青岛能源集团有限公司关于2022年服务业小微企业和个体工商户房租减免工作实施方案

 根据市国资委《关于做好2022年服务业小微企业和个体工商户房租减免工作的通知》要求，为做好集团所属企业减免承租企业房屋租金工作，特制定实施方案。

 一、政策规定

 （一）实施主体

 疫情期间，减免承租企业房屋租金实施主体包括：集团本部及集团所属国有和国有控股、参股企业。

 （二）减免对象

 承租集团所属企业经营性房产的服务业小微企业和个体工商户。

 （三）政策口径

对承租集团所属企业经营性房产的企业，按时缴纳房租的由房产所属企业依法依规按程序减免相应房租。

 存在间接承租集团所属企业经营性房产的,分租方不应实质性享受本次减免政策,集团所属企业应督促其将减免租金全部落实到实际经营承租企业，确保实际经营的企业最终受益。

 二、组织实施

集团及各单位应讲政治、顾大局，结合企业实际，建立工作机制，明确分管领导、任务分工和责任部门，并制定实施方案，确保措施到位、责任到人，并做好推进落实工作。

 三、办理流程

 1．摸底

 集团各单位应摸清承租方、实际经营承租方（如有间接出租方的）及联系方式等相关信息，形成房产承租方和实

际经营承租方清单明细表（附件1），报集团企业管理部。

 2．告知

 集团各单位按照摸底情况，通过公告、电话、电子邮件、网络等多种方式告知政策范围内的承租企业，做到应知尽知。告知内容应包括：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。

 3．受理

集团各单位应按照便捷高效的原则，设立受理通道，申请人需提供申请书（附件2）及相关证明材料（包括：租赁合同、承租方及实际经营承租方证明材料）。存在间接承租集团所属企业经营性房产的,实际承租人需提供申请书（附件3）及相关证明材料。集团内部所属企业、央企驻青单位不在此次减免范围之内。

疫情期间，尽量避免人流集聚，可以通过网络、信函、电话通讯等多种方式予以受理。

 4．审批

 集团各单位应根据本细则制定房租减免方案，明确审批主体、流程、时限等内容。

 5．反馈

 减免事项应及时书面告知承租方，并尽快办理减免房租手续。办理减免工作中，要做好政策解释工作，避免产生不稳定因素。

 6．报备

 集团及各单位应逐笔记录减免承租企业房租情况，填报《减免房租情况统计表》（附件4），审定后报集团企业管理部，并留档备查。集团将及时总结减免房租工作开展情况，并向市国资委报告。

 四、责任追究

 减免房租办理过程中，集团各单位应严格制度流程，加强内部管控，依法依规依章办理，确保政策减免落到实处。对于违法违纪违规操作，造成不良影响和国有资产流失的，由相关部门按照有关规定追究相应责任。

 五、配套政策

 集团对各单位经审定减免的房租将在年度经营业绩考核中予以综合考虑认定。对于疫情期间政策性减免房租其他未尽事宜，各单位可进一步制定实施方案。

附件1

**房屋租赁清单明细表**

填报单位：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 租赁载体（房产地址） | 房产承租方名称 | 实际经营承租方名称 | 承租方性质 | 面积 | 合同期限 | 年租金 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件2：

|  |
| --- |
| 申请表编号： 支持疫情防控减免租金申请表 本申请人郑重承诺：如实、诚信填报相关信息材料，并对填写信息和申报材料的真实性、准确性和完整性负完全责任。如果本申请人填报信息材料存在不真实、不准确或不完整等情形，本申请人愿意无条件接受出租人的包括但不限于如下处置：出租人有权驳回申请人申请，不给予租金减免，要求申请人补交已减免的租金，直至提前解除与申请人的租赁合同。本申请人愿意按照与出租人签署的租赁合同承担违约责任。申请人（承诺人）（盖章）： |
| **申请人相关信息** |
| 申请人名称 | 　 | 所属行业 | 　 |
| 是否国有 |  |
| 2021年营收规模（万元） | 　 | 2021年资产规模（万元） | 　 | 2021年底缴纳社保从业人数（人） | 　 |
| 控股股东名称 | 　 | 持股比例 | 　 |
| 是否国有 |  |
| **租赁合同相关信息（按租赁合同分别填写）** |
| 合同1： | 租赁物业地址： |
| 租赁面积 | 　 | 申请 年 月减免租金金额 | 　 | 是否是实际使用人（未分租） | 　 |
| **提交材料清单** |
| 1、申请人营业执照 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2、申请人与出租人签订的租赁合同 |  |  |  |  |  | 　 |
| 3、其他与审核认定相关的资料　 | 　 |
| **申请人联系方式** |
| 联系人 | 　 | 手机 | 　 | 邮箱 | 　 |
| 联系地址 | 　 | 邮编 | 　 |
| **审核意见** |
| 出租人审核意见（盖章） | 　 | 　 |  | 　 | 　 |
| 　 |  |  | 　 | 　 |  |  |  | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 备注：申请表及相关资料可盖公章后转成PDF文件，随邮件发送。本表一式两份  |

附件3：

|  |
| --- |
| 申请表编号： 支持疫情防控减免租金申请表（分租） 本申请人郑重承诺：如实、诚信填报相关信息材料，并对填写信息和申报材料的真实性、准确性和完整性负完全责任。如果本申请人填报信息材料存在不真实、不准确或不完整等情形，本申请人愿意无条件接受出租人的包括但不限于如下处置：出租人有权驳回申请人申请，不给予租金减免，要求申请人补交已减免的租金，直至提前解除与申请人的租赁合同。本申请人愿意按照与出租人签署的租赁合同承担违约责任。申请人（承诺人）（盖章）： |
| **申请人相关信息** |
| 申请人名称 | 　 | 所属行业 | 　 |
| 是否国有 |  |
| 2021年营收规模（万元） | 　 | 2021年资产规模（万元） | 　 | 2021年底缴纳社保从业人数（人） | 　 |
| 控股股东名称 | 　 | 持股比例 | 　 |
| 是否国有 |  |
| **租赁合同相关信息（按租赁合同分别填写）** |
| 合同1： | 租赁地址： |
| 租赁面积 | 　 | 申请 年 月减免租金金额 | 　 | 是否是实际使用人（分租） | 　 |
| **提交材料清单** |
| 1、申请人营业执照 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2、申请人与出租人签订的租赁合同 |  |  |  |  |  | 　 |
| 3、属于分租的，转租人在提交本申请资料时，还需提供： |  |  |  |  | 　 |
| （1）分租空间里，实际经营次承租人清单及租赁合同 | 　 |
| （2）实际经营次承租人的营业执照 | 　 |
| （3）分租人收取实际经营次承租人2022年4月之前的3个月租金的收款记录 | 　 |
| （4）分租人和实际经营次承租人签署的同意减免2022年相应租金的协议 |  |  |  | 　 |
| 4、其他与审核认定相关的资料　 |  |  |  |  |
| **申请人联系方式** |
| 联系人 | 　 | 手机 | 　 | 邮箱 | 　 |
| 联系地址 | 　 | 邮编 | 　 |
| **审核意见** |
| 出租人审核意见（盖章） | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 |  |  | 　　 |  |  |  | 　 |
| 备注：申请表及相关资料可盖公章后转成PDF文件，随邮件发送。本表一式两份。 |

附件4：

 减免房租情况统计表

填报单位名称： 联系人： 联系电话：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 减免房租载体具体名称（如网点门牌号、路牌号、楼层户号等） | 房产归属具体企业名称 | 房产归属具体企业性质（国有/国有控股、参股） | 房产归属具体企业联系电话 | 合同承租方 | 实际最终承租方 | 最终承租方联系电话 | 减免内容（减免月份等） | 减免金额（万元，保留一位小数） |
| 应减免额 | 实际减免额 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |