

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 41/2005/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 02 tháng 3 năm 2005

QUYẾT ĐỊNH

CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ SỐ 41/2005/QĐ-TTg NGÀY 02 THÁNG 3 NĂM 2005
BAN HÀNH QUY CHẾ VỀ CẤP PHÉP NHẬP KHẨU HÀNG HÓA

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;
Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Thương mại tại tờ trình số 0135/TM-XNK ngày 27 tháng 01 năm 2005,*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về cấp phép nhập khẩu hàng hóa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 9 năm 2005. Bộ trưởng các Bộ: Thương mại, Công nghiệp, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thủy sản, Văn hóa - Thông tin, Y tế, Bưu chính, Viễn thông, Tài chính, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Tổng cục Hải quan và các cơ quan nhà nước khác có thẩm quyền cấp phép nhập khẩu hàng hóa chịu trách nhiệm rà soát để điều chỉnh xong trước ngày 01 tháng 9 năm 2005 các văn bản hướng dẫn về nhập khẩu hàng hóa thuộc phạm vi của Bộ, ngành mình phù hợp với các quy định tại Quy chế về cấp phép nhập khẩu hàng hóa kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan trực thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Vũ Khoan

(Đã ký)

QUY CHẾ

VỀ CẤP PHÉP NHẬP KHẨU HÀNG HÓA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 41/2005/QĐ-TTg ngày 02 tháng 3 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ)

Chương 1:

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định các nguyên tắc cơ bản, hình thức, thủ tục cấp phép nhập khẩu hàng hóa của các cơ quan cấp phép nhập khẩu đối với đối tượng nhập khẩu những hàng hóa thuộc diện quản lý nhập khẩu theo giấy phép.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. "Thủ tục cấp phép nhập khẩu" là quy trình, thủ tục có liên quan đến việc cấp giấy phép nhập khẩu hàng hóa, từ thủ tục về hồ sơ đề nghị cấp phép nhập khẩu đến quá trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ và ra quyết định của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép nhập khẩu.
2. "Cơ quan cấp phép nhập khẩu" là cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép nhập khẩu theo quy định của pháp luật.
3. "Đối tượng đề nghị cấp phép nhập khẩu" là các tổ chức, cá nhân được quyền nhập khẩu hàng hóa theo quy định của pháp luật.
4. "Cấp giấy phép nhập khẩu tự động" là hình thức cấp phép được áp dụng trong những điều kiện cụ thể nhưng không nhằm gây hạn chế việc nhập khẩu và trong đó hồ sơ đề nghị cấp phép được chấp thuận phù hợp với các quy định tại Điều 4 Quy chế này.
5. "Cấp giấy phép nhập khẩu không tự động" là hình thức cấp phép nhập khẩu ngoài phạm vi cấp giấy phép nhập khẩu tự động.
6. "Hàng hóa nhập khẩu thuộc diện quản lý nhập khẩu theo giấy phép" do Thủ tướng Chính phủ quy định cho từng thời kỳ, trừ danh mục hàng hóa thuộc diện cấp giấy phép nhập khẩu tự động.

Điều 3. Nguyên tắc cấp phép nhập khẩu

1. Minh bạch hóa thủ tục cấp phép nhập khẩu

a) Việc cấp phép nhập khẩu phải được quy định đơn giản, minh bạch và khách quan.

b) Cơ quan cấp phép nhập khẩu phải thông báo cụ thể những tài liệu, thông tin cần có trong hồ sơ đề nghị cấp phép để đối tượng đề nghị cấp phép biết, thực hiện. Mọi quy định, thông tin liên quan đến thủ tục đề nghị cấp phép nhập khẩu, bao gồm điều kiện để tổ chức, cá nhân được quyền nộp hồ sơ đề nghị cấp phép; cơ quan cấp phép; danh mục hàng hóa thuộc diện cấp phép nhập khẩu phải được đăng Công báo chậm nhất là hai mươi mốt ngày (21 ngày) trước khi các quy định đó có hiệu lực pháp lý, đồng thời phải được đăng tải trên trang web của cơ quan cấp phép nhập khẩu và niêm yết công khai tại cơ quan cấp phép đó. Mọi trường hợp ngoại lệ hoặc thay đổi quy định liên quan đến thủ tục cấp phép nhập khẩu hoặc danh mục mặt hàng thuộc diện cấp phép nhập khẩu đều phải được công bố theo cách thức và trong thời hạn nêu trên.

2. Thủ tục nộp hồ sơ đề nghị cấp phép nhập khẩu và thủ tục gia hạn giấy phép nhập khẩu

a) Đối tượng đề nghị cấp phép nhập khẩu chỉ phải nộp hồ sơ đề nghị cấp phép nhập khẩu tới một cơ quan. Trong trường hợp nhất thiết phải tiếp cận nhiều cơ quan thì số cơ quan này không được quá ba (3) cơ quan.

b) Thủ tục nộp hồ sơ đề nghị hoặc thủ tục gia hạn giấy phép nhập khẩu (nếu có) phải được quy định đơn giản, rõ ràng. Hạn nộp hồ sơ (nếu có), phải được quy định tối thiểu là hai mươi một ngày (21 ngày) trước khi hết hạn nộp hồ sơ và có thể được gia hạn trong trường hợp cơ quan cấp phép nhập khẩu chưa nhận đủ số hồ sơ trong thời hạn này. Nội dung đề nghị cấp phép nhập khẩu hoặc gia hạn giấy phép nhập khẩu cần được quy định đơn giản, rõ ràng.

c) Cơ quan cấp phép nhập khẩu không được từ chối hồ sơ đề nghị cấp phép vì những sai sót nhỏ về thông tin, với điều kiện những sai sót này không làm thay đổi những nội dung quan trọng và cơ bản của hồ sơ đề nghị cấp phép nhập khẩu. Trong trường hợp có sai sót hoặc nhầm lẫn trong tài liệu hoặc thủ tục, cơ quan cấp phép nhập khẩu có thể có thông báo nhắc nhở hoặc cảnh cáo ở mức độ phù hợp, nếu những sai sót hoặc nhầm lẫn này không nhằm mục đích gian lận hoặc do quá cầu thả.

d) Trong trường hợp việc cấp phép nhập khẩu bị từ chối, cơ quan cấp phép phải công bố rõ lý do.

đ) Không được từ chối việc thông quan hàng nhập khẩu đã được cấp phép chỉ vì có sự khác biệt nhỏ về giá trị, số lượng hay trọng lượng so với con số ghi trên giấy phép do sự chênh lệch phát sinh trong quá trình giao hàng, do tính chất của việc xếp dỡ hàng rời và những khác biệt nhỏ khác phù hợp với thực tiễn thương mại bình thường.

e) Việc tiếp cận ngoại hối để tiến hành nhập khẩu hàng hóa nhập khẩu theo giấy phép được áp dụng bình đẳng như đối với hàng hóa nhập khẩu không chịu sự điều chỉnh của giấy phép nhập khẩu và phải phù hợp với quy định hiện hành về quản lý ngoại hối.

Chương 2:

HÌNH THỨC CẤP PHÉP NHẬP KHẨU

Điều 4. Cấp phép nhập khẩu tự động

Việc cấp phép nhập khẩu tự động, ngoài việc thực hiện theo các nguyên tắc chung tại Điều 3 Quy chế này, còn phải thực hiện theo các quy định sau :

1. Mọi đối tượng đề nghị cấp phép nhập khẩu nếu đáp ứng được các yêu cầu pháp lý liên quan đến việc nhập khẩu hàng hóa thuộc diện cấp giấy phép nhập khẩu tự động đều được nộp hồ sơ và được cấp giấy phép nhập khẩu tự động.

2. Hồ sơ đề nghị cấp phép nhập khẩu tự động được nộp cho cơ quan cấp phép trước khi hàng hóa được thông quan.

3. Hồ sơ đề nghị cấp phép nhập khẩu tự động hợp lệ được cơ quan cấp phép nhập khẩu chấp thuận ngay sau một khoảng thời gian hợp lý về mặt thủ tục hành chính, nhưng tối đa không quá mười ngày (10 ngày) làm việc, kể từ khi nhận được bộ hồ sơ hợp lệ; hàng hoá chỉ được thông quan sau khi có giấy phép nhập khẩu tự động.

Quy định về bộ hồ sơ hợp lệ do cơ quan cấp phép công bố rõ ràng, cụ thể theo cách thức quy định tại Điều 3 Quy chế này.

4. Thủ tướng Chính phủ ủy quyền Bộ trưởng Bộ Thương mại, căn cứ tình hình và nhu cầu thực tế và sau khi trao đổi với các cơ quan hữu quan, công bố hoặc điều chỉnh Danh mục hàng hoá

nhập khẩu theo giấy phép tự động và việc cấp phép nhập khẩu loại hàng hoá này. Trong trường hợp không cần thiết, việc áp dụng giấy phép nhập khẩu tự động phải được bãi bỏ ngay.

Điều 5. Cấp phép nhập khẩu không tự động

Việc cấp phép nhập khẩu không tự động ngoài việc thực hiện theo các nguyên tắc tại Điều 3 Quy chế này còn phải thực hiện theo các quy định sau :

1. Trong trường hợp giấy phép được sử dụng để quản lý hạn ngạch nhập khẩu hoặc để thực hiện các biện pháp quản lý nhập khẩu khác thì giấy phép không được tạo thêm trở ngại đối với hàng nhập khẩu. Thủ tục cấp phép nhập khẩu không tự động được quy định phù hợp về quy mô và thời hạn áp dụng các biện pháp quản lý nhập khẩu và không gây phức tạp để thực thi biện pháp quản lý nhập khẩu đó.
2. Trong trường hợp việc cấp phép không nhằm mục đích hạn chế số lượng, cơ quan cấp phép công bố cơ sở của việc cấp phép nhập khẩu để các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước được biết.
3. Trường hợp hạn ngạch nhập khẩu được phân bổ theo nước cung cấp, cơ quan cấp phép nhập khẩu của Việt Nam phải công bố kịp thời tổng số lượng hạn ngạch đối với hàng hóa nhập khẩu tính theo số lượng hoặc trị giá, thời gian bắt đầu và kết thúc việc cấp hạn ngạch để Chính phủ các nước cung cấp, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước được biết.
4. Mọi đối tượng đề nghị cấp phép nhập khẩu đều bình đẳng trong việc nộp hồ sơ và trong quá trình xem xét để được cấp phép. Trường hợp đối tượng nộp hồ sơ đề nghị cấp phép nhập khẩu bị từ chối cấp phép thì cơ quan cấp phép nhập khẩu phải thông báo lý do không chấp thuận; đối tượng đề nghị cấp phép được quyền khiếu nại lên cơ quan có thẩm quyền cấp phép và đề nghị cơ quan này xem xét lại việc từ chối cấp phép theo các quy định của pháp luật về cấp phép nhập khẩu.
5. Nếu việc cấp phép nhập khẩu được thực hiện theo nguyên tắc hồ sơ nộp trước được xét trước thì trừ những trường hợp ngoại lệ vì lý do bất khả kháng, thời gian xem xét hồ sơ xin cấp phép nhập khẩu không được vượt quá ba mươi ngày (30 ngày), kể từ khi cơ quan quản lý nhập khẩu nhận được bộ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cơ quan quản lý nhập khẩu xét tất cả các hồ sơ đồng thời thì thời hạn xem xét không được vượt quá sáu mươi ngày (60 ngày), kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ đã công bố.
6. Thời hạn hiệu lực của giấy phép phải hợp lý, không được quá ngắn đến mức việc nhập khẩu trở nên không khả thi. Thời hạn hiệu lực cũng không được quy định ở mức loại trừ việc nhập khẩu từ những nguồn hàng xa, trừ trường hợp cần phải đưa hàng hóa về ngay để đáp ứng những yêu cầu ngắn hạn ngoài dự kiến.
7. Các cơ quan quản lý nhập khẩu không được ngăn cản việc nhập khẩu phù hợp với nội dung giấy phép nhập khẩu cũng như việc sử dụng hết hạn ngạch đã được cấp.
8. Khi cấp phép nhập khẩu, các cơ quan quản lý nhập khẩu cần lưu ý đến nguyện vọng của đối tượng đề nghị được cấp giấy phép với số lượng hợp lý, và phù hợp thực tiễn kinh doanh.
9. Khi cấp phép nhập khẩu, cơ quan quản lý nhập khẩu cần xây dựng quy trình xem xét quá trình hoạt động nhập khẩu của đối tượng đề nghị cấp phép và thành tích thực hiện các giấy phép nhập khẩu được cấp trong một khoảng thời gian trước đó (tối đa là 02 năm). Trường hợp các giấy phép này không được thực hiện đầy đủ, cơ quan quản lý nhập khẩu sẽ điều tra nguyên nhân để xem xét và cân nhắc khi cấp giấy phép nhập khẩu mới. Cơ quan quản lý nhập khẩu cũng cần

xem xét các nguyên tắc, quy định hiện hành và thực tiễn kinh doanh của ngành hàng liên quan để việc phân bổ hạn ngạch và việc cấp giấy phép cho các nhà nhập khẩu mới được thực hiện một cách hợp lý.

10. Trường hợp hạn ngạch nhập khẩu được phân bổ theo giấy phép không gắn với điều kiện về nước cung cấp hàng hóa thì đối tượng được cấp phép có quyền lựa chọn nguồn cung ứng. Nếu hạn ngạch nhập khẩu có gắn với điều kiện về nước cung cấp hàng hóa thì giấy phép nhập khẩu phải ghi rõ nước hoặc những nước mà đối tượng được phép nhập khẩu hàng về Việt Nam.

Chương 3:

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Các Bộ: Công nghiệp, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thủy sản, Văn hóa - Thông tin, Y tế, Bưu chính, Viễn thông, Tài chính, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Tổng cục Hải quan và các cơ quan nhà nước khác có thẩm quyền trong việc cấp phép nhập khẩu có trách nhiệm cung cấp các thông tin liên quan và phối hợp với Bộ Thương mại giám sát việc thực hiện Quy chế này.

2. Bộ Thương mại chủ trì giám sát, tổng hợp tình hình thực hiện Quy chế này của các Bộ, ngành hữu quan; báo cáo Thủ tướng Chính phủ xử lý những trường hợp hướng dẫn và thực hiện không phù hợp Quy chế này và những vấn đề vượt thẩm quyền các Bộ, ngành liên quan; là cơ quan đầu mối cung cấp thông tin về cấp phép nhập khẩu tới ủy ban về cấp phép nhập khẩu của tổ chức thương mại thế giới (WTO) và các nước thành viên WTO phù hợp với các nghĩa vụ thông báo tại Hiệp định về thủ tục cấp phép nhập khẩu của WTO khi Việt Nam là thành viên của tổ chức này.