**Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя,**

**по регистрации цен на лекарственные средства**

Мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *наименование*

расположенные по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *имя и должность представителя*

являясь держателем регистрационного удостоверения лекарственного средства, настоящим уполномочиваем

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Ф.И.О  паспорт №*

именуемый в дальнейшем «Уполномоченный представитель» быть заявителем и уполномоченным представителем держателя регистрационного удостоверения лекарственного средства на территории Кыргызской Республики, от своего имени осуществлять все действия, связанные с регистрацией цен на лекарственные средства, включенные в Национальный перечень жизненно важных лекарственных средств и разрешенные в установленном порядке к медицинскому применению на территории Кыргызской Республики:

- представлять интересы нашей организации по вопросам регистрации и перерегистрации цен на территории Кыргызской Республики, лекарственных средств производства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *наименование производителя*

перед государственными органами, осуществляющими регистрацию и перерегистрацию цен и юридическими лицами различной организационно-правовой формы, осуществляющими процедуры оценки соответствия, экспертную деятельность, связанную с вопросами регистрации цен и процедурами оценки:

- предоставлять пакет документов в соответствии с постановлением Кабинета Министров КР № 292 от 31 мая 2023 года;

- осуществлять все необходимые действия, связанные с процедурой регистрации цен;

- подавать или направлять требуемые документы (материалы);

- подписывать соответствующие договоры, заявки, любые другие документы, в том числе финансовые;

- заверять копии документов Доверителя;

- давать пояснения, предоставлять дополнительные документы;

- получать необходимые документы.

Данная доверенность вступает в силу в момент её подписания и действует до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, если ранее она не будет отозвана в письменном виде компанией

*Наименование держателя регистрационного удостоверения*

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Ф.И.О. должность, подпись) М.П.*