

常驻机构及非居民长期旅客公自用物品 进出境办理办事指南

一、事项名称：常驻机构及非居民长期旅客公自用物品进出境办理（事项编码：00062901400Y）。

二、事项类型：行政检查。

三、设定依据：

（一）《中华人民共和国海关对常驻机构进出境公用物品监管办法》（海关总署令第115号发布，经海关总署令第193号、198号、235号、240号修订）

第四条 常驻机构首次申报进境公用物品前，应当凭下列文件向主管海关办理备案手续：

1. 设立常驻机构审批机关的批准文件复印件；
2. 主管部门颁发的注册证明复印件（以下简称《注册证》）；
3. 常驻机构报关印章式样；
4. 常驻机构负责人签字式样、身份证件复印件。
5. 常驻机构中常驻人员名册，名册含常驻人员姓名、性别、国籍、有效进出境证件号码、长期居留证件号码、到任时间、任期、职务及在中国境内的住址等内容。

主管海关审核无误后，核发《中华人民共和国海关常驻机构备案证》（以下简称《海关备案证》）。《海关备案证》涉及的内容如有变更，应当自变更之日起10个工作日内到主管海关办理变更手续。

（二）《中华人民共和国海关对非居民长期旅客进出境自用物品监管办法》（海关总署令第116号发布，经海关总署令第194号、198号、235号、240号修订）

第四条 非居民长期旅客申报进境自用物品时，应当填写《中华人民共和国海关进出境自用物品申报单》（以下简称《申报单》，并提交身份证件、长期居留证件、提（运）单和装箱单等相关单证。港澳台人员还需提供其居住地公安机关出具的居留证明。

第七条 非居民长期旅客申报出境原进境自用物品时，应当填写《申报单》，并提交身份证件、长期居留证件、提（运）单和装箱单等相关单证。

四、实施机构：

中华人民共和国高崎海关。

五、法定办结时限：无。

六、承诺办结时限：即到即办。

七、结果名称：

《中华人民共和国海关常驻机构备案证》。

八、结果样本：

