受理审核量化表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 审查内容 | 审查要求 | 审查方法 | 裁量基准 |
| 1 | 使用人（使用单位）资料 | 提交复印件的，需核对原件；所有提交的材料均需申请人签章。 | 对照审批条件审查书面材料 | 校验原件与复印件必须一致，清单内容填写清晰准确，有申请人签章。 |
| 2 | 使用人（使用单位）与文物管理机构签订的保护协议 | 提交复印件的，需核对原件；所有提交的材料均需申请人签章。 | 对照审批条件审查书面材料 | 校验原件与复印件必须一致，清单内容填写清晰准确，有申请人签章。 |
| 3 | 《国有市级文物保护单位改变用途申请表》 | 提交复印件的，需核对原件；所有提交的材料均需申请人签章。 | 对照审批条件审查书面材料 | 校验原件与复印件必须一致，清单内容填写清晰准确，有申请人签章。 |