



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«ГЛАВНЫЙ  
РАДИОЧАСТОТНЫЙ ЦЕНТР»  
(ФГУП «ГРЧЦ»)

Дербеневская набережная, д. 7, стр. 15,  
Москва, 117997  
тел. : (495) 748 38 98, факс: (499) 230 15 31,  
http://www.grfc.ru, E-mail: grfc@grfc.ru  
ОКПО 56562879, ОГРН 1027739334479  
ИНН/КПП 7706228218/772501001, ОКУД 0200000

02.02.2015 № Д-04

На № \_\_\_\_\_

Москва

второе февраля две тысячи пятнадцатого года

### ДОВЕРЕННОСТЬ

Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (далее - ФГУП «ГРЧЦ») в лице генерального директора **Звягинцевой Анастасии Анатольевны**, действующей на основании Устава ФГУП «ГРЧЦ» и приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.11.2014 № 30-к/ф, доверяет заместителю генерального директора **Лукьянчикову Сергею Константиновичу**,

\_\_\_\_\_ осуществлять от имени ФГУП «ГРЧЦ» следующие действия:

- подписывать:
  - анкеты работников ФГУП «ГРЧЦ» на оформление заграничного паспорта;
  - копии документов, заверяемые гербовой печатью (выписки из Сборника цен, учредительные документы, доверенности, договоры, дополнительные соглашения к договорам и др.);
  - листки нетрудоспособности;
  - сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованного лица;
  - направления на предварительный медицинский осмотр работников ФГУП «ГРЧЦ»;
  - письма (запросы) и другие документы по вопросам деятельности Удостоверяющего центра ФГУП «ГРЧЦ»;
  - письма на запросы юридических и физических лиц о представлении выписок из Сборника цен, копий Устава ФГУП «ГРЧЦ», доверенностей и др. копий документов, заверяемых гербовой печатью;
  - письма (сопроводительные, информационные, гарантийные), запросы, описи документов, справки, ходатайства и др. документы в адрес МИД России, а также ФМС России, ее территориальных органов и структурных подразделений по вопросам, отнесенным к компетенции С.К. Лукьянчикова в соответствии с приказами ФГУП «ГРЧЦ»;
  - справки, оформляемые работникам ФГУП «ГРЧЦ», для предоставления по месту требования;
  - статистическую информацию по формам № 1-Т (условия труда) и № 7-травматизм; характеристики, оформляемые на работников ФГУП «ГРЧЦ»;
- утверждать:
  - акты технического состояния противопожарного оборудования;
  - ежеквартальный и ежегодный отчет о проделанной работе руководителя службы охраны труда пожарной безопасности и гражданской обороны по пожарной безопасности;

- заявления о предоставлении льготных дней работникам (кроме технического директора, заместителей технического директора, заместителей генерального директора, советников генерального директора, руководителей структурных подразделений);

- вести переписку с Минкомсвязью России и Роскомнадзором, а также с юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции структурных подразделений ФГУП «ГРЧЦ», руководство деятельностью которых осуществляет С.К. Лукьянчиков;

- совершать все процессуальные действия, предоставленные законодательством Российской Федерации юридическому лицу - участнику гражданского, арбитражного, административного или уголовного процесса, в том числе подачу и подписание исковых заявлений, заявлений об обеспечении исков, обжалование судебных актов, подписание и подачу апелляционных и кассационных жалоб, заявлений о пересмотре судебных актов в порядке надзора, заявлений о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам и требований о принудительном исполнении судебных актов, отзывать и возражений на исковые заявления, апелляционные, кассационные жалобы, заявления или представления о пересмотре судебных актов в порядке надзора, а также подписание и подачу ходатайств и заявлений о принятии мер по обеспечению исполнения решений судов и исполнению других судебных актов, подачу иных сообщений и заявлений в суды; запрашивать и получать на руки от всех перечисленных учреждений и организаций документы, затрагивающие интересы ФГУП «ГРЧЦ»;

- предъявлять к исполнению и отзывать исполнительные документы, обжаловать действия судебного пристава - исполнителя, подписывать и подавать от имени ФГУП «ГРЧЦ» заявления, претензии и требования имущественного и неимущественного характера к другим организациям, а также осуществлять от имени ФГУП «ГРЧЦ» все права кредитора по имущественным и неимущественным требованиям, в том числе предоставленных законодательством Российской Федерации о банкротстве прав на получение документов и материалов, участвовать в собраниях кредиторов и голосовать по всем вопросам, участвовать в работе комитета кредиторов и выдвигать кандидатуры в этот комитет за исключением получения имущества и/или денежных средств; запрашивать и получать на руки от всех перечисленных учреждений и организаций документы, затрагивающие интересы ФГУП «ГРЧЦ»;

- запрашивать и получать на руки от всех перечисленных учреждений и организаций документы, затрагивающие интересы ФГУП «ГРЧЦ»;

- представлять интересы ФГУП «ГРЧЦ» в государственных органах, органах местного самоуправления, некоммерческих и коммерческих организациях на территории Российской Федерации и за ее пределами, в отношениях с физическими лицами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями по вопросам, отнесенным к компетенции структурных подразделений ФГУП «ГРЧЦ», руководство деятельностью которых осуществляет С.К. Лукьянчиков;

- осуществлять иные действия и полномочия, установленные приказами и/или распоряжениями ФГУП «ГРЧЦ».

Образец подписи Лукьянчикова С.К.  удостоверяю.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия другим лицам сроком действия по четвертое февраля две тысячи шестнадцатого года.

Генеральный директор



А.А. Звягинцева