

Урядовий офіс координації європейської та євроатлантичної інтеграції Секретаріату Кабінету Міністрів України

Переклад затверджений

Генеральний директор Урядового офісу координації європейської та євроатлантичної інтеграції Секретаріату Кабінету Міністрів України
(найменування посади)

22 листопада 2012 р.



(підпис)

О. В. Стефанішина
(ініціали та прізвище)

2012R1081—UA—12.12.2012—000.001—1

Цей документ слугує суто засобом документування, і установи не несуть жодної відповідальності за його зміст

► В ► С1 ІМПЛЕМЕНТАЦІЙНИЙ РЕГЛАМЕНТ КОМІСІЇ (ЄС) № 1081/2012
від 9 листопада 2012 року
для цілей Регламенту Ради (ЄС) № 116/2009 про вивезення товарів-предметів культури
(кодифікація) ◀

(ОВ L 324, 22.11.2012, с. 1)

Зі змінами, внесеними:

► С1 Виправлення, ОВ L 93, 28.03.2014, с. 86 (1081/2012)

Цей документ слугує суто засобом документування, і установи не несуть жодної відповідальності за його зміст

►V ►C1 ІМПЛЕМЕНТАЦІЙНИЙ РЕГЛАМЕНТ КОМІСІЇ (ЄС) № 1081/2012

від 9 листопада 2012 року

для цілей Регламенту Ради (ЄС) № 116/2009 про вивезення товарів-предметів культури

(кодифікація) ◀

(OB L 324, 22.11.2012, с. 1)

Зі змінами, внесеними:

►C1 Виправлення, OB L 93, 28.03.2014, с. 86 (1081/2012)

▼В

▼С1

ІМПЛЕМЕНТАЦІЙНИЙ РЕГЛАМЕНТ КОМІСІЇ (ЄС)

№ 1081/2012

від 9 листопада 2012 року

для цілей Регламенту Ради (ЄС) № 116/2009 про вивезення товарів-предметів культури
(кодифікація)

ЄВРОПЕЙСЬКА КОМІСІЯ,

Беручи до уваги Договір про функціонування Європейського Союзу,

Беручи до уваги Регламент Ради (ЄС) № 116/2009 від 18 грудня 2008 року про вивезення товарів-предметів культури ⁽¹⁾, зокрема його статтю 7,

Оскільки:

(1) Регламент Комісії № (ЄЕС) № 752/93 від 30 березня 1993 року, який встановлює положення для імплементації Регламенту Комісії (ЄЕС) № 3911/92 про вивезення товарів-предметів культури ⁽²⁾, зазнав значних змін ⁽³⁾. Для забезпечення ясності та раціональності зазначений Регламент необхідно кодифікувати.

(2) Положення, необхідні для імплементації Регламенту (ЄС) № 116/2009, який передбачає, між іншим, запровадження системи ліцензій на експорт для певних категорій товарів-предметів культури, які перелічені в додатку I до зазначеного Регламенту.

(3) Для забезпечення єдиної форми ліцензій на експорт, передбачених в зазначеному Регламенті, необхідно запровадити правила складання, видачі та використання бланків ліцензій. Для цих цілей необхідно надати зразок ліцензії.

(4) Для усунення зайвої адміністративної роботи, необхідно запровадити концепцію відкритих ліцензій для тимчасового вивезення товарів-предметів культури відповідальними особами або організаціями з метою їх використання та/або експонування в третіх країнах.

(5) Держави-члени, які бажають користуватися такими засобами, мають таку можливість стосовно власних товарів-предметів культури, осіб або організацій. Умови, яких необхідно дотримуватись, будуть різними у різних державах-членах. Держави-члени повинні мати можливість обирати використовувати відкриті ліцензії чи ні, а також встановлювати умови їх видачі.

(6) Ліцензії на експорт повинні оформлятися однією з офіційних мов Союзу.

(7) Заходи, передбачені цим Регламентом, відповідають висновку Комітету, викладеному в статті 8 Регламенту (ЄС) № 116/2009,

УХВАЛИЛА ЦЕЙ РЕГЛАМЕНТ:

СЕКЦІЯ I

БЛАНКИ ЛІЦЕНЗІЙ

Стаття 1

1. Право на вивезення товарів-предметів культури повинні надавати три типи ліцензій, які необхідно видавати і використовувати згідно з цим Регламентом і Регламентом (ЄС) № 116/2009:

- (a) стандартна ліцензія;
- (b) спеціальна відкрита ліцензія;
- (c) генеральна відкрита ліцензія.

2. Використання ліцензій на експорт ніяк не повинно впливати на обов'язки, пов'язані з оформлення експорту або пов'язаних документів.

⁽¹⁾ ОВ L 39, 10.02.2009, с. 1

⁽²⁾ ОВ L 77, 31.03.1993, с. 24.

⁽³⁾ Див. додаток IV.

3. Бланки ліцензій на експорт повинні надаватись на вимогу компетентним органом або органами, зазначеними в статті 2(2) Регламенту (ЄС) № 116/2009.

Стаття 2

1. Зазвичай, для вивезення предметів, на які поширюється дія Регламенту (ЄС) № 116/2009, використовують стандартну ліцензію.

Однак, кожна зацікавлена держава-член може самостійно вирішувати, чи буде вона випускати спеціальні або генеральні відкриті ліцензії, які можна використовувати замість стандартних ліцензій, якщо виконано спеціальні умови, які викладені в статтях 10 та 13 і стосуються таких ліцензій.

2. Спеціальна відкрита ліцензія охоплює багаторазове тимчасове вивезення конкретних товарів-предметів культури певною особою або організацією, як зазначено у статті 10.

3. Генеральна відкрита ліцензія охоплює будь-яке тимчасове вивезення будь-яких з таких товарів-предметів культури, що становлять частину постійної колекції музею або іншої інституції, як зазначено в статті 13.

4. Держава-член може в будь-який час відкликати будь-яку спеціальну або генеральну відкриту ліцензію, у разі невиконання умов, згідно з якими її було видано. Вона негайно інформує Комісію про видану ліцензію, яку не повернули, а отже, можуть використати неправомірно. Комісія негайно інформує про це інших держав-членів.

5. Держави-члени можуть вжити на своїй території будь-яких обґрунтованих заходів, які вважають необхідними для здійснення моніторингу використання власних відкритих ліцензій.

СЕКЦІЯ II

СТАНДАРТНА ЛІЦЕНЗІЯ

Стаття 3

1. Стандартні ліцензії друкуються на бланку, шаблон якого наведено в додатку I. Бланк друкується на білому папері, без деревних волокон, одержаних механічним способом, обробленому для писання, вагою не менше 55 г/м².

2. Розміри бланків становлять 210 x 297 мм.

3. Бланки виготовляють у друкованій або електронній формі та заповнюють офіційною мовою Союзу, яку обрали компетентні органи держави-члена, що видає ліцензії.

Компетентні органи держави-члена, на території якої пред'являють бланк ліцензії, мають право вимагати, здійснення перекладу ліцензії на офіційну мову (або одну з офіційних мов) такої держави-члена. В такому разі витрати на здійснення перекладу покриває утримувач ліцензії.

4. Держави-члени несуть відповідальність за:

(а) друк бланків, що повинні містити найменування та адресу або ідентифікаційний знак організації, яка друкувала бланк;

(б) вживання всіх заходів, необхідних для уникнення підробки бланків. Про запроваджені з цією метою засоби ідентифікації держава-член повідомляє Комісію, яка надає цю інформацію компетентним органам інших держав-членів.

5. Бланки переважно заповнюють за допомогою механічних або електронних засобів. Однак, заяву можна розбірливо заповнювати від руки; в такому разі її заповнюють чорнилом і друкованими великими літерами.

В будь-якому разі бланки не повинні містити підчисток, надписаних слів або інших виправлень.

Стаття 4

1. Без обмеження параграфу 3, для кожного такого вантажу, як товари-предмети культури, видають окрему ліцензію на експорт.

2. Для цілей параграфу 1 термін «вантаж» означає або один предмет культури або кілька предметів культури.

3. Якщо вантаж складається з кількох предметів культури, саме компетентні органи вирішують видавати на такий вантаж одну чи кілька ліцензій на експорт.

Стаття 5

Бланк ліцензії складається з трьох аркушів:

- (a) аркуш під № 1 — це заява;
- (b) аркуш під № 2 — для утримувача;
- (c) аркуш під № 3 — необхідно повернути до органу видачі.

Стаття 6

1. Заявник заповнює графи 1, 3, з 6 по 21, 24 і, за необхідності, 25, в заяві та інших аркушах, за винятком графи або граф, призначених для попереднього друку.

Однак, держави-члени мають право передбачити лише необхідність заповнювати заяву.

2. До заяви додають:

- (a) документацію, що містить всю необхідну інформацію про предмет(и) культури та його (їхній) правовий статус на дату подання заяви, тобто будь-які підтверджувальні документи (рахунки, експертні оцінки, тощо), де це доречно;
- (b) належним чином засвідчена фотографія або, у відповідних випадках та на розсуд компетентних органів, чорно-білі або кольорові фотографії (розміром принаймні 8 на 12 см) оформлюваних товарів-предметів культури.

У відповідних випадках та на розсуд компетентних органів, цю вимогу можна замінити деталізованим списком товарів-предметів культури.

3. Для цілей видачі ліцензії на експорт компетентні органи мають право вимагати фізично пред'явити товари-предмети культури, що підлягають вивезенню.

4. Всі витрати, пов'язані із застосуванням вимог параграфів 2 і 3, покриває заявник, який подає запит на отримання ліцензії на експорт.

5. Для отримання ліцензії на експорт, належним чином заповнений бланк необхідно надати компетентним органам, що їх призначено державою-членом відповідно до статті 2(2) Регламенту (ЄС) № 116/2009. Після видачі відповідним органом ліцензії на експорт, такий орган залишає аркуш 1 у себе, а решту аркушів віддає утримувачу ліцензії на експорт або його уповноваженому представнику.

Стаття 7

До декларації на експорт додають:

- (a) аркуш, призначений для утримувача;
- (b) аркуш, який повертають до органу видачі.

Стаття 8

1. У відділі митного оформлення, відповідальному за обробку декларації на експорт, повинні пересвідчитись, що відомості, внесені до декларації на експорт або, якщо застосовується, до карнету АТА, відповідають даним, внесеним до ліцензії на експорт, і що графа 44 декларації на експорт або корінець карнету АТА містить посилання на ліцензію на експорт.

Там вживають належних заходів для цілей ідентифікації. Такі заходи можуть включати скріплення печаткою або штампом відділу митного оформлення. Аркуш ліцензії на експорт, який обов'язково повертають до органу видачі, прикріплюють до примірника 3 єдиного адміністративного документа.

2. Після заповнення графи 23 на аркушах 2 і 3 відділ митного оформлення, уповноважений приймати декларації на експорт, повертає аркуш, призначений для утримувача ліцензії, декларанту або його уповноваженому представнику.

3. Аркуш бланка ліцензії, який підлягає поверненню до органу видачі повинен супроводжувати вантаж до відділу митного оформлення в пункті виїзду з митної території Союзу.

У відділі митного оформлення проставляють свій штамп у графі 26 бланку і повертають його до органу видачі.

Стаття 9

1. Строк дії ліцензій на експорт не повинен перевищувати 12 місяців із дати видачі.

2. У разі заяви на тимчасове вивезення, компетентні органи мають право встановити чіткий строк, до закінчення якого товари-предмети культури необхідно повернути до держави-члена, що видала ліцензію.

3. Якщо строк дії ліцензії на експорт, яка не була використана, закінчився, її утримувач повинен негайно повернути усі її аркуші, які має, до органу видачі.

СЕКЦІЯ III

СПЕЦІАЛЬНІ ВІДКРИТІ ЛІЦЕНЗІЇ

Стаття 10

1. Спеціальні відкриті ліцензії можуть бути видані для конкретного товару-предмету культури, на регулярне тимчасове вивезення з Союзу з метою використання та/або експонування у третій країні. Такий товар-предмет культури повинен належати або бути законною власністю конкретної особи або організації, яка його використовує та/або експонує.

2. Ліцензію можна видавати лише за умови впевненості органів в тому, що така конкретна особа або організація належним чином гарантує повернення такого товару-предмету культури до Союзу в належному стані, і те, що такий товар-предмет культури буде описано або марковано так, що у момент тимчасового вивезення не виникне сумнівів, що товар-предмет культури, який вивозять, є саме тим, який описано у спеціальній відкритій ліцензії.

3. Ліцензія не може бути дійсною впродовж періоду, довшого за п'ять років.

Стаття 11

Ліцензію пред'являють як додатковий документ до декларації на експорт, наданої у письмовій формі, а в інших випадках на вимогу її необхідно надати разом із товарами-предметами культури для експертизи.

Компетентні органи держави-члена, на території якої пред'являють таку ліцензію, мають право вимагати, здійснення перекладу ліцензії на офіційну мову (або одну з офіційних мов) такої держави-члена. В такому разі витрати на здійснення перекладу покриває утримувач ліцензії.

Стаття 12

1. Відділ митного оформлення, уповноважений приймати декларацію на експорт, пересвідчується, що пред'явлені товари-предмети культури — це саме ті, які описано в ліцензії на експорт, і що графа 44 декларації на експорт, якщо є вимога надати декларацію у письмовій формі, містить посилання на таку ліцензію.

2. Якщо є вимога надати декларацію у письмовій формі, ліцензію необхідно прикріпити до примірника 3 єдиного адміністративного документа; така ліцензія супроводжує товар-предмет культури до відділення митного оформлення в пункті виїзду з митної території Союзу. Якщо примірник 3 єдиного адміністративного документа доступний експортеру або його представнику, ліцензія також повинна бути доступною йому з метою подальшого використання.

СЕКЦІЯ IV

ГЕНЕРАЛЬНІ ВІДКРИТІ ЛІЦЕНЗІЇ

Стаття 13

1. Генеральні відкриті ліцензії видають музеям або іншим інституціям на тимчасове вивезення будь-яких предметів, які належать до їхніх постійних колекцій, і є об'єктами регулярного тимчасового вивезення з Союзу з метою експонування в третій країні.

2. Ліцензію можна видавати лише, якщо компетентні органи впевнені, що установа належним чином гарантує повернення цього товару-предмету культури до Союзу в належному стані. Дія ліцензії може поширюватись на будь-яку комбінацію товарів-предметів культури з постійної колекції у кожному окремому випадку тимчасового вивезення. Її дія може поширюватись на ряд скомбінованих у різний спосіб товарів-предметів культури або послідовно, або одночасно.

3. Ліцензія не може бути дійсною впродовж періоду, довшого за п'ять років.

Стаття 14

Ліцензію пред'являють як додатковий документ до декларації на експорт.

Компетентні органи держави-члена, на території якої пред'являють таку ліцензію, мають право вимагати, здійснення перекладу ліцензії на офіційну мову (або одну з офіційних мов) такої держави-члена. В такому разі витрати на здійснення перекладу покриває утримувач ліцензії.

Стаття 15

1. Відділ митного оформлення, що має право приймати декларацію на експорт, пересвідчується, що

ліцензія подається разом із списком товарів-предметів культури, які призначені для вивезення і які також внесені до декларації на експорт. Цей список складають на фірмовому бланку установи, при цьому кожен сторінку списку підписує один зі співробітників установи, ім'я якого внесено до ліцензії. Крім того, кожен сторінку скріплюють печаткою інституції, відтиск якої є у ліцензії. Посилання на ліцензію роблять в графі 44 декларації на експорт.

2. Ліцензію необхідно прикріпити до примірника 3 єдиного адміністративного документа; така ліцензія супроводжує вантаж до відділу митного оформлення в пункті виїзду з митної території Союзу. Якщо примірник 3 єдиного адміністративного документа доступний експортеру або його представнику, ліцензія також повинна бути доступною йому з метою подальшого використання.

СЕКЦІЯ V

БЛАНКИ ВІДКРИТИХ ЛІЦЕНЗІЙ

Стаття 16

1. Спеціальні відкриті ліцензії випускають на бланку, шаблон якого наведено в додатку I.
2. Генеральні відкриті ліцензії випускають на бланку, шаблон якого наведено в додатку III.
3. Бланк ліцензії виготовляють у друкованій або електронній формі однією або кількома офіційними мовами Союзу.
4. Розміри бланку становлять 210 x 297 мм. Дозволяється від -5 до +8 мм відхилення за довжиною.

Використовують білий, без деревних волокон, отриманих механічним способом, оброблений для писання, папір вагою не менше 55 г/м². Тло бланка повинно мати гільйоширування блакитного кольору для захисту від підробок механічними або хімічними засобами.

5. Другий аркуш ліцензії, тло якого не повинно мати гільйоширування, призначений лише для використання експортером або його нотаток.

Використовуваний бланк заяви затверджує заінтересована на держава-член.

6. Держави-члени можуть залишати за собою право друкувати бланки ліцензій або замовляти їх друк у затверджених друкарнях. В останньому випадку кожен бланк повинен містити посилання на таке затвердження.

На кожному бланку обов'язково зазначають назву та адресу друкарні або розміщують знак, за яким можна ідентифікувати друкарню. Крім того, бланк повинен містити серійний номер, надрукований або залишений у вигляді печатки, за яким його можна ідентифікувати.

7. Держави-члени відповідальні за вжиття будь-яких заходів, необхідних, щоб уникнути підробки ліцензій.

Про ухвалені для цих цілей державою-членом засоби ідентифікації, необхідно повідомити Комісію, яка надає цю інформацію компетентним органам інших держав-членів.

8. Ліцензії заповнюють за допомогою механічних або електронних засобів. За виключних обставин їх можна заповнювати чорною кульковою ручкою великими друкованими літерами.

Вони не повинні містити підчисток, надписаних слів або інших виправлень.

СЕКЦІЯ VI

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 17

Регламент Комісії № (ЄЕС) № 752/93 скасувати.

Посилання на скасований Регламент необхідно тлумачити як посилання на цей Регламент і читати відповідно до кореляційної таблиці, наведеної у додатку V.

Стаття 18

Цей Регламент набуває чинності на двадцятий день після його публікації в *Офіційному віснику Європейського Союзу*.

Цей Регламент обов'язковий у повному обсязі та підлягає прямому застосуванню в усіх державах-членах.

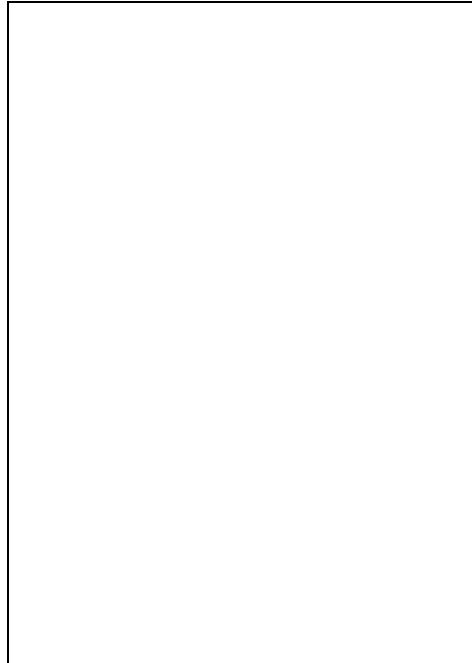
ДОДАТОК I

Шаблон бланка стандартної ліцензії на експорт

ЗАЯВА	1	1 Заявник (ім'я і адреса) <input type="checkbox"/>	2 Ліцензія на експорт № Дійсна до	
		3 Вантажодержувач (адреса та країна призначення)	4 <input type="checkbox"/> ПОСТІЙНА <input type="checkbox"/> ТИМЧАСОВА Дата повернення	
		6 Представник заявника (ім'я та адреса)	5 Орган видачі (назва, адреса та назва держави-члена)	
		7 Власник предмету(-ів) (ім'я та адреса)	8 Опис згідно з додатком І до Регламенту ЄС) № 116/2009 - Категорії товарів-предметів культури	
1	9 Опис товарів-предметів культури		10 Код за комбінованою номенклатурою	
			11 Число/кількість	
			12 Вартість у національній валюті	
(Якщо не вистачає місця, можна продовжити на одному або кількох додаткових аркушах, що мають бути у трьох примірниках і містити інформацію згідно з графами 9 — 20)				
13 Мета вивезення товарів-предметів культури /причина, через яку подано заявку на ліцензію				
Критерії, що використовуються для ідентифікації				
14 Назва або тематика				
15 Розміри		16 Датування	17 Інші ознаки	
18 Подані документи /спеціальні позначки, пов'язані з ідентифікацією <input type="checkbox"/> Фотографія (кольорова) <input type="checkbox"/> Бібліографія <input type="checkbox"/> Список <input type="checkbox"/> Каталог <input type="checkbox"/> Ідентифікаційні знаки <input type="checkbox"/> Підтвердження вартості			19 Майстер, період, майстерня та/або стиль	
			20 Матеріал або техніка	
21 Заява Я подаю цю заяву на отримання ліцензії на експорт для одного і більше предметів культури, описаних вище, і заявляю, що інформація в цій заяві та супровідних документах є правдивою Місце і дата Підпис (Кваліфікація та ім'я особи, що підписалася)			22 Підпис і печатка органу видачі Місце та дата	

1 24 Фотографія (-ї) товарів-предметів культури

(мінімум 9х12 см)



ЗАЯВА

1

(Засвідчується підписом і печаткою органу видачі)

25 Додаткові аркуші

До цього бланка додано додаткових аркушів

Примітка: Невикористане місце в графі 9 або на доданих додаткових аркушах належним чином прокреслюється компетентними органами

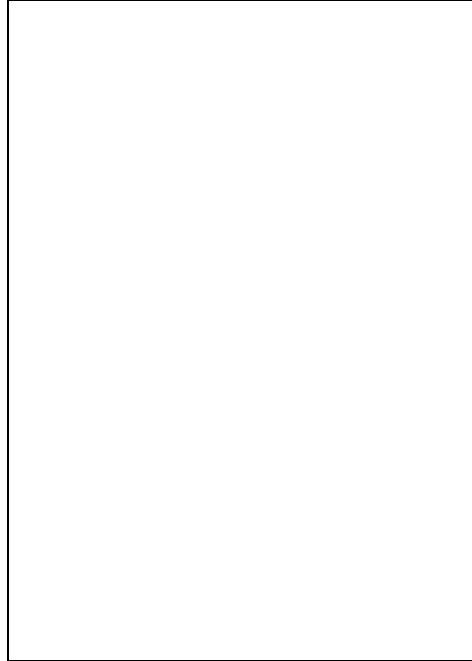
Empty rectangular box for additional sheets or notes.

ПРИМІРНИК УТРИМУВАЧА	2 1 Заявник (ім'я і адреса) <input type="checkbox"/>		2 Ліцензія на експорт № Дійсна до	
	3 Вантажодержувач (адреса та країна призначення)		4 <input type="checkbox"/> ПОСТІЙНА <input type="checkbox"/> ТИМЧАСОВА Дата повернення	
	6 Представник заявника (ім'я та адреса)		5 Орган видачі (назва, адреса та назва держави-члена)	
	7 Власник предмету(-ів) (ім'я та адреса)		8 Опис згідно з додатком І до Регламенту ЄС) № 116/2009 - Категорії товарів-предметів культури	
	2	9 Опис товарів-предметів культури		10 Код за комбінованою номенклатурою
			11 Число/кількість	
			12 Вартість у національній валюті	
(Якщо не вистачає місця, можна продовжити на одному або кількох додаткових аркушах, що мають бути у трьох примірниках і містити інформацію згідно з графами 9 — 20)				
13 Мета вивезення товарів-предметів культури /причина, через яку подано заявку на ліцензію				
Критерії, що використовуються для ідентифікації				
14 Назва або тематика				
15 Розміри		16 Датування	17 Інші ознаки	
18 Подані документи /спеціальні позначки, пов'язані з ідентифікацією <input type="checkbox"/> Фотографія (кольорова) <input type="checkbox"/> Бібліографія <input type="checkbox"/> Список <input type="checkbox"/> Каталог <input type="checkbox"/> Ідентифікаційні знаки <input type="checkbox"/> Підтвердження вартості			19 Майстер, період, майстерня та/або стиль	
			20 Матеріал або техніка	
23 ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ ПОСАДОВОЮ ОСОБОЮ ВІДДІЛУ МИТНОГО ОФОРМЛЕННЯ ЕКСПОРТУ Підпис і печатка Відділ митного оформлення Держава-член Декларація на експорт № від			22 Підпис і печатка органу видачі Місце та дата	

▼ C1

2 24 Фотографія (-ії) товарів-предметів культури

(мінімум 9x12 см)



ПРИМІРНИК УТРИМУВАЧА

2

(Засвідчується підписом і печаткою органу видачі)

25 Додаткові аркуші

До цього бланка додано додаткових аркушів

Примітка: Невикористане місце в графі 9 або на доданих додаткових аркушах належним чином прокреслюється компетентними органами

26 Митне відділення в пункті виїзду

Печатка

3 ПРИМІРНИК ДЛЯ ПОВЕРНЕННЯ ОРГАНУ ВІДАЧІ	1 Заявник (ім'я і адреса) <input type="checkbox"/>		2 Ліцензія на експорт № Дійсна до	
	3 Вантажодержувач (адреса та країна призначення)		4 <input type="checkbox"/> ПОСТІЙНА <input type="checkbox"/> ТИМЧАСОВА Дата повернення	
	6 Представник заявника (ім'я та адреса)		5 Орган видачі (назва, адреса та назва держави-члена)	
	7 Власник предмету(-ів) (ім'я та адреса)		8 Опис згідно з додатком І до Регламенту ЄС) № 116/2009 - Категорії товарів-предметів культури	
3	9 Опис товарів-предметів культури		10 Код за комбінованою номенклатурою	
		11 Число/кількість		
		12 Вартість у національній валюті		
(Якщо не вистачає місця, можна продовжити на одному або кількох додаткових аркушах, які складають у трьох однакових примірниках і містити інформацію згідно з графами 9 — 20)				
13 Мета вивезення товарів-предметів культури /причина, через яку подано заявку на ліцензію				
Критерії, що використовуються для ідентифікації				
14 Назва або тематика				
15 Розміри		16 Датуван ня	17 Інші ознаки	
18 Подані документи /спеціальні позначки, пов'язані з ідентифікацією <input type="checkbox"/> Фотографія (кольорова) <input type="checkbox"/> Бібліографія <input type="checkbox"/> Список <input type="checkbox"/> Каталог <input type="checkbox"/> Ідентифікаційні знаки <input type="checkbox"/> Підтвердження вартості			19 Майстер, період, майстерня та/або стиль	
			20 Матеріал або техніка	
23 ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ ПОСАДОВОЮ ОСОБОЮ ВІДДІЛУ МИТНОГО ОФОРМЛЕННЯ ЕКСПОРТУ Підпис і печатка Відділ митного оформлення Держава-член Декларація на експорт № від			22 Підпис і печатка органу видачі Місце та дата	

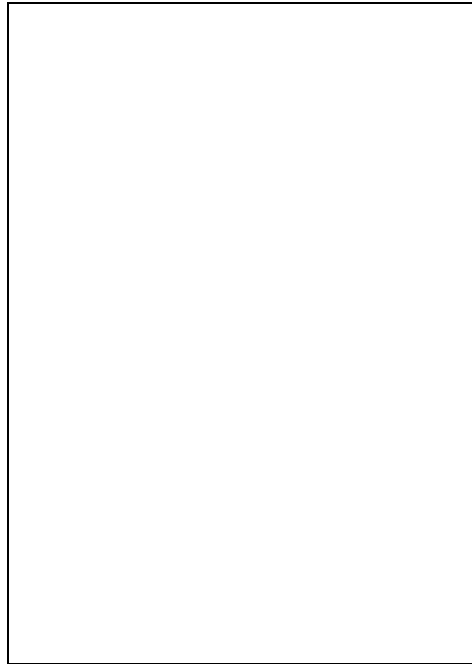


3

24 Фотографія (-ії) товарів-предметів культури

ПРИМІРНИК ДЛЯ ПОВЕРНЕННЯ ОРГАНУ ВИДАЧІ

(мінімум 9х12 см)



3

(Засвідчується підписом і печаткою органу видачі)

25 Додаткові аркуші

До цього бланка додано додаткових аркушів

Примітка: Невикористане місце в графі 9 або на доданих додаткових аркушах належним чином прокреслюється компетентними органами

26 Митне відділення в пункті виїзду

Печатка

ПОЯСНЮВАЛЬНІ ПРИМІТКИ**1. Загальна інформація**

1.1. Ліцензії необхідні для вивезення товарів-предметів культури з метою захисту культурної спадщини держав-членів згідно з Регламентом (ЄС) № 116/2009.

Імплементативним Регламентом (ЄС) № 1081/2012 встановлено шаблон бланка стандартних ліцензій на експорт. Бланк розроблено, щоб гарантувати проходження стандартизованих перевірок під час вивезення товарів-предметів культури за межі Європейського Союзу.

Також передбачено два інші типи ліцензій на експорт, а саме:

— спеціальні відкриті ліцензії, які видають на конкретні товари-предмети культури, що є об'єктом регулярного тимчасового вивезення з території Союзу з метою використання й/або експонування у третій країні,

— генеральні відкриті ліцензії, які видають музеям або іншим інституціям на тимчасове вивезення будь-яких предметів, які перебувають в їхніх постійних колекціях, і є об'єктами регулярного тимчасового вивезення з території Союзу з метою експонування в третій країні.

1.2. Три примірники бланків стандартної ліцензії на експорт потрібно заповнювати розбірливо і так, щоб написане не стиралось, бажано за допомогою механічних або електронних засобів. Якщо їх заповнюють від руки, то — чорнилом і великими друкованими літерами. Вони, за жодних обставин, не повинні містити підчисток, надписаних слів або інших виправлень.

1.3. Будь-яку невикористану графу необхідно прокреслити так, щоб запобігти дописуванню.

Аркуші ідентифікують за нумерацією та призначенням, зазначеними на полях зліва. Їх порядок у пакеті повинен бути таким:

— Аркуш № 1: заява, що її зберігає в орган видачі (зазначити ідентифікацію такого органу в кожній державі-члені); за наявності додаткових списків, необхідно використати потрібну кількість аркушів № 1; кількість ліцензій на експорт до видачі — одна чи більше — встановлюють компетентні органи видачі,

— Аркуш № 2: подається разом із декларацією на експорт до компетентного відділу митного оформлення експорту і зберігається в утримувача ліцензії після того, як на ньому було поставлено відтиск печатки такого відділу,

— Аркуш № 3: подається до компетентного відділу митного оформлення експорту та супроводжує вантаж до його прибуття до відділу митного оформлення (в пункті) виїзду з митної території Союзу; у відділі митного оформлення (в пункті) виїзду ставлять відтиск печатки на цьому аркуші і повертають його органу видачі.

2. Найменування граф

Графа 1: Заявник: Ім'я фізичної особи або найменування компанії і повна адреса місця проживання або знаходження головного приміщення компанії

Графа 2: Ліцензія на експорт: Для заповнення компетентними органами

Графа 3: Вантажодержувач: Ім'я/найменування та повна адреса вантажодержувача, включно із зазначенням третьої країни, до якої тимчасово або остаточно вивозять товар-предмет культури

Графа 4: Зазначити тривалість вивезення (тимчасове або остаточне)

Графа 5: Орган видачі: Назва компетентного органу і держави-члена, в якій видано дозвіл

Графа 6: Представник заявника: Заповнити лише якщо заявник діє через уповноваженого представника

Графа 7: Власник предмету (предметів) Ім'я/найменування та адреса

Графа 8: Опис згідно з додатком I до Регламенту (ЄС) № 116/2009 Категорія (категорії) товарів-предметів культури: Ці товари-предмети культури класифікують згідно з категоріями, пронумерованими від 1 по 15. Впишіть лише відповідний номер.

Графа 9: Опис товарів-предметів культури: Точно вказати характер товару-предмету(-ів) культури (наприклад: картина, скульптура, барельєф, негатив чи позитив у разі фото- або кіноплівок,

меблі або речі, музичні інструменти) і об'єктивно описати зовнішній вигляд товару-предмету(-ів) культури.

— Для предметів категорії 13: зазначити тип колекції та/або географічне походження.

— Для наукових колекцій та зразків: зазначити наукове найменування.

— Для археологічних колекцій, що складаються зі значної кількості предметів: достатньо надати загальний опис, який доповнити документальним підтвердженням або свідцтвом, виданим науковим або археологічним органом або інституцією, та списком предметів.

Якщо для опису всіх предметів не вистачає місця, заявник повинен додати потрібну кількість додаткових сторінок.

Графа 10: Код за комбінованою номенклатурою: Як підтвердження, зазначити код за комбінованою номенклатурою.

Графа 11: Кількість/кількість одиниць: Зазначити кількість предметів, особливо якщо вони становлять серію або комплект.

Для плівок вказати кількість катушок, формат і довжину.

Графа 12: Вартість у національній валюті: Зазначити вартість товару-предмету(-ів) культури у національній валюті.

Графа 13: Мета вивезення товарів-предметів культури /підстава для отримання ліцензії: Зазначити, продано товар-предмет культури, що вивозиться, чи призначено для продажу, експонування, оцінювання, реставрування чи використання з будь-якою іншою метою, а також чи є обов'язковим її повернення.

Графа 14: Назва або тема: Якщо робота не має точної назви, зазначити її тему і дати короткий опис зовнішнього вигляду предмета, а для плівок - тему.

Для наукових приладів або інших предметів, назву або тему яких вказати неможливо, достатньо заповнити графу 9.

Графа 15: Розміри: Розміри (у сантиметрах) товару-предмету(-ів) культури та будь-яких підставок.

Для розмірів складної або незвичної форми зазначити в такому порядку: F_i x F x D (висота, ширина, глибина).

Графа 16: Датування: Якщо точна дата невідома, зазначити століття і його частину (перша чверть, перша половина) або тисячоліття (для категорій з 1 по 7).

Для антикварних товарів-предметів культури, до яких застосовується ступінь давнини (старших за 50 або 100 років, або віком від 50 до 100 років) і для яких недостатньо вказати сторіччя, зазначити рік, можна приблизно (наприклад: «орієнтовно 1890 рік», «приблизно 1950 рік»).

Для плівок, дата яких невідома, зазначити десятиріччя.

Для серій або комплектів (архіви та бібліотеки) зазначити початкову та кінцеву дати.

Графа 17: Інші ознаки: Надати будь-яку іншу інформацію про формальні аспекти, які можуть стати в пригоді під час ідентифікації, наприклад, історичне досье, умови виконання, колишні власники, стан схоронності та реставрації, бібліографія, електронний код чи маркування.

Графа 18: Подані документи / особливі вказівки щодо ідентифікації: Зазначити належне, поставивши хрестик у відповідних клітинках.

Графа 19: Майстер, період, майстерня та/або стиль: Зазначити ім'я майстра, якщо воно відоме і записане. Якщо роботи — результат колективної праці або копії, зазначити імена майстрів або ім'я майстра, з творів якого зроблено копії. Якщо роботу лише приписують певному майстру, позначити словами «Приписано (кому)».

Якщо ім'я майстра невідоме, зазначити майстерню, школу або стиль (наприклад, «майстерня Веласкеса», «венеціанська школа», «період династії Мін», «стиль Людовіка XV» або «вікторіанський стиль»).

Для друкованої продукції зазначити назву видавництва, місце та дату публікації.

Графа 20: Засіб або техніка: У цій графі необхідно надати якомога точнішу інформацію. Зазначити використані матеріали і вказати застосовану техніку (наприклад, «олійний живопис»,

«гравюра на дереві», «малюнок вугіллям або олівцем», «лиття за виплавленими моделями», «нітратна плівка» тощо).

Графа 21 (аркуш 1): Заява: Заповнює заявник або його/її представник, який повинен гарантувати правильність інформації, які містяться в заяві й супровідних документах.

Графа 22: Підпис і печатка органу видачі: Заповнює представник компетентного органу, зазначаючи місце і дату на всіх трьох аркушах ліцензії.

Графа 23 (аркуші 2 і 3): Для заповнення посадовою особою відділу митного оформлення експорту: Заповнює посадова особа відділу митного оформлення, де здійснюються експортні операції і подається ліцензія на експорт.

«Відділ митного оформлення експорту» — це митний пункт, де подають декларацію на експорт і здійснюють оформлення експорту.

Графа 24: Фотографія (-ії) товарів-предметів культури: Вклеїти кольорову фотографію (за розмірами не менше ніж 9x12 см). Задля кращої ідентифікації тривимірних предметів можуть знадобитись фотографії предмета, зроблені з різних сторін.

Представник компетентного органу повинен затвердити фотографію, залишивши на фотографії свій підпис та відтиск печатки органу видачі.

Компетентні органи мають право вимагати надання інших фотографій.

Графа 25: Аркуші доповнення: Зазначити кількість аркушів доповнення, у разі їх наявності.

Графа 26 (аркуші 2 і 3): Відділ митного оформлення виїзду: Заповнює посадова особа відділу митного оформлення виїзду.

«Відділ митного оформлення виїзду» — це останній відділ митного оформлення, перед вивезенням товарів-предметів культури за територію Союзу.

ДОДАТОК II

Шаблон бланка спеціальних відкритих ліцензій та їх аркушів

ЄВРОПЕЙСЬКИЙ СОЮЗ

ВИВЕЗЕННЯ ТОВАРІВ-ПРЕДМЕТІВ КУЛЬТУРИ (Регламент
(ЄС) № 116/2009)

СПЕЦІАЛЬНА ВІДКРИТА ЛІЦЕНЗІЯ	1	1. Експортер	<i>А. Ідентифікаційний номер</i>	<i>В. Строк дії</i>
			<p>Місце для попереднього друку назви та адреси органу видачі, а також для розміщення зображень національної символіки чи логотипу</p>	
1	2. Опис товарів-предметів культури	3. Товарний код	4. Фотографія товару-предмету культури (не більша за 8 x 12 см)	
		<p>Місце для попереднього друку інформації, зокрема будь-яких умов, на розсуд держави-члена</p>		
		<p><i>С. Заповнюється органом видачі</i></p> <p><i>Підпис:</i> _____ <i>Печатка</i></p> <p><i>Посада:</i></p> <p><i>Місце:</i></p> <p><i>Дата:</i></p>		

ЄВРОПЕЙСЬКИЙ СОЮЗ

ВИВЕЗЕННЯ ТОВАРІВ-ПРЕДМЕТІВ КУЛЬТУРИ (Регламент
(ЄС) № 116/2009)

АРКУШ ДЛІЯ ЕКСПОРТЕРА	2	1. Експортер	<i>А. Ідентифікаційний номер</i>	<i>В. Строк дії</i>
			<p>Місце для попереднього друку назви та адреси органу видачі, а також для розміщення зображень національної символіки чи логотипу</p>	
2	2. Опис товарів-предметів культури	3. Товарний код	4. Фотографія товару-предмету культури (не більша за 8 x 12 см)	
<p>Місце для попереднього друку інформації, зокрема будь-яких умов, на розсуд держави-члена</p>				
		<p><i>С. Заповнюється органом видачі</i></p> <p><i>Підпис:</i> <i>Печатка</i></p> <p><i>Посада:</i></p> <p><i>Місце:</i></p>		

Дата:

ДОДАТОК III

Шаблон бланка генеральної відкритої ліцензії та її аркушів

Дата:

Дата:

Скасований Регламент і список послідовних доповнень до нього

Регламент Комісії № (ЄЕС) № 752/93	(OB L 77, 31.03.1993, с. 24).
Регламент Комісії (ЄС) № 1526/98	(OB L 201, 17.07.1998, с. 47).
Регламент Комісії (ЄС) № 656/2004	(OB L 104, 08.04.2004, с. 50).

ДОДАТОК V
Кореляційна таблиця

Регламент Комісії (ЄЕС) № 752/93	Цей Регламент
Стаття 1(1) вступне речення	Стаття 1(1) вступне речення
Стаття 1(1), перший, другий і третій абзац	Стаття 1(1) пункти (a), (b) і (c)
Стаття 1(2) і (3)	Стаття 1(2) і (3)
Стаття 2(1) перше речення	Стаття 2(1) перший підпараграф
Стаття 2(1) друге речення	Стаття 2(1) другий підпараграф
Стаття 2(2) – (5)	Стаття 2(2) – (5)
Стаття 3(1) і (2)	Стаття 3(1) і (2)
Стаття 3(3) перше речення	Стаття 3(3) перший підпараграф
Стаття 3(3) друге і третє речення	Стаття 3(3) другий підпараграф
Стаття 3(4) вступні слова	Стаття 3(4) вступні слова
Стаття 3(4) перший і другий абзаци	Стаття 3(4) пункти (a) і (b)
Стаття 3(5) перше і друге речення	Стаття 3(5) перший підпараграф
Стаття 3(5) третє речення	Стаття 3(5) другий підпараграф
Стаття 4	Стаття 4
Стаття 5 вступні слова	Стаття 5 вступні слова
Стаття 5 перший, другий і третій абзац	Стаття 5 пункти (a), (b) і (c)
Стаття 6(1) перше речення	Стаття 6(1) перший параграф
Стаття 6(1) друге речення	Стаття 6(1) другий підпараграф
Стаття 6(2) вступні слова	Стаття 6(2) вступні слова
Стаття 6(2) перший і другий абзаци	Стаття 6(2) пункти (a) і (b)
Стаття 6(3), (4) і (5)	Стаття 6(3), (4) і (5)
Стаття 7 вступне речення	Стаття 7 вступне речення
Стаття 7 перший і другий абзаци	Стаття 7 пункти (a) і (b)
Стаття 8(1) і (2)	Стаття 8(1) і (2)
Стаття 8(3) перше речення	Стаття 8(3) перший підпараграф
Стаття 8(3) друге речення	Стаття 8(3) другий підпараграф

Стаття 9

Статті з 10 по 15

Стаття 16(1), (2) і (3)

Стаття 16(4) перше і друге речення

Стаття 16(4) третє і четверте речення

Стаття 16(5)

Стаття 16(6) перше і друге речення

Стаття 16(6) третє і четверте речення

Стаття 16(7) перше речення

Стаття 16(7) друге речення

Стаття 16(8) перше і друге речення

Стаття 16(8) третє речення

—

Стаття 17

Додатки I, II і III

—

—

Стаття 9

Статті з 10 по 15

Стаття 16(1), (2) і (3)

Стаття 16(4) перший підпараграф

Стаття 16(4) другий підпараграф

Стаття 16(5)

Стаття 16(6) перший підпараграф

Стаття 16(6) другий підпараграф

Стаття 16(7) перший підпараграф

Стаття 16(7) другий підпараграф

Стаття 16(8) перший підпараграф

Стаття 16(8) другий підпараграф

Стаття 17

Стаття 18

Додатки I, II і III

Додаток IV

Додаток V
