

مجوز حمل کالاهای وارداتی با استفاده از ناوگان خارجی

تعریف فعالیت

در اجرای تبصره دو قانون مقررات حمل کالاهای وارداتی کشور، کلیه صاحبان کالاهای ایرانی که از ناوگان خارجی (زمینی، دریایی، هوایی) نسبت به حمل و ورود کالاهای خود به داخل کشور استفاده می‌کنند موظف به اخذ مجوز حمل کالا قبل از مراحل گشایش اعتبار از سازمان راهداری و حمل‌ونقل جاده‌ای هستند.

خلاصه مراحل

1- مراجعه متقاضی مجوز به اداره کل حمل‌ونقل استان مربوطه، به همراه مدارک مورد نیاز - 2 بررسی تکمیل بودن مدارک مورد نیاز توسط متصدی مربوطه - 3 محاسبه مبلغ عوارض توسط اداره کل حمل‌ونقل استان مربوطه، واریز توسط متقاضی و ارائه فیش مربوطه - 4 چاپ صدور برگه مجوز و تحویل به متقاضی پس از تایید و امضاء

قدم ۱: مراجعه به اداره کل حمل‌ونقل استان مربوطه و اخذ فرم صدور مجوز حمل کالاهای وارداتی به همراه بروشور مدارک مورد نیاز صدور مجوز حمل کالا
عامل: متقاضی

شرح:
برای دریافت فرم و بروشور لازم است تا متقاضی به اداره کل حمل‌ونقل استان مربوطه مراجعه نماید. فرم بروشور (مدارک مورد نیاز) فرم اطلاعات

قدم ۲: تهیه و جمع‌آوری مدارک لازم جهت درخواست مجوز حمل کالا با ناوگان خارجی
عامل: متقاضی

شرح:
متقاضی جهت اخذ مجوز لازم است تا مدارک زیر را جهت ارائه به اداره کل حمل‌ونقل استان مربوطه تهیه نماید - 1: نامه تقاضا برای دریافت مجوز حمل به امضا صاحب کالا (اگر صاحب کالا شخصیت حقوقی دارد، نامه باید در کاغذ سربرگ شرکت، با ذکر نام و به امضا صاحبان مجاز امضا در شرکت رسیده و مهمور به مهر شرکت باشد - 2) تصویر پشت و رو برگه ثبت سفارش تایید شده توسط وزارت بازرگانی (در تصویر شماره هشت رقمی برگه ثبت سفارش باید مشخص باشد) و اصل آن نیز جهت رویت ارائه گردد - 3: تصویر پروفرمای خرید کالا، تایید شده توسط وزارت بازرگانی (در پروفرما باید وزن خالص کالا، وزن ناخالص کالا، حجم کالا، نوع بسته‌بندی، و نوع کانتینر و تعداد مورد نیاز برای حمل آن، در صورتی که کالا با کانتینر حمل می‌شود، ذکر شده باشد - 4) تصویر کارت بازرگانی به نام صاحب کالا (صفحه مشخصات و صفحه عکس دارنده کارت - 5) (فیش واریزی مبلغ ۳۵۰۰۰ ریال به حساب سازمان حمل‌ونقل استان مربوطه). همچنین مدارک زیر نیز در صورتی که شرط ذکر شده در هر بند برقرار باشد باید به همراه مدارک بالا ارائه شود - 6: تصویر پشت و رو ثبت سفارشهای قبلی (در صورتی که تصویر برگه ثبت سفارش، بند ۲ فوق، اصلاحیه باشد - 7) (تصویر پروفرم هزینه حمل کالا. پروفرم باید از سوی فروشنده یا شرکت حمل‌کننده کالا صادر شده باشد (در صورتی که کالا به صورت FOB خریداری شده یا مبلغ هزینه حمل بر روی پروفرمای خرید کالا به صورت جداگانه ذکر نشده باشد - 8) (تصویر تلکس یا نمابر از سوی فروشنده کالا در خصوص تعداد کامیون مورد نیاز برای حمل کالا (در صورتی که کالا با کامیون خارجی حمل می‌شود) یا کالا در کانتینر حمل شده باشد تصویر تلکس یا فکس تعداد و نوع کانتینر) - (حجم کالا در صورتیکه کالا حجیم باشد - 9) (اصل مجوز حمل صادر شده قبلی (در صورتی که تقاضا برای صدور مجوز حمل اصلاحیه می‌باشد - 10) (تصویر بارنامه و قبض انبار (در صورتی که کالا قبلاً حمل شده باشد - 11) (ارائه نامه ای از سوی شرکت حمل و نقل کالا که حاوی جدولی با اطلاعات زیر باشد: شماره پلاک هر کامیون، وزن خالص و ناخالص کالای حمل شده با هر کامیون، تاریخ ورود به مرز هر کامیون، مبدا حمل هر کامیون (به تفکیک شهر و کشور) و ملیت هر کامیون (در صورتی که کالا قبلاً حمل شده باشد و وسیله حمل کامیون خارجی باشد - 12) (تصویر مجوز ترخیص صادره از سوی مرجع ذیربط (در صورتی که واردات کالا به صورت بدون انتقال ارز صورت می‌گیرد).

قدم ۳ : مراجعه به اداره کل حمل و نقل استان مربوطه و ارائه مدارک به مسئول مربوط

عامل : متقاضی

شرح :

متقاضی لازم است تا مدارک اشاره شده در قدم ۲ به همراه فرم تکمیل شده اطلاعات صدور مجوز حمل کالاهای وارداتی را به اداره کل حمل و نقل استان مربوطه ارائه نماید.

قدم ۴ : بررسی مدارک تحویل داده شده (در صورت کامل بودن مدارک، روال از قدم ۷ ادامه پیدا می کند)

عامل : اداره کل حمل و نقل استان مربوطه

شرح :

در این مرحله مسئول مربوط ، اقدام به بررسی مدارک ارائه شده می نمایند تا از صحت و کامل بودن مجموعه مدارک مورد نیاز برای صدور مجوز اطمینان حاصل نماید.

قدم ۵ : اعلام نقص مدارک به متقاضی

عامل : اداره کل حمل و نقل استان مربوطه

شرح :

موارد ناقص، جهت تکمیل پرونده ، به متقاضی اعلام می گردد.

قدم ۶ : رفع نواقص مدارک مطابق اطلاعات اعلام شده از سوی اداره کل حمل و نقل استان مربوطه. روال از قدم

۳ ادامه پیدا می کند

عامل : متقاضی

شرح :

پس از اطلاع از نواقص اعلام شده ، متقاضی به رفع نواقص و تکمیل مدارک می پردازد .

قدم ۷ : محاسبه مبلغ عوارض حمل

عامل : اداره کل حمل و نقل استان مربوطه

شرح :

در این مرحله مسئول مربوط، اقدام به محاسبه مبلغ عوارض حمل با استفاده از اطلاعات موجود در مدارک ارائه شده و براساس نرخهای متعارف مورد استفاده در این زمینه می نماید.

قدم ۸ : اعلام مبلغ عوارض به متقاضی

عامل : اداره کل حمل و نقل استان مربوطه

شرح :

اداره کل حمل و نقل استان مربوطه پس از محاسبه مبلغ را اعلام می نماید.

قدم ۹ : واریز مبلغ عوارض به حساب اداره کل حمل و نقل استان مربوطه

عامل : متقاضی

شرح :

متقاضی پس از اطلاع از مبلغ عوارض، می بایست این مبلغ را به حساب اداره کل حمل و نقل استان مربوطه واریز نماید.

قدم ۱۰ : ارائه فیش واریز مبلغ عوارض به اداره کل حمل و نقل استان مربوطه

عامل : متقاضی

شرح :

متقاضی لازم است تا پس از واریز مبلغ عوارض به حساب اداره کل حمل و نقل استان مربوطه، اصل فیش بانکی مربوط به همراه تصویر آن را به قسمت صدور مجوز حمل تحویل نماید.

قدم ۱۱ : تنظیم و چاپ برگه مجوز حمل

عامل : اداره کل حمل و نقل استان مربوطه

شرح :

قسمت صدور مجوز حمل کالاهای وارداتی پس از ارائه فیش واریز مبلغ عوارض از سوی متقاضی، اقدام به تنظیم و چاپ برگه مجوز حمل می کند.

قدم ۱۲ : امضاء برگه مجوز حمل

عامل : اداره کل حمل و نقل استان مربوطه

شرح :

مجوز حمل تنظیم شده توسط عامل ذی حساب استان و مدیرکل اداره کل حمل و نقل استان مربوطه تأیید و امضا نهایی می شود .

قدم ۱۳ : تحویل برگه مجوز حمل به متقاضی

عامل : اداره کل حمل و نقل استان مربوطه

شرح :

متقاضی پس از سپری شدن مهلت مقرر برای قدم ۱۲، می تواند از طریق تماس تلفنی درباره آماده بودن مجوز حمل صادره کسب اطمینان کرده و در صورت آماده بودن مجوز جهت دریافت آن به اداره کل حمل و نقل استان مربوطه مراجعه نماید.