附件3

镇海区流动人员综合积分申评体系操作流程

（暂行）

镇海区流动人员综合积分申评体系操作流程按照“本人自愿、属地申请、统一标准、分别应用”的运作模式，由各镇（街道）一口受理，各相关单位并联审核，各赋分主体自主赋分。主要操作流程包括申评材料准备及递交、窗口单位分理、评审单位联评、赋分单位赋分、评审结果反馈、复核与核查等六个环节。原则上，申请受理后，并联审核各相关单位综合评价最晚不能超过20个工作日（特殊情况需要向申请人说明），各赋分单位的赋分有效期截止到自然年度最后一天。具体流程如下：

一、申评材料准备

申评的流动人员需准备如下材料（所有材料必须提供原件及复印件），并到所在镇（街道）的指定窗口递交申请：

（一）填写申请表

《镇海区流动人员综合积分申评申请表》请在网上自行下载或到所在地镇（街道）的指定窗口领取。

（二）基础材料

1.本人身份证；

2.本人有效期内的《浙江省居住证》或《浙江省临时居住证》；

3.租住房合同或在本区拥有自住产权住房的房屋所有权证；

4.个体工商户应提供营业执照。

（三）计分材料

可以申请加分的申评项目的证明材料（详见附件1、2）。

（四）其他

相关部门要求提供的其他材料。

二、窗口单位分理

（一）申请人应在自愿的原则下，根据要求备齐如上申评材料，申请人到居住证或临时居住证所在镇（街道）的指定受理窗口申请。

（二）申请人提交申请资料后，窗口工作人员应认真核对原件及复印件，确保一致性后将申请人基本信息录入积分管理系统，建立积分档案号，并根据《镇海区流动人员综合积分申评申请表》进行流转，同时对申请人提交的各类纸质复印资料放入专用档案袋归档处理。原则上各镇（街道）窗口人员要在5个工作日内完成所有申请人资料电子文档的流转工作。

三、评审单位联评

（一）资料审核。评审单位在收到镇（街道）窗口流转的电子档案后，应根据计分标准对所涉及的指标内容进行审核评分。此项工作在收到流转材料后，最迟在20个工作日内完成评审。

（二）评审单位对评审资料如有任何异议可与镇（街道）窗口工作人员联系。

四、赋分单位赋分

根据镇海区流动人员部门及镇（街道）赋分操作细则（试行）、镇海区流动人员村（社区、企业）赋分操作细则（试行），由各部门、镇（街道）、村（社区）和所在企业对流动人员进行自主赋分。但是，赋分对象必须提前去镇（街道）窗口办理综合积分申评，获得档案号，否则所赋分值将无法自动添加到个人积分帐号上。赋分单位赋分原则上均通过移动互联网进行（也可借助电脑端），赋分截止时间一般为每年的最后一天下午5时整。

五、评审结果反馈

（一）流动人口综合申评系统会以短信形式通知申请人。申请人可在收到短信通知后凭本人身份证前往所在镇（街道）服务窗口查询。各镇（街道）服务中心窗口可根据申请人要求，打印出具该流动人员的积分确认单，由窗口工作人员签字并加盖专用章，供申请人根据实际需要加以应用（如需享受多项服务项目可打印多份）。

加入E乡手机客户端的流动人员，可直接查看本人综合积分得分情况，并可以在申请具体服务时出示积分二维码即可。

（二）在本体系试行阶段，原则上每位流动人员的申评为每年一次。

六、复核与核查

申请人对申评结果有异议的，可在受理部门告知审核结果之日起30个工作日内申请复核；受理部门应当自收到复核申请之日起5个工作日内完成核查，并将复核结果书面告知申请人。