 6 παράγραφος 2 πρώτη και δεύτερη περίπτωση	Άρθρο 6 παράγραφος 2 στοιχεία α) και β)
Άρθρο 6 παράγραφοι 3, 4 και 5	Άρθρο 6 παράγραφοι 3, 4 και 5
Άρθρο 7 εισαγωγική φράση	Άρθρο 7 εισαγωγική φράση
Άρθρο 7 πρώτη και δεύτερη περίπτωση	Άρθρο 7 στοιχεία α) και β)
Άρθρο 8 παράγραφοι 1 και 2	Άρθρο 8 παράγραφοι 1 και 2
Άρθρο 8 παράγραφος 3 πρώτη πρόταση	Άρθρο 8 παράγραφος 3 πρώτο εδάφιο
Άρθρο 8 παράγραφος 3 δεύτερη πρόταση	Άρθρο 8 παράγραφος 3 δεύτερο εδάφιο
Άρθρο 9	Άρθρο 9
Άρθρα 10 έως 15	Άρθρα 10 έως 15
Άρθρο 16 παράγραφοι 1, 2 και 3	Άρθρο 16 παράγραφοι 1, 2 και 3

Κανονισμός (ΕΟΚ) αριθ. 752/93	Παρών κανονισμός
Άρθρο 16 παράγραφος 4 πρώτη και δεύτερη πρόταση	Άρθρο 16 παράγραφος 4 πρώτο εδάφιο
Άρθρο 16 παράγραφος 4 τρίτη και τέταρτη πρόταση	Άρθρο 16 παράγραφος 4 δεύτερο εδάφιο
Άρθρο 16 παράγραφος 5	Άρθρο 16 παράγραφος 5
Άρθρο 16 παράγραφος 6 πρώτη και δεύτερη πρόταση	Άρθρο 16 παράγραφος 6 πρώτο εδάφιο
Άρθρο 16 παράγραφος 6 τρίτη και τέταρτη πρόταση	Άρθρο 16 παράγραφος 6 δεύτερο εδάφιο
Άρθρο 16 παράγραφος 7 πρώτη πρόταση	Άρθρο 16 παράγραφος 7 πρώτο εδάφιο
Άρθρο 16 παράγραφος 7 δεύτερη πρόταση	Άρθρο 16 παράγραφος 7 δεύτερο εδάφιο
Άρθρο 16 παράγραφος 8 πρώτη και δεύτερη πρόταση	Άρθρο 16 παράγραφος 8 πρώτο εδάφιο
Άρθρο 16 παράγραφος 8 τρίτη πρόταση	Άρθρο 16 παράγραφος 8 δεύτερο εδάφιο
—	Άρθρο 17
Άρθρο 17	Άρθρο 18
Παραρτήματα I, II και III	Παραρτήματα I, II και III
—	Παράρτημα IV
—	Παράρτημα V»