

32004R0656

L 104/50

EUROPOS SAJUNGOS OFICIALUSIS LEIDINYS

2004 4 8

**KOMISIJOS REGLAMENTAS (EB) Nr. 656/2004,  
2004 m. balandžio 7 d.**

**iš dalies keičiantis Reglamentą (EEB) Nr. 752/93, nustatantį Tarybos Reglamento (EEB) Nr. 3911/92 dėl kilnojamųjų kultūros vertybių išvežimo įgyvendinimo nuostatas**

EUROPOS BENDRIJŲ KOMISIJA,

PRIĖMĖ ŠĮ REGLAMENTĄ:

atsižvelgdama į Europos bendrijos steigimo sutartį,

1 straipsnis

atsižvelgdama į Tarybos Reglamentą (EEB) Nr. 3911/92 dėl kilnojamųjų kultūros vertybių išvežimo įgyvendinimo <sup>(1)</sup>, ypač į jo 7 straipsnį,

Reglamentas (EEB) Nr. 752/93 iš dalies pakeičiamas taip:

pasitarusi su Kilnojamųjų kultūros vertybių patariamuoju komitetu,

1. 3 straipsnio 3 dalyje pirmas sakiny s pakeičiamas taip:

kadangi:

„3. Formos spausdinamos arba gaminamos elektroniniu būdu ir užpildomos ta oficialia Bendrijų kalba, kurią nustato leidimą išduodančios valstybės narės kompetentingos institucijos.“

(1) 1993 m. kovo 30 d. Komisijos reglamentas (EEB) Nr. 752/93, nustatantis Tarybos Reglamento (EEB) Nr. 3911/92 dėl kilnojamųjų kultūros vertybių išvežimo įgyvendinimo <sup>(2)</sup> įgyvendinimo nuostatas, pateikia nuostatą dėl išvežimo leidimo formos, taikomos kilnojamųjų kultūros vertybių kategorijoms, išvardytoms Reglamento (EEB) Nr. 3911/92 priede, pavyzdžio. Tačiau ši forma neatitinka Jungtinių Tautų prekybos dokumentų maketavimo pagrindinės schemos ir praktiškai jo naudojimas kelia kai kurių problemų.

2. 6 straipsnio 1 dalyje pirmas sakiny s pakeičiamas taip:

„1. Pareiškėjas pildo pareiškimo ir kitų lapų 1, 3, 6-21, 24 ir, jei reikia, 25 langelius, išskyrus atvejus, kai leidžiamas langelio ar langelių išankstinis spausdinimas.“

(2) Dėl to turėtų būti parengtas naujas formos pavyzdys, atitinkantis Jungtinių Tautų prekybos dokumentų maketavimo pagrindinę schemą. Prie formos turėtų būti pridėtos aiškinamosios pastabos, padedančios suinteresuotoms šalims jį parengti vienodai ir tinkamai.

3. 8 straipsnis iš dalies pakeičiamas taip:

a) 1 dalies pirmoji pastraipa pakeičiama taip:

„1. Už išvežimo deklaracijos tvarkymą atsakinga muitinės įstaiga užtikrina, kad išvežimo deklaracijoje arba, jei reikia, ATA knygelėje išvardyti informacijos punktai atitiktų išvežimo leidime pateiktuosius ir kad išvežimo deklaracijos 44 langelyje arba ATA knygelės šaknelėje būtų nurodytas tas išvežimo leidimas.“

(3) Reglamentas (EEB) Nr. 752/93 nustato, kad forma turėtų būti užpildyta mechaniniu ar elektroniniu būdu arba ranka. Tačiau siekiant sumažinti administracines išlaidas valstybėms narėms, kurios nori ir turi reikalingas technines priemones, turėtų būti leidžiama išduoti dokumentą elektroniniu būdu.

b) 2 dalis pakeičiama taip:

„2. Užpildžiusi 23 langelį 2 ir 3 lapuose, priimti išvežimo deklaraciją įgaliota muitinės įstaiga pareiškėjui skirtą lapą grąžina deklaraciją užpildžiusiam asmeniui arba jo įgaliotam atstovui.“

(4) Kad išduodanti institucija gautų išvežimo leidimo formos 3 lapą, turėtų būti numatyta galimybė išvykimo iš Bendrijos muitų teritorijos muitinės įstaigai tiesiogiai grąžinti šį lapą jį išdavusiai institucijai, o ne duodant jį pareiškėjui arba jo atstovui, kaip nustatyta dabar.

c) Trečioje dalyje paskutinis sakiny s pakeičiamas taip:

„leidimo formos 26 langelyje muitinės pareigūnas deda savo antspaudą ir grąžina šią formą išdavusiajai institucijai.“

(5) Dėl to Reglamentas (EEB) Nr. 752/93 turėtų būti atitinkamai iš dalies pakeistas,

4. 16 straipsnio 3 dalyje pirmas sakiny s pakeičiamas taip:

„3. Leidimo forma spausdinama arba gaminama elektroniniu būdu viena ar keliomis oficialiomis Bendrijos kalbomis.“

5. I priedas pakeičiamas šio reglamento priede pateikiamu tekstu.

2 straipsnis

Išvežimo leidimai, išduoti iki 2004 m. birželio 30 d., galioja iki 2005 m. birželio 30 d.

3 straipsnis

Šis reglamentas įsigalioja trečią dieną nuo jo paskelbimo *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje*.

Jis taikomas nuo 2004 m. liepos 1 d.

<sup>(1)</sup> OL L 395, 1992 12 31, p. 1. Reglamentas su paskutiniais pakeitimais, padarytais Reglamentu (EB) Nr. 806/2003 (OL L 122, 2003 5 16, P. 1).

<sup>(2)</sup> OL L 77, 1993 3 31, p. 24. Reglamentas su paskutiniais pakeitimais, padarytais Reglamentu (EB) Nr. 1526/98 (OL L 201, 1998 7 17, p. 47).

Šis reglamentas yra privalomas visas ir tiesiogiai taikomas visose valstybėse narėse.

Priimta Briuselyje, 2004 m. balandžio 7 d.

*Komisijos vardu*

Frederik BOLKESTEIN

*Komisijos narys*

---

PRIEDAS

„I PRIEDAS

**STANDARTINĖS IŠVEŽIMO LEIDIMO FORMOS PAVYZDYS**

PAREIŠKIMAS	<b>1</b>	1 Pareiškėjas (pavadinimas arba vardas, pavardė ir adresas) <input type="checkbox"/>	2 Išvežimo leidimas Nr.  Galioja iki			
	3 Gavėjas (pavadinimas arba vardas, pavardė ir adresas, paskirties šalis)	4 <input type="checkbox"/> NUOLATINIS <input type="checkbox"/> LAIKINAS  Vertybės grąžinimo data				
	6 Pareiškėjo atstovas (pavadinimas arba vardas, pavardė ir adresas)	5 Leidimą išdavusi institucija (pavadinimas, adresas ir valstybė narė)				
	7 Kultūros vertybės(-ių) savininkas (pavadinimas arba vardas, pavardė ir adresas)	8 Aprašas pagal Reglamento (EEB) Nr. 3911/92 priedą Kultūros vertybės(-ių) kategorija(-os)				
<b>1</b>	9 Kultūros vertybės(-ių) aprašas		10 KN kodas		11 Skaičius arba kiekis	12 Vertė nacionaline valiuta
(jei nepakanka vietos, galima toliau rašyti ant vieno ar kelių papildomų puslapių, padauginus trimis egzemplioriais, pateikiant 9-20 langeliuose reikalaujamą informaciją)						
13 Kultūros vertybės(-ių) išvežimo tikslas arba priežastys, dėl kurių prašoma leidimo						
Identifikavimo kriterijai						
14 Pavadinimas arba tema						
15 Matmenys		16 Sukūrimo datas		17 Kiti ypatumai		
18 Pateikti dokumentai arba konkrečios nuorodos dėl identifikavimo <input type="checkbox"/> Nuotrauka (spalvota) <input type="checkbox"/> Bibliografija <input type="checkbox"/> Sąrašas <input type="checkbox"/> Katalogas <input type="checkbox"/> Identifikavimo žymės <input type="checkbox"/> Vertės įrodymas				19 Menininkas, laikotarpis arba mokykla ir (arba) stilius		
				20 Kūrimo priemonės arba technika		
21 Pareiškimas  Aš, toliau pasirašiusysis, prašau išduoti leidimą išvežti apibūdintą(-ąsias) kultūros vertybę(-es) ir pareiškiu, kad visa šiame pareiškime pateikta informacija ir ją papildantys dokumentai yra tikri.  Vieta ir data				22 Leidimą išdavusios institucijos antspaudas ir parašas    Vieta ir data		
				Parašas (pasirašiusiojo pareigos ir vardas, pavardė)		

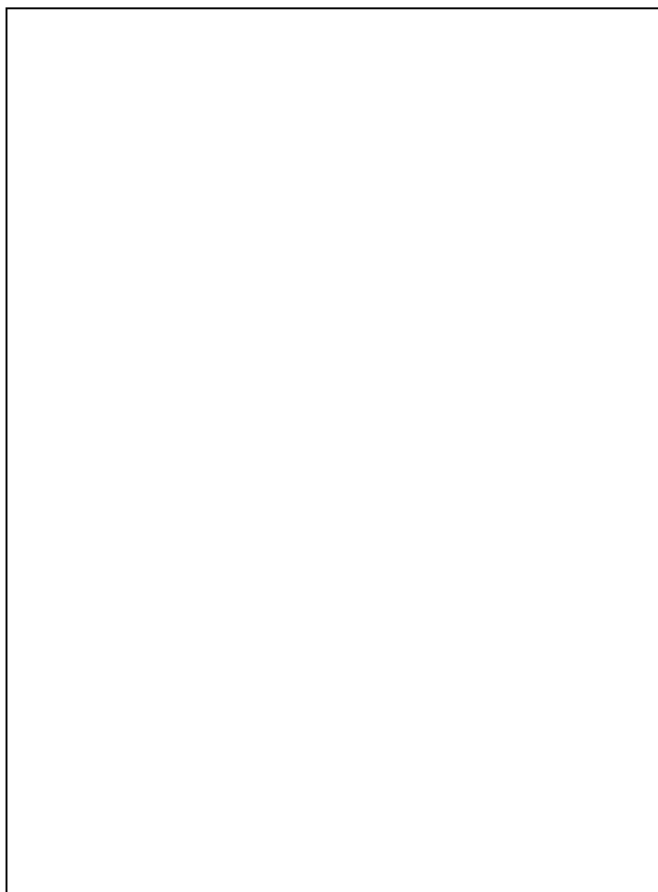
1

**24 Kultūros vertybės(-ių) nuotrauka(-os)**

(ne mažesnė kaip 9 cm x 12 cm)

PAREIŠKIMAS

1



(Turi būti patvirtinta leidimą išdavusios institucijos antspaudu ir parašu)

**25 Papildomi puslapiai**

Prie šios formos yra pridėti... papildomi puslapiai.

Pastaba: Kiekvieną neužpildytą 9 langelio ar kurio nors pridėto papildomo puslapio vietą tinkamai užbraukia kompetentingos institucijos.

PAREIŠKĖJO LAPAS	<b>2</b>	1 Pareiškėjas (pavadinimas arba vardas, pavardė ir adresas) <input type="checkbox"/>	2 Išvežimo leidimas Nr.  Galioja iki _____	
	3 Gavėjas (pavadinimas arba vardas, pavardė ir adresas, paskirties šalis)	4 <input type="checkbox"/> NUOLATINIS <input type="checkbox"/> LAIKINAS Vertybės grąžinimo data _____		
	6 Pareiškėjo atstovas (pavadinimas arba vardas, pavardė ir adresas)	7 Kultūros vertybės(-ių) savininkas (pavadinimas arba vardas, pavardė ir adresas)		
	8 Aprašas pagal Reglamento (EEB) Nr. 3911/92 priedą Kultūros vertybės(-ių) kategorija(-os)	5 Leidimą išdavusi institucija (pavadinimas, adresas ir valstybė narė)		
<b>2</b>	9 Kultūros vertybės(-ių) aprašas		10 KN kodas	11 Skaičius arba kiekis
				12 Vertė nacionaline valiuta
(jei nepakanka vietos, galima toliau rašyti ant vieno ar kelių papildomų puslapių, padauginus trimis egzemplioriais, pateikiant 9-20 langeliuose reikalaujamą informaciją)				
13 Kultūros vertybės(-ių) išvežimo tikslas arba priežastys, dėl kurių prašoma leidimo				
Identifikavimo kriterijai				
14 Pavadinimas arba tema				
15 Matmenys	16 Sukūrimo datas	17 Kiti ypatumai		
18 Pateikti dokumentai arba konkrečios nuorodos dėl identifikavimo <input type="checkbox"/> Nuotrauka (spalvota) <input type="checkbox"/> Bibliografija <input type="checkbox"/> Sąrašas <input type="checkbox"/> Katalogas <input type="checkbox"/> Identifikavimo žymės <input type="checkbox"/> Vertės įrodymas		19 Menininkas, laikotarpis arba mokykla ir (arba) stilius		
		20 Kūrimo priemonės arba technika		
23 IŠVEŽIMO MUTINĖS ĮSTAIGOS ŽYMAS Muitinės įstaiga Valstybė narė  Išvežimo deklaracija Nr. data		Parašas ir antspaudas		22 Leidimą išdavusios institucijos antspaudas ir parašas  Vieta ir data

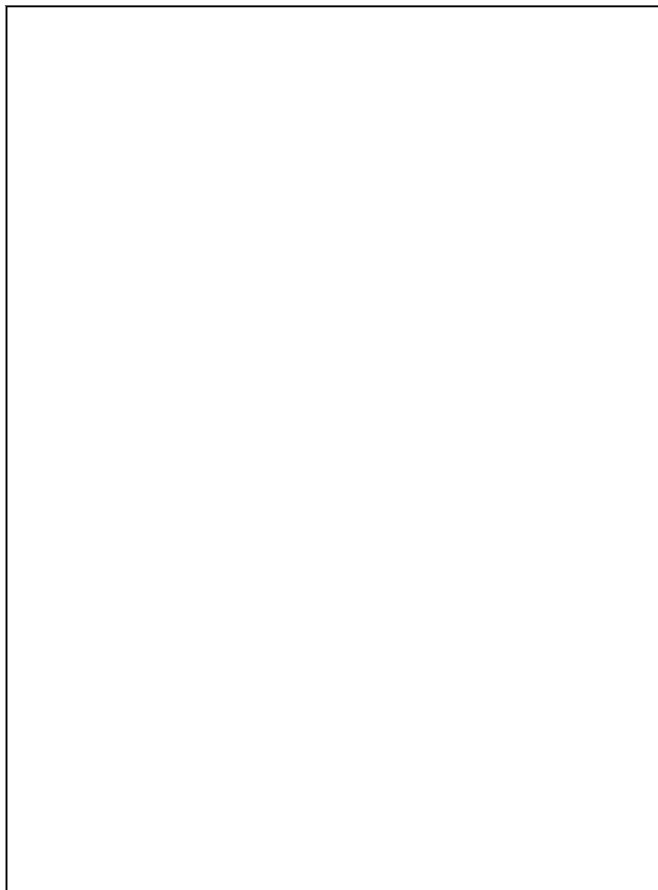
2

24 Kultūros vertybės(-ių) nuotrauka(-os)

(ne mažesnė kaip 9 cm x 12 cm)

PAREIŠKĖJO LAPAS

2



(Turi būti patvirtinta leidimą išdavusios institucijos antspaudu ir parašu)

**25 Papildomi puslapiai**

Prie šios formos yra pridėti... papildomi puslapiai.

Pastaba: Kiekvieną neužpildytą 9 langelio ar kurio nors pridėto papildomo puslapio vietą tinkamai užbraukia kompetentingos institucijos.

**26 Išvykimo mutinės įstaiga**

Antspaudas

IŠDAVUSIOS INSTITUCIJOS LAPAS	<b>3</b>	1 Pareiškėjas (pavadinimas arba vardas, pavardė ir adresas) <input type="checkbox"/>	2 Išvežimo leidimas Nr.  Galioja iki _____	
	3 Gavėjas (pavadinimas arba vardas, pavardė ir adresas, paskirties šalis)	4 <input type="checkbox"/> NUOLATINIS <input type="checkbox"/> LAIKINAS Vertybės grąžinimo data _____		
	6 Pareiškėjo atstovas (pavadinimas arba vardas, pavardė ir adresas)	7 Kultūros vertybės(-ių) savininkas (pavadinimas arba vardas, pavardė ir adresas)		
	8 Aprašas pagal Reglamento (EEB) Nr. 3911/92 priedą Kultūros vertybės(-ių) kategorija(-os)	5 Leidimą išdavusi institucija (pavadinimas, adresas ir valstybė narė)		
<b>3</b>	9 Kultūros vertybės(-ių) aprašas		10 KN kodas	11 Skaičius arba kiekis
				12 Vertė nacionaline valiuta
(jei nepakanka vietos, galima toliau rašyti ant vieno ar kelių papildomų puslapių, padauginus trimis egzemplioriais, pateikiant 9-20 langeliuose reikalaujamą informaciją)				
13 Kultūros vertybės(-ių) išvežimo tikslas arba priežastys, dėl kurių prašoma leidimo				
Identifikavimo kriterijai				
14 Pavadinimas arba tema				
15 Matmenys	16 Sukūrimo datas	17 Kiti ypatumai		
18 Pateikti dokumentai arba konkrečios nuorodos dėl identifikavimo <input type="checkbox"/> Nuotrauka (spalvota) <input type="checkbox"/> Bibliografija <input type="checkbox"/> Sąrašas <input type="checkbox"/> Katalogas <input type="checkbox"/> Identifikavimo žymės <input type="checkbox"/> Vertės įrodymas		19 Menininkas, laikotarpis arba mokykla ir (arba) stilius		
		20 Kūrimo priemonės arba technika		
23 IŠVEŽIMO MUTINĖS ĮSTAIGOS ŽYMAS Muitinės įstaiga Valstybė narė  Išvežimo deklaracija Nr. data		Parašas ir antspaudas		22 Leidimą išdavusios institucijos antspaudas ir parašas  Vieta ir data



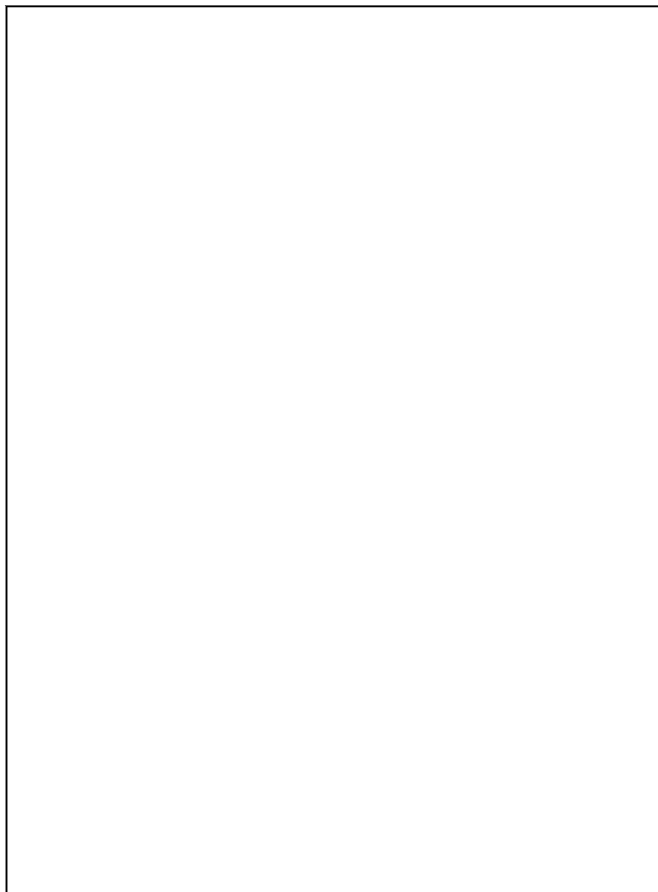
3

**24 Kultūros vertybės(-ių) nuotrauka(-os)**

(ne mažesnė kaip 9 cm x 12 cm)

IŠDAVUSIOS INSTITUCIJOS LAPAS

3



(Turi būti patvirtinta leidimą išdavusios institucijos antspaudu ir parašu)

**25 Papildomi puslapiai**

Prie šios formos yra pridėti... papildomi puslapiai.

Pastaba: Kiekvieną neužpildytą 9 langelio ar kurio nors pridėto papildomo puslapio vietą tinkamai užbraukia kompetentingos institucijos.

**26 Išvykimo muitinės įstaiga**

Antspaudas

## PAAIŠKINAMOSIOS PASTABOS

**1. Bendrosios pastabos**

- 1.1. Leidimai kilnojamosioms kultūros vertybėms išvežti yra reikalaujami siekiant apsaugoti valstybių narių kultūros paveldą pagal 1992 m. gruodžio 9 d. Reglamentą (EEB) Nr. 3911/92.

1993 m. kovo 30 d. Komisijos reglamentas (EEB) Nr. 752/93 nustato formą, kokia turi būti parengti standartiniai išvežimo leidimai. Ji yra skirta garantuoti standartizuotą kilnojamųjų kultūros vertybių išvežimo už Bendrijos sienų kontrolę.

1998 m. liepos 16 d. Komisijos reglamentas (EB) Nr. 1526 nustatė du išvežimo leidimo tipus:

- specialius atvirusius leidimus, išduodamus konkrečioms kilnojamosioms kultūros vertybėms, kurios gali būti reguliariai laikinai išvežamos iš Bendrijos naudoti ir (arba) eksponuoti trečiojoje šalyje;
  - bendruosius atvirusius leidimus, išduodamus muziejams ar kitoms įstaigoms laikinai išvežti nuolatinėms jų kolekcijoms priklausančias vertybes, kurios gali būti reguliariai laikinai išvežamos iš Bendrijos eksponuoti trečiojoje šalyje.
- 1.2. Trys standartinės išvežimo leidimo formos lapai turi būti pildomi įskaitomai ir neištaisomai, pageidautina mechaniniu arba elektroniniu būdu. Jei rašoma ranka, jie turi būti pildomi rašalu ir spausdintinėmis didžiosiomis raidėmis. Juose negalima trinti, taisyti ar kitaip keisti įrašų.
- 1.3. Bet kuris neužpildytas išvežimo leidimo formos lapo langelis turi būti perbraukiamas kryžmai, kad nebūtų galima nieko papildomai įrašyti.

Išvežimo leidimo formos lapus galima atpažinti pagal numerius ir pavadinimus, nurodytus kairėje lapo paraštėje. Jie turėtų būti sudedami kartu tokia tvarka:

- Lapas Nr. 1: pareiškimą pasilieka leidimą išdavusi institucija (kiekvienoje valstybėje nurodykite tos institucijos tapatybę); jei yra papildomų sąrašų, turi būti naudojama ir tiek lapų Nr. 1 kopijų; kompetentingos išduodančios institucijos sprendžia, ar turėtų būti išduotas daugiau kaip vienas išvežimo leidimas.
- Lapas Nr. 2: pateikiamas išvežimo deklaracijai patvirtinti kompetentingoje išvežimo muitinės įstaigoje. Muitinės įstaigos patvirtintas lapas grąžinamas pareiškėjui.
- Lapas Nr. 3: pateikiamas kompetentingai išvežimo muitinės įstaigai, o paskui pridamas prie siuntos iki jos atvežimo į išvykimo iš Bendrijos muitinės įstaigą; išvykimo muitinės įstaiga šį lapą antspauduoja ir jį grąžina išdavusiai institucijai.

**2. Langelių antraštės**

1 langelis: Pareiškėjas: asmens vardas ir pavardė arba įmonės pavadinimas ir gyvenamosios vietos adresas arba įmonės buveinės adresas

2 langelis: Išvežimo leidimas: užpildo kompetentingos institucijos

3 langelis: Gavėjas: gavėjo vardas ir pavardė ir visas adresas, įskaitant trečiąją šalį, į kurią ta vertybė visam laikui ar laikinai išvežama.

4 langelis: Nurodykite, ar išvežimas nuolatinis ar laikinas

5 langelis: Leidimą išdavusi institucija: leidimą išdavusios kompetentingos institucijos ir valstybės narės pavadinimas

6 langelis: Pareiškėjo atstovas: užpildoma tik tuo atveju, kai pareiškėjas turi įgaliotą atstovą

7 langelis: Kultūros objekto(-ų) savininkas: vardas ir pavardė ir adresas

8 langelis: Aprašas pagal Reglamento (EEB) Nr. 3911/92 priedą. Kultūros vertybės(-ių) kategorija(-os): šios vertybės klasifikuojamos pagal kategorijas, numeruojamas nuo 1 iki 14. Įrašykite tik atitinkamą numerį.

9 langelis: Kultūros vertybės(-ių) aprašas: nurodykite, tikslų vertybės(-ių) pobūdį (pavyzdžiui, tapybos darbas, skulptūra, bareljefas, jei kino juostos, tai negatyvas ar pozityvinė kopija, baldai ar objektai, muzikos instrumentai) ir pateikite objektyvų tos(-ų) vertybės(-ių) išvaizdos aprašą.

— 12 kategorijos objektams: nurodykite kolekcijos tipą ir (arba) geografinę kilmę.

— Mokslinėms kolekcijoms ir pavyzdžiams: nurodykite mokslinį pavadinimą.

— Archeologinėms kolekcijoms, kurias sudaro didelis objektų skaičius: pakanka pateikti bendrą aprašą, prie kurio pridedamas mokslinės arba archeologijos įstaigos ar institucijos patvirtinimas arba išduotas pažymėjimas.

Jei neužtenka vietos aprašyti visiems objektams, pareiškėjas turi pridėti visus reikalingus papildomus puslapius.

10 langelis: KN kodas: kaip orientacinį rodiklį nurodykite kombinuotosios nomenklatūros kodą.

11 langelis: Skaičius arba kiekis: nurodykite vienetų skaičių, ypač jei jie sudaro rinkinį

Jei tai kino juostos, nurodykite rulonų skaičių, formatą ir ilgį.

12 langelis: Vertė nacionaline valiuta: nurodykite vertybės(-ių) vertę nacionaline valiuta.

13 langelis: Kultūros vertybė(-ių) išvežimo tikslas arba priežastys, dėl kurių prašoma leidimo: nurodykite, ar išvežtina(-os) vertybė(s) yra parduota(-os) ar ketinama ją(-as) parduoti, eksponuoti, įvertinti, taisyti ar panaudoti kitaip ir ar grąžinimas yra privalomas.

14 langelis: Pavadinimas arba tema: jei kūrinys neturi tikslaus pavadinimo, nurodykite jo temą trumpai apibūdindami objekto išvaizdą arba, jei tai kino juosta, temą.

Moksliniams instrumentams ar kitiems objektams, kuriems neįmanoma nurodyti pavadinimo arba temos, pakanka užpildyti 9 langelį.

15 langelis: Matmenys: vertybės(-ių) ir įtvarų matmenys (centimetrais).

Jei formos sudėtingos ar neįprastos, nurodykite matmenis tokia tvarka: A x P x G (aukštis, plotis, gylis)

16 langelis: Sukūrimo data: jei tiksli data nežinoma, nurodykite amžių ir amžiaus dalį (pirmasis ketvirtis, pirmoji pusė) arba tūkstantmetį (1-6 kategorijos).

Antikvariniams daiktams, kuriems taikomos amžiaus nuorodos (daugiau kaip 50 ar 100 metų senumo arba nuo 50 iki 100 metų senumo) ir kuriems nepakanka nurodyti šimtmetį, nurodykite metus, bent apytiksliai (pvz., apie 1890, maždaug 1950).

Kino juostoms, jei data nežinoma, nurodykite dešimtmetį.

Jei tai rinkiniai (archyvai ir bibliotekos), nurodykite ankstyviausias ir vėliausias datas.

17 langelis: Kiti ypatumai: nurodykite bet kurią kitą informaciją formaliais aspektais, kuri galėtų būti naudinga identifikavimui, pvz., istorinius pirmtakus, atlikimo sąlygas, buvusiuosius savininkus, išsaugojimo būklę ir restauravimą, bibliografiją, elektroninį kodą ar žymą.

18 langelis: Pateikti dokumentai arba konkrečios nuorodos dėl identifikavimo: pažymėkite kryžiuokais atitinkamuose kvadratėliuose

19 langelis: Menininkas, laikotarpis arba mokykla ir (arba) stilius: nurodykite menininko pavardę, jei žinoma ir užrašyta. Jei kūriniai yra kolektyviniai arba kopijos, nurodykite menininkus arba nukopijuotą menininką, jei žinoma. Jei kūrinys yra tik priskiriamas kokiam nors vieninteliui menininkui, įrašykite „Priskiriamas...“.

Jei menininkas nežinomas, nurodykite, dirbtuvę, mokyklą ar stilių (pvz., Velaskeso dirbtuvė, Venecijos mokykla, Mingo periodas, Liudviko XV stilius arba Viktorijos laikų stilius).

Jei spaudinys, nurodykite leidėjo pavardę, leidimo vietą ir metus.

20 langelis: Kūrimo priemonės arba technika: šiame langelyje pateikiama informacija turėtų būti kiek galima tikslesnė. Nurodykite naudotas medžiagas ir techniką (pvz., aliejiniais dažais nutapytas paveikslas, medžio raizginys, piešinys anglimi arba pieštuku, vaško liejinys ir pan.).

21 langelis (1 lapas): Pareiškimas: jį turi užpildyti pareiškėjas arba jo atstovas, kuris turi laiduoti pareiškime ir papildomuose dokumentuose pateiktos informacijos tikslumą.

22 langelis: Leidimą išdavusios institucijos antspaudas ir parašas: šį langelį tvarko kompetentinga institucija, nurodama vietą ir datą visuose trijuose išvežimo leidimo egzemplioriuose.

23 langelis (2 ir 3 lapai): Pildo išvežimo muitinės įstaiga: šį langelį tvarko muitinės įstaiga, kurioje atliekamos išvežimo operacijos ir pateikiamas išvežimo leidimas.

„Išvežimo muitinės įstaiga“ - tai muitinės įstaiga, kurioje pateikiama išvežimo deklaracija ir atliekami išvežimo formalumai.

24 langelis: Kultūros vertybės(-ių) nuotrauka(-os): turi būti priklijuojama spalvota nuotrauka (bent 9 x 12 cm). Kad būtų galima lengviau identifikuoti trimačius objektus, gali būti reikalaujama nuotraukų skirtingais rakursais.

Kompetentinga institucija turi patvirtinti nuotrauką leidimą išduodančios institucijos parašu ir antspaudu.

Kompetentingos institucijos gali reikalauti kitų nuotraukų.

25 langelis: Papildomi puslapiai: jei jų yra, nurodykite papildomų puslapių skaičių.

26 langelis: Išvykimo muitinės įstaiga: šį langelį užpildo išvykimo muitinės įstaiga.

„Išvykimo muitinės įstaiga“ - tai paskutinė muitinės įstaiga, vertybėms paliekant Bendrijos muitų teritoriją.“

---