

인증신청서(생산자용)

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시고, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	50일(국외심사에 소요되는 체류기간은 처리기간에서 제외합니다)
------	-----	------	--

신청인	신청단위 [] 개인 [] 법인 [] 단체		
	성명(공동 생산자명)		생산자 수
	법인 또는 단체명(생산자 수)	사업자등록번호(대표자의 생년월일)	
		농업경영체 등록번호(선택사항으로 기재합니다)	
	법인 · 단체(대표자) 주소 (전화번호)		

신청내용	인증구분 [] 유기농산물·유기임산물 [] 유기축산물 [] 유기양봉의 산물 등 [] 무농약농산물
	신청구분 [] 인증 신청 [] 인증 갱신신청 [] 인증의 유효기간 연장승인 신청
	사업장 소재지
	신청면적(㎡)
	신청 품목

「친환경농어업 육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 법률」 제20조·제21조(제34조) 및 「농림축산식품부 소관 친환경농어업 육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 법률 시행규칙」(이하 “규칙”이라 합니다) 제12조·제17조(제55조제1항)에 따라 위와 같이 [] 인증 신청 [] 인증 갱신신청 [] 인증의 유효기간 연장승인을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

인증기관

귀하

첨부 서류	1. 인증 신청의 경우에는 다음 각 목의 서류 가. 규칙 별지 제6호서식·별지 제7호서식에 따른 인증품 생산계획서 나. 규칙 별표 5의 경영 관련 자료 다. 사업장의 경계면을 표시한 지도 라. 유기농축산물·유기양봉의 산물 등·무농약농산물의 생산에 관련된 작업장의 구조와 용도를 적은 도면(작업장이 있는 경우로 한정합니다) 마. 친환경농업에 관한 교육 이수 증명자료(전자적 방법으로 확인이 가능한 경우는 제외합니다)	수 수 료 규칙 제90조 및 별표 23에 따른 수수료
	2. 인증 갱신신청 또는 인증의 유효기간 연장승인 신청의 경우에는 다음 각 목의 서류. 다만, 가목 및 다목부터 마목까지의 서류는 변경사항이 없는 경우에는 제출하지 않을 수 있습니다. 가. 규칙 별지 제6호서식·별지 제7호서식에 따른 인증품 생산계획서 나. 규칙 별표 5의 경영 관련 자료 다. 사업장의 경계면을 표시한 지도 라. 인증품의 생산에 관련된 작업장의 구조와 용도를 적은 도면(작업장이 있는 경우로 한정합니다) 마. 친환경농업에 관한 교육 이수 증명자료(인증 갱신신청을 하려는 경우로 한정되며, 전자적 방법으로 확인이 가능한 경우는 제외합니다)	

행정정보의 공동이용 등에 대한 동의서

1. 인증 업무처리를 목적으로 앞쪽의 신청인 정보와 신청내용을 인증유효기간 동안 수집·이용함에 동의하십니까?
* 신청인은 앞쪽의 수집·이용 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 해당 정보를 활용한 안내 및 홍보, 지원 등이 제한될 수 있습니다.
- [] 동의함 [] 동의하지 않음
2. 인증품의 유통활성화를 목적으로 인증을 받은 자의 정보와 인증내용을 친환경 인증관리 정보시스템에 공개하고, 친환경농업 육성·관리·지원 및 친환경농산물의무자조금 사업에 활용할 수 있도록 같은 내용을 해당 공공기관, 지방자치단체 및 친환경농산물의무자조금관리위원회 등에 제공함에 동의하십니까?
* 신청인은 앞쪽의 정보 제공 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 친환경농업 지원 사업 등에 영향을 줄 수 있으며 불이익을 받을 수 있습니다.
- [] 동의함 [] 동의하지 않음
3. 앞쪽의 신청인의 개인정보를 이용하여 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조에 따라 등록한 신청인의 농업경영정보를 제공받아 활용하는 것에 동의하십니까?
* 신청인은 앞쪽의 개인정보 이용 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 추가 자료를 직접 제출해야 합니다.
- [] 동의함 [] 동의하지 않음
4. 「친환경농어업 육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 법률」 제56조제1항제1호 및 제2호에 따른 인증수수료와 「농수산 자조금의 조성 및 운용에 관한 법률」 제19조제1항에 따른 의무거출금을 통합하여 고지하는 것에 동의하십니까?
* 신청인은 앞쪽의 의무거출금 통합 고지 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 고지서가 각각 발급됩니다.

[] 동의함 [] 동의하지 않음
신청인 (서명 또는 인)

작성 방법

- []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.
- 작성내용이 많을 경우 별지에 작성하여 첨부할 수 있습니다.
- 작성내용은 검은색을 사용하여 한글로 명확히 적어야 합니다(필요한 경우에는 괄호 안에 외국어를 함께 쓸 수 있습니다).
- 신청단위는 인증을 받으려는 주체에 따라 개인, 법인, 단체로 구분하여 √ 표를 하고, 개인의 경우 신청인과 생계를 같이 하고, 실제로 영농을 같이 하는 가족에 한정하여 공동 생산자명을 신청인과 함께 표시할 수 있으며, 단체의 경우 소속된 생산자 수를 단체명 옆에 괄호로 적습니다.
- 법인·단체(대표자) 주소란에는 법인 또는 단체, 대표자의 도로명 주소를 적습니다.
- 사업장 소재지란에는 지번까지 적어야 하며, 소재지가 여러 곳인 경우에는 별지를 첨부하여 적습니다.
- 신청품목란에는 인증 신청한 품목의 명칭을 모두 적습니다(예를 들어, 고추와 고추씨, 고춧잎을 판매하려는 경우 고추, 고추씨, 고춧잎을 모두 인증 신청품목으로 적어야 합니다).
- 신청인이 단체인 경우에는 인증품 생산계획서는 생산자별로 작성합니다.

처리 절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

