

**Перечень документов, предоставляемых Заявителем
для предоставления услуг**

1. Заявление по форме, установленной Приложением №1 к Порядку.
2. Согласие субъекта – физического лица (Индивидуальный предприниматель, Глава крестьянского (фермерского) хозяйства) на обработку персональных данных по форме, установленной Приложением №2 к Порядку.
3. Карточку предприятия (Заявителя) с реквизитами.
4. Копия выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (с датой выдачи не позднее 10 (десяти) календарных дней до момента подачи документов).
5. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/ копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица/листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (в зависимости в какой период было зарегистрировано юридическое лицо).¹
6. Копия свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе/свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя/листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в зависимости в какой период был зарегистрирован индивидуальный предприниматель).²
7. Копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации или свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.
8. Копия устава юридического лица или паспорт физического лица.

¹ Документ предоставляет юридическое лицо.

² Документ предоставляется лицами, указанными в п. 1.3. настоящего Порядка, не являющимися юридическими лицами.

9. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя (решение высшего органа управления организации, приказ о назначении на должность руководителя организации, доверенность).

10. Копия информационного письма Госкомстата России о внесении Заявителя в Единый государственный реестр предприятий и организаций всех форм собственности и хозяйствования (ЕГРПО) (о присвоении кодов по статистической отчетности).

11. Справка, оформленная на бланке предприятия (Заявителя) о численности сотрудников Заявителя (штатных, внештатных).

12. Справка о проверках Заявителя, проведенных органами контроля и надзора за два года, предшествовавшие подаче заявления на оказание услуги (оформляется на бланке Заявителя).

13. Справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (оригинал или электронная форма с УКЭП вместе с файлом для проверки электронной подписи), выданная по состоянию на дату не более чем за 30 дней до даты подачи заявления Заявителя в Фонд.

14. Договор аренды земельных участков, на которых производится сбор (документ предоставляется в случае проведения сертификации на соответствие требованиям стандартов органического производства по ГОСТ Р 59425-2021).