

KOMMISSIONENS FORORDNING (EØF) Nr. 752/93

af 30. marts 1993

om gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EØF) nr. 3911/1992 om udførelse af kulturgoder

Kommissionen for de Europæiske Fællesskaber har -

under henvisning til Traktaten om Oprettelse af Det Europæiske Økonomiske Fællesskab,

under henvisning til Rådets forordning (EØF) nr. 3911/1992 af 9. december 1992 om udførelse af kulturgoder (1), særlig artikel 7,

efter at have hørt det rådgivende udvalg for kulturgoder,

ud fra følgende betragtninger:

Det er nødvendigt at fastsætte gennemførelsesbestemmelser til forordning (EØF) nr. 3911/1992, der bl.a. vedrører indførelsen af en ordning for udførselstilladelser, som finder anvendelse på visse kategorier af kulturgoder, der er nærmere angivet i bilaget til forordningen ;

for at sikre, at den formular, der skal anvendes ved udstedelsen af den i nævnte forordning omhandlede udførselstilladelse, bliver af ensartet karakter, er det nødvendigt at fastlægge de betingelser for udfærdigelse, udstedelse og anvendelse, som formularen skal opfylde; der bør derfor udfærdiges en model, som ovennævnte tilladelse skal svare til;

udførelstilladelsen skal udfærdiges på et af Fællesskabets officielle sprog -

UDSTEDT FØLGENDE FORORDNING:

FØRSTE AFSNIT

Formularen

Artikel 1

I. Den formular, der anvendes til ansøgning om udførselstilladelse for kulturgoder, skal svare til den i bilaget gængs model. Udførselstilladelsen udstedes og anvendes i overensstemmelse med bestemmelserne i forordning (EØF) nr. 3911/92, i det følgende kaldet -grundforordningen-, og i nærværende forordning.

2. Anvendelsen af formularen berører på ingen måde de med udførselsformaliteterne eller de dertil knyttede dokumenter forbundne forpligtelser.

Artikel 2

Formularen, der anvendes til ansøgning om udførselstilladelse, udleveres, efter anmodning, af de(n) i grundforordningens artikel 2, stk.2, omhandlede kompetente myndighed(er).

Artikel 3

1. Til formular anvendes hvidt, træfrit, skrivefast papir, der vejer mindst 55 g pr. m².
2. Formularernes format er 210 x 297 mm.
3. Formularerne trykkes og udfyldes på et af Fællesskabets officielle sprog, der vælges af den udstedende medlemsstat kompetente myndigheder. De kompetente myndigheder i en anden medlemsstat, hvor formularen skal forelægges, kan anmode om, at det oversættes til det officielle sprog eller til et af de officielle sprog i denne medlemsstat. I sådanne tilfælde betaler indehaveren af tilladelsen omkostningerne forbundet med oversættelsen.
4. Det tilkommer de enkelte medlemsstater:
 - at udføre, eller lade udføre, trykningen af formularen, der skal være forsynet med en påtegning, der angiver navn og adresse på trykkeriet, eller et tegn, der gør det muligt at identificere dette trykkeri
 - at træffe alle de nødvendige foranstaltninger med henblik på at undgå forfalskning af formularen. De muligheder for identifikation, der er iværksat med henblik herpå af medlemsstaterne, sendes til Kommissionens tjenestegrene, der videresender disse til de kompetente myndigheder i de andre medlemsstater.
5. Formularen skal fortrinsvis udfyldes ved en mekanisk eller elektronisk fremgangsmåde, men den kan dog også udfyldes enten på skrivemaskine eller med læselig håndskrift; i sidstnævnte tilfælde skal den udfyldes med blæk og blokbogstaver. Hvilken fremgangsmåde der end anvendes, må der ikke forefindes raderinger eller andre rettelser.

ANDET AFSNIT

Anvendelse af formularen

Artikel 4

1. Med forbehold af stk. 3, udstedes der en særskilt udførselstilladelse for hver forsendelse af kulturgoder.
2. I stk. 1 forstås ved »forsendelse« : et enkelt kulturgode eller flere kulturgoder.

Artikel 5

Formularen består af tre eksemplarer:

- et eksemplar, der udgør ansøgningen, og som er forsynet med tallet 1

- et eksemplar, der er beregnet for indehaveren af tilladelsen, og som er forsynet med tallet 2
- et eksemplar, der er beregnet til at blive sendt til den udstedende myndighed, og som er forsynet med tallet 3.

Artikel 6

1. Ansøgeren udfylder rubrikkerne 1, 3 til 19 A og 21 og ihvertfald rubrik 23 i ansøgningen, og det for alle eksemplarenes vedkommende. Medlemsstaterne kan dog bestemme, at kun ansøgningen skal udfyldes.

2. Ansøgningen skal være vedlagt:

- dokumentation med alle relevante oplysninger om kulturgodet(-goderne) og dettes (disses) retlige status på tidspunktet for ansøgningen, i givet fald ved hjælp af bilag (regninger, ekspertudtalelser osv.)
- et fotografi, eller i givet fald og på forlangende af den myndighed flere behørigt attesterede farvefotografier af de(t) relevante kulturgode(r)
(mindste format : 8 cm x 12 cm).

I stedet for dette krav kan der i givet fald og på forlangende af den kompetente myndighed stilles krav om forelæggelse af en detaljeret fortegnelse over kulturgodet (kulturgoderne).

3. Den kompetente myndighed kan med henblik på udstedelse af kørselstilladelsen forlange forevisning af de(t) kulturgode(r), der skal udføres.

4. Omkostninger forbundet med anvendelsen af Stk. 2 og 3 pålægges ansøgeren af udførselstilladelsen.

5. Med henblik på bevilling af udførselstilladelsen forelægges den behørigt udfyldte formular for den myndig; som mellemstaterne har udpeget i henhold til artikel 2, stk. 2. Når denne myndighed bevilger udførslen, opbevarer den eksemplar nr. 1 af formularen.

Artikel 7

De eksemplarer af udførselstilladelsen, der forelægges som støtte for udførselsangivelsen er:

- det eksemplar, der er beregnet for indehaveren af tilladelsen
- det eksemplar, der skal sendes til den udstedende myndighed.

Artikel 8

1. Det toldsted, der er bemyndiget til at modtage udførselsangivelsen, sikrer sig, at de oplysninger, der er anført på angivelsen, svarer til dem, der er anført på udførselstilladelsen, og at en reference til sidstnævnte er anført i rubrik 44 på udførselsangivelsen. Toldstedet træffer de nødvendige foranstaltninger med henblik på identifikation. Disse foranstaltninger kan bestå af påsættelse af et segl eller toldstedets stempel. Det eksemplar af udførselstilladelsen, der skal sendes til den udstedende myndighed, vedlægges eksemplar nr. 3 i enhedsdokumentet.

2. Efter at have udfyldt rubrik 19 B leverer det toldsted, der er bemyndiget til at modtage

udførselsangivelsen, det eksemplar, der er beregnet for indehaveren af tilladelsen, tilbage til eksportøren eller dennes befuldmægtigede repræsentant.

3. Det eksemplar af tilladelsen, der skal sendes til den udstedende myndighed, skal ledsage forsendelsen til udgangstoldstedet i Fællesskabets toldområde. Dette toldsted udfylder i givet fald rubrik 5 på eksemplaret sætter sit stempel i rubrik 22 og leverer det, med henblik på overgivelse til den udstedende myndighed, tilbage til eksportøren eller dennes befuldmægtigede repræsentant.

Artikel 9

1. En udførselstilladelse er højst gyldig i tolv måneder regnet fra udstedelsesdatoen.
2. I tilfælde af anmodning om midlertidig udførsel kan de kompetente myndigheder fastsætte en frist, inden for hvilken kulturgodet(-goderne) skal være genindført i den udstedende medlemsstat.
3. Når en udførselstilladelse er udløbet uden at være blevet benyttet, skal indehaveren heraf straks sende samtlige eksemplarer tilbage til den udstedende myndighed.

Artikel 10

Bestemmelserne i afsnit IX i Kommissionens forordning (EØF) nr. 1214/92 (1) og i artikel 22, stk. 6, i bilag 1 til Konvention om en fælles »forsendelsesprocedure« (2) der blev indgået den 20. maj 1987 mellem Fællesskabet og EFTA-landene, finder anvendelse i tilfælde af, at de i denne forordning omhandlede kulturgoder forsendes inden for Fællesskabet gennem et EFTA-lands område.

Artikel 11

Denne forordning træder i kraft den 1. april 1993.

Denne forordning er bindende i alle enkeltheder og gælder umiddelbart i hver medlemsstat.

Udfærdiget i Bruxelles, den 30. marts 1993.

På Kommissionens vegne

Christiane SCRIVENER

Medlem af Kommissionen
