## **入学信息比对**

## **受理条件**

1.居住在本街道辖区的或大陆地区非深圳户籍儿童家长或户籍在本辖区内的儿童家长；

2.需办理中考招生、义务教育阶段（小一、初一）公立学校（包括民办学校）招生、在园儿童成长补贴、民办学位补贴计划生育信息验核；

3.对后台计生信息验核结果有异议的家长。

## **办理流程**

### 网上办理流程

1.申请。  
申请人登录广东省政务服务网（网址：http://www.gdzwfw.gov.cn/portal/guide/11440305007543171U42020005001），点击“马上登录”注册账号并登录系统；选择要办理的事项并点击“网上申办”填写申请表单，拍摄并上传办事材料照片，确认信息无误后提交申请。  
2.受理  
接件受理人员核验申请材料，作出受理决定。申请人符合申请资格，并材料齐全、格式规范、符合法定形式的，予以受理；申请人不符合申请资格或材料不齐全、不符合法定形式的，接件受理人员不予受理，出具《不予受理通知书》。  
3.审查。受理后，审查人员对材料进行审查，在1个工作日内作出审查决定。符合生育登记条件的，出具《广东省生育登记证明》；不予通过的，出具《广东省不予办理生育登记通知书》。审查过程，发现材料需补正的2个工作日内向申请人提出补正要求，出具《申请材料补正告知书》，申请人按要求补正后重新受理审查。  
4. 领取结果。申请人可以通过邮寄（邮寄费用自付）、自行领取、委托他人领取等方式领取结果。

### 窗口办理流程

本事项社区窗口办理流程如下：

1.申请。居民持相关材料原件到社区公共服务站录入信息。

2.受理。窗口受理人员核验申请材料原件，当场作出受理决定。

3.审查。窗口人员受理后，对申请人提供的材料有疑问的，社区审核人员对材料进行审查，提出审查意见。

4.领取结果。社区把申请人家庭信息录入广东省全员信息系统，打印出信息卡让家长核对签字确认，社区收回信息卡和资料复印件一起留存，同时向家长发放验核信息结果修改的“温馨提示”宣传单。

本事项街道窗口办理流程如下：

1.申请。凡对验核结果有异议的，由家长持温馨提示宣传单所提示的街道重新提交相关材料。

2.受理。窗口受理人员核验申请材料原件，查找信息比对不通过的原因，核对全员人口系统信息，确认是否符合条件，当场作出受理决定。

3.审查。窗口人员受理后，对申请人提供的材料有疑问的，街道审核人员对材料进行审查，提出审查意见。

4.领取结果。经审核，原验核无误的，当场告知家长；原验核结果需要修改的，告知家长，并在计划生育打印证明系统的信息核对模块直接修改，修改结果将以短信形式通知家长。（凡中考招生、义务教育阶段公立、民办学校招生、在园儿童成长补贴、民办学位补贴验核结果，在有效期内可用于该儿童办理少儿医保参保手续）

果。

## **申请材料**

### 材料清单

| 材料名称 | 材料要求 |
| --- | --- |
| 户口本 | 包括户口本首页及本人、配偶及子女户口个人页。核验原件收复印件。 |
| 离婚证和离婚协议书或法院生效的判决书、调解书 | 核验原件，收复印件（离异或有离婚史的需提供此项材料） |
| 身份证 | 核验原件，收复印件（身份证正反面复印在同一纸上） |
| 结婚证 | 核验原件，收复印件（基本信息页、照片页、发证机关签字盖章页） |
| 死亡证明或户口注销证明 | 核验原件，收复印件(丧偶的需提供此项材料) |
| 双方的社会抚养费征收决定书 | 核验原件，收复印件(有政策外生育情形的需提供此项材料) |
| 征收票据 | 核验原件，收复印件(有政策外生育情形的需提供此项材料) |
| 独生子女证证件 | 核验原件，收复印件(儿童属独生子女) |
| 收养证证件 | 核验原件，收复印件(儿童属收养的) |
| 再生育准生证 | 核验原件，收复印件(多孩，提供再生育准生证或其他审批材料) |