

附件 1

国有企业房屋租金减免办理流程

各国有企业可参照以下办理流程，做好减免租金工作：

一、摸底。各国有企业应摸清房产承租方、实际经营承租方（如有转租方的）相关基本情况，形成房产承租方、实际经营承租方两个清单。

二、告知。根据摸底情况，通过公告、电话、电子邮件、网络等方式告知政策范围内承租方，做到应知尽知。告知内容应包括：房租减免范围、标准，办理程序，受理联系人及联系方式，受理时间，申请文本，需提交的材料等。

三、受理。坚持便捷、高效开展受理工作，各国有企业受理承租方提供的申请及相关证明材料时，要按照疫情防控有关要求，采取网上申报、信函等多种方式予以受理。

四、审批。各国有企业应根据企业内部管理规定，统一制定房租减免审批制度，明确审批主体、流程、时限。

五、反馈。减免事项审批通过后，各国有企业应及时书面告知申请承租方，承租方凭告知书、实际经营承租方确认书办理减免手续。对于不符合减免条件的承租方，要及时告知并做好政策解释工作。

六、统计存档。各国有企业应逐笔记录租金减免情况，统一汇总，建立档案，形成底表。