**广州市市属行政事业单位国有资产项目递交文件目录**

**（委托方）**

委托方申请办理行政事业单位国有资产交易项目时，应递交下列相关资料，并对其真实性、完整性、有效性负责（以下资料如无特殊说明的均应当递交原件；无法递交原件的应递交复印件，由原件持有方签字、盖章，标注“此件与原件相符”字样，并应提供原件核对）：

1. 委托方身份证明（资格证明、法定代表人证明书、法定代表人身份证等有效证件的复印件）；如需委托代理的，应递交委托方的授权委托书及受托人的身份证复印件；

2. 标的权属证明或归属情况说明及相关材料（登记证/房产证/发票/房地产权属查册登记表/专利证书/商标使用证书等）；如存在租赁情况的，须提供原租赁合同、承租人通知书等文件；

3. 市财政局出具的行政事业单位国有资产处置批准文件；

4. 标的清单及基本情况说明（包括但不限于标的使用情况、现状、是否涉及共有、抵押、出租、查封等影响标的交易的情况及相应的证明材料）；

5. 按规定需评估的标的应提交中介机构出具的标的评估报告；

6. 委托方同意向社会投资者公开相关资料的函件；

7. 《产权交易信息发布申请书（资产类）》或《行政事业单位国有资产出租项目信息公告申请书》；

8. 其他资料（如涉及股权交易的，按广州产权交易所公布的《企业国有、集体产权（股权）转让项目递交文件目录（转让方）》提交相关资料）。