VERORDNUNG (EWG) Nr. 752/93 DER KOMMISSION

vom 30. März 1993

zur Durchführung der Verordnung (EWG) Nr. 3911/92 des Rates über die Ausfuhr von Kulturgütern

DIE KOMMISSION DER EUROPÄISCHEN GEMEINSCHAFTEN —

gestützt auf den Vertrag zur Gründung der Europäischen Wirtschaftsgemeinschaft,

gestützt auf die Verordnung (EWG) Nr. 3911/92 des Rates vom 9. Dezember 1992 über die Ausfuhr von Kulturgütern (1), insbesondere auf Artikel 7,

nach Anhörung des Beratenden Ausschusses für Kulturgüter,

in Erwägung nachstehender Gründe:

Es sind Durchführungsbestimmungen zu der Verordnung (EWG) Nr. 3911/92 zu erlassen, die insbesondere eine Ausfuhrgenehmigungspflicht für die im Anhang der Verordnung festgelegten Kategorien von Kulturgütern vorsieht.

Um die Einheitlichkeit des Vordrucks für die in der Verordnung vorgesehene Ausfuhrgenehmigung zu gewährleisten, sind die Einzelheiten der Ausstellung, Erteilung und Verwendung dieses Papiers zu regeln. Dazu ist ein Muster für die Genehmigung festzulegen.

Die Ausfuhrgenehmigung muß in einer der Amtssprachen der Gemeinschaft erteilt werden —

HAT FOLGENDE VERORDNUNG ERLASSEN:

ABSCHNITT I

Vordruck

Artikel 1

(1) Der Vordruck, auf dem die Ausfuhrgenehmigung für Kulturgüter erteilt wird, muß dem Muster im Anhang entsprechen.

Die Ausfuhrgenehmigung wird gemäß der Verordnung (EWG) Nr. 3911/92, nachstehend „Grundverordnung" genannt, und der vorliegenden Verordnung erteilt und verwendet.

(2) Die Verpflichtungen hinsichtlich der Ausfuhrförmlichkeiten und der entsprechenden Papiere werden durch die Verwendung dieses Vordrucks in keiner Weise berührt.

(1) ABl. Nr. L 395 vom 31. 12. 1992, S. 1.

Artikel 2

Der Ausfuhrgenehmigungsvordruck muß auf Anfrage bei der (den) in Artikel 2 Absatz 2 der Grundverordnung genannten zuständigen Behörde(n) erhältlich sein.

Artikel 3

(1) Für den Ausfuhrgenehmigungsvordruck ist weißes holzfreies geleimtes Schreibpapier mit einem Quadratmetergewicht von mindestens 55 Gramm zu verwenden.

(2) Die Vordrucke haben das Format 210 mm × 297 mm.

(3) Der Vordruck ist in einer von den zuständigen Behörden jedes Mitgliedstaats bezeichneten Amtssprache der Gemeinschaft zu drucken und auszufüllen. Die zuständigen Behörden des Mitgliedstaats, in dem das Dokument vorgelegt wird, können eine Übersetzung in die oder eine Amtssprache dieses Mitgliedstaats verlangen. In diesem Fall trägt der Genehmigungsinhaber die Kosten der Übersetzung.

(4) Es obliegt den Mitgliedstaaten,

— die Vordrucke zu drucken oder drucken zu lassen. Sie sind mit dem Namen und der Anschrift der Druckerei zu versehen oder müssen ihr Kennzeichen tragen;

— Vorbeugemaßnahmen gegen deren Fälschung zu treffen. Die zu diesem Zweck von den Mitgliedstaaten festgelegte Art und Weise der Nämlichkeitsfeststellung ist der Kommission anzuzeigen, damit sie den zuständigen Behörden der anderen Mitgliedstaaten mitgeteilt werden kann.

(5) Der Vordruck ist vorzugsweise auf mechanischem oder elektronischem Wege auszufüllen; er kann jedoch auch handschriftlich mit Tinte in Großbuchstaben leserlich ausgefüllt werden. Bei allen Verfahren dürfen die Vordrucke weder Radierungen noch Übermalungen oder sonstige Änderungen aufweisen.

ABSCHNITT II

Verwendung des Vordrucks

Artikel 4

(1) Unbeschadet des Absatzes 3 wird für jede Sendung von Kulturgütern eine getrennte Ausfuhrgenehmigung erteilt.

(2) Im Sinne des Absatzes 1 bedeutet „Sendung" ein einzelnes Kulturgut oder mehrere Kulturgüter.

(3) Handelt es sich um eine Sendung mit mehreren Kulturgütern, so bleibt es den zuständigen Behörden überlassen, ob für eine solche Sendung die Ausstellung einer oder mehrerer Genehmigungen zweckmäßig erscheint.

Artikel 5

Der Vordruck umfaßt drei Blätter:

— Blatt 1 ist das Antragsformular und trägt die Nummer 1;

— Blatt 2 ist für den Inhaber bestimmt und trägt die Nummer 2;

— Blatt 3, das an die ausstellende Behörde zurückgeschickt werden muß, trägt die Nummer 3.

Artikel 6

(1) Der Antragsteller füllt die Felder 1, 3 bis 19A, 21 sowie gegebenenfalls Feld 23 des Antragsformulars auf allen Exemplaren aus. Die Mitgliedstaaten können jedoch bestimmen, daß nur das Antragsformular auszufüllen ist.

(2) Dem Antrag sind beizufügen:

— Unterlagen mit allen zweckdienlichen Angaben über das Kulturgut bzw. die Kulturgüter und seine bzw. ihre Rechtslage zum Zeitpunkt des Antrages sowie gegebenenfalls entsprechende Belege (Rechnungen, Gutachten usw.);

— eine oder gegebenenfalls auf Verlangen der zuständigen Behörden mehrere beglaubigte Schwarz-Weiß- oder Farbfotografien (Mindestformat 8 cm × 12 cm) des bzw. der Kulturgüter.

Statt der Fotografie kann mit Zustimmung der zuständigen Behörden gegebenenfalls auch eine detaillierte Liste des bzw. der Kulturgüter vorgelegt werden.

(3) Die zuständigen Behörden können zur Erteilung der Ausfuhrgenehmigung die körperliche Vorführung des bzw. der auszuführenden Kulturgüter verlangen.

(4) Die durch die Anwendung der Absätze 2 und 3 entstehenden Kosten trägt derjenige, der die Ausfuhrgenehmigung beantragt.

(5) Der für die Erteilung der Ausfuhrgenehmigung ordnungsgemäß ausgefüllte Vordruck ist den von den Mitgliedstaaten in Anwendung von Artikel 2 Absatz 2 der Grundverordnung bezeichneten zuständigen Behörden vorzulegen. Erteilen diese die Genehmigung, so behalten sie Blatt Nr. 1 ein. Die übrigen Blätter werden dem Antragsteller ausgehändigt, der damit Inhaber der Ausfuhrgenehmigung wird, bzw. seinem Stellvertreter.

Artikel 7

Die Blätter der Ausfuhrgenehmigung, die zusammen mit der Ausfuhranmeldung vorgelegt werden müssen, sind:

— das Exemplar für den Inhaber;

— das Exemplar, das an die ausstellende Behörde zurückgeschickt wird.

Artikel 8

(1) Die für die Annahme der Ausfuhranmeldung zuständige Zollstelle überzeugt sich davon, daß die Angaben der Ausfuhranmeldung mit denen der Ausfuhrgenehmigung übereinstimmen und daß im Feld 44 der Ausfuhranmeldung auf die Ausfuhrgenehmigung Bezug genommen wird.

Die Zollstelle ergreift die notwendigen Maßnahmen zur Nämlichkeitssicherung.

Diese können im Anbringen eines Zollverschlusses oder eines Stempelabdruckes der Zollstelle bestehen. Dem Exemplar Nr. 3 des Einheitspapiers wird das an die ausstellende Behörde zurückzusendende Blatt der Ausfuhrgenehmigung beigeheftet.

(2) Nach Ausfüllen des Feldes 19B übergibt die für die Annahme der Ausfuhranmeldung zuständige Zollstelle dem Zollbeteiligten oder seinem Stellvertreter das für den Inhaber der Genehmigung bestimmte Blatt.

(3) Das Blatt der Ausfuhrgenehmigung, das an die ausstellende Behörde zurückzusenden ist, begleitet die Sendung bis zur Zollstelle des Ausgangs aus dem Zollgebiet der Gemeinschaft. Diese Zollstelle vervollständigt gegebenenfalls Feld Nr. 5 dieses Blattes, setzt ihren Dienststempelabdruck in Feld Nr. 22 und übergibt dem Ausführer oder seinem Stellvertreter dieses Blatt, der es zur ausstellenden Behörde zurücksendet.

Artikel 9

(1) Die Gültigkeitsdauer einer Ausfuhrgenehmigung beträgt höchstens zwölf Monate ab dem Ausstellungsdatum.

(2) Wird eine vorübergehende Ausfuhrgenehmigung beantragt, so können die zuständigen Behörden eine Frist für die Wiedereinfuhr für das (die) Kulturgut (... güter) in den Mitgliedstaat der Ausfuhr setzen.

(3) Ist eine nicht verwendete Ausfuhrgenehmigung abgelaufen, so werden das Original und die Kopien, die sich im Besitz des Inhabers befinden, von diesem unverzüglich an die ausstellende Behörde zurückgesandt.

Artikel 10

Die Bestimmungen des Titels IX der Verordnung (EWG) Nr. 1214/92 der Kommission [1] und des Artikels 22 Absatz 6 der Anlage I zum Übereinkommen der Gemeinschaft und der EFTA-Staaten vom 20. Mai 1987 über ein gemeinsames Versandverfahren [2] sind anwendbar, solange die unter diese Verordnung fallenden Kulturgüter innerhalb der Gemeinschaft über das Gebiet eines EFTA-Staats befördert werden.

Artikel 11

Diese Verordnung tritt am 1. April 1993 in Kraft.

[1] ABl. Nr. L 132 vom 16. 5. 1992, S. 1.
[2] ABl. Nr. L 226 vom 13. 8. 1987, S. 2; Anlage I des Übereinkommens ist geändert durch den Beschluß Nr. 1/91 des Gemischten Ausschusses EWG-EFTA „Gemeinsames Versandverfahren" vom 19. September 1991 (ABl. Nr. L 402 vom 31. 12. 1992).

Diese Verordnung ist in allen ihren Teilen verbindlich und gilt unmittelbar in jedem Mitgliedstaat.

Brüssel, den 30. März 1993

Für die Kommission
Christiane SCRIVENER
Mitglied der Kommission

ANHANG

EUROPÄISCHE GEMEINSCHAFTEN — KULTURGÜTER

1

ANTRAG

1. ANTRAGSTELLER (Name und Anschrift)

2. AUSFUHRGENEHMIGUNG
Nr. Gültig bis: | | |
Endgültig ☐ | Vorübergehend ☐
Wiedereinfuhrfrist | | |

3. VERTRETER DES ANTRAGSTELLERS (Name und Anschrift)

4. AUSSTELLENDE BEHÖRDE (Name und Anschrift)

5.A. BESTIMMUNGS- ODER AUFENTHALTSLAND

6. HERKUNFTSMITGLIEDSTAAT

5.B. EMPFÄNGER

1

7. BEZEICHNUNG GEMÄSS DEM ANHANG ZU VERORDNUNG (EWG) Nr. 3911/92
KATEGORIE DES KULTURGUTS BZW. DER KULTURGÜTER

8. BEZEICHNUNG DER KULTURGÜTER (DES KULTURGUTS)

9. WARENNUMMER

10. ROHMASSE

Ist der verfügbare Raum nicht ausreichend, sind zusätzliche Blätter in 3 Exemplaren auszustellen, die ggf. die Angaben der Felder 8 bis 18 enthalten müssen. Siehe auch Hinweis in Feld 23.

11. GESCHÄTZTER WERT

Maßgebliche Nämlichkeitskriterien

12. ABMESSUNGEN	13. TITEL ODER THEMA	14. DATIERUNG	15. SONSTIGE EIGENSCHAFTEN

16. VERFASSER ODER KÜNSTLER, ZEIT, WERKSTATT

17. MATERIAL ODER VERFAHREN

18. FÜR DEN NÄMLICHKEITSNACHWEIS BEIGEFÜGTE UNTERLAGEN / BESONDERE NÄMLICHKEITSHINWEISE

Fotographie ☐ Liste ☐ Amtliche Nämlichkeitsmittel ☐ Bibliographie ☐ Katalog ☐

19. A. ANTRAG

Ich beantrage eine Ausfuhrgenehmigung für die vorstehenden Kulturgüter (das vorstehende Kulturgut) und versichere, daß die in diesem Antrag gemachten Angaben und die ihm beigefügten Unterlagen richtig sind.

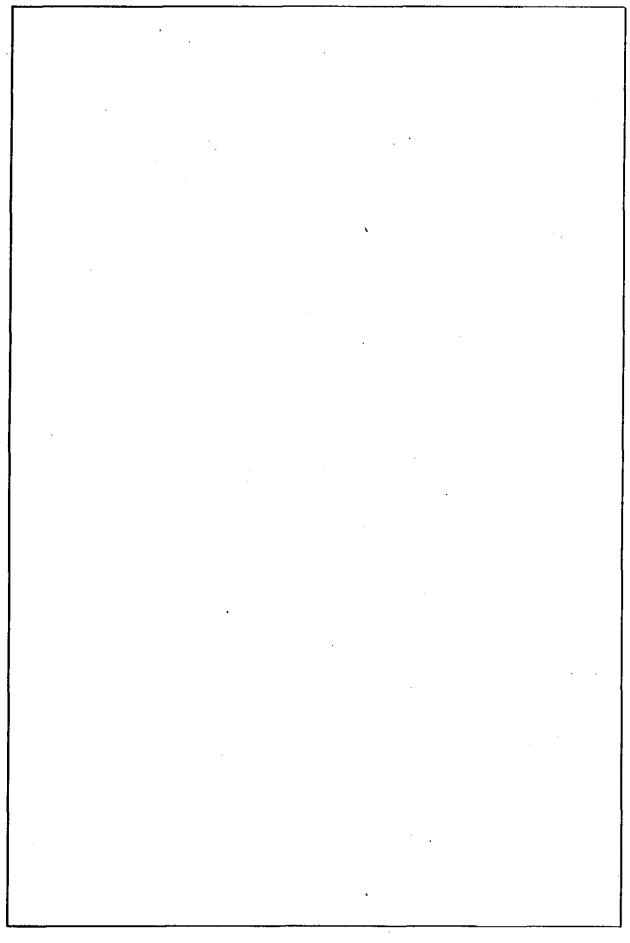
Ort und Datum: Unterschrift:

20. Unterschrift und Dienststempel der ausstellenden Behörde :

Ort und Datum:

21. FOTOGRAPHIE DES KULTURGUTS BZW. DER KULTURGÜTER

Mindestformat 8 cm x 12 cm



22. AUSGANGSZOLLSTELLE

Stempel :

23. Dieses Dokument enthält ... zusätzliche Seiten.

Anmerkung

Freigebliebener Raum in Feld 8 oder auf angehefteten zusätzlichen Seiten ist von den zuständigen Behörden zu streichen.

2

EXEMPLARE FÜR DEN INHABER

2

1. BEWILLIGUNGSINHABER (Name und Anschrift)

2. AUSFUHRGENEHMIGUNG
Nr. Gültig bis: | | |
Endgültig ☐ Vorübergehend ☐
Wiedereinfuhrfrist | | |

3. VERTRETER DES BEWILLIGUNGSINHABER (Name und Anschrift)

4. AUSSTELLENDE BEHÖRDE (Name und Anschrift)

5.A. BESTIMMUNGS- ODER AUFENTHALTSLAND

6. HERKUNFTSMITGLIEDSTAAT

5.B. EMPFÄNGER

7. BEZEICHNUNG GEMÄSS DEM ANHANG ZU VERORDNUNG (EWG) Nr. 3911/92
KATEGORIE DES KULTURGUTS BZW. DER KULTURGÜTER

8. BEZEICHNUNG DER KULTURGÜTER (DES KULTURGUTS)

9. WARENNUMMER

10. ROHMASSE

Ist der verfügbare Raum nicht ausreichend, sind zusätzliche Blätter in 3 Exemplaren auszustellen, die ggf. die Angaben der Felder 8 bis 18 enthalten müssen. Siehe auch Hinweis in Feld 23.

11. GESCHÄTZTER WERT

Maßgebliche Nämlichkeitskriterien

12. ABMESSUNGEN

13. TITEL ODER THEMA

14. DATIERUNG

15. SONSTIGE EIGENSCHAFTEN

16. VERFASSER ODER KÜNSTLER, ZEIT, WERKSTATT

17. MATERIAL ODER VERFAHREN

18. FÜR DEN NÄMLICHKEITSNACHWEIS BEIGEFÜGTE UNTERLAGEN / BESONDERE NÄMLICHKEITSHINWEISE

Fotographie ☐ Liste ☐ Amtliche Nämlichkeitsmittel ☐ Bibliographie ☐ Katalog ☐

19. B. SICHTVERMERK DER ZUSTÄNDIGEN ZOLLSTELLE

Zollstelle: Einheitspapier Nr.:

Mitgliedstaat:

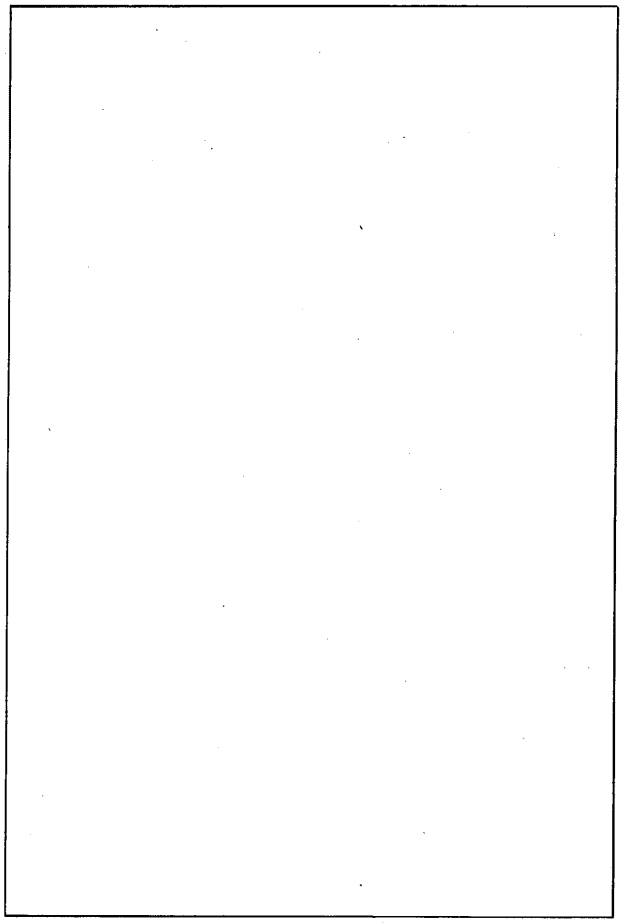
Unterschrift und Dienststempel: vom:

20. Unterschrift und Dienststempel der ausstellenden Behörde

Ort und Datum:

21. FOTOGRAPHIE DES KULTURGUTS BZW. DER KULTURGÜTER

Mindestformat 8 cm x 12 cm



22. AUSGANGSZOLLSTELLE

Stempel :

23. Dieses Dokument enthält ... zusätzliche Seiten.

Anmerkung

Freigebliebener Raum in Feld 8 oder auf angehefteten zusätzlichen Seiten ist von den zuständigen Behörden zu streichen.

3

EXEMPLARE FÜR DIE ABFERTIGUNGSZOLLSTELLE

3

1. BEWILLIGUNGSINHABER (Name und Anschrift)

2. AUSFUHRGENEHMIGUNG
Nr. Gültig bis: | | |
Endgültig ☐ Vorübergehend ☐
Wiedereinfuhrfrist | | |

3. VERTRETER DES BEWILLIGUNGSINHABER (Name und Anschrift)

4. AUSSTELLENDE BEHÖRDE (Name und Anschrift)

5.A. BESTIMMUNGS- ODER AUFENTHALTSLAND

6. HERKUNFTSMITGLIEDSTAAT

5.B. EMPFÄNGER

7. BEZEICHNUNG GEMÄSS DEM ANHANG ZU VERORDNUNG (EWG) Nr. 3911/92 KATEGORIE DES KULTURGUTS BZW. DER KULTURGÜTER

8. BEZEICHNUNG DER KULTURGÜTER (DES KULTURGUTS)

9. WARENNUMMER

10. ROHMASSE

Ist der verfügbare Raum nicht ausreichend, sind zusätzliche Blätter in 3 Exemplaren auszustellen, die ggf. die Angaben der Felder 8 bis 18 enthalten müssen. Siehe auch Hinweis in Feld 23.

11. GESCHÄTZTER WERT

Maßgebliche Nämlichkeitskriterien

12. ABMESSUNGEN	13. TITEL ODER THEMA	14. DATIERUNG	15. SONSTIGE EIGENSCHAFTEN

16. VERFASSER ODER KÜNSTLER, ZEIT, WERKSTATT

17. MATERIAL ODER VERFAHREN

18. FÜR DEN NÄMLICHKEITSNACHWEIS BEIGEFÜGTE UNTERLAGEN / BESONDERE NÄMLICHKEITSHINWEISE

Fotographie ☐ Liste ☐ Amtliche Nämlichkeitsmittel ☐ Bibliographie ☐ Katalog ☐

19. B. SICHTVERMERK DER ZUSTÄNDIGEN ZOLLSTELLE

Zollstelle: Einheitspapier Nr.:

Mitgliedstaat:

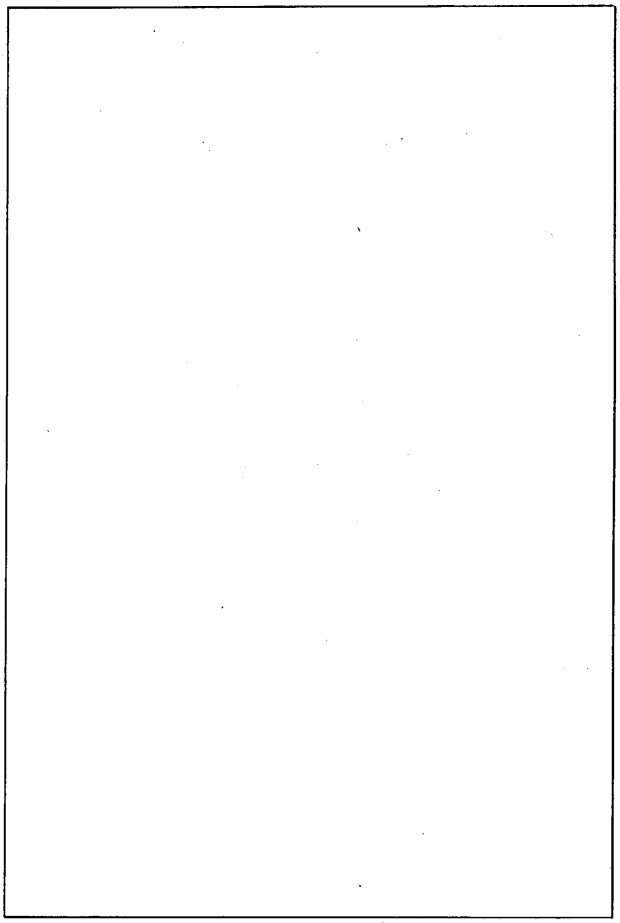
Unterschrift und Dienststempel: vom:

20. Unterschrift und Dienststempel der ausstellenden Behörde

Ort und Datum:

21. FOTOGRAPHIE DES KULTURGUTS BZW. DER KULTURGÜTER

Mindestformat 8 cm x 12 cm



22. AUSGANGSZOLLSTELLE

Stempel :

23. Dieses Dokument enthält ... zusätzliche Seiten.

Anmerkung

Freigebliebener Raum in Feld 8 oder auf angehefteten zusätzlichen Seiten ist von den zuständigen Behörden zu streichen.