|  |
| --- |
| 附件1 |
| 2023年度白云区招商引资企业引进人才总量控制类入户  申请资料清单及申办流程 |
| 一、申报材料清单   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **序号** | **资料名称** | | | | | **份数** | | **备注** | | **原件** | **复印件** |  | | 1 | 企业资料 | 必备材料 | 统一社会信用代码证 | | | - | 1 |  | | 2 | 2023年度白云区招商引资企业使用引进人才总量控制类入户标人员情况汇总表（附件2） | | | 1 | - |  | | 3 | 用人单位申请引进人才总量控制类入户指标承诺书  （附件4） | | | 1 |  |  | | 4 | 引进人才总量控制入户公示情况表（附件8） | | | 1 |  |  | | 6 | 其他材料 | 对外贸易企业有进出口退税，需出具相关退税证明。内容包括：一是纳税申报汇总表，二是进出口退税证明 | | | 1 |  |  | | 7 | 若总部企业以分（子）公司名义申请指标，需出具总公司和分（子）公司关系的证明文件。内容包括：（1）总公司和分（子）公司的营业执照（加盖公章）；（2）关系证明（附件3和国家企业信用信息公示系统核查认定截图） | | | 1 |  |  | | 8 | 存在劳动者派遣情况的用人单位，提供劳务派遣证、双方签订的劳动派遣合同、劳务派遣公司（注册地白云区）的营业执照。 | | | - | 1 |  | | 9 | 如需引进特殊急需人才的，还需提供岗位特殊需要说明和特殊需要人才的基本情况材料（包括专长、能力、获表彰奖励情况、工作表现等）。 | | | 1 |  |  | | 10 | 个人资料 | 必备材料 | 户口簿首页、个人页、身份证正反面 | | | - | 1 |  | | 11 | 与申报企业签订期限一年（含）以上劳动合同，且须引进人才应在申报单位就业且连续参加社会保险满2年以上，申报单位为近2年新成立、设立的，引进人才应已在申报单位就业且连续参加社会保险满6个月以上。 | | | - | 1 |  | | 12 | 学历或资格材料（三选一） | 大专（含）以上学历 | 毕业证、学历认证材料 | - | 1 | 学历认证材料：中国高等教育学生信息网（http://www.chsi.com.cn/）验证打印的《教育部学历证书电子注册备案表》或全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心出具的《中国高等教育学历认证报告。 | | 13 | 学位证、学位认证材料 | - | 1 | 有学士学位的需提供，没有则不需要提供。学位认证材料：中国学位与研究生教育信息网（http://www.cdgdc.edu.cn/)在线打印的查询结果或直接通过网上申请出具的认证报告。 | | 14 | 专业技术人员资格、执业资格、技能人员职业资格 | 等级称号证书、网上查询 | - | 1 |  | | 15 | 白云区高层次人才（云聚英才卡、广州绿卡） |  | - | 1 |  | | 16 | 落户地址材料（四选一） | 迁入本人或直系亲属房产 | 房产证或《个人名下房地产登记情况查询证明》 | - | 1 | 《个人名下房产证登记情况查询证明》，由个人带身份证到房管部门打印。不动产登记信息实现共享核查后，按要求通过信息共享查核，申请时可免提供。 | | 17 | 迁入政府拥有产权并供其居住的住宅房屋；迁入用人单位拥有产权并供其居住的住宅房屋的。 | 提供租赁合同；提供房产证及单位同意落户意见。 | - | 1 |  | | 18 | 迁入用人单位集体户 | 集体户单位同意落户意见及加盖公章的集体户口簿首页复印件 | - | 1 | 落户公共集体户或单位集体户的，申请人需与入户地址所属区的集体户管理部门、公安局办证中心和派出所确认可否挂靠入户。 | | 19 | 迁入工作单位注册地所属街道（镇）公共集体户 | 提供个人无以上两点规定住所书面承诺以及街道（镇）公共集体户地址及所属派出所信息 | - | 1 | 迁入街道公共集体户承诺书（附件7），申请人自行打印填写。 | | 20 | 其他材料 | 家属随迁 | 配偶随迁的：提供结婚证、配偶户口簿首页和个人页 | | - | 1 |  | | 21 | 未成年子女随迁的（不满18周岁的未成年子女可随迁入户）：提供结婚证、子女户口簿首页和个人页、出生医学证明。离婚人员须提供离婚证、协议书或民事调解书或法院判决书。 | | - | 1 | 随迁子女在国外出生的，须提交国外出生证明材料及翻译公证材料。 | | 注意：申报员工应先进行网上申报后再提交1份纸质申报材料提交的纸质申报材料分为两部分，一是企业材料，二是员工材料，这两部分都有必备材料和其他材料，其他材料需根据企业和员工自身实际情况提交。所有材料原件和复印件各1份，一比一比例复印原件，并统一用A4纸按以下顺序排列，所有复印件需加盖单位公章，原件由各镇街（民科园）核对后退回本人。 | | | | | | | | | |
| 二、办理流程 |
| 准备电子版及部分材料的纸质版申报资料→向属地镇街（民科园）的经济主管部门提出入户指标申请并递交资料→区投资促进局复审→网上申报→联审小组复核→联席会议审定→区人社局网上审核→网上公示→公示无异议自行打印批复 |