

Декомпозиция процесса "Сдача недвижимого имущества в аренду" до операций третьего уровня

Уровень 0	Уровень 1	Уровень 2	Уровень 3
Сдача недвижимого имущества в аренду			
	1. Подготовка имущества к сдаче в аренду		
		1.1 Анализ рынка аренды:	<ul style="list-style-type: none"> 1.1.1 Исследование текущих ставок аренды на аналогичную недвижимость 1.1.2 Оценка потенциальной доходности 1.1.3 Определение конкурентных преимуществ объекта
		1.2 Оценка состояния имущества:	<ul style="list-style-type: none"> 1.2.1 Проведение технического осмотра недвижимости 1.2.2 Идентификация потребностей в ремонте или улучшениях 1.2.3 Составление сметы на ремонтные работы
		1.3 Подготовка объекта к сдаче:	<ul style="list-style-type: none"> 1.3.1 Организация необходимых ремонтных и отделочных работ 1.3.2 Обеспечение уборки и приведение объекта в надлежащий вид 1.3.3 Подготовка фото и видео материалов для рекламы
	2. Поиск и привлечение арендаторов		
		2.1 Маркетинг и реклама объекта:	<ul style="list-style-type: none"> 2.1.1 Размещение объявлений на онлайн-платформах 2.1.2 Проведение целевой рекламы в социальных сетях 2.1.3 Сотрудничество с агентствами недвижимости
		2.2 Работа с потенциальными арендаторами:	<ul style="list-style-type: none"> 2.2.1 Организация показов объекта недвижимости 2.2.2 Ответы на запросы и консультации потенциальных арендаторов 2.2.3 Ведение переговоров об условиях аренды
		2.3 Проверка и оценка арендаторов:	<ul style="list-style-type: none"> 2.3.1 Сбор и проверка документов от арендаторов 2.3.2 Оценка платежеспособности арендатора 2.3.3 Проведение проверки кредитной истории и репутации
	3. Заключение договора аренды		
		3.1 Подготовка проекта договора аренды:	<ul style="list-style-type: none"> 3.1.1 Определение ключевых условий аренды (срок, арендная плата, обязательства) 3.1.2 Подготовка типового договора аренды 3.1.3 Юридическая проверка условий договора
		3.2 Согласование условий аренды:	<ul style="list-style-type: none"> 3.2.1 Переговоры с арендатором по условиям договора 3.2.2 Внесение изменений в договор при необходимости 3.2.3 Финальное согласование условий аренды
		3.3 Подписание договора и оформление сделки:	<ul style="list-style-type: none"> 3.3.1 Подписание договора аренды обеими сторонами 3.3.2 Регистрация договора (если требуется) 3.3.3 Передача ключей и имущества арендатору
	4. Управление арендой и поддержание имущества		
		4.1 Управление отношениями с арендатором:	<ul style="list-style-type: none"> 4.1.1 Контроль своевременной оплаты арендных платежей 4.1.2 Решение текущих вопросов и запросов арендатора 4.1.3 Организация регулярных инспекций имущества
		4.2 Обеспечение технического обслуживания:	<ul style="list-style-type: none"> 4.2.1 Плановое техническое обслуживание и ремонт 4.2.2 Организация внеплановых ремонтных работ при необходимости 4.2.3 Управление коммунальными услугами и другими сопутствующими платежами
		4.3 Ведение учета и отчетности:	<ul style="list-style-type: none"> 4.3.1 Ведение бухгалтерского учета арендных платежей 4.3.2 Составление отчетности по доходам и расходам 4.3.3 Подготовка отчетов для налоговых органов
	5. Завершение аренды и расчет с арендатором		
		5.1 Подготовка к завершению аренды:	<ul style="list-style-type: none"> 5.1.1 Напоминание арендатору о завершении срока аренды 5.1.2 Согласование даты и условий возврата имущества 5.1.3 Проведение инспекции имущества перед возвратом
		5.2 Расчет с арендатором:	<ul style="list-style-type: none"> 5.2.1 Проверка состояния имущества на соответствие условиям договора 5.2.2 Удержание или возврат депозита в зависимости от состояния имущества 5.2.3 Расчет и закрытие всех задолженностей арендатора
		5.3 Освобождение и подготовка объекта к новой аренде:	<ul style="list-style-type: none"> 5.3.1 Прием имущества от арендатора 5.3.2 Проведение необходимых восстановительных работ 5.3.3 Начало подготовки к следующему циклу аренды