国有房屋租金减免流程

1、排摸。各子公司对名下管理的国有房屋出租情况进行全面疏理，理出符合减免条件的用户清单。

2、告知。根据排摸上报情况，通过公告、电话、电子邮件、网络等方式告知政策范围内各企业，做到应知尽知。告知内容应包括：企业房租减免范围、标准，及办理程序，并提供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。

3、审批。各子公司由资产管理部门一房一项发起审批申请，并附上相关材料，经部门负责人审核、分管副总和总经理审批后，方可进行租金减免，审批单作为减免凭证存档管理。

4、反馈。房租减免审批通过后，及时书面告知申请承租方，承租方凭减免通知函（见附件2)：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。

5、存档。对于小微企业及个体工商户房租减免情况应逐笔记录，统一汇总，建立档案，形成底表。