УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «УК Дом-Сервис»
А. В. Смирнов
«16» ноября 2026 г.

Должностная инструкция

директора управляющей компании (жилищно-коммунальное хозяйство)

№ 7-ДИ

1. Общие положения. 1.1. Должность директора управляющей компании относится к категории руководителей. 1.2. Директор назначается на должность и освобождается от неё решением общего собрания участников общества. 1.3. Директор подчиняется общему собранию участников и совету директоров общества. 1.4. Директору подчиняются главный инженер, главный бухгалтер, начальник юридического отдела, начальник отдела по работе с собственниками. 1.5. Директор действует на основании устава общества и настоящей инструкции, в своей работе руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416, и иными нормативными правовыми актами в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

2. Должностные обязанности. 2.1. Организует управление многоквартирными домами, находящимися в управлении общества, и обеспечивает выполнение договоров управления. 2.2. Обеспечивает содержание и ремонт общего имущества в объёме, предусмотренном перечнем работ и услуг, согласованным с собственниками, и требованиями Правил № 491. 2.3. Утверждает производственные программы и планы текущего и капитального ремонта, контролирует их исполнение подрядными организациями. 2.4. Заключает договоры с ресурсоснабжающими организациями и подрядчиками, контролирует объёмы и качество поставленных ресурсов и выполненных работ. 2.5. Обеспечивает раскрытие информации о деятельности общества в соответствии со стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами. 2.6. Организует работу аварийно-диспетчерской службы и приём заявок собственников, контролирует сроки устранения неисправностей. 2.7. Обеспечивает подготовку дома к отопительному сезону и получение паспорта готовности. 2.8. Утверждает штатное расписание, принимает и увольняет работников, применяет меры поощрения и дисциплинарные взыскания. 2.9. Распоряжается имуществом общества и денежными средствами в пределах, установленных уставом и решениями общего собрания участников. 2.10. Обеспечивает исполнение предписаний органов государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля.

3. Права. 3.1. Действовать от имени общества без доверенности, представлять его интересы в органах власти, судах и перед ресурсоснабжающими организациями. 3.2. Издавать приказы и давать указания, обязательные для всех работников общества. 3.3. Запрашивать у собственников и органов власти документы и сведения, необходимые для управления домом. 3.4. Приостанавливать работы подрядчиков, выполненные с нарушением договора или

требований технических регламентов, до устранения недостатков. 3.5. Вносить на общее собрание участников предложения по изменению штатного расписания и бюджета общества.

4. Ответственность. 4.1. Несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, установленных трудовым законодательством Российской Федерации. 4.2. Несёт ответственность за убытки, причинённые обществу своими действиями, в порядке, установленном гражданским законодательством. 4.3. Несёт административную ответственность за нарушения правил содержания общего имущества и порядка раскрытия информации, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. 4.4. Несёт ответственность за разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну общества и персональные данные собственников.

Директор

Директор ООО «УК Дом-Сервис»

_____ / А. В. Смирнов /

С инструкцией ознакомлен

Директор ООО «УК Дом-Сервис»

_____ / А. В. Смирнов /

Образец с сайта nikexpert.ru