

附件 1

国有房屋租金减免流程

各地各单位可参照以下流程，结合实际做好国有房屋租金减免工作：

（一）调查摸底。认真对照减租政策和实施细则，确定符合享受房租减免政策的承租户清册。进一步明确承租户清册中承租方是否为实际经营承租户，摸清租赁链条及其各环节承租方基本情况，形成承租方和实际承租户两张清单。清单包括但不限于承租单位、房产地址、产权单位、所在行业、企业类型、租约时间、转租情况、减免时间、减免金额等。

（二）政策告知。通过公示公告、电话联系、邮件通知、网络沟通等方式，广泛宣传租金减免政策，营造良好氛围。根据调查摸底情况，主动向符合条件的承租方点对点联系告知，做到应知尽知；存在转租方的，要联系告知实际经营承租户。告知内容包括但不限于减免范围、减免标准、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、纠纷处理方式等。履行告知程序后应形成告知情况登记。同时，如有需要，应对实际承租户进行专项辅导，帮助其完成租金减免事项。

（三）受理申请。承租方一般要书面提出资金减免申请，申请材料一般应有营业执照、小微企业证明（市场监管总局网站“小

微企业名录查询”结果、纳税申报表等)、实际经营承租户承诺书等。受理审核工作要坚持便民原则,如果因疫情防控等原因,无法线下申请审核的,可以采取网上平台申报、信函申报等多种方式进行远程受理审核。经审核,材料不全的,要及时告知申请人,补齐后予以办理。

(四)审核批准。坚持高效审批、规范有序,优化审批流程,履行相关决策和审批程序。承租行政事业单位房屋的,出租单位受理承租户申请后,报其主管部门审核批准;如出租单位本身为主管部门的,则由出租单位自行核准,并留存必要的档案资料备查。承租国有企业房屋的,出租企业受理承租户申请后核准,并报主办单位、主管部门或企业集团备案。因不符合减租条件导致审批不通过的,要及时告知申请人原因,并做好解释工作;通过补充材料、提供相关证明可达到符合减租条件的,要及时通知申请人补充材料,重新审批。

(五)结果反馈。房租减免申请审批通过后,应及时书面告知申请人,并办理减免手续。采取现金直接返还方式的,要确认对方身份和银行账号,并取得申请人收到减免资金的确认材料;采取延期或者免租等方式的,要根据具体情况及时签订补充协议。对于涉及转租情形的,出租单位可与转租方、实际经营承租户共同签订减免协议,并在协议中约定由转租方将所减免租金全部减免至实际经营承租户。对不符合减免条件的承租方,要及时告知原因并做好沟通解释工作。

(六) 统计报送。逐项核对、及时登记房租减免情况，确保相关信息真实、完整、准确，汇总形成房租减免工作台账。按要求填报减租表格，定期报送房租减免政策落实情况。