

Το έγγραφο αυτό συνιστά βοήθημα τεκμηρίωσης και δεν δεσμεύει τα κοινοτικά όργανα

► **B**

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ (ΕΟΚ) αριθ. 752/93 ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

της 30ής Μαρτίου 1993

περί διατάξεων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΟΚ) αριθ. 3911/92 του Συμβουλίου σχετικά με την εξαγωγή πολιτιστικών αγαθών

(ΕΕ L 77 της 31.3.1993, σ. 24)

Τροποποιείται από:

	Επίσημη Εφημερίδα		
	αριθ.	σελίδα	ημερομηνία
► M1 Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1526/98 της Επιτροπής της 16ης Ιουλίου 1998	L 201	47	17.7.1998
► M2 Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 656/2004 της Επιτροπής της 7ης Απριλίου 2004	L 104	50	8.4.2004

Διορθώνεται από:

► **C1** Διορθωτικό ΕΕ L 203 της 8.6.2004, σ. 14 (656/2004)

▼ B**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ (ΕΟΚ) αριθ. 752/93 ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ**

της 30ής Μαρτίου 1993

περί διατάξεων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΟΚ) αριθ. 3911/92 του Συμβουλίου σχετικά με την εξαγωγή πολιτιστικών αγαθών

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΩΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ,

Έχοντας υπόψη:

τη συνθήκη για την ίδρυση της Ευρωπαϊκής Οικονομικής Κοινότητας,
τον κανονισμό (ΕΟΚ) αριθ. 3911/92 του Συμβουλίου της 9ης Δεκεμβρίου 1992 σχετικά με την εξαγωγή πολιτιστικών αγαθών⁽¹⁾, και ιδίως το άρθρο 7,

Κατόπιν διαβουλεύσεως με τη συμβουλευτική επιτροπή πολιτιστικών αγαθών,

Εκτιμώντας:

ότι πρέπει να θεσπιστούν οι διατάξεις εφαρμογής του κανονισμού (ΕΟΚ) αριθ. 3911/92, ο οποίος προβλέπει, μεταξύ άλλων, τη δημιουργία συστήματος άδειας εξαγωγής εφαρμοζόμενου σε ορισμένες κατηγορίες πολιτιστικών αγαθών που καθορίζονται στο παράρτημα του εν λόγω κανονισμού·

ότι προς διασφάλιση της ομοιομορφίας του εντύπου στο οποίο συντάσσεται η άδεια εξαγωγής που προβλέπεται από τον κανονισμό (ΕΟΚ) αριθ. 3911/92 είναι αναγκαίο να καθοριστούν οι όροι που πρέπει να πληρούνται για τη συμπλήρωση, την έκδοση και τη χρήση του εν λόγω εντύπου· ότι είναι, συνεπώς, σκόπιμο, να καταρτιστεί το υπόδειγμα στο οποίο πρέπει να ανταποκρίνεται το εν λόγω έντυπο·

ότι η άδεια εξαγωγής πρέπει να συντάσσεται σε μία από τις επίσημες γλώσσες της Κοινότητας,

ΕΞΕΔΩΣΕ ΤΟΝ ΠΑΡΟΝΤΑ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ:

ΜΕΡΟΣ Ι**Έντυπο**▼ M1*Άρθρο 1*

1. Υφίστανται τρεις τύποι αδειών εξαγωγής πολιτιστικών αγαθών που εκδίδονται και χρησιμοποιούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του κανονισμού (ΕΟΚ) αριθ. 3911/92 εφεξής καλούμενου «βασικός κανονισμός» και του παρόντος κανονισμού εφαρμογής:

- η τυποποιημένη άδεια,
- η ειδική ανοικτή άδεια,
- η γενική ανοικτή άδεια.

2. Η χρήση των αδειών εξαγωγής ουδόλως θίγει τις υποχρεώσεις σχετικά με τις διατυπώσεις εξαγωγής, καθώς και με τα έντυπα που χρησιμοποιούνται.

3. Το έντυπο της άδειας εξαγωγής χορηγείται, κατόπιν αιτήσεως, από την (τις) αρμόδια(-ες) αρχή(-ές) που αναφέρεται(-ονται) στο άρθρο 2 παράγραφος 2 του βασικού κανονισμού.

Άρθρο 2

1. Χρησιμοποιείται κανονικά τυποποιημένη άδεια για κάθε εξαγωγή που υπόκειται στον βασικό κανονισμό. Εντούτοις, κάθε ενδιαφερόμενο

⁽¹⁾ ΕΕ αριθ. L 395 της 31. 12. 1992, σ. 1.

▼ **M1**

κράτος μέλος μπορεί να αποφασίσει εάν επιθυμεί ή όχι να εκδόσει ειδικές ή γενικές ανοικτές άδειες που μπορούν να χρησιμοποιηθούν στη θέση της εάν πληρούνται οι ειδικές προϋποθέσεις σε σχέση με αυτές όπως καθορίζονται στα άρθρα 10 και 13.

2. Η ειδική ανοικτή άδεια, καλύπτει την επαναλαμβανόμενη προσωρινή εξαγωγή συγκεκριμένου πολιτιστικού αγαθού από συγκεκριμένο πρόσωπο ή οργανισμό όπως καθορίζεται στο άρθρο 10.

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

4. Κάποιο κράτος μέλος μπορεί να ανακαλέσει οιαδήποτε ειδική ή γενική άδεια, οιαδήποτε στιγμή εάν οι προϋποθέσεις υπό τις οποίες εξεδόθη δεν ισχύουν πλέον. Πληροφορεί την Επιτροπή άμεσα σε περίπτωση που η εκδοθείσα άδεια, δεν ανακτηθεί και μπορεί να χρησιμοποιηθεί παρανόμως. Η Επιτροπή πληροφορεί άμεσα τα λοιπά κράτη μέλη.

5. Τα κράτη μέλη μπορούν να εισαγάγουν οιαδήποτε εύλογο μέτρο που απαιτείται στην εθνική τους επικράτεια για την παρακολούθηση της χρήσης των οικείων ανοικτών αδειών.

ΤΜΗΜΑ II**Τυποποιημένη άδεια***Άρθρο 3*

1. ► **M1** Οι τυποποιημένες άδειες εκδίδονται με το έντυπο του οποίου υπόδειγμα περιλαμβάνεται στο παράρτημα I.



Το έντυπο τυπώνεται σε χαρτί άσπρου χρώματος χωρίς μηχανικούς πολτούς, κατάλληλο για γράψιμο και έχει βάρος τουλάχιστον 55 gr/m².

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

► **M2** 3. Τα έντυπα τυπώνονται ή καταρτίζονται ηλεκτρονικά και συμπληρώνονται σε μία από τις επίσημες γλώσσες της Κοινότητας, όπως καθορίζεται από τις αρμόδιες αρχές του κράτους μέλους που έχει εκδώσει την άδεια. ◀ 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 τυχόν έξοδα μετάφρασης βαρύνουν το δικαιούχο της άδειας.

4. Τα κράτη μέλη αναλαμβάνουν:

- την εκτύπωση ή την ανάθεση της εκτύπωσης του εντύπου, το οποίο φέρει το όνομα και τη διεύθυνση του τυπογράφου ή σήμα που να επιτρέπει την εξακρίβωση της ταυτότητας του τυπογράφου,
- τη λήψη όλων των απαραίτητων μέτρων προς αποφυγή παραχάραξης του εντύπου. Τα χρησιμοποιούμενα γι' αυτό το σκοπό μέσα εξακρίβωσης της ταυτότητας κοινοποιούνται στις υπηρεσίες της Επιτροπής 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.

▼ **B***Άρθρο 4*

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

▼B

2. Κατά την έννοια της παραγράφου 1 η αποστολή μπορεί να αφορά είτε ένα μεμονωμένο πολιτιστικό αγαθό είτε περισσότερα πολιτιστικά αγαθά.
3. Στην περίπτωση που μία αποστολή αποτελείται από περισσότερα πολιτιστικά αγαθά, οι αρμόδιες αρχές προσδιορίζουν εάν απαιτείται η χορήγηση μιάς ή περισσότερων αδειών εξαγωγής για τη συγκεκριμένη αποστολή.

Άρθρο 5

Το έντυπο περιλαμβάνει τρία αντίτυπα:

- ένα αντίτυπο που αποτελεί την αίτηση και φέρει τον αριθμό 1,
- ένα αντίτυπο που προορίζεται για το δικαιούχο και φέρει τον αριθμό 2,
- ένα αντίτυπο που αποστέλλεται στην αρμόδια αρχή έκδοσης των αδειών και φέρει τον αριθμό 3.

Άρθρο 6

► **M2** 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 συμπληρωθεί μόνον το έντυπο της αίτησης.

2. Η αίτηση συνοδεύεται από:

- τεκμηρίωση που παρέχει κάθε χρήσιμη πληροφορία σχετικά με το (τα) πολιτιστικό(-ά) αγαθό(-ά) και την κατάστασή του (τους) από οικονομικής απόψεως τη στιγμή της αίτησης και, κατά περίπτωση, κάθε σχετικό δικαιολογητικό έγγραφο (τιμολόγια, πραγματογνωμόσυνες κ.λπ.),
- μία ή, ανάλογα με την περίπτωση και με ικανοποιητικό για τις αρμόδιες αρχές τρόπο, περισσότερες έγχρωμες φωτογραφίες, που είναι αυθεντικές και απεικονίζουν το (τα) πολιτιστικό(-ά) αγαθό(-ά) (ελάχιστο μέγεθος 8 × 12 cm). Η απαίτηση αυτή μπορεί να αντικατασταθεί, ανάλογα με την περίπτωση και με ικανοποιητικό για τις αρμόδιες αρχές τρόπο, από λεπτομερή πίνακα των πολιτιστικών αγαθών.

3. Οι αρμόδιες αρχές μπορούν, ενόψει της χορήγησης της άδειας εξαγωγής, να απαιτήσουν τη φυσική παρουσίαση του (των) πολιτιστικού(-ών) αγαθού(-ών) προς εξαγωγή.

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

5. Το έντυπο δεόντως συμπληρωμένο υποβάλλεται, προκειμένου να χορηγηθεί η άδεια εξαγωγής, στις αρμόδιες αρχές που ορίζουν τα κράτη μέλη κατ' εφαρμογή του άρθρου 2 παράγραφος 2 του βασικού κανονισμού. Εφόσον οι εν λόγω αρχές επιτρέπουν την εξαγωγή, διατηρούν το αντίτυπο με τον αριθμό 1 και επιστρέφουν τα άλλα αντίτυπα στον αιτούντα, ο οποίος καθίσταται ο δικαιούχος της άδειας, ή στον εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπό του.

Άρθρο 7

Τα αντίτυπα της άδειας εξαγωγής που υποβάλλονται μαζί με τη διασάφηση εξαγωγής είναι:

- το αντίτυπο που προορίζεται για τον δικαιούχο,
- το αντίτυπο που αποστέλλεται στην αρχή έκδοσης των αδειών.

Άρθρο 8

► **M2** 1. Το αρμόδιο τελωνείο για την αποδοχή της διασάφησης εξαγωγής επιβεβαιώνει ότι τα αναγραφόμενα στη διασάφηση εξαγωγής στοιχεία ή, κατά περίπτωση, στο δελτίο ΑΤΑ αντιστοιχούν στα στοιχεία

▼ **B**

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 προς εξακρίβωση της ταυτότητας, τα οποία μπορεί να συνίστανται σε σφράγιση ή εναπόθεση της σφραγίδας του τελωνείου. Το αντίτυπο της άδειας εξαγωγής που αποστέλλεται στην αρχή έκδοσης των αδειών προσαρτάται στο αντίτυπο 3 του ενιαίου διοικητικού εγγράφου.

▼ **M2**

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

▼ **B**

3. Το αντίτυπο της άδειας που αποστέλλεται στην αρχή έκδοσης των αδειών πρέπει να συνοδεύει την αποστολή μέχρι το τελωνείο εξόδου από το τελωνειακό έδαφος της Κοινότητας. ► **M2** Το τελωνείο αυτό εναποθέτει τη σφραγίδα του στη θέση 26 του εν λόγω αντιτύπου και το επιστρέφει στην αρχή έκδοσης των αδειών. ◀

Άρθρο 9

1. Η διάρκεια ισχύος της άδειας εξαγωγής δεν υπερβαίνει τους δώδεκα μήνες από την ημερομηνία έκδοσης.

2. Σε περίπτωση αίτησης προσωρινής εξαγωγής, οι αρμόδιες αρχές μπορούν να προσδιορίσουν την προθεσμία μέσα στην οποία το (τα) πολιτιστικό(-ά) αγαθό(-ά) πρέπει να επανεισαχθεί(-ούν) 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.

▼ **M1****ΤΜΗΜΑ ΙΙΙ****Ανοικτές άδειες****ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1****Ειδικές ανοικτές άδειες***Άρθρο 10*

1. Ειδικές ανοικτές άδειες μπορούν να εκδοθούν για συγκεκριμένο πολιτιστικό αγαθό το οποίο πρόκειται να εξαχθεί προσωρινά από την Κοινότητα σε τακτική βάση για χρήση ή/και έκθεση σε τρίτη χώρα. Τα πολιτιστικά αγαθά πρέπει να βρίσκονται στην ιδιοκτησία ή στην νόμιμη κατοχή του συγκεκριμένου προσώπου ή οργανισμού που χρησιμοποιεί ή/και εκθέτει τα αγαθά.

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 Κοινότητα και ώστε το αγαθό να είναι δυνατόν να περιγραφεί ή να σημειωθεί κατά τρόπο που να μην υφίσταται αμφιβολία ότι τη στιγμή της προσωρινής εξαγωγής το αγαθό που εξάγεται είναι αυτό που περιγράφεται στην ειδική ανοικτή άδεια.

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

Άρθρο 11

Η άδεια, προσκομίζεται ως συνοδευτικό έγγραφο της διασάφησης εξαγωγής ή διατίθεται σε άλλες περιπτώσεις για προσκόμιση με τα πολιτιστικά αγαθά για εξέταση κατόπιν αιτήσεων.

Οι αρμόδιες αρχές του κράτους μέλους στο οποίο υποβάλλεται η άδεια μπορούν να ζητήσουν μετάφραση στην επίσημη γλώσσα ή σε μία από

▼ **M1**

τις επίσημες γλώσσες του εν λόγω κράτους μέλους. Στην περίπτωση αυτή, τα τυχόν έξοδα μετάφρασης βαρύνουν το δικαιούχο της άδειας.

Άρθρο 12

1. Το τελωνείο πού είναι εξουσιοδοτημένο να παραλάβει την άδεια εξαγωγής εξασφαλίζει ότι τα προσκομιζόμενα αγαθά είναι αυτά που περιγράφονται στην άδεια εξαγωγής και ότι υπάρχει αναφορά στην εν λόγω άδεια στο τετραγωνίδιο 44 της διασάφησης εξαγωγής εάν απαιτείται έγγραφη δήλωση.

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 Κοινότητας. Όταν το αντίγραφο 3 του ενιαίου διοικητικού εγγράφου διατίθεται στον εξαγωγέα ή τον αντιπρόσωπό του, η άδεια διατίθεται επίσης σε αυτόν για χρήση την επόμενη φορά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

Γενικές ανοικτές άδειες

Άρθρο 13

1. Οι γενικές ανοικτές άδειες μπορούν να χορηγηθούν σε μουσεία ή άλλα ιδρύματα για να καλύψουν την προσωρινή εξαγωγή οιοδήποτε αγαθού από αυτά πού ανήκουν στη μόνιμη συλλογή τους που πρόκειται να εξαχθεί προσωρινά από την Κοινότητα σε τακτική βάση για έκθεση σε τρίτη χώρα.

2. Η άδεια, μπορεί να εκδοθεί μόνον εάν οι αρχές είναι πεπεισμένες ότι το ίδρυμα παρέχει όλες τις εγγυήσεις που κρίνονται απαραίτητες ώστε το αγαθό να επιστραφεί σε καλή κατάσταση στην Κοινότητα. Η άδεια μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να καλύπτει οιονδήποτε συνδυασμό αγαθών της μόνιμης συλλογής σε οποιαδήποτε 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 προσκομίζεται ως συνοδευτικό έγγραφο της διασάφησης εξαγωγής.

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

Άρθρο 15

1. Το τελωνείο που είναι εξουσιοδοτημένο να παραλάβει την διασάφηση εξαγωγής εξασφαλίζει ότι η άδεια, προσκομίζεται μαζί με κατάλογο των αγαθών που έχουν εξαχθεί και τα οποία περιγράφονται επίσης στη διασάφηση εξαγωγής. Ο κατάλογος θα πρέπει να περιλαμβάνεται σε έγγραφο με την επικεφαλίδα του ιδρύματος και κάθε σελίδα θα πρέπει να είναι υπογεγραμμένη από ένα πρόσωπο του ιδρύματος και να αναφέρεται στην άδεια. Κάθε σελίδα πρέπει επίσης να είναι σφραγισμένη με τη σφραγίδα του ιδρύματος όπως 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 το φορτίο στο τελωνείο στο σημείο εξόδου από το τελωνειακό έδαφος της Κοινότητας. Όταν το αντίγραφο 3 του ενιαίου διοικητικού εγγράφου τίθεται στη διάθεση του εξαγωγέα ή του αντιπρόσωπού του η άδεια, διατίθεται επίσης σε αυτόν για χρήση την επόμενη φορά.

▼ M1

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

Έντυπα για τις άδειες

Άρθρο 16

1. Οι ειδικές ανοικτές άδειες εκδίδονται με έντυπο, υπόδειγμα του οποίου περιλαμβάνεται στο παράρτημα II.
2. Οι γενικές ανοικτές άδειες εκδίδονται με έντυπο, υπόδειγμα του οποίου περιλαμβάνεται στο Παράρτημα III.

▼ M2

3. Το έντυπο αδείας τυπώνεται ή καταρτίζεται ηλεκτρονικά σε μία από τις επίσημες γλώσσες της Κοινότητας.

▼ M1

4. Το έντυπο της αδείας έχει διαστάσεις 210 × 297 mm, με μέγιστη επιτρεπόμενη ανοχή συν 8 mm και μείον 5 mm ως προς το μήκος. Το χαρτί πρέπει να είναι λευκού χρώματος, χωρίς μηχανικούς πολτούς, γραφής με κόλλα και βάρους τουλάχιστον 55 g/m². Φέρει έντυπη κυματοειδή διάταξη γαλάζιου χρώματος, η οποία καθιστά εμφανή κάθε φαλκίδευση με μηχανικά ή χημικά μέσα.

5. Το δεύτερο φύλλο, που δεν πρέπει να έχει έντυπη κυματοειδή διάταξη προορίζεται μόνον για την χρήση ή τα αρχεία των εξαγωγέων.

Το χρησιμοποιούμενο έντυπο αίτησης καθορίζεται από τα ενδιαφερόμενα κράτη μέλη.

6. Τα κράτη μέλη έχουν το δικαίωμα να αναλάβουν μόνα τους την εκτύπωση των εντύπων αδείας ή να την εμπιστευθούν σε τυπογραφεία που έχουν εγκρίνει. Στην τελευταία περίπτωση, αναφορά της έγκρισης γίνεται σε κάθε έντυπο αδείας. Κάθε έντυπο φέρει ένδειξη με το όνομα και τη διεύθυνση του τυπογράφου ή σήμα που επιτρέπει τη διαπίστωση της ταυτότητάς του. Φέρει επίσης αύξοντα αριθμό, έντυπο ή αποτυπωμένο με σφραγίδα που προορίζεται για την εξατομίκευσή του.

7. Τα κράτη μέλη είναι υπεύθυνα για, τη λήψη όλων των απαραίτητων μέτρων προς αποφυγή παραχάραξης των αδειών. Τα χρησιμοποιούμενα γι' αυτό το σκοπό μέσα εξακρίβωσης της ταυτότητας από τα κράτη μέλη 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 μελάνι και με κεφαλαία γράμματα. Οι άδειες δεν πρέπει να έχουν σβησίματα, διορθώσεις ή άλλες μεταβολές.

ΤΜΗΜΑ IV

Γενικές διατάξεις

▼ B*Άρθρο ► M1 17 ◀*

Ο παρών κανονισμός αρχίζει να ισχύει την 1η Απριλίου 1993.

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

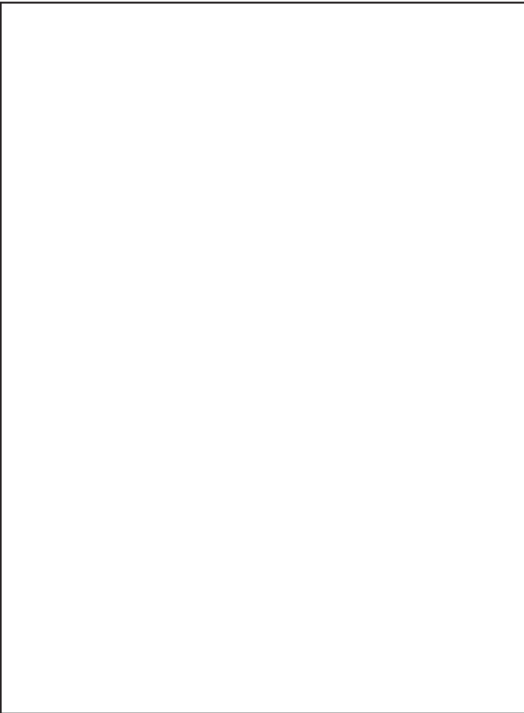
▼ M2

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΝΤΥΠΟΥ ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ ΑΔΕΙΑΣ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ		ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΑ ΑΓΑΘΑ	
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
		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 παράδειγμα του κανονισμού (ΕΟΚ) αριθ. 3911/92 Κατηγορία(-ες) των πολιτιστικών αγαθών
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:		22 Υπογραφή και σφραγίδα της αρχής έκδοσης Τόπος και ημερομηνία:	
		Υπογραφή (Ιδιότητα και όνομα του υπογράφοντος)	

▼ M2

1	<p>24 Φωτογραφία(-ες) του/των πολιτιστικού(-ών) αγαθού(-ών) (minimum 9 cm x 12 cm)</p>
ΑΙΤΗΣΗ	
1	<p>(Να επικυρωθεί με την υπογραφή και τη σφραγίδα της αρχής έκδοσης)</p> <p>25 Συμπληρωματικά φύλλα Το παρόν έντυπο συνοδεύεται απόσυμπληρωματικά 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.</p>

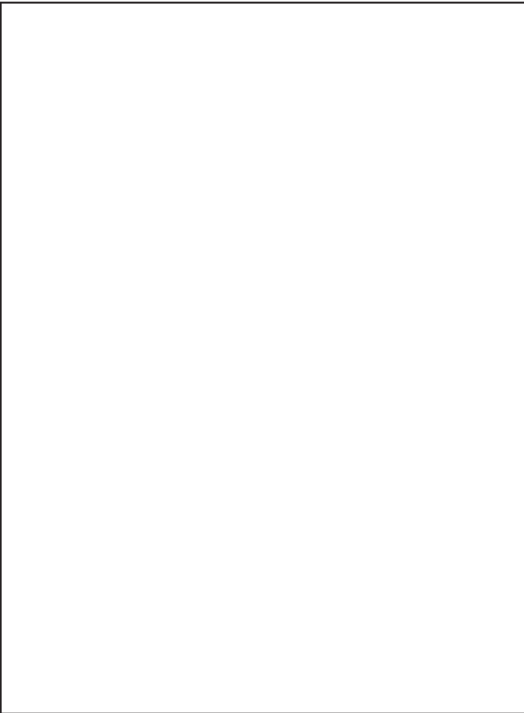
▼ C1

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ

ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΑ ΑΓΑΘΑ

ΑΝΤΙΤΥΠΟ ΓΙΑ ΤΟΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ	2	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 παράδειγμα του κανονισμού (ΕΟΚ) αριθ. 3911/92 Κατηγορία(-ες) των πολιτιστικών αγαθών	
	7 Κάτοχος του/των αντικειμένου/ων (ονοματεπώνυμο και διεύθυνση)		
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, εργαστήρια ή/και τεχντροπία	
		20 Υλικό και τεχνική	
23 ΘΕΩΡΗΣΗ ΤΟΥ ΤΕΛΩΝΕΙΟΥ ΕΞΑΓΩΓΗΣ Τελωνείο Κράτος μέλος δήλωση εξωτερικού εμπορίου αριθ. της		22 Υπογραφή και σφραγίδα της αρχής έκδοσης Τόπος και ημερομηνία:	

▼ M2

2	24 Φωτογραφία(-ες) του/των πολιτιστικού(-ών) αγαθού(-ών) (minimum 9 cm x 12 cm)
ΑΝΤΙΤΥΠΟ ΓΙΑ ΤΟΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ	
2	(Να επικυρωθεί με την υπογραφή και τη σφραγίδα της αρχής έκδοσης)
	25 Συμπληρωματικά φύλλα Το παρόν έντυπο συνοδεύεται απόσυμπληρωματικά φύλλα Σημείωση: Κατά τη συμπλήρωση της θέσης 9 κιν. ενδεχομένως, των σχετικών συμπληρωματικών φύλλων, οι αρμόδιες αρχές πρέπει να διαγράφουν δεόντως τον μη χρησιμοποιηθέντα χώρο.
	26 Τελωνείο εξαγωγής Σφραγίδα

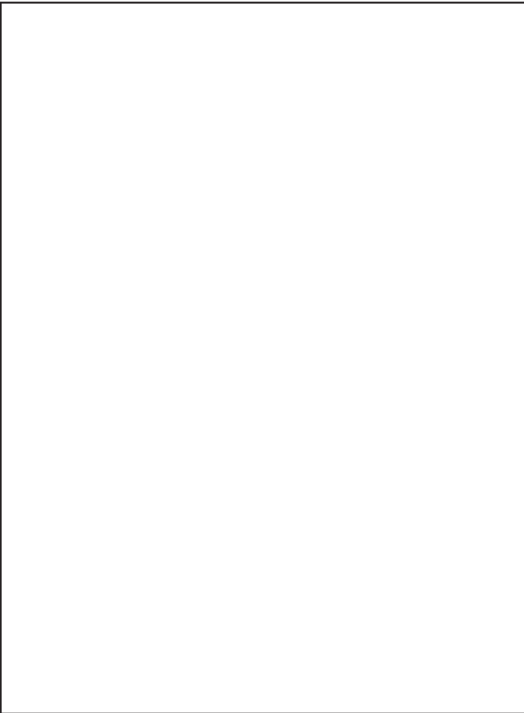
▼ C1

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ

ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΑ ΑΓΑΘΑ

ΑΝΤΙΤΥΠΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΔΙΔΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	3	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 παράδειγμα του κανονισμού (ΕΟΚ) αριθ. 3911/92 Κατηγορία(-ες) των πολιτιστικών αγαθών	
	7 Κάτοχος του/των αντικειμένου/ων (ονοματεπώνυμο και διεύθυνση)		
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 τεχντροπία	
		20 Υλικό και τεχνική	
23 ΘΕΩΡΗΣΗ ΤΟΥ ΤΕΛΩΝΕΙΟΥ ΕΞΑΓΩΓΗΣ Τελωνείο Κράτος μέλος δήλωση εξωτερικού εμπορίου αριθ. της		22 Υπογραφή και σφραγίδα της αρχής έκδοσης Τόπος και ημερομηνία:	

▼ M2

3	24 Φωτογραφία(-ες) του/των πολιτιστικού(-ών) αγαθού(-ών) (minimum 9 cm 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 απόσυμπληρωματικά φύλλα Σημείωση: Κατά τη συμπλήρωση της θέσης 9 κιν. ενδεχομένως, των σχετικών συμπληρωματικών φύλλων, οι αρμόδιες αρχές πρέπει να διαγράφουν δεόντως τον μη χρησιμοποιηθέντα χώρο.
	26 Τελωνείο εξαγωγής Σφραγίδα

▼ M2

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 (ΕΟΚ) αριθ. 3911/92 του Συμβουλίου της 9ης Δεκεμβρίου 1992.

Με τον κανονισμό (ΕΟΚ) αριθ. 752/93 της Επιτροπής, της 30ής Μαρτίου 1993, 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 Κοινότητας.

Στον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1526/98 της Επιτροπής, της 16ης Ιουλίου 1998, 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 Κοινότητα 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 Κοινότητα σε τακτική βάση για έκθεση σε τρίτη χώρα.
- 1.2. Το έντυπο τυποποιημένης άδειας εξαγωγής, σε τρία αντίτυπα, συμπληρώνεται ευανάγνωστα 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 ώστε να καθίσταται αδύνατη οποιαδήποτε προσθήκη.

Τα αντίτυπα αναγνωρίζονται βάσει του αύξοντα αριθμού τους και του προσρισμού 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 απόσπασης 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 την Κοινότητα· 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):* ονοματεπώνυμο και διεύθυνση.

Θέση 8: *Περιγραφή σύμφωνα με το παράρτημα του κανονισμού (ΕΟΚ) αριθ. 3911/92. Κατηγορία(-ες) των πολιτιστικών αγαθών:* τα αγαθά αυτά κατατάσσονται σε κατηγορίες με αρίθμηση από το 1 έως το 14. Να υποδειχθεί μόνο ο αριθμός της κατηγορίας στον οποίο αντιστοιχεί το κάθε αγαθό.

▼ M2

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 12: 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:* ελλείψει 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: Υ × Π × Β (ύψος, πλάτος, βάθος).

Θέση 16: *Ημερομηνίες:* ελλείψει ακριβούς χρονολόγησης, να αναφερθεί ο αιώνας, το τμήμα του αιώνα (πρώτο τέταρτο, πρώτο ήμισυ) ή της χιλιετίας (κατηγορίες 1 και 6 ιδίως).

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, ελλείψει 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, επισήμανση 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.

▼ M2

Θέση 20: *Υλικό και τεχνική:* στο σημείο αυτό συνιστάται 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 κερί, φιλμ με νιτρικά άλατα ...).

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 (αντίτυπα 2 και 3): *Τελωνείο εξόδου:* συμπληρώνεται αποκλειστικά από το τελωνείο αυτό.

Τελωνείο εξόδου είναι το τελευταίο τελωνείο διέλευσης των αγαθών προτού αυτά εγκαταλείψουν το τελωνειακό έδαφος της Κοινότητας.

▼ M1

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

Υπόδειγμα εντύπου για ειδικές ανοικτές άδειες και αντίγραφα αυτών

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ		ΕΞΑΓΩΓΗ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ [Κανονισμός (ΕΟΚ) αριθ. 3911/92]			
ΕΙΔΙΚΗ ΑΝΟΙΚΤΗ ΑΔΕΙΑ	1	1. Εξαγωγέας	<table border="1"> <tr> <td>A. Αριθμός ταυτοποίησης</td> <td>B. Ημερομηνία λήξης</td> </tr> </table>	A. Αριθμός ταυτοποίησης	B. Ημερομηνία λήξης
	A. Αριθμός ταυτοποίησης	B. Ημερομηνία λήξης			
1		<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. Περιγραφή των αγαθών	<table border="1"> <tr> <td>3. Κοινοτικός κωδικός</td> </tr> <tr> <td>4. Φωτογραφία του πολιτιστικού αγαθού (όχι περισσότερο από 8 x 12 cm)</td> </tr> </table>	3. Κοινοτικός κωδικός	4. Φωτογραφία του πολιτιστικού αγαθού (όχι περισσότερο από 8 x 12 cm)
3. Κοινοτικός κωδικός					
4. Φωτογραφία του πολιτιστικού αγαθού (όχι περισσότερο από 8 x 12 cm)					
		<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>		

▼ M1

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ

ΕΞΑΓΩΓΗ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ [Κανονισμός (ΕΟΚ) αριθ. 3911/92]

ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΞΑΓΩΓΕΑ	2	1. Εξαγωγέας	A. Αριθμός ταυτοποίησης	B. 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>	
2	2. Περιγραφή των αγαθών	3. Κοινοτικός κωδικός	4. Φωτογραφία του πολιτιστικού αγαθού (όχι περισσότερο από 8 x 12 cm)	
		<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>

▼ **M1**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

Υπόδειγμα εντύπου για γενικές ανοικτές άδειες και αντίγραφα αυτών

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ		ΕΞΑΓΩΓΗ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ [Κανονισμός (ΕΟΚ) αριθ. 3911/92]	
1	1. Εξαγωγέας	Α. Αριθμός ταυτοποίησης	Β. Ημερομηνία λήξης
ΓΕΝΙΚΗ ΑΝΟΙΚΤΗ ΑΔΕΙΑ	<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	<p style="text-align:center;">Η παρούσα άδεια είναι γενική ανοικτή άδεια που επιτρέπει την προσωρινή εξαγωγή πολιτιστικών αγαθών που αποτελούν τμήμα της μόνιμης συλλογής του:</p> <p style="text-align:center;">.....</p> <p style="text-align:center;">Μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να καλύψει διάφορες εξαγωγές με διάφορους προορισμούς κατά την περίοδο</p> <p style="text-align:center;">από έως</p> <p>Ισχύει μόνον υπό την προϋπόθεση ότι προσκομίζεται μαζί με κατάλογο των πολιτιστικών αγαθών που πρόκειται να εξαχθούν προσωρινά με συγκεκριμένο φορτίο που έχει συνταχθεί σε χαρτί με την επικεφαλίδα τους και με τη σφραγίδα αυτή:</p> <p style="text-align:center; margin-top: 20px;">και υπογεγραμμένο από έναν από τους ακόλουθους:</p> <p style="text-align:center;">Όνομα Υπογραφή</p>		
	<p style="text-align:center;">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>	

▼ M1

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ		ΕΞΑΓΩΓΗ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ [Κανονισμός (ΕΟΚ) αριθ. 3911/92]									
ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΞΑΓΩΓΕΑ	2	1. Εξαγωγέας	<table border="1"> <tr> <td>A. Αριθμός ταυτοποίησης</td> <td>B. Ημερομηνία λήξης</td> </tr> </table>	A. Αριθμός ταυτοποίησης	B. Ημερομηνία λήξης						
	A. Αριθμός ταυτοποίησης	B. Ημερομηνία λήξης									
2	<p>Ο χώρος αυτός χρησιμεύει για την προεκτίπωση της ονομασίας και της διεύθυνσης της εκδίδουσας αρχής. Μπορεί επίσης να τοποθετηθεί εδώ κάποιο εθνικό σύμβολο ή λογότυπο</p>										
<p>Η παρούσα άδεια είναι γενική ανοικτή άδεια που επιτρέπει την προσωρινή εξαγωγή πολιτιστικών αγαθών που αποτελούν τμήμα της μόνιμης συλλογής του:</p> <p>.....</p> <p>Μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να καλύψει διάφορες εξαγωγές με διάφορους προορισμούς κατά την περίοδο</p> <p>από έως</p> <p>Ισχύει μόνον υπό την προϋπόθεση ότι προσκομίζεται μαζί με κατάλογο των πολιτιστικών αγαθών που πρόκειται να εξα- χθούν προσωρινά με συγκεκριμένο φορτίο που έχει συνταχθεί σε χαρτί με την επικεφαλίδα τους και με τη σφραγίδα αυτή:</p> <p>και υπογεγραμμένο από έναν από τους ακόλουθους:</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Όνομα</td> <td>Υπογραφή</td> </tr> </table>				Όνομα	Υπογραφή						
Όνομα	Υπογραφή										
<p>Ο χώρος αυτός διατίθεται για προεκτυπωμένες πληροφορίες στη διάκριση των κρατών μελών περιλαμβανομένων των πρόυποθέσεων κάθε είδους</p>											
<p>Γ. Προς συμπλήρωση από την εκδίδουσα αρχή</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Υπογραφή:</td> <td style="text-align: right;">Σφραγίδα»</td> </tr> <tr> <td>Καθήκοντα:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Τόπος:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ημερομηνία:</td> <td></td> </tr> </table>				Υπογραφή:	Σφραγίδα»	Καθήκοντα:		Τόπος:		Ημερομηνία:	
Υπογραφή:	Σφραγίδα»										
Καθήκοντα:											
Τόπος:											
Ημερομηνία:											