

ANSÖKNINGSBLANKETT




Ansökan om tillstånd till utförelse
av äldre kulturföremål

L RAÄ dnr

L Tillståndsmyndighetens dnr

1. Sökande eller sökandes ombud/representant (<i>Anvisningar och upplysningar, se längst bak</i>) <i>Obs. använd senaste blankettversionen.</i> ⚙ = obligatorisk uppgift			
1.1 Namn ⚙		1.2 Person- eller organisationsnummer ⚙	
1.3 E-postadress		1.4 Utdelningsadress ⚙	
1.5 Postnummer ⚙	1.6 Postort ⚙	1.7 Land ⚙	1.8 Telefon-/Mobilnummer
2. Mottagare			
2.1 Namn		2.2 Utdelningsadress	
2.3 Postnummer	2.4 Postort	2.5 Land	
3. Föremålets(ens) ägare (om annan än sökande)			
3.1 Namn		3.2 Utdelningsadress	
3.3 Postnummer	3.4 Postort	3.5 Land	
4. Typ av utförelse			
<input type="checkbox"/> Definitiv <input type="checkbox"/> Tillfällig Om tillfällig, när beräknas föremålet vara återfört till Sverige 20 - -			
5. Anledning till ansökan ⚙ (se även fält 7 för bifogande av handlingar)			
<input type="checkbox"/> Arv <input type="checkbox"/> Bodelning <input type="checkbox"/> Testamente <input type="checkbox"/> Flytt <input type="checkbox"/> Köp <input type="checkbox"/> Försäljning <input type="checkbox"/> Utställning <input type="checkbox"/> Övrigt (ange anledning)			
BESLUT			
Detta beslut har fattats med stöd av kulturmiljölagen 5 kap. <input type="checkbox"/> 10 § <input type="checkbox"/> 11 § Datum 20 - - Utfärdande myndighet		Underskrift	
		Namnförtydligande	
Tillstånd till utförelse ges enligt ansökan Tillståndet gäller i ett år från dagen för beslutet.		<input type="checkbox"/> Föremålet/en är inte tillståndspliktigt/tillståndspliktiga och behöver inget utförelsetillstånd	

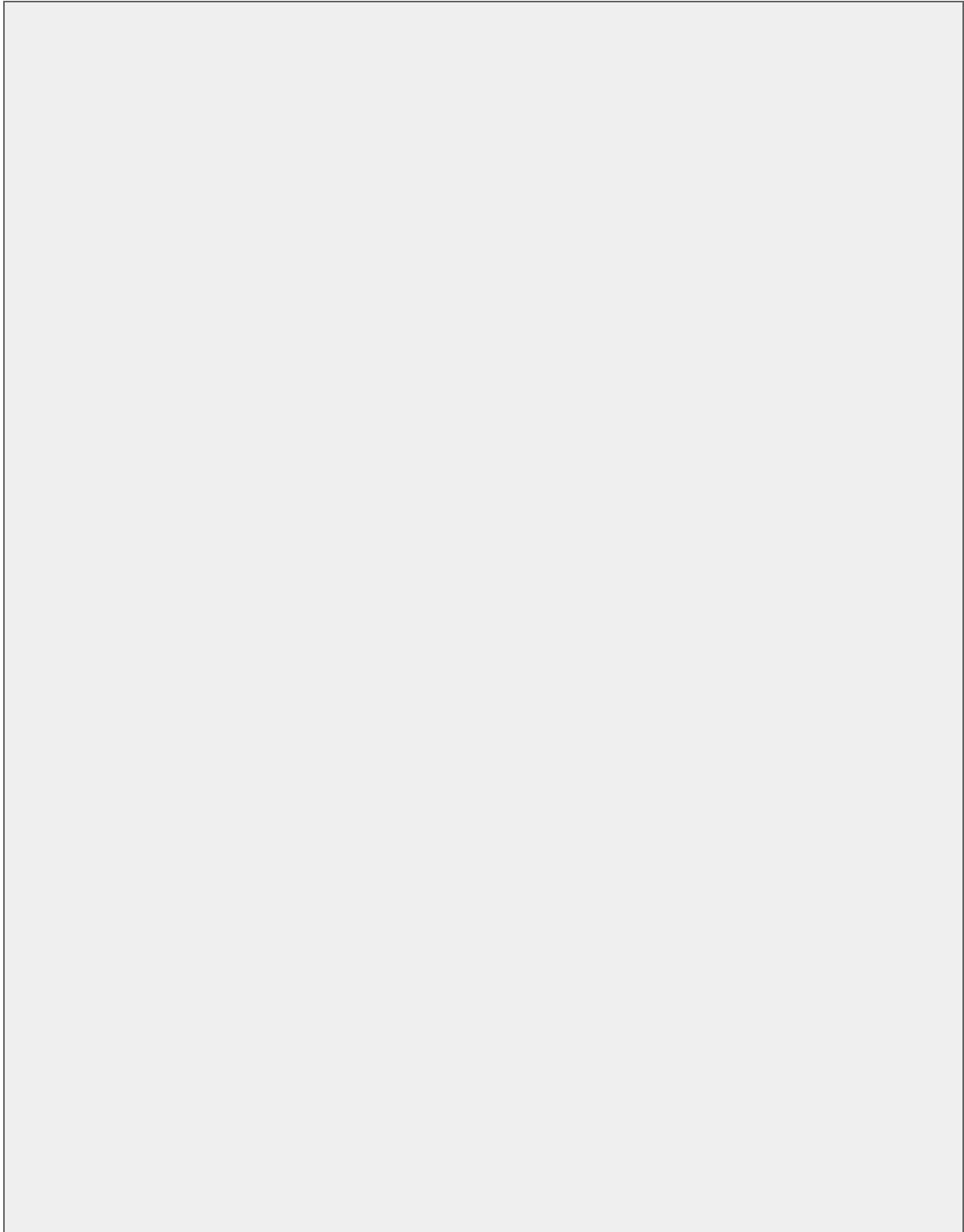
Ansökan om tillstånd utförelse
av äldre kulturföremål

6. Uppgifter om kulturföremålet(en) (om detta utrymme är otillräckligt kan ni fortsätta på en eller flera kompletterande sidor. Se fält 10).		
6.1 Föremålskategori  Om ansökan gäller möbler, speglar, skrin, golvvur, väggur, bordsur, musikinstrument, ljuskronor eller tapeter ange även Geografiskt ursprung/tillverkningsland	6.2 Titel/Benämning/Ämne	
	6.3 Antal/Kvantitet 	
	6.4 Mått	
6.6 Upphovsman/Proveniens/Bibliografisk beskrivning Alt. <input type="checkbox"/> svensk <input type="checkbox"/> utländsk	6.5 Material/Framställningsteknik	
	6.7 Datering/Epok/Stilbeteckning	
6.8 <input type="checkbox"/> Inköpt på auktion <input type="checkbox"/> Auktionsföretag		
Auktionens namn	Föremålets auktionsnummer	6.9 Aktuellt värde (SEK)
7. Bifogade handlingar		
<input type="checkbox"/> Fotografi (se vidare fält 9)	<input type="checkbox"/> Handling som styrker föremålets proveniens	
<input type="checkbox"/> Förteckning (om samling av föremål)	<input type="checkbox"/> Testamente/Bouppteckning (endast vid arv)	
<input type="checkbox"/> Låneavtal utställning/Beslut om utlån	<input type="checkbox"/> Tillstånd enl. KML 4 kap. 9 § (gäller endast kyrkliga inventarier)	
<input type="checkbox"/> Handling som styrker föremålets värde	<input type="checkbox"/> Flyttning till utlandet, Anmälan till Skatteverket	
<input type="checkbox"/> Bibliografi/Katalog	<input type="checkbox"/> Övrig handling (ange vad)	
8. Ansökan 		
Sökanden bekräftar att ansökan är fullständig och korrekt samt innehåller alla relevanta uppgifter om det(de) aktuella föremålet(en). Sökanden är medveten om att ett beviljat utförelsetillstånd endast gäller under de förutsättningar som lämnats i ansökan och att ett tillstånd som grundas på felaktiga eller ofullständiga uppgifter således inte är gällande.		
Ort och datum	Underskrift	Namnförtydligande

Ansökan om tillstånd utförelse
av äldre kulturföremål

9. Fotografi(er) av kulturföremålet(en) (minst 9 x 12 cm)

Fotografiet bör vara i färg och hålla hög kvalitet samt avbilda föremålet i sin helhet

**10. Kompletterande sidor**

Denna sida åtföljs av kompletterande sidor

Denna sida ska inte bifogas ansökan

Allmänt

Utförelseansökan fylls i elektroniskt eller för hand. Om den fylls i för hand bör bläckpenna och textade bokstäver användas. Ansökan bör inte innehålla några raderingar, överskrivna ord eller andra ändringar.

Huvudregeln är att en ansökan ska lämnas in för varje föremål. Två eller flera föremål som bildar en naturlig enhet t.ex. en servis, en spegel med tillhörande bord eller ett par eller en serie stolar får dock redovisas på samma blankett, se vidare (KRFS 2002:2). Däremot bör inte en slumpmässig samling målningar eller teckningar redovisas samlat i en utförelseansökan.

Obs. Om ansökan lämnas in i pappersformat ska enkelsidig utskrift användas.

Efter att ansökan fyllts i och skrivits under av sökanden skickas den i 1 ex. till Riksantikvarieämbetet antingen med post eller - efter inskanning - med e-post.

Ansökan som skickas med post (enkelsidig utskrift) adresseras till:
Riksantikvarieämbetet
Box 1114
621 22 Visby

Ansökan som skickas med e-post adresseras till: *registrator@raa.se*

Se blankett för upplysningar om vilka uppgifter som är obligatoriska.

Fält 1: Ange namn (för- och efternamn) eller alternativt namn på företag eller institution samt fullständig adress till bostad eller säte. Ange även person- eller organisationsnummer, telefon- och/eller mobilnummer samt giltig e-postadress.

Fält 2: Ange mottagarens namn (för- och efternamn) eller alternativt namn på företag eller institution, fullständig adress samt det land till vilket föremålet ska föras ut.

Fält 3: Ange ägarens namn (för- och efternamn) och adress om denne är annan än sökanden.

Fält 4: Ange, så vitt det är känt, om utförelsen är definitiv eller tillfällig. Med tillfällig utförelse avses i första hand ansökningar som förbereds av att föremålet(en) ska lånas ut för t.ex. utställning.

Fält 5: Ange om det(de) föremål som ska föras ut ska säljas, ställas ut, har förvärvats genom köp, testamente, bodelning, har ärvts eller ingår i ett bohag vid ägarens flytt utomlands. Alternativt anges annan anledning till ansökan om utförelse. (Du kan kryssa i flera rutor)

Fält 6.1: Ange vilken föremålskategori (t.ex. målning, teckning, manuskript, tryckt karta, golvur, musikinstrument, samiskt föremål eller bok) föremålet(en) ingår i med hänvisning till de kategorier som är specificerade i kulturmiljöförordningen (1988:1188). Föremålskategorierna framgår även av den broschyr om bestämmelserna kring utförelse och export som finns att ladda ner på: www.raa.se.

Om ansökan gäller en möbel, spegel, ljuskrona, tapet eller ett skrin, golvur, väggur, bordsur eller musikinstrument anges vilket geografiskt ursprung föremålet(en) har. Om tillverkningslandet inte är känt räcker det med att ange om föremålet är tillverkat i Sverige eller utomlands, alternativt "tillverkningsland okänt".

Fält 6.2: Ange titel eller benämning på t.ex. en målning, en möbel, ett arkiv eller en bok om sådan finns och är känd.

Fält 6.3: Preciserar antalet föremål som ansökan omfattar (jmf "Allmänt" ovan).

Fält 6.4: Ange föremålets(ens) mått (i centimeter) samt, i förekommande fall, underlagets mått. Om föremålets former är komplicerade eller speciella anges måtten i följande ordning: höjd x bredd x djup.

Fält 6.5: Ange med största möjliga precision de material och den teknik som använts t.ex. oljemålning, trägravyr, kopparstick, penn- eller kolteckning, gjutning etc.

Fält 6.6: Ange upphovsmannens namn om det är känt och dokumenterat. Med upphovsman avses t.ex. tillverkare, konstnär eller författare/utgivare. Om föremålet har framställts genom samarbete eller är kopior anges samtliga upphovsmän, alternativt den upphovsman som kopierats, om dessa är kända. Om föremålet endast tillskrivs en upphovsman anges "tillskrivs [...]". Om upphovsmannens namn inte är känt räcker det med att ange om denne var svensk eller utländsk medborgare, alternativt "okänd upphovsman". För ett arkiv, en arkivhandling eller en samling arkivhandlingar anges med fördel i stället för upphovsman, eller som komplement till sådan information, kort dess proveniens. Med proveniens avses t.ex. ursprung, ägarhistoria eller andra uppgifter som är kända om dess historia. För böcker eller handskrifter lämnas med fördel även en enkel bibliografisk beskrivning som inkluderar en bandbeskrivning, uppgifter om proveniens (se stycket ovan) samt storlek angivet som folio, quarto o.s.v. (se även stycket om mått ovan).

Fält 6.7: Ange så exakt datering av föremålet(ens) som möjligt. Om en närmare datering inte är känd anges århundrade, del av århundrade (t.ex. det första kvartsseket eller halvseket) eller årtusende i de fall det är den mest relevanta dateringen. För

Denna sida ska inte bifogas ansökan

föremål som tillhör någon av alla de kategorier för vilka en tidsgräns är angiven (t.ex. äldre än 100 år eller äldre än 50 år) och där det inte räcker att ange århundradet anges årtal, även om det exakta årtalet inte är känt (t.ex. kring 1890, ungefär 1950). Alternativt kan den epok under vilket föremålet(en) tillkommit anges t.ex. renässansen eller senbarocken eller korrekt stilbeteckning t.ex. sengustaviansk, Karl Johan, nygotik etc.

Fält 6.8: Om föremålet(en) är inköpt/inköpta på auktion under den senaste 2-årsperioden anges detta med ett kryss i aktuell ruta. Ange även auktionsföretag, auktionens namn samt föremålets auktionsnummer.

Fält 6.9: Ange om möjligt föremålets(ens) aktuella försäljningsvärde/klubbslag samt provision eller, om detta inte är möjligt, ett utifrån rimliga kriterier uppskattat värde som t.ex. aktuellt försäkringsvärde.

Fält 7: Kryssa i lämpliga rutor. Den tillståndsgivande myndigheten kan begära in de handlingar som behövs för att fatta ett beslut. Det är dock tidsbesparande för den sökande att redan från början bifoga handlingar som med hänsyn till ansökans och/eller föremålets art kan vara aktuella och finns tillgängliga.

Fält 8: Den sökandes, eller dennes representants, påskrift. Genom påskriften intygas riktigheten i de uppgifter som lämnats i ansökan och i bifogade handlingar.

Fält 9: Ett eller flera fotografier av formatet minst 9 x 12 cm fästs med lim i detta fält. Alternativt kan en digital bild laddas upp i formuläret. Om en uppladdad bild önskas ersatt med en annan, klicka i fältet och välj en ny bild för uppladdning. Eventuellt kompletterande fotografier/bilder läggs med ansökan som bilagor (se fält 10).

Fotografiet(erna)/Bilden(erna) bör vara i färg och av sådan kvalitet att det väl går att identifiera föremålet(en) och på ett tillfredsställande sätt uppfatta dess egenskaper. För att underlätta identifieringen av tredimensionella föremål är det en fördel om fotografier/bilder tagna ur olika vinklar bifogas.

De tillståndsgivande myndigheterna kan vid behov begära andra och/eller ytterligare fotografier.

Fält 10: Ange det antal eventuella kompletterande sidor som använts. De kompletterande sidorna kan exempelvis omfatta de eventuella bilagor som angetts i fält 7 och 9 eller information som inte inrymts i något av de övriga fälten.

Beslut: Den utfärdande tillståndsmyndighetens påskrift

Om en ansökan lämnas in för kulturföremål som inte omfattas av tillståndsplikt enligt kulturmiljölagen (1988:950) anger den utfärdande

tillståndsmyndigheten detta genom ett kryss i avsedd ruta samt genom särskild påstämpling.