**授权委托书**

(行政许可备案事项)

**委托人：**法定代表人或者负责人姓名

**工作单位：**xxxxxx公司 **职 务：**经理

**联系电话：** xxxxxxxx **身份证件号码：**xxxxxxxxxxxxxxxxxx

**被委托人：** xxx(人名)

**工作单位：**xxxxxx公司 **职 务：**职员

**联系电话：xxxxxxxx 身份证件号码：**xxxxxxxxxxxxxxxxxx

兹委托 （被委托人姓名） 向药品监督管理机关办理 XXX （填许可项目） 事宜。

授权范围：□1、接受行政机关依法告知的权利。

□2、代为提交申请材料、更正、补正、补充材料、撤回申请的权利。

□3、代理申请人行政许可审查中的陈述和申辩的权利。

□4、签收 批件或不予受理决定、

不予许可决定、不予备案通知等法律文书的权利。

□5、其他权利 。

委托期限自 x 年 x 月 x 日至 x 年 x 月 x 日。

(委托人单位公章) **被委托人：** xxx(人名)

**x年 x 月 x 日 x 年 x 月 x 日**

注：已授权的请在□中打“√”，未授权的请在□中打“×”。

委托人、被委托人身份证明文件复印件附后。

《授权委托书》填写说明

1、申请单位到市药品监督局办理行政许可备案事项时，申请人不是法定代表人或负责人时，须由法定代表人或负责人开具《授权委托书》给申请人，列明授权范围和委托期限。

申请人凭《授权委托书》到北京市政务服务中心办理相关事宜。

2、“委托人”，填写法定代表人或负责人姓名。

“被委托人”，填写具体办事人员姓名。

“工作单位”、“职务”、“联系电话”，据实填写。

3、“兹委托 ① 在北京市药品监督管理局 ② 处办理

 ③ 事宜。”

1. 填写被委托人姓名。

②：根据申办事宜内容填写对应的主管处室名称，**如“政务服务中心”、“药品注册处”、“药品生产处”、“器械注册处”“器械生产处”“药械流通处”“化妆品处”等**。

③：填写具体办事内容，**如“药品经营许可”**。

4、“授权范围”，根据具体授权情况，已授权的在“□”中打“√”，未授权的在“□”中打“×”。

“签收 批件的权利”，在横线上填写需领取的证件、批件或有关材料名称，**如“《药品生产许可证》正本、副本”**。

5、(委托人单位公章)：**“加盖委托人所在单位的公章”**。

被委托人：**“由具体办事人员签字”**。

6、在办理药品注册事项时，如委托人为二人以上的，须分别列明委托人有关情况，并在对应位置，分别签字、加盖公章。