

Käesolev dokument on vaid dokumenteerimisvahend ja institutsioonid ei vastuta selle sisu eest

► **B**

KOMISJONI MÄÄRUS (EMÜ) nr 752/93,

30. märts 1993,

millega kehtestatakse kord, kuidas rakendada nõukogu määrust (EMÜ) nr 3911/92 kultuuriväärtuste ekspordi kohta

(EÜT L 77 , 31.3.1993, lk 24)

Muudetud:

- **M1** Komisjoni määrus (EÜ) nr 1526/98, 16. juuli 1998,
► **M2** Komisjoni määrus (EÜ) nr 656/2004, 7. aprill 2004,

Euroopa Liidu Teataja

nr	lehekülg	kuupäev
L 201	47	17.7.1998
L 104	50	8.4.2004

▼B

KOMISJONI MÄÄRUS (EMÜ) nr 752/93,

30. märts 1993,

millega kehtestatakse kord, kuidas rakendada nõukogu määrust (EMÜ) nr 3911/92 kultuuriväärtuste ekspordi kohta

EUROOPA ÜHENDUSTE KOMISJON,

võttes arvesse Euroopa Majandusühenduse asutamislepingut,

võttes arvesse nõukogu 9. detsembri 1992. aasta määrust (EMÜ) nr 3911/92 kultuuriväärtuste ekspordi kohta, ⁽¹⁾ eriti selle artiklit 7,

pärast konsulteerimist kultuuriväärtuste nõuandekomiteega

ning arvestades, et:

on vaja kehtestada kord, kuidas rakendada nõukogu määrust (EMÜ) nr 3911/92, mis muu hulgas näeb ette ekspordiluba väljastamise süsteemi kehtestamist teatavat liiki kultuuriväärtustele, mis on määratletud kõnealuse määruse lisas;

mainitud määrusega ettenähtud ekspordilubade ühtsuse tagamiseks on vaja ette näha sätted, mis reguleerivad vormi koostamist, väljaandmist ja kasutamist; sel eesmärgil tuleks koostada näidisluba;

ekspordiload tuleb koostada ühes ühenduse ametlikus keeles,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA MÄÄRUSE:

I JAGU

Loa vorm

▼M1

Artikkel 1

1. Kultuuriväärtuste eksportimisel kasutatakse kolme tüüpi lube, mis antakse välja ja mida kasutatakse kooskõlas nõukogu määrusega (EMÜ) nr 3911/92 (edaspidi "algmäärus") ja käesoleva rakendusmäärusega:

- tavaline ekspordiluba,
- avatud eriekspordiluba,
- avatud üldexpordiluba.

2. Ekspordiluba kasutamine ei mõjuta mingil viisil ekspordiformaalsuste või vastavate dokumentidega seotud kohustusi.

3. Ekspordiluba vormid saab taotluse alusel põhimääruse artikli 2 lõikes 2 osutatud pädevalt ametiasutuselt või ametiasutustelt.

Artikkel 2

1. Tavalist ekspordiluba kasutatakse tavaliselt kõikide algmääruse kohaselt toimuvate eksporditehingute suhtes. Iga asjaomane liikmesriik võib siiski otsustada, kas ta soovib või ei soovi välja anda tavalise ekspordiluba asemel kasutatavaid eri- või üldexpordilube, kui on täidetud nende suhtes artiklitega 10 ja 13 kehtestatud eritingimused.

2. Avatud eriekspordiluba hõlmab vastavalt artiklile 10 üksikisiku või organisatsiooni sooritatud konkreetsete kultuuriväärtuste ajutisi korduveksporditehinguid.

3. Avatud üldexpordiluba hõlmab vastavalt artiklile 13 kõiki selliste kultuuriväärtustega sooritatud ajutisi eksporditehinguid, mis kuuluvad muuseumi või mõne muu asutuse alalise kollektsiooni.

⁽¹⁾ EÜT L 395, 31.12.1992, lk 1.

▼ **M1**

4. Liikmesriik võib avatud eri- või üldekspordiloo igal ajal tühistada, kui ei täideta selle väljaandmisel kehtestatud tingimusi. Ta teatab viivitamata komisjonile, kui väljaantud ekspordiluba ei ole tagastatud ja seda võidakse kuritarvitada. Komisjon teavitab viivitama teisi liikmesriike.
5. Liikmesriigid võivad kehtestada mis tahes põhjendatud meetmeid, mida nad peavad vajalikuks, et jälgida oma riigi territooriumil nende endi avatud ekspordilubade kasutamist.

II JAGU**Tavaline ekspordiluba**▼ **B***Artikkel 3*

1. ► **M1** Tavalised ekspordiload antakse välja vormil, mille näidis on esitatud I lisas. ◀

Vorm trükitakse puidumassi jääkideta valgele kirjutuspaberile, mille ühe ruutmeetri kaal on vähemalt 55 grammi.

2. Vormi mõõdud on 210 × 297 mm.

► **M2** 3. Vormid esitatakse trükitult või elektrooniliselt ja täidetakse ühenduste ühes ametlikus keeles, mille on määranud väljaandva liikmesriigi pädevad ametiasutused. ◀ Pädevad ametiasutused liikmesriigis, kus vorm esitatakse, võivad nõuda selle tõlkimist kõnealuse liikmesriigi keelde või ühte riigikeelde. Sellisel juhul kannab tõlkimiskulud isik, kellele luba väljastatakse.

4. Liikmesriigid on kohustatud:

- laskma trükkida vormid, mis kannavad trükkija nime ja aadressi või tunnust,
- rakendama kõiki meetmeid, et vältida vormide võltsimist. Sellel eesmärgil liikmesriikides vastuvõetud identifitseerimisviisid tehakse teatavaks komisjonile, et need edastataks teiste liikmesriikide pädevatele ametiasutustele.

5. Vormide täitmisel eelistatakse mehhaanilist või elektroonilist viisi. Taotluse võib siiski täita ka selgesti loetavas käekirjas, tindi ja trükitähedega. Ükskõik millist meetodit kasutatakse, ei tohi vormidel olla kustutamisi, ülekirjutatud sõnu või muid parandusi.

Artikkel 4

1. Ilma et see piiraks lõiget 3, antakse iga kultuuriväärtuse saadetise puhul välja eraldi ekspordiluba.
2. Lõike 1 kohaldamisel tähendab saadetus kas üksikut kultuuriväärtust või mitut kultuuriväärtust.
3. Kui saadetus sisaldab mitut kultuuriväärtust, peavad pädevad ametiasutused otsustama, kas kõnealuse saadetise jaoks on vaja välja anda üks või mitu ekspordiluba.

Artikkel 5

Vorm koosneb kolmest lehest:

- leht, mis kannab numbrit 1, on taotlus,
- leht, mis kannab numbrit 2, jääb isikule, kellele luba väljastatakse,
- leht, mis kannab numbrit 3, tagastatakse selle väljastanud ametiasutusele.

Artikkel 6

- **M2** 1. Loa taotleja täidab ära taotluse lahtrid 1, 3, 6–21, 24 ning vajaduse korral lahtri 25 ja teised lehed, välja arvatud juhtudel, kus on lubatud lahter või lahtrid eelnevalt täita trükis. ◀ Liikmesriigid võivad siiski sätestada, et on vaja täita ainult taotlus.

▼B

2. Taotlusele lisatakse:

- dokumendid, mis sisaldavad kogu asjakohase informatsiooni kultuuriväärtus(t)e ja selle (nende) õigusliku seisundi kohta taotluse esitamise ajal, ning vajaduse korral ka muud dokumendid (arved, eksperthinnangud jne),
- nõuetekohaselt tõestatud foto või vajaduse korral ja pädevate ametiasutuste äranägemisel mustvalged või värvilised fotod kõnealusest kultuuriväärtusest (formaad vähemalt 8 cm × 12 cm).

Selle nõude võib vajaduse korral ja pädevate ametiasutuste äranägemisel asendada kultuuriväärtuste üksikasjaliku nimekirjaga.

3. Pädevad ametiasutused võivad ekspordiloo väljaandmiseks nõuda eksporditavate kultuuriväärtuste füüsilist esitamist.

4. Kõik kulud, mis on seotud lõigete 2 ja 3 kohaldamisega, kannab ekspordiloo taotleja.

5. Ekspordiloo saamiseks esitatakse nõuetekohaselt täidetud vorm pädevatele ametiasutustele, mis on määratud liikmesriikide poolt vastavalt põhimääruse artikli 2 lõikele 2. Kui ametiasutus on ekspordiloo välja andnud, jääb esimene koopia sellesse asutusse ja ülejäänud koopiad tagastatakse isikule, kellele ekspordiluba väljastati või tema volitatud esindajale.

Artikkel 7

Koos ekspordideklaratsiooniga esitatakse järgmised dokumendid:

- leht, mis on antud isikule, kellele luba väljastati,
- leht, mis on antud tagastamiseks loa väljastanud ametiasutusele.

*Artikkel 8***▼M2**

1. Ekspordideklaratsioonide eest vastutav tolliasutus tagab, et ekspordideklaratsioonil või vajadusel ATA-märkmikus olevad kanded vastaksid ekspordiloo olevale, ja tagab, et loale viidataks ekspordideklaratsiooni lahtris 44 või ATA-märkmiku lõigendil.

▼B

Identifitseerimise eesmärgil võtab tolliasutus vajalikke meetmeid. Selleks võib kasutada tolliasutuse pitsatit või templit. Ekspordiloo vorm, mille koopia lisatakse ühtse haldusdokumendi lehele 3, tagastatakse loa väljastanud ametiasutusele.

▼M2

2. Pärast 2. ja 3. eksemplari lahtri 23 täitmist tagastab tolliasutus, kes on pädev ekspordideklaratsioone vastu võtma, deklarandile või tema volitatud esindajale lehe, mis on ette nähtud isikule, kellele luba väljastati.

▼B3. Loa väljastanud asutusele tagastatav ekspordiloo vorm peab olema saadetisega kaasas kuni tolliasutuse ühendusest lahkumisel.
►M2 Tolliasutus lööb vormi 26. lahtrisse oma pitsati ning tagastab vormi väljastanud asutusele. ◄*Artikkel 9*

1. Ekspordiluba kehtib kuni kaksteist kuud alates väljaandmise kuupäevast.

2. Kui tegemist on ajutise ekspordi taotlemisega, võivad pädevad ametiasutused määrata tähtaja, mille jooksul tuleb kultuuriväärtused loa väljaandnud liikmesriiki taassissevedada.

▼ **B**

3. Kui ekspordiluba kaotab kehtivuse, ilma et seda oleks kasutatud, tagastab isik, kellele luba väljastati, kohe tema valduses olevad lehed loa väljastanud asutusele.

▼ **M1**

III JAGU

Avatud ekspordiload

1. PEATÜKK

Avatud eriekspordiload

Artikkel 10

1. Avatud eriekspordilube võib välja anda konkreetsete kultuuriväärtuste suhtes, mida tõenäoliselt eksporditakse ajutiselt ühendusest korrapäraste ajavahemike järel, et neid kasutada ja/või eksponeerida kolmandas riigis. Kultuuriväärtused peavad kuuluma konkreetsele neid kasutavale või eksponeerivale isikule või organisatsioonile või olema seaduslikult nende valduses.

2. Ekspordiloa võib välja anda ainult sel juhul, kui ametiasutused on veendunud, et asjaomane isik või organisatsioon suudab täielikult tagada, et kultuuriväärtus tuuakse tagasi ühendusse heas seisukorras ning et seda on võimalik selliselt kirjeldada või märgistada, et ajutise ekspordimise ajal ei teki mingit kahtlust, kas eksporditav kaup ja avatud eriekspordiload kirjeldatud kaup on üks ja sama.

3. Ekspordiloa kehtivusaeg ei tohi ületada viit aastat.

Artikkel 11

Ekspordiluba esitatakse koos kirjaliku ekspordideklaratsiooniga või nõudmise korral ka muul juhul koos kultuuriväärtusega.

Selle liikmesriigi pädevad ametiasutused, kus ekspordiluba esitatakse, võivad nõuda selle tõlkimist kõnealuse liikmesriigi keelde või ühte selle riigikeeltest. Sellisel juhul kannab tõlkimiskulud isik, kellele luba väljastati.

Artikkel 12

1. Ekspordideklaratsiooni vastu võtma volitatud tolliasutus tagab, et esitatakse ekspordiload kirjeldatud kaubad ning kui nõutakse kirjalikku ekspordideklaratsiooni, viidatakse selle lahtris 44 kõnealusele loale.

2. Kui nõutakse kirjalikku deklaratsiooni, tuleb ekspordiluba lisada ühtse haldusdokumendi 3. eksemplarile ja see peab liikuma koos kaubaga kuni ühenduse tolliterritooriumilt väljumise kohal asuva tolliasutuseseni. Kui ühtse haldusdokumendi 3. eksemplar antakse ekspordija või tema esindaja kätte, antakse talle ka edaspidiseks kasutamiseks ettenähtud ekspordiluba.

2. PEATÜKK

Avatud üldekspordiload

Artikkel 13

1. Avatud üldekspordilube võib välja anda muuseumidele või muudele asutustele nende alalise kollektsiooni kuuluvate esemete kohta, mida tõenäoliselt eksporditakse ajutiselt ühendusest korrapäraste ajavahemike järel, et neid eksponeerida kolmandas riigis.

2. Ekspordiloa võib välja anda ainult sel juhul, kui ametiasutused on veendunud, et kõnealune asutus suudab täielikult tagada, et nimetatud kaup tuuakse ühendusse tagasi heas seisukorras. Ekspordiloa võib

▼ **M1**

ajutise ekspordi korral kasutada alalisse kollektiooni kuuluvate esemete mis tahes kombinatsiooni suhtes. Seda võib kasutada mitme erineva eseme kombinatsiooni puhul kas järjekorras või samaaegselt.

3. Ekspordiloo kehtivusaeg ei tohi ületada viit aastat.

Artikkel 14

Ekspordiluba esitatakse koos ekspordideklaratsiooniga.

Selle liikmesriigi pädevad ametiasutused, kus ekspordiluba esitatakse, võivad nõuda selle tõlkimist kõnealuse liikmesriigi keelde või ühte selle riigikeeltest. Sellisel juhul kannab tõlkimiskulud isik, kellele luba väljastati.

Artikkel 15

1. Ekspordideklaratsiooni vastu võtma volitatud tolliasutus tagab, et ekspordiluba esitatakse koos eksporditavate kaupade nimekirjaga, mis on vastavuses ekspordideklaratsioonis märgitud kirjeldusega. Nimekiri peab olema asutuse plangil ja selle igal lehel peab olema loale märgitud asutuse esindaja allkiri. Igal lehel peab olema ka loale asjaomasesse kohta löödud asutuse tempel. Ekspordideklaratsiooni lahtris 44 tuleb viidata ekspordiloale.

2. Ekspordiluba lisatakse ühtse haldusdokumendi 3. eksemplarile ja see peab liikuma koos saadetisega kuni ühenduse tolliterritooriumilt väljumise kohal asuva tolliasutuseni. Kui ühtse haldusdokumendi 3. eksemplar antakse eksportija või tema esindaja kätte, antakse talle ka edaspidiseks kasutamiseks ettenähtud ekspordiluba.

3. PEATÜKK

Ekspordilubade vormid

Artikkel 16

1. Avatud eriekspordiload antakse välja vormil, mille näidis on esitatud II lisas.

2. Avatud üldekspordiload antakse välja vormil, mille näidis on esitatud III lisas.

▼ **M2**

3. Loa vormid esitatakse trükitult või elektrooniliselt ühenduse ühes või mitmes ametlikus keeles.

▼ **M1**

4. Ekspordiloo mõõdud on 210 × 297 mm. Pikkuse puhul on lubatud hälve vahemikus –5 kuni + 8 mm. Kasutatakse valget puidumassi jääkide kirjapaberit, mis kaalub vähemalt 55 g/m². Paberile trükitakse helesinist värvi giljošmustriga taust, mis toob esile kõik mehaaniliste või keemiliste vahenditega teostatud võltsingud.

5. Ekspordiloo teine lehekül, millel puudub giljošmustriga taust, on ette nähtud ainult eksportijale kasutamiseks või märkmete tegemiseks.

Kasutatava taotlusvormi määravad kindlaks asjaomased liikmesriigid.

6. Liikmesriikidel on õigus trükkida ekspordiload ise või lasta need trükkida selleks volitatud trükikodades. Viimasel juhul peab igal loal olema viide volitusele. Igal ekspordiloal peab olema trükikoja nimi ja aadress või tunnus, mille abil saab trükikoda identifitseerida. Sellele peab olema trükitud või templiga kantud järjekorranumber, mille järgi saab ekspordiloo identifitseerida.

7. Liikmesriigid vastutavad ekspordilubade võltsimise vältimiseks vajalike meetmete võtmise eest. Sellel eesmärgil liikmesriikides vastu võetud identifitseerimisviisid tehakse teatavaks komisjonile, kes edastab need teiste liikmesriikide pädevatele ametiasutustele.

8. Ekspordiload täidetakse mehhaaniliselt või elektrooniliselt. Erandjuhtudel võib neid täita trükitähtedes musta kuulsulepeaga. Seal ei tohi olla kustutamisi, ülekirjutatud sõnu ega muid parandusi.

▼ M1

IV JAGU

Üldsätted

▼ B

Artikkel ► M1 17 ◀

Käesolev määrus jõustub 1. aprillil 1993.

Käesolev määrus on tervikuna siduv ja vahetult kohaldatav kõikides liikmesriikides.

▼ **M2**

I LISA

EKSPORDILOA STANDARDVORMI NÄIDIS

EUROOPA ÜHENDUS		KULTUURIVÄÄRTUSED	
EKSPORDILOATAOTLUS	1	1 Taotleja (nimi ja aadress) ☐	2 Ekspordiluba Nr Kehtib kuni
		3 Kaubasaaja (aadress ja sihtriik)	4 ☐ ALALINE ☐ AJUTINE Reimpordi kuupäev
		6 Taotleja esindaja (nimi ja aadress)	5 Väljastanud asutus (nimi, aadress ja liikmesriik)
		7 Esem(e) omanik (nimi ja aadress)	8 Kirjeldus vastavalt määruse (EMÜ) nr 3911/92 lisale Kultuuriväärtuse(-väärtuste) liik(liigid)
	1		
9 Kultuuriväärtuse(-väärtuste) kirjeldus		10 CN-kood	11 Arv/kogus
			12 Väärtus riigi valuutas
(Kui lahtris pole piisavalt ruumi, võite jätkata ühel või enamal lisalehel, millest tuleb teha kolm koopiat ja mis peavad sisaldama lahtrites 9–20 nõutud teavet)			
13 Kultuuriväärtuse(-väärtuste) ekspordi eesmärk/loa taotlemise põhjus			
Identifitseerimiseks kasutatavad kriteeriumid			
14 Pealkiri või teema			
15 Mõõdud	16 Dateering	17 Muud tunnused	
18 Esitatud dokumendid/eritunnused ☐ Foto (värviline) ☐ Bibliograafia ☐ Nimekiri ☐ Kataloog ☐ Identifitseerimistunnused ☐ Väärtuse tõend		19 Autor või kunstnik, ajajärk, töökoda ja/või stiil	
		20 Materjal või tehnika	
21 Loataotlus Käesolevaga esitan taotluse eespool kirjeldatud kultuuriväärtusele (-väärtustele) ekspordiloa saamiseks ning kinnitan, et taotluses ja alusdokumentides olev teave on tõene Koht ja kuupäev		22 Allkiri ja väljastanud asutuse pitsat Allkiri (Allakirjutanu amet ja nimi) Koht ja kuupäev	

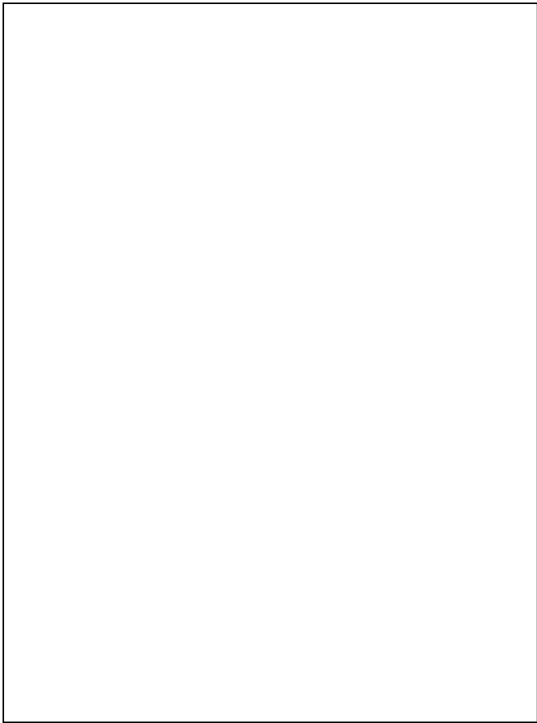
▼ **M2**

1	24 Kultuuriväärtuse(-väärtuste) foto(d)
	(miinimumformaad 9 cm x 12 cm)
EKSPORDILOATAOTLUS	
1	
(Kinnitada allkirja ja väljastanud asutuse pitsatiga)	
25 Lisalehed Käesoleva vormi juurde kuulub... lisalehte Märkus: Kasutamata jäetud pinna lahtris 9 või lisalehtedel kriipsutab pädev asutus nõuetele vastavalt läbi.	

▼ M2

EUROOPA ÜHENDUS		KULTUURIVÄÄRTUSED	
LOA SAANUD ISIKU EKSEMPLAR	2	1 Taotleja (nimi ja aadress) ☐	2 Ekspordiluba Nr Kehtib kuni
		3 Kaubasaaja (aadress ja sihtriik)	4 ☐ ALALINE ☐ AJUTINE Reimpordi kuupäev
		6 Taotleja esindaja (nimi ja aadress)	7 Esem(e)te omanik (nimi ja aadress)
		8 Kirjeldus vastavalt määruse (EMÜ) nr 3911/92 lisale Kultuuriväärtuse(-väärtuste) liik(liigid)	5 Väljastanud asutus (nimi, aadress ja liikmesriik)
2	9 Kultuuriväärtuse(-väärtuste) kirjeldus		10 CN-kood
		11 Arv/kogus	
		12 Väärtus riigi valuutas	
(Kui lahtris pole piisavalt ruumi, võite jätkata ühel või enamal lisalehel, millest tuleb teha kolm koopiat ja mis peavad sisaldama lahtrites 9–20 nõutud teavet)			
13 Kultuuriväärtuse(-väärtuste) ekspordi eesmärk/loa taotlemise põhjus			
Identifitseerimiseks kasutatavad kriteeriumid			
14 Pealkiri või teema			
15 Mõõdud	16 Dateering	17 Muud tunnused	
18 Esitatud dokumendid/eritunnused ☐ Foto (värviline) ☐ Bibliograafia ☐ Nimekiri ☐ Kataloog ☐ Identifitseerimistunnused ☐ Väärtuse tõend		19 Autor või kunstnik, ajajärk, töökoda ja/või stiil	
		20 Materjal või tehnika	
23 TÄIDAB EKSPORDIRIIGI TOLLIASUTUS Tolliasutus Liikmesriik Ekspordideklaratsiooni nr Kuupäev		22 Allkiri ja väljastanud asutuse pitsat Koht ja kuupäev	

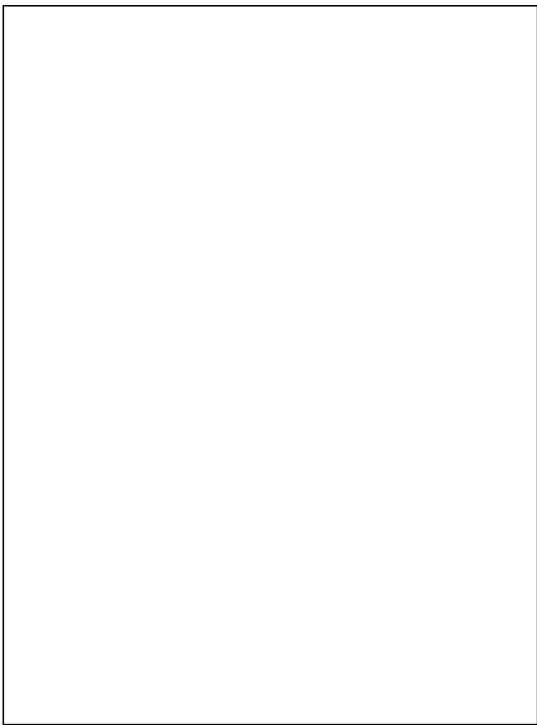
▼ **M2**

2	24 Kultuuriväärtuse(-väärtuste) foto(d) (miinimumformaad 9 cm × 12 cm)
LOA SAANUD ISIKU EKSEMPLAR	
2	(Kinnitada allkirja ja väljastanud asutuse pitsatiga)
	25 Lisalehed Käesoleva vormi juurde kuulub... lisalehte Märkus: Kasutamata jäetud pinna lahtris 9 või lisalehtedel kriipsutab pädev asutus nõuetele vastavalt läbi
	26 Väljumise vormistanud tolliasutus Pitsat

▼ M2

EUROOPA ÜHENDUS		KULTUURIVÄÄRTUSED	
EKSEMPLAR, MISTAGASTATAKSE VÄLJASTANUD ASUTUSELE	3	1 Taotleja (nimi ja aadress) ☐	2 Ekspordiluba Nr Kehtib kuni
	3 Kaubasaaja (aadress ja sihtriik)	4 ☐ ALALINE ☐ AJUTINE Reimpordi kuupäev	
	6 Taotleja esindaja (nimi ja aadress)	7 Esume(te) omanik (nimi ja aadress)	
	8 Kirjeldus vastavalt määruse (EMÜ) nr 3911/92 lisale Kultuuriväärtuse(-väärtuste) liik(liigid)	5 Väljastanud asutus (nimi, aadress ja liikmesriik)	
	3	9 Kultuuriväärtuse(-väärtuste) kirjeldus	10 CN-kood
		11 Arv/kogus	
		12 Väärtus riigi valuutas	
(Kui lahtris pole piisavalt ruumi, võite jätkata ühel või enamal lisalehel, millest tuleb teha kolm koopiat ja mis peavad sisaldama lahtrites 9–20 nõutud teavet)			
13 Kultuuriväärtuse(-väärtuste) ekspordi eesmärk/loa taotlemise põhjus			
Identifitseerimiseks kasutatavad kriteeriumid			
14 Pealkiri või teema			
15 Mõõdud	16 Dateering	17 Muud tunnused	
18 Esitatud dokumendid/eritunnused ☐ Foto (värviline) ☐ Bibliograafia ☐ Nimekiri ☐ Kataloog ☐ Identifitseerimistunnused ☐ Väärtuse tõend		19 Autor või kunstnik, ajajärk, töökoda ja/või stiil	
		20 Materjal või tehnika	
23 TÄIDAB EKSPORDIRIIGI TOLLIASUTUS Tolliasutus Liikmesriik Ekspordideklaratsiooni nr Kuupäev		22 Allkiri ja väljastanud asutuse pitsat Koht ja kuupäev	

▼ **M2**

3 EKSEMPLAR, MIS TAGASTATAKSE VÄLJASTANUD ASUTUSELE 3	24 Kultuuriväärtuse(-väärtuste) foto(d) (miinimumformaad 9 cm × 12 cm)
	
	(Kinnitada allkirja ja väljastanud asutuse pitsatiga)
	25 Lisalehed Käesoleva vormi juurde kuulub... lisalehte Märkus: Kasutamata jäetud pinna lahtris 9 või lisalehtedel kriipsutab pädev asutus nõuetele vastavalt läbi
	26 Väljumise vormistanud tolliasutus Pitsat

▼ M2

SELGITAVAD MÄRKUSED

1. Üldist

1.1. Vastavalt 9. detsembri 1992. aasta määrusele (EMÜ) nr 3911/92 on liikmesriikide kultuuripärandi kaitsmiseks vaja kultuuriväärtuste ekspordiks ekspordiluba.

Komisjoni 30. märtsi 1993. aasta määrusega (EMÜ) nr 752/93 nähakse ette ekspordilubade standardvorm. Selle eesmärgiks on tagada kultuuriväärtuste standardne kontroll ühenduse välispiiridel.

Komisjoni 16. juuli 1998. aasta määrusega (EÜ) nr 1526/98 nähti ette ka kaks muutübilist ekspordiluba:

- avatud eriekspordiluba, mis antakse välja konkreetsete kultuuriväärtuste kohta, mida tõenäoliselt eksporditakse ajutiselt ühendusest korrapäraste ajavahemike järel, et neid kasutada ja/või eksponeerida kolmandas riigis,
- avatud üldexpordiluba, mis antakse välja muuseumidele või muudele asutustele nende alalise kollektsiooni kuuluvate esemete kohta, mida tõenäoliselt eksporditakse ajutiselt ühendusest korrapäraste ajavahemike järel, et neid eksponeerida kolmandas riigis.

1.2. Tavalise ekspordiloa vormi kolm eksemplari tuleb täita loetavalt ja kustutamata, eelistavalt mehaaniliselt või elektrooniliselt. Kui vormid täidetakse käsitsi, tuleb seda teha tindiga ning trükitähtedega. Vormidel ei tohi mingil juhul olla kustutusi, ülekirjutatud sõnu ega muid parandusi.

1.3. Kasutamata lahtrid tuleb läbi kriipsutada, nii et sinna ei saaks enam midagi juurde lisada.

Eksemplare eristatakse numbrite ja otstarbe järgi, mis on näha lehe vasakpoolses servas. Eksemplarid tuleb panna järjekorda järgmiselt:

- 1. eksemplar: taotlus, mis jääb väljastanud asutusele (iga liikmesriik määrab selle asutuse); täiendavate loetelude puhul tuleb kasutada nii mitut 1. eksemplari kui vaja; pädev väljaandev asutus otsustab, kas antakse välja üks või mitu ekspordiluba,
- 2. eksemplar: esitatakse ekspordiriigi pädevale tolliasutusele koos ekspordideklaratsiooniga ning pärast seda, kui nimetatud tolliasutus on sellele oma pitsati pannud, jääb see isikule, kellele luba väljastati,
- 3. eksemplar: esitatakse ekspordiriigi pädevale tolliasutusele ning saadetakse koos saadetisega ühenduse tolliasutusse, kus vormistatakse väljumine; väljumist vormistav tolliasutus lööb sellele eksemplarile oma pitsati ning tagastab väljastanud asutusele.

2. Rubriigid

1. lahter: Taotleja: isiku või ettevõtte nimi ja täielik aadress või ettevõtte peakorteri aadress.

2. lahter: Ekspordiluba: täidab pädev asutus.

3. lahter: Kaubasaaja: kaubasaaja nimi ja täielik aadress ning kolmas riik, kuhu kaubad alaliselt või ajutiselt eksporditakse.

4. lahter: Märkida, kas eksport on alaline või ajutine.

5. lahter: Väljastanud asutus: pädeva asutuse nimi ja loa väljastanud liikmesriik.

6. lahter: Taotleja esindaja: täita ainult juhul, kui taotlejat esindab volitatud esindaja.

7. lahter: Esem(e)te omanik: nimi ja aadress.

8. lahter: Kirjeldus vastavalt määruse (EMÜ) nr 3911/92 lisale. Kultuuriväärtuse(-väärtuste) liik(liigid): kaubad on klassifitseeritud liikidesse 1–14. Märkida ainult vastav number.

9. lahter: Kultuuriväärtuse(-väärtuste) kirjeldus: märkida, mis kultuuriväärtuse (-väärtustega) on tegemist (näiteks maal, skulptuur, bareljeef, filmide negatiivmaatriks või positiivkoopia, mööbel või esemed, muusikainstrumentid), ning kirjeldada objektiivselt eseme(te) välimust.

— 12. kategooriasse kuuluvate esemete puhul märkida kollektsiooni tüüp ja/või geograafiline päritolu.

— Teaduslike kollektsioonide ja näidiste puhul märkida teaduslik nimetus.

▼ M2

— Paljudest esemetest koosnevate arheoloogiliste kollektsioonide puhul piisab, kui anda üldine kirjeldus, millele lisandub teadus- või arheoloogiaasutuse või instituudi poolt välja antud tõend või sertifikaat ning esemete loetelu.

Kui kõikide esemete kirjeldamiseks ei ole piisavalt ruumi, peab taotleja lisama vajaliku arvu lehti.

10. lahter: CN-kood: viitena märkida koondnomenklatuuri kood.

11. lahter: Arv/kogus: märkida esemete arv, eelkõige juhul, kus need moodustavad komplekti.

Filmide puhul märkida filmirullide arv, formaat ja pikkus.

12. lahter: Väärtus riigi valuutas: märkida eseme(te) väärtus riigi valuutas.

13. lahter: Kultuuriväärtuse(-väärtuste) ekspordi eesmärk/loa taotlemise põhjus: märkida, kas eksporditavad esemed on müüdud või neid kavatakse müüa, eksponeerida, lasta hinnata, parandada või neid kasutatakse muul viisil ning kas need tagastatakse.

14. lahter: Pealkiri või teema: kui teosel pole täpset nime, märkida selle teema, kirjeldades lühidalt, mida see kujutab või, filmide puhul, selle teema.

Teaduslike instrumentide või muude esemete puhul, kus pole võimalik määratleda pealkirja ega teemat, piisab lahtri 9 täitmisest.

15. lahter: Mõõdud: eseme(te) ja vajadusel nende aluste mõõdud (sentimeetrites).

Keerulise ja ebataolise kujuga esemete puhul märkida mõõdud sellises järjekorras: H × L × D (pikkus, laius, paksus).

16. lahter: Dateering: kui täpne valmistamisaeg pole teada, märkida sajand ja täpsustada (esimene veerand, esimene pool) või aastatuhat (liikide 1–6 puhul).

Antiikesemete puhul, mille vanust on vaja määratleda (üle 50 või 100 aasta vanad või 50–100 aastat vanad) ja mille puhul sajandi märkimisest ei piisa, märkida ligilähedane valmistamisaasta (nt umbes 1890, 1950ndatest).

Kui filmide puhul pole valmimisaeg teada, märkida aastakümme.

Kogude puhul (arhiivid ja raamatukogud) märkida kõige varasem kuupäev ja viimane kuupäev.

17. lahter: Muud tunnused: märkida esemete kohta kõik muud andmed, mis hõlbustavad nende identifitseerimist, näiteks varasemad ajaloolised etapid, teostamise tingimused, eelmised omanikud, kuidas seda on säilitatud ja restaureeritud, bibliograafia, elektrooniline kood või märgistus.

18. lahter: Esitatud dokumendid/eritunnused: teha vastavatesse ruutudesse ristid.

19. lahter: Autor või kunstnik, ajajärk, töökoda ja/või stiil: märkida autori või kunstniku nimi, kui see on teada ja dokumenteeritud. Kui teos on ühistöö või koopia, märkida autorite või kunstnike nimed või kopeeritud kunstniku nimi, kui see on teada. Kui teose autoriks või kunstnikuks peetakse ühte inimest, märkida "Autoriks/kunstnikuks peetakse ...".

Kui autor või kunstnik pole teada, märkida töökoda, koolkond või stiil (nt Velazquezi töökoda, Veneetsia koolkond, Mingi periood, Louis XV stiil või Victoria-ajastu).

Trükitud teose puhul märkida kirjastaja nimi, väljaandmise koht ja aasta.

20. lahter: Materjal või tehnika: selles lahtris antud teave peab olema võimalikult täpne. Märkida kasutatud materjal ja tehnika (nt õlimaal, puulõige, söe- või pliatsijoonis, väljasulatatava mudeliga täppisvalu, nitraatfilm jne).

21. lahter (1. eksemplar): Loataotlus: täidab taotleja või tema esindaja, kes peab tõendama taotluses ja alusdokumentides toodud teabe õigsust.

22. lahter: Allkiri ja väljastanud asutuse pitsat: täidab pädev asutus, märkides koha ja kuupäeva loa kolmel eksemplaril.

23. lahter (2. ja 3. koopia): Täidab ekspordiriigi tolliasutus: täidab tolliasutus, kus viiakse läbi eksporditehing ning antakse ekspordiluba.

Ekspordiriigi tolliasutus on tolliasutus, kus esitatakse ekspordideklaratsioon ja viiakse läbi ekspordiformaalsused.

24. lahter: Kultuuriväärtuse(-väärtuste) foto(d): värvilised fotod (mõõtmetega vähemalt 9 × 12 cm) tuleb kleepida. Kolmemõõtmeliste esemete identifitseerimise hõlbustamiseks võidakse nõuda mitmest küljest tehtud fotosid.

▼ M2

Pädev asutus peab kinnitama foto allkirja ja väljastanud asutuse pitsatiga.

Pädevad asutused võivad nõuda täiendavaid fotosid.

25. lahter: Lisalehed: lisalehtede olemasolul märkida nende arv.

26. lahter (2. ja 3. eksemplar): Väljumise vormistanud tolliasutus: täidab väljumise vormistanud tolliasutus.

Väljumise vormistanud tolliasutus on viimane tolliasutus enne esemete lahku-mist ühenduse territooriumilt.

1	1. Eksportija	A. Identifitseerimisnumber	B. Kehtivusaeg
	AVATUD ERIKSPORDILUBA	Käesolevasse lahtrisse trükitakse eelnevalt väljaandva asutuse nimi ja aadress. Sia võib ka kanda riikliku sümboli või logo	
1		2. Kauba kirjeldus	3. Kauba kood
		4. Kultuuriväärtuse foto (maksimumsuurusega 8 cm × 12 cm)	
	Käesolev lahter on ette nähtud informatsiooni, sh mis tahes tingimuste jaoks, mille liikmesriigid trügivad eelnevalt oma äranägemisel	C. Täidab väljaandev asutus	
		Allkiri:	Tempel
		Ametikoht:	
		Koht:	
		Kuupäev:	

▼ **M1**

EUROOPA ÜHENDUS

KULTUURIVÄÄRTUSTE EKSPORT (Määrus (EMÜ) nr 3911/92)

2	1. Eksportija	A. Identifitseerimisnumber	B. Kehtivusaeg
EKSPORTIJA EKSEMPLAR		Käesolevasse lahtrisse trükitakse eelnevalt väljaandva asutuse nimi ja aadress. Siia võib ka kanda riikliku sümboli või logo	
2			
	2. Kauba kirjeldus	3. Kauba kood	
	Käesolev lahter on ette nähtud informatsiooni, sh mis tahes tingimuste jaoks, mille liikmesriigid trükitavad eelnevalt oma äranägemisel	4. Kultuuriväärtuse foto (maksimumsuurus 8 cm × 12 cm)	
		C. Täidab väljaandev asutus Allkiri: Tempel Ametikoht: Koht: Kuupäev:	

▼ **M1**

III LISA

Avatud üldeksportidloa ja selle koopia näidisvorm

EUROOPA ÜHENDUS		KULTUURIVÄÄRTUSTE EKSPORT (Määrus (EMÜ) nr 3911/92)	
1	1. Eksportija	A. Identifitseerimisnumber	B. Kehtivusaeg
AVATUD ÜLDEKSPORDILUBA		Käesolevasse lahtrisse trükitakse eelnevalt väljaandva asutuse nimi ja aadress. Siia võib ka kanda riikliku sümboli või logo	
1	Käesolev dokument on avatud üldeksportiluba, mis lubab ajutiselt eksportida kultuuriväärtusi, mis kuuluvad järgmise asutuse alalise kollektsiooni Seda võib kasutada mitme erineva saadetise puhul, mida eksporditakse eri sihtkohtadesse ajavahemikul kuni Luba kehtib ainult koos ühe saadetisena ajutiselt eksporditavate kultuuriväärtuste nimekirjaga, mis esitatakse asutuse plangil ja on varustatud selle templiga ning millele on alla kirjutanud üks järgmistest isikutest Nimi Allkiri Käesolev lahter on ette nähtud informatsiooni, sh mis tahes tingimuste jaoks, mille liikmesriigid trükivad eelnevalt oma äranägemisel C. Täidab väljaandev asutus Allkiri: Tempel Ametikoht: Koht: Kuupäev:		

▼ **M1**

EUROOPA ÜHENDUS		KULTUURIVÄÄRTUSTE EKSPORT (Määrus (EMÜ) nr 3911/92)	
2	1. Eksportija	A. Identifitseerimisnumber	B. Kehtivusaeg
EKSPORTIJA EKSEMPLAR		Käesolevasse lahtrisse trükitakse eelnevalt väljaandva asutuse nimi ja aadress. Siia võib ka kanda riikliku sümboli või logo	
	2		
Käesolev dokument on avatud üld ekspordiluba, mis lubab ajutiselt eksportida kultuuriväärtusi, mis kuuluvad järgmise asutuse alalise kollektsiooni Seda võib kasutada mitme erineva saadetise puhul, mida eksporditakse eri sihtkohtadesse ajavahemikul kuni Luba kehtib ainult koos ühe saadetisena ajutiselt eksporditavate kultuuriväärtuste nimekirjaga, mis esitatakse asutuse plangil ja on varustatud selle templiga ning millele on alla kirjutanud üks järgmistest isikutest Nimi Allkiri			
Käesolev lahter on ette nähtud informatsiooni, sh mis tahes tingimuste jaoks, mille liikmesriigid trükivad eelnevalt oma äranägemisel			
		C. Täidab väljaandev asutus Allkiri: Tempel Ametikoht: Koht: Kuupäev:	