



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Tỉnh An Giang

Số 42

Ngày 15 tháng 05 năm 2025

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

08/05/2025	Quyết định số 725/QĐ-UBND Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang	3
------------	--	---

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 725/QĐ-UBND

An Giang, ngày 08 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi quản lý
của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Đa dạng sinh học ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về Sửa đổi Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 585/QĐ-UBND ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục chuẩn hóa thủ tục hành chính về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 247/TTr-SNNMT ngày 29 tháng 4 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang (*đính kèm Phụ lục*). Cụ thể:

1. Phụ lục 1: Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học cấp tỉnh.

2. Phụ lục 2: Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học cấp xã.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

- Thay thế Quyết định số 2818/QĐ-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh An Giang.

- Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các đơn vị có liên quan trên cơ sở quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Hồ Văn Mừng

Phụ lục 1
Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi quản lý
của Sở Nông nghiệp và Môi trường
(Ban hành kèm theo Quyết định số 725/QĐ-UBND ngày 08/5/2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

1. Cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ (Mã TTHC: 1.008675.000.00.00.H01.01)

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-....
	Cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ	Ngày BH	/...../2025

- MỤC LỤC**
SỬA ĐỔI TÀI LIỆU
- 1. MỤC ĐÍCH
 - 2. PHẠM VI
 - 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
 - 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
 - 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
 - 6. BIỂU MẪU
 - 7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Khoáng sản, Nước và Môi trường	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường và Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/bổ sung	Trang/Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành/Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc Cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

- Cán bộ, công chức thuộc các phòng/bộ phận chuyên môn trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường được giao nhiệm vụ thẩm định/phối hợp thẩm định và Văn phòng Sở Nông nghiệp và Môi trường, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**4.1. Định nghĩa:**

- Loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ là loài hoang dã, giống cây trồng, giống vật nuôi, vi sinh vật và nấm đặc hữu, có giá trị đặc biệt về khoa học, y tế, kinh tế, sinh thái, cảnh quan, môi trường hoặc văn hóa - lịch sử mà số lượng còn ít hoặc bị đe dọa tuyệt chủng.

- Hoạt động phục vụ mục đích bảo tồn đa dạng sinh học là hoạt động bảo vệ, phục hồi, phát triển nguồn gen, cá thể, quần thể của loài được ưu tiên bảo vệ.

- Mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ (sau đây gọi là mẫu vật) là cá thể còn sống, đã chết, trứng, ấu trùng, bộ phận cơ thể,

dịch thể hoặc các sản phẩm, dẫn xuất từ động vật, thực vật, vi sinh vật và nấm thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

- Mẫu vật có nguồn gốc hợp pháp của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ là mẫu vật có giấy tờ xác nhận là mẫu vật khai thác, mua, bán, tặng cho, thuê, vận chuyển, nhập khẩu; giấy tờ xác nhận là tang vật tịch thu của cơ quan có thẩm quyền hoặc các giấy tờ khác chứng minh mẫu vật có nguồn gốc từ cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học, hộ gia đình, cá nhân đã được cấp giấy chứng nhận hoặc đăng ký.

4.2. Viết tắt:

- PCM: Phòng/bộ phận chuyên môn trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- SNNMT: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang.
- TTHC: Thủ tục hành chính.
- VPS: Văn phòng Sở Nông nghiệp và Môi trường.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:		
	Việc trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ chỉ được thực hiện khi đáp ứng các điều kiện sau: - Phục vụ mục đích bảo tồn đa dạng sinh học, nghiên cứu khoa học và tạo nguồn giống ban đầu. - Có giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 12 Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ quy định tại Mẫu số 07 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ (Mẫu số 01).	x	
	Giấy tờ chứng minh nguồn gốc hợp pháp của mẫu vật.	x	
	Văn bản thỏa thuận về trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài được ưu tiên bảo vệ.	x	
	Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân hợp lệ		x
5.3	Số lượng hồ sơ: 03 bộ hồ sơ.		
5.4	Thời hạn giải quyết:		

	Không quá ba mươi lăm (35) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ. Cụ thể: - <i>Thời hạn trả lời tính hợp lệ của hồ sơ</i>: Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về việc chấp nhận hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. - <i>Thời hạn tiến hành thẩm định và trình, ban hành quyết định cấp phép</i>: Trong thời hạn ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang tiến hành thẩm định và xem xét cấp Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ cho tổ chức, cá nhân đề nghị. Trường hợp từ chối, Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.			
5.5	Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: - <i>Nộp hồ sơ</i>: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tới Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang hoặc nộp trực tuyến trên hệ thống dịch vụ công tỉnh An Giang. - <i>Trả kết quả</i>: Trả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua đường bưu điện.			
5.6	Phí, lệ phí: Không quy định.			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
A. QUY TRÌNH KIỂM TRA TÍNH HỢP LỆ CỦA HỒ SƠ (05 NGÀY LÀM VIỆC)				
Bước 1	Tổ chức, cá nhân có nhu cầu chuẩn bị và nộp hồ sơ theo quy định về Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh An Giang (thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính).	Tổ chức, cá nhân có đề nghị thực hiện thủ tục hành chính.	Khi có nhu cầu.	Theo quy định tại mục 5.2 và 5.3.
Bước 2	TTPVHCC kiểm tra thành phần hồ sơ của tổ chức, cá nhân: a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ	- TTPVHCC. - VPS. - PCM.	08 giờ.	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - mẫu số 02/TT01/2018/VPCP. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - mẫu số 03/TT01/2018/VPCP.

	lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác, cán bộ, công chức, viên chức nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Tiến hành bàn giao hồ sơ về VPS. - VPS báo cáo lãnh đạo phân công PCM (tối đa 02 giờ kể từ khi nhận được hồ sơ từ TTPVHCC).			- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/VPCP. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - mẫu số 05/TT01/2018/VPCP
Bước 3	Công chức được phân công thụ lý tiến hành thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ: Dự thảo Tờ trình của SNNMT và Thông báo của UBND tỉnh về việc chấp nhận hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trình Lãnh đạo PCM, Lãnh đạo SNNMT ký trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt (qua hệ thống Văn phòng điện tử).	- Lãnh đạo SNNMT. - PCM.	20 giờ.	Mẫu số 02, Mục 6 bao gồm: - Mẫu Tờ trình của SNNMT trình UBND tỉnh. - Mẫu Thông báo của UBND tỉnh.
Bước 4	- UBND tỉnh ký duyệt Thông báo do SNNMT trình và chuyển Thông báo (bản chính) đến TTPVHCC để gửi cho tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp phép và chuyển đồng thời cho SNNMT (qua hệ thống Văn phòng điện tử) để thực hiện thẩm định (trường hợp hồ sơ hợp lệ). <i>Đối với trường hợp Thông báo chưa chấp nhận hồ sơ thì thời gian giải quyết TTHC</i>	- UBND tỉnh. - PCM. - TTPVHCC.	12 giờ	

	<i>được tính lại từ đầu sau khi tổ chức, cá nhân nộp lại đầy đủ hồ sơ hợp lệ.</i>			
B. QUY TRÌNH THẨM ĐỊNH (30 NGÀY LÀM VIỆC)				
Bước 5	Công chức được phân công thụ lý thực hiện các biện pháp nghiệp vụ để thẩm định, đánh giá hồ sơ đề nghị cấp giấy phép của tổ chức, cá nhân có nhu cầu:			
Bước 5.1.	Trường hợp đủ điều kiện cấp phép: Dự thảo Tờ trình của SNNMT và Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ trình Lãnh đạo PCM, Lãnh đạo SNNMT xem xét, ký trình UBND.	- Lãnh đạo SNNMT. - PCM.	176 giờ.	Mẫu số 03, Mục 6 bao gồm: - Mẫu Tờ trình của SNNMT trình UBND tỉnh. - Mẫu Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ.
Hoặc Bước 5.2.	Trường hợp chưa đủ điều kiện cấp phép: Dự thảo Tờ trình của SNNMT và Thông báo của UBND tỉnh hoàn thiện hồ sơ trong đó yêu cầu tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp phép bổ sung, chỉnh sửa, giải trình Hồ sơ trình Lãnh đạo PCM, Lãnh đạo SNNMT ký trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt. <i>Thời gian bổ sung, chỉnh sửa, giải trình hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết TTHC.</i>	- Lãnh đạo SNNMT. - PCM.	176 giờ	Mẫu số 3, Mục 6 bao gồm: - Mẫu Tờ trình của SNNMT trình UBND tỉnh. - Mẫu Thông báo của UBND tỉnh về việc hoàn thiện hồ sơ.
Bước 6	UBND tỉnh xem xét, ký Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ hoặc Thông báo hoàn thiện hồ sơ.	UBND tỉnh.	40 giờ.	Giấy phép (trường hợp đủ điều kiện cấp phép) hoặc Thông báo hoàn thiện hồ sơ (trường hợp chưa đủ điều kiện cấp phép).

Bước 7	UBND tỉnh chuyển bản chính của Giấy phép hoặc Thông báo hoàn thiện hồ sơ đến TTPVHCC để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp phép và chuyển đồng thời cho SNNMT (qua hệ thống Văn phòng điện tử) để kết thúc quá trình thẩm định TTHC.	- UBND tỉnh. - TTPVHCC. - SNNMT.	24 giờ	Giấy phép (trường hợp đủ điều kiện cấp phép) hoặc Thông báo hoàn thiện hồ sơ (trường hợp chưa đủ điều kiện cấp phép).
5.8	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính			
	- Luật Đa dạng sinh học năm 2008. - Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025. - Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Tiêu chí xác định loài và chế độ quản lý loài thuộc Danh mục loài nguy, cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ. - Nghị định số 64/2019/NĐ-CP ngày 16 tháng 07 năm 2019 của Chính phủ Sửa đổi Điều 7 Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Tiêu chí xác định loài và chế độ quản lý loài thuộc Danh mục loài nguy, cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ. - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường. - Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Quyết định số 696/QĐ-BNNMT ngày 08 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hoá thủ tục hành chính lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Quyết định số 20/2025/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Quyết định số 585/QĐ-UBND ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục chuẩn hóa thủ tục hành chính về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang.			

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.
2	Mẫu số 01: Mẫu Đơn đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ.
3	Mẫu số 02: Mẫu Tờ trình của SNNMT trình UBND tỉnh và Mẫu Thông báo của UBND tỉnh về việc chấp nhận hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ (trường hợp hồ sơ hợp lệ)/hoặc chưa chấp nhận hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ (trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ).
4	Mẫu số 03: Mẫu Tờ trình của SNNMT trình UBND tỉnh và Mẫu Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ hoặc Mẫu Thông báo của UBND tỉnh về việc hoàn thiện hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ.

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)
1	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2.
2	Kết quả giải quyết hồ sơ Các văn bản khác (nếu có trong quá trình giải quyết thủ tục).
3	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.
Hồ sơ được lưu tại phòng Lưu trữ của Sở Nông nghiệp và Môi trường	

CÁC MẪU VĂN BẢN**Mẫu số 01**

Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho thuê loài thuộc danh mục nguy cấp, quý, hiếm được loài ưu tiên bảo vệ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP TRAO ĐỔI, MUA, BÁN, TẶNG
CHO, THUÊ LOÀI ĐƯỢC ƯU TIÊN BẢO VỆ**

Kính gửi:.....

1. Tên và địa chỉ của cá nhân, tổ chức

1.1. Tên và địa chỉ của tổ chức cá nhân đề nghị

- Tổ chức: *tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại, số giấy phép đăng ký kinh doanh, ngày cấp, nơi cấp hoặc quyết định thành lập.*

- Cá nhân: *họ và tên, địa chỉ thường trú, điện thoại, thẻ Căn cước công dân/thẻ Căn cước/Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước, ngày cấp, nơi cấp.*

1.2. Tên và địa chỉ của tổ chức cá nhân tiếp nhận:

- Tổ chức: *tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại, số giấy phép đăng ký kinh doanh, ngày cấp, nơi cấp hoặc quyết định thành lập*

- Cá nhân: *họ và tên, địa chỉ thường trú, điện thoại, thẻ Căn cước công dân/thẻ Căn cước/Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước, ngày cấp, nơi cấp*

2. Nội dung đề nghị

2.1. Mục đích

2.2. Hình thức trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê

2.3. Thông tin về mẫu vật

- Tên khoa học.

- Tên thông thường.

- Số lượng, chủng loại.

- Mô tả chi tiết (kích cỡ, tình trạng, loại sản phẩm ...).

2.4. Nguồn gốc mẫu vật

3. Thời gian dự kiến trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê: từ ngày... tháng ... năm đến ngày... tháng... năm....

4. Tài liệu kèm theo

....., ngày tháng năm

Tổ chức/cá nhân đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 02**1. Mẫu Tờ trình của SNNMT trình UBND tỉnh**

UBND TỈNH AN GIANG
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI
TRƯỜNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTr-SNNMT

....., ngày..... tháng.....năm 20...

TỜ TRÌNH

Về việc trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Thông báo chấp nhận hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ (trường hợp hồ sơ hợp lệ)/hoặc chưa chấp nhận hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ (trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang

Căn cứ Quyết định số 585/QĐ-UBND ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục chuẩn hóa thủ tục hành chính về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng ... năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang.

Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang tiếp nhận Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ (gọi tắt là Hồ sơ) của (1), địa chỉ: (2) vào ngày...tháng....năm.....

Qua thẩm tra tính hợp lệ của Hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang nhận thấy Hồ sơ của (1) đảm bảo tính hợp lệ **Hoặc** chưa đảm bảo tính hợp lệ và cần bổ sung, hoàn thiện các nội dung sau:

1.....

2.....

.....

Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang đã dự thảo Thông báo của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang chấp nhận hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ/hoặc chưa chấp nhận hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ (đính kèm) kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang xem xét, phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TTPVHCC;
- Giám đốc Sở (để b/c);
- Các phòng, đơn vị thuộc;
- Lưu: VT.

LÃNH ĐẠO SỞ*(Ký tên, đóng dấu)***Ghi chú:**

- (1) Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị.
- (2) Địa chỉ của tổ chức, cá nhân đề nghị.
- Tùy vào hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường điều chỉnh nội dung trình cho phù hợp quy định, điều kiện thực tế.

2. Mẫu Thông báo của UBND tỉnh**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /TB-UBND-

....., ngày..... tháng.....năm 20...

THÔNG BÁO

Về việc chấp nhận hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ (trường hợp hồ sơ hợp lệ)/hoặc chưa chấp nhận hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ (trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ)

Kính gửi:.....(1).....

Căn cứ Quyết định số 585/QĐ-UBND ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục chuẩn hóa thủ tục hành chính về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng ... năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang;

Căn cứ Đơn đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ của (1), địa chỉ: (2) vào ngày...tháng....năm..... và hồ sơ kèm theo;

Xét Tờ trình số...../TTr-SNNMT ngày.... tháng ... năm 2025 của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang về việc trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Thông báo chấp nhận hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ (trường hợp hồ sơ hợp lệ)/hoặc chưa chấp nhận hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ (trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ).

Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang thông báo đến (1) như sau:

Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ của (1) đảm bảo tính hợp lệ. Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang giao Sở Nông nghiệp và Môi trường thụ lý thẩm định Hồ sơ của (1). Thời hạn giải quyết là 30 ngày làm việc.

Hoặc Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ của (1) chưa đảm bảo tính hợp lệ và cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ với các nội dung như sau:

1.....

2.....

.....

(Thời gian giải quyết TTHC được tính lại từ đầu sau khi (1) nộp lại đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu).

Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang thông báo đến (1) biết và theo dõi tiến trình giải quyết thủ tục hành chính theo quy định./.

Nơi nhận:

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

- Như trên;
- UBND tỉnh: CT và các PCT;
- CVP và các PCVP UBND tỉnh;
- Sở NNMT (thực hiện);
- TTPVHCC (thông báo cho (1));
- Lưu: VT.

Ghi chú:

- (1) Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị.
- (2) Địa chỉ của tổ chức, cá nhân đề nghị.

- Tùy vào hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ, Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang điều chỉnh nội dung thông báo cho phù hợp quy định, điều kiện thực tế.

Mẫu số 03**1. Mẫu Tờ trình của SNNMT của UBND tỉnh**

UBND TỈNH AN GIANG
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTr-SNNMT

....., ngày..... tháng.....năm 20...

TỜ TRÌNH

**Về việc cấp Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê
loài được ưu tiên bảo vệ hoặc phê duyệt Thông báo về việc hoàn thiện hồ sơ
đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài
được ưu tiên bảo vệ**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang

Căn cứ Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Tiêu chí xác định loài và chế độ quản lý loài thuộc Danh mục loài nguy, cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;

Căn cứ Nghị định số 64/2019/NĐ-CP ngày 16 tháng 07 năm 2019 của Chính phủ về Sửa đổi Điều 7 Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Tiêu chí xác định loài và chế độ quản lý loài thuộc Danh mục loài nguy, cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;

Căn cứ Quyết định số 585/QĐ-UBND ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục chuẩn hóa thủ tục hành chính về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng ... năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang;

Căn cứ Thông báo số...../TB-UBND- ngày.... tháng ... năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc chấp nhận hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ;

Căn cứ văn bản pháp lý có liên quan trong quá trình thẩm định.

Thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang tại Thông báo số...../TB-UBND- ngày.... tháng ... năm 2025, Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo kết quả thẩm định Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ của (1) như sau:

Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ của (1) đủ điều kiện cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật loài được ưu tiên bảo vệ. (1) chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, độ trung thực,... của toàn bộ Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ do đơn vị cung cấp với cơ quan có thẩm quyền. Sở Nông nghiệp và Môi trường đã dự thảo Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ (đính kèm) kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang xem xét, phê duyệt gửi (1) theo quy định.

Hoặc Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ của (1) chưa đủ điều kiện cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật loài được ưu tiên bảo vệ với các lý do sau:

1.....

2.....

.....

Sở Nông nghiệp và Môi trường đã dự thảo Thông báo của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc hoàn thiện hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ (đính kèm) gửi đến (1) để bổ sung, chỉnh sửa, giải trình hoàn thiện đối với Hồ sơ.

Sở Nông nghiệp và Môi trường kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang xem xét, quyết định để tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TTPVHCC;
- Giám đốc Sở (để b/c);
- Các phòng, đơn vị thuộc;
- Lưu: VT.

LÃNH ĐẠO SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị.
- (2) Địa chỉ của tổ chức, cá nhân đề nghị.

- Tùy vào hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường điều chỉnh nội dung trình cho phù hợp quy định, điều kiện thực tế.

2. Mẫu giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài thuộc danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ

ỦY BAN NHÂN DÂN...
(Tên đơn vị được UBND tỉnh giao cấp
Giấy phép)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

....., ngày..... tháng.....năm 20...

GIẤY PHÉP **TRAO ĐỔI, MUA, BÁN, TẶNG CHO, THUÊ** **LOÀI ĐƯỢC ƯU TIÊN BẢO VỆ**

1. Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân

1.1. Tên và địa chỉ của tổ chức cá nhân đề nghị

- Tổ chức: tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại, số giấy phép đăng ký kinh doanh, ngày cấp, nơi cấp hoặc quyết định thành lập.

- Cá nhân: họ và tên, địa chỉ thường trú, điện thoại, số giấy chứng minh nhân dân, ngày cấp, nơi cấp.

1.2. Tên và địa chỉ của tổ chức cá nhân tiếp nhận:

- Tổ chức: tên đầy đủ, địa chỉ, điện thoại, số giấy phép đăng ký kinh doanh, ngày cấp, nơi cấp.

- Cá nhân: họ và tên, địa chỉ thường trú, điện thoại, số giấy chứng minh nhân dân, ngày cấp, nơi cấp.

2. Nội dung:

2.1. Mục đích

2.2. Hình thức trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê

2.3. Thông tin về mẫu vật

- Tên khoa học.

- Tên thông thường.

- Số lượng, chủng loại.

- Mô tả chi tiết (kích cỡ, tình trạng, loại sản phẩm...).

3. Giấy phép này có giá trị từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm...

(1) chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, độ trung thực,...của toàn bộ Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ do đơn vị cung cấp với cơ quan có thẩm quyền./.

....., ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: (1) Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị.

3. Mẫu Thông báo của UBND tỉnh về việc hoàn thiện hồ sơ**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/TB-UBND-

....., ngày..... tháng.....năm 20...

THÔNG BÁO**Về việc hoàn thiện hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán,
tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ**

Kính gửi:.....(1).....

Căn cứ Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Tiêu chí xác định loài và chế độ quản lý loài thuộc Danh mục loài nguy, cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;

Căn cứ Nghị định số 64/2019/NĐ-CP ngày 16 tháng 07 năm 2019 của Chính phủ về Sửa đổi Điều 7 Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Tiêu chí xác định loài và chế độ quản lý loài thuộc Danh mục loài nguy, cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;

Căn cứ Quyết định số 585/QĐ-UBND ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục chuẩn hóa thủ tục hành chính về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng ... năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang;

Căn cứ Thông báo số..../TB-UBND- ngày.... tháng ... năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc chấp nhận hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ;

Xét Tờ trình số..../TTr-SNNMT ngày tháng ... năm 2025 của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang về việc phê duyệt Thông báo về việc hoàn thiện hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ.

Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang thông báo đến (1) kết quả thẩm định đối với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ của đơn vị chưa đủ điều kiện để cấp Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ với các lý do như sau:

1.....

2.....

.....

Do đó, Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang từ chối Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ cho (1). Đề nghị (1) bổ sung, chỉnh sửa, giải trình hoàn thiện Hồ sơ và nộp lại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang để được giải quyết theo quy định. Thời gian (1) bổ sung, chỉnh sửa, giải trình hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính.

Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang thông báo đến (1) biết, thực hiện./.

Nơi nhận:

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

- Như trên;
- UBND tỉnh: CT và các PCT;
- CVP và các PCVP UBND tỉnh;
- Sở NNMT (theo dõi);
- TTPVHCC (trả kết quả cho (1));
- Lưu: VT.

Ghi chú:

- (1) Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị.
- Tùy vào hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê loài được ưu tiên bảo vệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường điều chỉnh nội dung thông báo cho phù hợp quy định, điều kiện thực tế.

2. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (Mã TTHC: 1.008682.000.00.00.H01.01)

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-....
	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học	Ngày BH	/...../2025

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

8. MỤC ĐÍCH

9. PHẠM VI

10. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

11. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

12. NỘI DUNG QUY TRÌNH

13. BIỂU MẪU

14. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Khoáng sản, Nước và Môi trường	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường và Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/bổ sung	Trang/Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành/Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.

2. PHẠM VI

- Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân trong nước; tổ chức, cơ quan, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài có hoạt động trực tiếp hoặc liên quan đến bảo tồn và phát triển bền vững đa dạng sinh học tại Việt Nam (Điều 2 Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT ngày 22/9/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học trên địa bàn tỉnh An Giang.

- Cán bộ, công chức thuộc các phòng/bộ phận chuyên môn trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường được giao nhiệm vụ thẩm định/phối hợp thẩm định và Văn phòng Sở Nông nghiệp và Môi trường, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

4.1. Định nghĩa:

- Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học là cơ sở chăm sóc, nuôi dưỡng, cứu hộ, nhân giống loài hoang dã, cây trồng, vật nuôi, vi sinh vật và nấm đặc hữu, có giá trị; lưu giữ, bảo quản nguồn gen và mẫu vật di truyền phục vụ mục đích bảo tồn và phát triển đa dạng sinh học.

- Nguồn gen bao gồm các loài sinh vật, các mẫu vật di truyền trong khu bảo tồn, cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học, cơ sở nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ và trong tự nhiên.

4.2. Viết tắt:

- PCM: Phòng/bộ phận chuyên môn trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- SNNMT: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang.

- TTHC: Thủ tục hành chính.

- VPS: Văn phòng Sở Nông nghiệp và Môi trường.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:		
	Tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học phải đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 42 Luật Đa dạng sinh học 2008.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đăng ký thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường (Mẫu số 01).	x	
	Dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường (Mẫu số 02).	x	
	Giấy tờ chứng minh có đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 42 Luật Đa dạng sinh học năm 2008.		x
5.3	Số lượng hồ sơ: Không quy định.		
5.4	Thời hạn giải quyết: Không quá sáu mươi (60) ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ. Cụ thể: - <i>Thời hạn trả lời tính hợp lệ của hồ sơ:</i> Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang sau khi tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về việc chấp nhận hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; thời gian việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ. - <i>Thời hạn tiến hành thẩm định và trình, ban hành quyết định cấp chứng nhận:</i> Trong thời hạn sáu mươi (60) ngày, Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang tiến hành thẩm định và xem xét cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học cho tổ chức, cá nhân đề nghị. Trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.		
5.5	Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: - <i>Nộp hồ sơ:</i> Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang hoặc nộp trực tuyến trên hệ thống dịch vụ công tỉnh An Giang. - <i>Trả kết quả:</i> Trả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua đường bưu điện.		
5.6	Phí, lệ phí: Không quy định.		
5.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
A. QUY TRÌNH KIỂM TRA TÍNH HỢP LỆ CỦA HỒ SƠ				
Bước 1	Tổ chức, cá nhân có nhu cầu chuẩn bị và nộp hồ sơ theo quy định về Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh (thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính).	Tổ chức, cá nhân có đề nghị thực hiện thủ tục hành chính.	Khi có nhu cầu.	Theo yêu cầu tại mục 5.2.
Bước 2	TTPVHCC kiểm tra thành phần hồ sơ của tổ chức, cá nhân: a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác, cán bộ, công chức, viên chức nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Tiến hành bàn giao hồ sơ về VPS. - VPS báo cáo lãnh đạo phân công PCM (tối đa 04 giờ kể từ khi nhận được hồ sơ từ TTPVHCC).	- TTPVHCC. - VPS. - PCM.	02 ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ -mẫu số 02/TT01/2018/VPCP; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - mẫu số 03/TT01/2018/VPCP; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/VPCP; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - mẫu số 05/TT01/2018/VPCP

Bước 3	Công chức được phân công thụ lý tiến hành thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ: Dự thảo Tờ trình của SNNMT và Thông báo của UBND tỉnh về việc chấp nhận hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trình Lãnh đạo PCM, Lãnh đạo SNNMT ký trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt (qua hệ thống Văn phòng điện tử).	- Lãnh đạo SNNMT. - PCM.	05 ngày	Mẫu số 03, Mục 6 bao gồm: - Mẫu Tờ trình của SNNMT trình UBND tỉnh. - Mẫu Thông báo của UBND tỉnh.
Bước 4	- UBND tỉnh ký duyệt Thông báo do SNNMT trình và chuyển Thông báo (bản chính) đến TTPVHCC để gửi cho tổ chức, cá nhân đăng ký cấp giấy chứng nhận và chuyển đồng thời cho SNNMT (qua hệ thống Văn phòng điện tử) để thực hiện thẩm định (trường hợp hồ sơ hợp lệ). <i>Đối với trường hợp Thông báo chưa chấp nhận hồ sơ thì thời gian giải quyết TTHC được tính lại từ đầu sau khi tổ chức, cá nhân nộp lại đầy đủ hồ sơ hợp lệ.</i>	- UBND tỉnh. - PCM. - TTPVHCC.	03 ngày	

B. QUY TRÌNH THẨM ĐỊNH

Bước 5	Công chức được phân công thụ lý thực hiện các biện pháp nghiệp vụ để thẩm định, đánh giá hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận của tổ chức, cá nhân có nhu cầu:			
Bước 5.1.	Trường hợp đủ điều kiện cấp chứng nhận: Dự thảo Tờ trình của SNNMT và	- Lãnh đạo SNNMT. - PCM.	40 ngày.	Mẫu số 04, Mục 6 bao gồm:

	Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học trình Lãnh đạo PCM, Lãnh đạo SNNMT xem xét, ký trình UBND.			- Mẫu Tờ trình của SNNMT trình UBND tỉnh. - Mẫu Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.
Hoặc Bước 5.2.	Trường hợp chưa đủ điều kiện cấp chứng nhận: Dự thảo Tờ trình của SNNMT và Thông báo của UBND tỉnh hoàn thiện hồ sơ trong đó yêu cầu tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp chứng nhận bổ sung, chỉnh sửa, giải trình Hồ sơ trình Lãnh đạo PCM, Lãnh đạo SNNMT ký trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt. <i>Thời gian bổ sung, chỉnh sửa, giải trình hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết TTHC.</i>	- Lãnh đạo SNNMT; - PCM.	40 ngày.	Mẫu số 04, Mục 6 bao gồm: - Mẫu Tờ trình của SNNMT trình UBND tỉnh. - Mẫu Thông báo của UBND tỉnh về việc hoàn thiện hồ sơ.
Bước 6	UBND tỉnh xem xét, ký Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học hoặc Thông báo hoàn thiện hồ sơ.	UBND tỉnh.	07 ngày.	Giấy chứng nhận (trường hợp đủ điều kiện cấp chứng nhận) hoặc Thông báo hoàn thiện hồ sơ (trường hợp chưa đủ điều kiện cấp chứng nhận).
Bước 7	UBND tỉnh chuyên bản chính của Giấy chứng nhận hoặc Thông báo hoàn thiện hồ sơ đến TTPVHCC để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp chứng nhận và chuyển đồng thời cho SNNMT (qua hệ thống Văn phòng điện tử) để kết thúc quá trình thẩm định TTHC.	- UBND tỉnh. - TTPVHCC. - SNNMT.	03 ngày.	Giấy chứng nhận (trường hợp đủ điều kiện cấp chứng nhận) hoặc Thông báo hoàn thiện hồ sơ (trường hợp chưa đủ điều kiện cấp chứng nhận).

5.8	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính
	- Luật Đa dạng sinh học năm 2008. - Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025. - Nghị định số 65/2010/NĐ-CP ngày 11/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đa dạng sinh học. - Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 của Chính phủ về tiêu chí xác định loài và chế độ quản lý loài thuộc Danh mục loài nguy, cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ. - Nghị định số 64/2019/NĐ-CP ngày 16 tháng 07 năm 2019 của Chính phủ Sửa đổi Điều 7 Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Tiêu chí xác định loài và chế độ quản lý loài thuộc Danh mục loài nguy, cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ. - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường. - Thông tư số 25/2016/TT-BTNMT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn mẫu đơn đăng ký, giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học và mẫu báo cáo tình trạng bảo tồn loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học. - Quyết định số 696/QĐ-BNNMT ngày 08 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hoá thủ tục hành chính lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Quyết định số 20/2025/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Quyết định số 585/QĐ-UBND ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục chuẩn hóa thủ tục hành chính về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang.

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.
2	Mẫu số 01: Mẫu Đơn đăng ký thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học quy định.
3	Mẫu số 02: Mẫu Dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.
4	Mẫu số 03: Mẫu Tờ trình của SNNMT trình UBND tỉnh và Mẫu Thông báo của UBND tỉnh về việc chấp nhận hồ sơ đăng ký thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (trường hợp hồ sơ hợp lệ)/hoặc chưa chấp nhận hồ sơ

	đăng ký thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ).
5	Mẫu số 04: Mẫu Tờ trình của SNNMT trình UBND tỉnh và Mẫu Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học hoặc Mẫu Thông báo của UBND tỉnh hoàn thiện hồ sơ.
6	Mẫu số 05: Mẫu báo cáo tình trạng bảo tồn loài thuộc danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)
1	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2.
2	Kết quả giải quyết hồ sơ Các văn bản khác (nếu có trong quá trình giải quyết thủ tục).
3	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018
Hồ sơ được lưu tại phòng Lưu trữ của Sở Nông nghiệp và Môi trường	

CÁC MẪU VĂN BẢN

Mẫu số 01

Mẫu Đơn đề nghị cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài hoang dã thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Địa danh), ngày.... tháng... năm....

ĐƠN ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP, CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC

Kính gửi: (1)

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký thành lập, chứng nhận:

Tên người đại diện của tổ chức đăng ký thành lập, chứng nhận:

Chức vụ:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố xem xét, cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học với các nội dung chính sau đây:

1. Tên cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học đề nghị cấp giấy chứng nhận:

Tên cơ sở bằng tiếng Việt:

Tên cơ sở bằng tiếng Anh:

Tên viết tắt:

2. Địa điểm và quy mô của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

- Mô tả vị trí địa lý và quy mô của cơ sở kèm theo bản đồ mô tả chi tiết vị trí địa lý và quy mô của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (*xây dựng bản đồ sử dụng hệ tọa độ VN 2000*).

- Địa điểm của cơ sở bảo tồn: phường (xã), huyện (thành phố), tỉnh (thành phố).

- Diện tích của cơ sở bảo tồn (m^2).

3. Loại hình cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

Đánh dấu (X) vào ô vuông để lựa chọn loại hình cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học đăng ký thành lập. Tổ chức, cá nhân có thể đăng ký một hoặc nhiều loại hình tùy thuộc vào điều kiện đáp ứng các tiêu chí thành lập.

- ☐ Cơ sở nuôi, trồng loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;
- ☐ Cơ sở cứu hộ loài hoang dã;
- ☐ Cơ sở lưu giữ giống cây trồng;
- ☐ Cơ sở lưu giữ giống vật nuôi;
- ☐ Cơ sở lưu giữ vi sinh vật và nấm;
- ☐ Cơ sở lưu giữ, bảo quản nguồn gen và mẫu vật di truyền.

4. Đối tượng được bảo tồn tại cơ sở:

- ☐ Loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;
- ☐ Loài không thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

5. Các tài liệu kèm theo

- 1) Dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.
- 2) Các giấy tờ chứng minh cơ sở đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 42 Luật Đa dạng sinh học năm 2008¹.

Chúng tôi xin bảo đảm và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực của các thông tin, số liệu được cung cấp trong hồ sơ kèm theo.

Đề nghị Ủy ban nhân dân xem xét, tiến hành các thủ tục cần thiết để thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...

- Lưu: ...

(2)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu(*))

Ghi chú:

- (1) Tên của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.
- (2) Lãnh đạo của tổ chức đăng ký hoặc cá nhân đăng ký.
- (*) Chỉ đóng dấu trong trường hợp chủ dự án là pháp nhân.

¹Giấy tờ chứng minh năng lực tài chính, quy định tại điểm c Khoản 1 Điều 42 Luật Đa dạng sinh học năm 2008 được thể hiện tại điểm 2.6 và 2.7 Mục II của Dự án thành lập Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.

Mẫu số 02**Mẫu dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học****DỰ ÁN THÀNH LẬP
CƠ SỞ BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC**

Tổ chức, cá nhân chủ dự án:
Địa chỉ:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DỰ ÁN THÀNH LẬP CƠ SỞ BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC

I. Thông tin chung

1.1. Thông tin về tổ chức, cá nhân chủ dự án

- Tên tổ chức, cá nhân chủ dự án:
- Người đại diện của tổ chức:
- Chức vụ:
- Địa chỉ liên hệ:
- Điện thoại: Fax:
- E-mail:
- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý của tổ chức, cá nhân:
 - + Cá nhân: chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (gồm: số, ngày cấp, nơi cấp, cơ quan cấp)
 - + Tổ chức: bản sao Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (gồm: số, ngày cấp, nơi cấp) hoặc Giấy tờ tương đương khác, Điều lệ hoặc tài liệu tương đương khác của chủ sở hữu doanh nghiệp.

1.2. Thông tin chung về cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

- Tên cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học:
- Loại hình cơ sở bảo tồn:
 - ☐ Cơ sở nuôi, trồng loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;
 - ☐ Cơ sở cứu hộ loài hoang dã;
 - ☐ Cơ sở lưu giữ giống cây trồng;
 - ☐ Cơ sở lưu giữ giống vật nuôi;
 - ☐ Cơ sở lưu giữ vi sinh vật và nấm;
 - ☐ Cơ sở lưu giữ, bảo quản nguồn gen và mẫu vật di truyền.
- Địa chỉ của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học:
- Cơ sở đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học:
 - + Cấp lần đầu: ☐
 - + Cấp bổ sung: ☐

II. Nội dung dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

2.1. Sự cần thiết và mục đích thành lập

- Sự cần thiết thành lập.
- Mục đích thành lập.

2.2. Địa điểm, quy mô, phạm vi của dự án thành lập

- Mô tả địa điểm, vị trí địa lý, phạm vi của dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học kèm theo bản đồ chi tiết các thông tin này (*Bản đồ sử dụng hệ tọa độ VN 2000*).
- Mô tả khái quát điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội của khu vực thành lập dự án.
- Tổng diện tích, quy mô cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (dự kiến các phân khu thành phần như hành chính dịch vụ, chuồng nuôi, vườn ươm, khu nuôi bán hoang dã (nếu có), phòng thú y, khu cách ly, xử lý nước/chất thải...) kèm theo sơ đồ mô tả chi tiết về cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.
- 01 Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê đất nơi xây dựng cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (*Bản sao không cần chứng thực*).
- 01 Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc các giấy tờ tương đương (*Bản sao không cần chứng thực*).

2.3. Đối tượng nuôi, trồng, cứu hộ, lưu giữ nguồn gen và mẫu vật di truyền tại cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

a) Thông tin về loài/chủng/giống/mẫu vật dự kiến nuôi, trồng, lưu giữ: tổng số loài, tên loài (tên thông thường, tên khoa học) và số lượng cá thể/mẫu vật của mỗi loài theo bảng dưới đây.

TT	Tên loài/chủng/giống			Số lượng dự kiến (số lượng cá thể, mẫu vật, chủng)	Ghi chú
	Tên Việt Nam	Tên địa phương (nếu có)	Tên khoa học		
A	Loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ				
I	Động vật				
1					
...					
II	Thực vật (bao gồm nấm lớn)				
1					
...					
III	Vi sinh vật và vi nấm				
1					

TT	Mã hồ sơ cá thể	Tên loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ		Hiện trạng các cá thể được nuôi, trồng, cứu hộ, lưu giữ tại cơ sở					Nguồn gốc (từ tự nhiên, gây nuôi, cứu hộ, tặng cho, thuê hoặc nhập khẩu)	Tổng số cá thể hiện có	Ghi chú
		Tên Việt Nam	Tên khoa học	Cá thể đực	Cá thể cái	Cá thể non	Cá thể già	Cá thể trưởng thành			
I	Họ Chồn dơi										
1											
...											
II	Họ Cu li										

1											
...											
III	Họ....										
1											
...											

- Đối với các loài thực vật

TT	Tên loài			Nguồn gốc (khai thác từ tự nhiên, nhân nuôi, tặng cho, hoặc nhập khẩu)	Tổng số lượng cá thể/mẫu vật hiện có	Ghi chú
	Tên Việt Nam	Tên địa phương (nếu có)	Tên khoa học			
1						
2						

- Đối với giống cây trồng, giống vật nuôi

TT	Tên loài			Nguồn gốc (khai thác từ hộ gia đình/cá nhân, nhân nuôi, tặng cho, hoặc nhập khẩu)	Tổng số lượng cá thể/mẫu vật hiện có	Ghi chú
	Tên Việt Nam	Tên địa phương (nếu có)	Tên khoa học			
1						
2						

- Đối với nguồn gen, mẫu vật di truyền

TT	Tên loài			Hình thức lưu giữ, bảo quản cá thể/mẫu vật tại cơ sở					Nguồn gốc (từ tự nhiên, nhân nuôi, cứu hộ, tặng cho, thuê hoặc nhập khẩu)	Tổng số lượng cá thể/mẫu vật di truyền đang lưu giữ	Ghi chú
	Tên Việt Nam	Tên địa phương (nếu có)	Tên khoa học	Cá thể sống /chết	Bộ phận cơ thể	Sản phẩm /dẫn xuất	Trứng /Ấu trùng	Khác			
1											
2											

2.4. Điều kiện về cơ sở vật chất, hạ tầng

2.4.1. Đối với cơ sở nuôi, trồng, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ

a) Đối với loại hình cơ sở nuôi, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của các loài động vật thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ:

Mô tả về điều kiện cơ sở vật chất, hạ tầng và thuyết minh khả năng bảo đảm thực hiện thành công việc nuôi dưỡng, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của các loài động vật thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

- Tổng diện tích của cơ sở.
- Diện tích chuồng nuôi.
- Diện tích khu nuôi kiểm dịch, cách ly; tổng số chuồng nuôi kiểm dịch, cách ly (*Phụ thuộc vào loài nuôi và diện tích đăng ký thành lập*).
- Tổng số chuồng nuôi (*Phụ thuộc vào loài nuôi và diện tích đăng ký thành lập*).
- Thiết kế chuồng trại, khu bảo quản, lưu giữ.
- Diện tích khu bảo quản, lưu giữ, trưng bày mẫu vật (nếu có).
- Khu điều trị thú y, tiêu hủy động vật chết (nếu có).
- Trang thiết bị:
 - + Trang thiết bị phục vụ chăm sóc động vật (*Chuồng di động, lồng cũi phù hợp với từng loài, thiết bị gây mê (dụng cụ hoặc súng gây mê), ô tô bán tải, thiết bị hỗ trợ khác*)
 - + Thuốc thú y lưu giữ (*Tùy thuộc vào từng đối tượng, số lượng loài nuôi nhất để lưu giữ chủng loại thuốc, số lượng thuốc thú y*)
 - + Danh mục trang thiết bị chăm sóc, theo dõi động vật;
 - + Thiết bị kỹ thuật cứu hộ loài hoang dã; lưu giữ, bảo quản nguồn gen và mẫu vật di truyền (nếu có);
 - + Trang thiết bị tiêu hủy, xử lý động vật chết (nếu có);
- Nguồn cung cấp thức ăn.
- Hệ thống điện, nước, phòng cháy, chữa cháy.
- Hệ thống giao thông nội bộ.
- Các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường đối với cơ sở (*trích dẫn từ hồ sơ đánh giá tác động môi trường đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt*).
- Phương án xử lý đối với các thể hệ được sinh sản trong quá trình gây nuôi.
- Biện pháp đảm bảo an toàn về đa dạng sinh học, an toàn vật nuôi và người chăm sóc, tham quan...
- Biện pháp giám sát, quản lý rủi ro và phòng chống dịch bệnh.

b) Đối với loại hình cơ sở trồng, cấy, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của các loài thực vật thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ:

Mô tả về điều kiện cơ sở vật chất, hạ tầng và thuyết minh khả năng bảo đảm thực hiện thành công việc trồng, cấy, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của các loài thực vật thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

- Tổng diện tích của cơ sở.
- Diện tích vườn trồng; Diện tích vườn ươm.
- Phòng lưu trữ, bảo quản.
- Tổng số loài, giống thực vật nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

- Thiết kế khu ươm giống, nhân trồng....
- Hệ thống điện, nước, phòng cháy, chữa cháy.
- Hệ thống giao thông nội bộ.
- Các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường đối với cơ sở *(trích dẫn từ hồ sơ đánh giá tác động môi trường đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt)*.
- Biện pháp đảm bảo an toàn về đa dạng sinh học.
- Biện pháp giám sát và quản lý rủi ro.

2.4.2. Đối với loại hình cơ sở cứu hộ loài hoang dã

Mô tả về điều kiện cơ sở vật chất, hạ tầng và thuyết minh khả năng bảo đảm thực hiện thành công việc cứu hộ loài hoang dã thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

- Tổng diện tích cơ sở cứu hộ.
- Diện tích khu nuôi, nhốt cứu hộ.
- Diện tích khu nuôi kiểm dịch, cách ly; Tổng số chuồng nuôi kiểm dịch, cách ly *(Phụ thuộc vào loài nuôi và diện tích đăng ký thành lập)*.
- Diện tích khu bán hoang dã (nếu có).
- Diện tích khu bảo quản, lưu giữ, trưng bày mẫu vật (nếu có).
- Diện tích khu điều trị thú y, xử lý động vật chết (nếu có).
- Số chuồng nuôi *(Phụ thuộc vào loài nuôi và diện tích đăng ký thành lập)*.
- Thiết kế chuồng trại/khu bảo quản, lưu giữ.
- Danh mục loài và số lượng cá thể loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ có thể tiếp nhận, cứu hộ *(Phụ thuộc vào khả năng cứu hộ và diện tích khu nuôi, chuồng nuôi có thể tiếp nhận)*.
- Số loài và số lượng cá thể của loài nguy cấp, quý, hiếm được tái thả lại môi trường tự nhiên.
- Trang thiết bị kỹ thuật cứu hộ loài hoang dã; lưu giữ, bảo quản nguồn gen và mẫu vật di truyền:
 - + Trang thiết bị phục vụ cứu hộ *(Chuồng di động, lồng cũi phù hợp với từng loài, thiết bị gây mê (dụng cụ hoặc súng gây mê), ô tô bản tải, thiết bị hỗ trợ khác)*;
 - + Trang thiết bị phục vụ lưu giữ, bảo quản nguồn gen, mẫu vật di truyền *(kho/tủ đông lạnh...)*;
 - + Thuốc thú y lưu giữ *(Tùy thuộc vào từng đối tượng, số lượng loài nuôi nhốt để lưu giữ chủng loại thuốc, cơ sở thuốc thú y)*;
 - + Trang thiết bị tiêu hủy, xử lý động vật chết (nếu có);
 - + Danh mục trang thiết bị chăm sóc, theo dõi động vật,...
- Nguồn cung cấp thức ăn.
- Hệ thống điện, nước, phòng cháy, chữa cháy.
- Hệ thống giao thông nội bộ.
- Phương án xử lý đối với các thể hệ được sinh sản trong quá trình cứu hộ.

- Các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường đối với cơ sở (trích dẫn từ hồ sơ đánh giá tác động môi trường đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).
- Biện pháp đảm bảo an toàn về đa dạng sinh học, an toàn vật nuôi và người chăm sóc, tham quan...
- Biện pháp giám sát và quản lý rủi ro.

2.4.3. Đối với loại hình cơ sở lưu giữ giống cây trồng, vật nuôi, vi sinh vật và nấm đặc hữu, nguy cấp, quý, hiếm; Cơ sở lưu giữ, bảo quản nguồn gen và mẫu vật di truyền

Mô tả về điều kiện cơ sở vật chất, hạ tầng và thuyết minh khả năng bảo đảm thực hiện thành công việc trồng, cấy, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của các loài thực vật thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ:

- Diện tích của cơ sở lưu giữ bảo tồn nguồn gen.
- Diện tích và thiết kế khu lưu giữ, bảo quản.
- Diện tích khu nghiên cứu phân tích.
- Tổng số các loài, giống, chủng được lưu giữ, bảo tồn nguồn gen.
- Danh mục và số lượng loài thực vật hoang dã, động vật hoang dã, chủng vi sinh vật, nấm, giống cây trồng và giống vật nuôi được lưu giữ.
- Nguồn gen thực vật, động vật, vi sinh vật, nấm, giống cây trồng và giống vật nuôi được bảo tồn (mẫu giống, chủng đang lưu giữ, bảo quản).
- Mẫu vật/tiêu bản thực vật hoang dã, động vật hoang dã, vi sinh vật, nấm, giống cây trồng và giống vật nuôi được lưu giữ, bảo tồn.
- Ngân hàng gen hạt (*Lưu ý: thiết bị cần có như kho lạnh trung hạn, ngắn hạn, dài hạn; trang thiết bị làm khô; phòng thí nghiệm đánh giá chất lượng hạt giống lưu giữ; khu nhân mới hạt giống phục vụ lưu giữ; máy phát điện*).
- Ngân hàng gen đồng ruộng (*Lưu ý: đồng ruộng đạt tiêu chuẩn; nhà kính; nhà lưới/khu chuồng trại: số lượng và diện tích chuồng trại*).
- Ngân hàng gen invitro (trong ống nghiệm) (*Lưu ý: thiết bị cần thiết gồm phòng vô trùng; trang thiết bị tách chiết; bảo quản (tủ lạnh sâu)*).
- Hệ thống điện, nước, phòng cháy, chữa cháy.
- Hệ thống giao thông nội bộ.
- Các giải pháp, biện pháp bảo vệ môi trường đối với cơ sở (trích dẫn từ hồ sơ đánh giá tác động môi trường đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).
- Biện pháp đảm bảo an toàn về đa dạng sinh học.
- Biện pháp giám sát và quản lý rủi ro.

2.5. Nguồn nhân lực

- Cơ cấu tổ chức và sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý.
- Số lượng cán bộ quản lý, điều hành, cán bộ kỹ thuật.

- Danh sách cán bộ quản lý, kỹ thuật có chuyên môn phù hợp (sinh học, thú y, chăn nuôi, công nhân chăm sóc) thuộc diện có quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động.

2.6. Năng lực tài chính

Chứng minh năng lực tài chính để vận hành cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học:

- Chi phí cho hoạt động của cơ sở bảo tồn gồm: chi lao động, nhân công; chi phí chăm sóc động vật, thực vật; chi phí bảo quản, lưu giữ; chi phí hoạt động chung của cơ sở (điện, nước...).

- Nguồn tài chính: từ ngân sách nhà nước; tư nhân; hợp tác quốc tế; kinh doanh dịch vụ...

- Phương án duy trì và phát triển nguồn tài chính cho hoạt động của cơ sở bảo tồn.

2.7. Tổ chức quản lý và quy trình kỹ thuật

2.7.1. Tổ chức quản lý tại cơ sở

2.7.2. Mô tả các hoạt động bảo tồn đa dạng sinh học tại cơ sở

a) Đối với cơ sở nuôi, trồng, lưu giữ, bảo quản mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ:

Nêu cụ thể các hoạt động cơ sở sẽ thực hiện nhằm đóng góp cho mục tiêu bảo tồn đa dạng sinh học, bao gồm:

- Nuôi, trồng, lưu giữ, bảo quản mẫu vật phục vụ mục tiêu bảo tồn số lượng cá thể, quần thể và nguồn gen thuần chủng của các loài hoang dã nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

- Hỗ trợ, triển khai công tác nghiên cứu khoa học, giáo dục môi trường.

- Gây nuôi, cung cấp con giống đảm bảo số lượng, chất lượng nguồn gen phục vụ tái thả lại môi trường tự nhiên.

- Hỗ trợ dịch vụ kỹ thuật và chuyển giao công nghệ về bảo tồn đa dạng sinh học.

- Các hoạt động khác nhằm góp phần bảo tồn và phát triển các loài sinh vật.

b) Đối với loại hình cơ sở cứu hộ loài hoang dã:

Nêu cụ thể các hoạt động cơ sở sẽ thực hiện nhằm đóng góp cho mục tiêu bảo tồn đa dạng sinh học, bao gồm:

- Tiếp nhận các hoang dã thu giữ từ các vụ săn bắt, vận chuyển, buôn bán trái phép, nuôi phục hồi sức khỏe, thả lại môi trường tự nhiên.

- Bảo tồn nguồn gen các loài hoang dã nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ.

- Hỗ trợ công tác nghiên cứu khoa học (như tập tính, sinh lý, sinh sản trong nuôi nhốt các loài hoang dã nguy cấp, quý, hiếm) phục vụ công tác bảo tồn và phát triển.

- Đánh giá, xác định giá trị nguồn gen, sưu tập, gây nuôi bảo tồn nguồn gen, phát triển số lượng cá thể, quần thể.

- Hỗ trợ chuyển giao kỹ thuật cho các cơ sở nuôi, trồng, lưu giữ, bảo quản mẫu vật phục vụ công tác bảo tồn.

- Các hoạt động khác nhằm góp phần bảo tồn và phát triển các loài sinh vật.

c) Đối với loại hình cơ sở lưu giữ giống cây trồng, vật nuôi, vi sinh vật và nấm đặc hữu, nguy cấp, quý, hiếm; cơ sở lưu giữ, bảo quản nguồn gen và mẫu vật di truyền: Nêu cụ thể các hoạt động cơ sở sẽ thực hiện nhằm đóng góp cho mục tiêu bảo tồn đa dạng sinh học, bao gồm:

- Thu thập, lưu giữ, bảo quản nguồn gen giống cây trồng, giống vật nuôi, vi sinh vật và nấm với mục đích bảo tồn tài nguyên di truyền.
- Phục vụ các hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển nguồn giống, khôi phục quần thể loài và nghiên cứu lai tạo hỗ trợ phát triển quần thể.
- Hỗ trợ, triển khai công tác nghiên cứu khoa học, giáo dục môi trường.
- Chuyển giao kỹ thuật lưu giữ, bảo quản, khai thác và phát triển nguồn gen phục vụ công tác bảo tồn và phát triển kinh tế.
- Các hoạt động khác nhằm góp phần bảo tồn và phát triển các loài sinh vật.

2.7.3. Quy trình kỹ thuật nuôi dưỡng, chăm sóc, bảo quản, lưu giữ,... (mô tả cụ thể đối với những loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ tại cơ sở)

2.7.4. Quy trình an toàn lao động, quy trình phòng cháy, chữa cháy..., quy trình xử lý các tình huống khẩn cấp (các giải pháp ứng phó rủi ro, sự cố như: động vật xổng chuồng, thực vật bị phát tán ra ngoài, cháy, nổ, dịch, bệnh, xâm hại đối với con người...)

2.7.5. Kiểm tra, kiểm kê, giám sát hoạt động

III. Cam kết

Chúng tôi xin bảo đảm và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực của các thông tin, số liệu được cung cấp trong dự án thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học và hàng năm báo cáo đúng thời hạn về tình trạng loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ tại cơ sở theo quy định của pháp luật.

(1)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu(*))

Ghi chú:

- (1) Lãnh đạo của tổ chức đăng ký hoặc cá nhân lập dự án;
- (*) Chỉ đóng dấu trong trường hợp chủ dự án là pháp nhân.

Mẫu số 03**1. Mẫu Tờ trình của SNNMT trình UBND tỉnh**

UBND TỈNH AN GIANG
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTr-SNNMT

....., ngày..... tháng.....năm 20...

TỜ TRÌNH

Về việc trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Thông báo chấp nhận hồ sơ đăng ký thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (trường hợp hồ sơ hợp lệ)/hoặc chưa chấp nhận hồ sơ đăng ký thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang

Căn cứ Quyết định số 585/QĐ-UBND ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục chuẩn hóa thủ tục hành chính về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng ... năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang.

Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang tiếp nhận Hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (gọi tắt là Hồ sơ) của (1), địa chỉ: (2) vào ngày...tháng...năm....

Qua thẩm tra tính hợp lệ của Hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang nhận thấy Hồ sơ của (1) đảm bảo tính hợp lệ hoặc chưa đảm bảo tính hợp lệ và cần bổ sung, hoàn thiện các nội dung sau:

1.....

2.....

.....

Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang đã dự thảo Thông báo của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang chấp nhận hồ sơ đăng ký thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học/hoặc chưa chấp nhận hồ sơ đăng ký thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (đính kèm) kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang xem xét, phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TTPVHCC;
- Giám đốc Sở (để b/c);
- Các phòng, đơn vị thuộc;
- Lưu: VT.

LÃNH ĐẠO SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị.
- (2) Địa chỉ của tổ chức, cá nhân đề nghị.
- Tùy vào hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học, Sở Nông nghiệp và Môi trường điều chỉnh nội dung trình cho phù hợp quy định, điều kiện thực tế.

2. Mẫu Thông báo của UBND tỉnh**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /TB-UBND-

....., ngày..... tháng.....năm 20...

THÔNG BÁO**Về việc chấp nhận hồ sơ đăng ký thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học
(trường hợp hồ sơ hợp lệ)/hoặc chưa chấp nhận hồ sơ đăng ký thành lập
cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ)**

Kính gửi:.....(1).....

Căn cứ Quyết định số 585/QĐ-UBND ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục chuẩn hóa thủ tục hành chính về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng ... năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang;

Căn cứ Đơn đăng ký thành lập, chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học của (1), địa chỉ: (2) vào ngày...tháng...năm..... và hồ sơ kèm theo;

Xét Tờ trình số /TTr-SNNMT ngày.... tháng ... năm 2025 của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang về việc trình Ủy ban nhân tỉnh phê duyệt Thông báo chấp nhận hồ sơ đăng ký thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (trường hợp hồ sơ hợp lệ)/hoặc chưa chấp nhận hồ sơ đăng ký thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ).

Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang thông báo đến (1) như sau:

Hồ sơ đăng ký thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học của (1) đảm bảo tính hợp lệ. Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang đang giao Sở Nông nghiệp và Môi trường thụ lý thẩm định Hồ sơ của (1).

Hoặc Hồ sơ đăng ký thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học của (1) chưa đảm bảo tính hợp lệ và cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ với các nội dung như sau:

1.....

2.....

.....

(Thời gian giải quyết TTHC được tính lại từ đầu sau khi (1) nộp lại đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu).

Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang thông báo đến (1) biết và theo dõi tiến trình giải quyết thủ tục hành chính theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh: CT và các PCT;
- CVP và các PCVP UBND tỉnh;
- Sở NNMT (thực hiện);
- TTPVHCC (thông báo cho (1));
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Ghi chú:

- (1) Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị.
- (2) Địa chỉ của tổ chức, cá nhân đề nghị.
- Tùy vào hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học, Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang điều chỉnh nội dung thông báo cho phù hợp quy định, điều kiện thực tế.

Mẫu số 04**1. Mẫu Tờ trình của SNNMT trình UBND tỉnh**

UBND TỈNH AN GIANG
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTr-SNNMT

....., ngày..... tháng.....năm 20...

TỜ TRÌNH

**Về việc cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học hoặc
phê duyệt Thông báo hoàn thiện hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận
cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang

Căn cứ Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Tiêu chí xác định loài và chế độ quản lý loài thuộc Danh mục loài nguy, cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;

Căn cứ Nghị định số 64/2019/NĐ-CP ngày 16 tháng 07 năm 2019 của Chính phủ Sửa đổi Điều 7 Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Tiêu chí xác định loài và chế độ quản lý loài thuộc Danh mục loài nguy, cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;

Căn cứ Quyết định số 585/QĐ-UBND ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục chuẩn hóa thủ tục hành chính về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng ... năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang;

Căn cứ Thông báo số.... /TB-UBND- ngày.... tháng ... năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc chấp nhận hồ sơ đăng ký thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học;

Căn cứ văn bản pháp lý có liên quan trong quá trình thẩm định.

Thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang tại Thông báo số.... /TB-UBND- ngày.... tháng ... năm 2025, Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo kết quả thẩm định Hồ sơ đăng ký thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học của (1) như sau:

Hồ sơ đăng ký thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học của (1) đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học. (1) chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, độ trung thực,... của toàn bộ Hồ sơ đăng ký thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học do đơn vị cung cấp với cơ quan có thẩm quyền. Sở Nông nghiệp và

Môi trường đã dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (đính kèm) kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang xem xét, phê duyệt gửi (1) theo quy định.

Hoặc Hồ sơ đăng ký thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học của (1) chưa đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học với các lý do sau:

1.....

2.....

.....

Sở Nông nghiệp và Môi trường đã dự thảo Thông báo của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc hoàn thiện hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (đính kèm) gửi đến (1) để bổ sung, chỉnh sửa, giải trình hoàn thiện đối với Hồ sơ.

Sở Nông nghiệp và Môi trường kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang xem xét, quyết định để tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TTPVHCC;
- Giám đốc Sở (để b/c);
- Các phòng, đơn vị thuộc;
- Lưu: VT.

LÃNH ĐẠO SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị.
- (2) Địa chỉ của tổ chức, cá nhân đề nghị.

- Tùy vào hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học, Sở Nông nghiệp và Môi trường điều chỉnh nội dung trình cho phù hợp quy định, điều kiện thực tế.

2. Mẫu giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY CHỨNG NHẬN
CƠ SỞ BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ.....

CHỨNG NHẬN:..... (1)

Địa điểm:

Là Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học thuộc loại hình:..... (2)

Tổng diện tích Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học là: (Đơn vị tính: mét vuông (m)²)

Đối tượng được bảo tồn tại Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học: (Danh sách loài kèm theo Giấy chứng nhận này).

Số: ...(3) /QĐ-UBND-GCN

Địa danh, ngày.....tháng.....năm.....
(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ sở đề nghị đăng ký chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học;
- (2) Loại hình cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học sau khi thẩm định dự án thành lập;
- (3) Theo số Quyết định chứng nhận của UBND các tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.

ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC BẢO TỒN TẠI CƠ SỞ BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC

(kèm theo Giấy chứng nhận số/QĐ-UBND-GCN ngày..... tháng..... năm.....)

TT	Tên loài/chủng/giống			Số lượng cá thể/mẫu vật/chủng được phép bảo tồn tại cơ sở	Ghi chú
	Tên Việt Nam	Tên địa phương (nếu có)	Tên khoa học		
A	Loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ				
I	Động vật				
1					
...					
II	Thực vật (bao gồm nấm lớn)				
1					
...					
III	Vi sinh vật và vi nấm				
1					
...					
IV	Nguồn gen của loài/Mẫu vật di truyền				
1					
...					
B	Loài không thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ				
I	Động vật				
1					
...					
II	Thực vật (bao gồm nấm lớn)				
1					
...					
...					
III	Vi sinh vật và vi nấm				
1					
...					
IV	Nguồn gen của loài, Mẫu vật di truyền				
1					
...					

3. Mẫu Thông báo của UBND tỉnh về việc hoàn thiện hồ sơ**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /TB-UBND-

....., ngày..... tháng.....năm 20...

**THÔNG BÁO
Về việc hoàn thiện hồ sơ đăng ký Giấy chứng nhận
cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học**

Kính gửi:.....(1).....

Căn cứ Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Tiêu chí xác định loài và chế độ quản lý loài thuộc Danh mục loài nguy, cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;

Căn cứ Nghị định số 64/2019/NĐ-CP ngày 16 tháng 07 năm 2019 của Chính phủ Sửa đổi Điều 7 Nghị định số 160/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Tiêu chí xác định loài và chế độ quản lý loài thuộc Danh mục loài nguy, cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;

Căn cứ Quyết định số 585/QĐ-UBND ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục chuẩn hóa thủ tục hành chính về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng ... năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang;

Căn cứ Thông báo số...../TB-UBND- ngày.... tháng ... năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc chấp nhận hồ sơ đăng ký thành lập cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học;

Xét Tờ trình số /TTr-SNNMT ngày tháng ... năm 2025 của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang về việc phê duyệt Thông báo hoàn thiện hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.

Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang thông báo đến (1) kết quả thẩm định đối với hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học của đơn vị chưa đủ điều kiện để cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học với các lý do như sau:

1.....

2.....

.....

Do đó, Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang từ chối Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học cho (1). Đề nghị (1) bổ sung, chỉnh sửa, giải trình hoàn thiện Hồ sơ và nộp lại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang để được giải quyết theo quy định. Thời gian (1) bổ sung, chỉnh sửa, giải trình hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính.

Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang thông báo đến (1) biết, thực hiện./.

Nơi nhận:

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

- Như trên;
- UBND tỉnh: CT và các PCT;
- CVP và các PCVP UBND tỉnh;
- Sở NNMT (theo dõi);
- TTPVHCC (trả kết quả cho (1));
- Lưu: VT.

Ghi chú:

- (1) Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị.
- Tùy vào hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học, Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang điều chỉnh nội dung thông báo cho phù hợp quy định, điều kiện thực tế.

Mẫu số 05

Mẫu báo cáo tình trạng bảo tồn loài thuộc danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

**TÊN CƠ SỞ BẢO TỒN ĐA
DẠNG SINH HỌC.....**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /

**BÁO CÁO TỔNG HỢP HÀNG NĂM
VỀ TÌNH TRẠNG BẢO TỒN CÁC LOÀI NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM ĐƯỢC
ƯU TIÊN BẢO VỆ TẠI CƠ SỞ BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố...

1. Thông tin chung về cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

- Tên cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học:
- Tên người đại diện, chức vụ (đối với tổ chức):
- Địa chỉ liên hệ:
- Điện thoại: Fax: E-mail:

2. Tình hình quản lý, vận hành cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

- 2.1. Tổng quan chung về công tác quản lý cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học
- 2.2. Tình hình hoạt động cụ thể của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

(Lưu ý nêu đầy đủ nội dung hoạt động của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học như tiếp nhận, cách ly, gây nuôi, tái thả, lưu giữ, bảo quản mẫu vật, nguồn gen, trao đổi, xử lý cá thể chết, công tác giám sát, phối hợp với các cơ quan....cung cấp các thông tin giải trình về những thay đổi tại cơ sở bảo tồn đa dạng sinh so với kỳ báo cáo hoạt động ban đầu hoặc kỳ báo cáo trước đây).

3. Tình hình tài chính của cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

- 3.1. Tổng kinh phí chi cho các hoạt động của cơ sở (quản lý, nhân sự, kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng, mua sắm trang thiết bị, điều trị thú y, bảo quản, lưu giữ, xử lý động vật chết...; và chi phí hoạt động chung của cơ sở (điện, nước...)
- 3.2. Tổng nguồn tài chính của cơ sở (từ ngân sách nhà nước, tư nhân, huy động tài trợ, nguồn thu từ hoạt động kinh doanh dịch vụ của cơ sở (nếu có)...)

4. Tình trạng các loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ tại cơ sở

4.1. Đối với động vật

TT	Tên loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ		Số lượng loài, cá thể được nuôi, trồng, cứu hộ, lưu giữ tại cơ sở					Số lượng cá thể được sinh sản tại cơ sở	Số lượng loài, cá thể mới được tiếp nhận tại cơ sở	Số lượng loài, cá thể được chuyển đi khỏi cơ sở	Số lượng loài, cá thể được cứu hộ	Số cá thể được tái thả lại tự nhiên (đối với cơ sở cứu hộ)	Số lượng loài, cá thể bị chết tại cơ sở	Phương án xử lý các loài và cá thể bị chết tại cơ sở	Tổng số cá thể hiện có	Ghi chú
	Tên Việt Nam	Tên khoa học	Cá thể đực	Cá thể cái	Cá thể non	Cá thể già	Cá thể trưởng thành									
1																
2																
...																

4.2. Đối với thực vật, giống, nguồn gen và mẫu vật di truyền

TT	Tên loài			Số lượng đề nghị nuôi trồng, lưu giữ nguồn gen, mẫu vật di truyền tại cơ sở			Tổng số lượng	Số lượng cá thể/mẫu vật được nuôi trồng, nhân giống tại cơ sở	Số lượng loài, cá thể/mẫu vật mới được tiếp nhận tại cơ sở	Số lượng cá thể được trồng lại tự nhiên/trao đổi	Số lượng cá thể/mẫu vật bị chết/hỏng khi nuôi trồng, lưu giữ	Phương án xử lý cá thể/mẫu vật bị chết/hỏng tại cơ sở	Ghi chú	
	Tên Việt Nam	Tên địa phương (nếu có)	Tên khoa học	Nuôi trồng	Nguồn gen	Mẫu vật								
I	Thực vật (bao gồm nấm lớn)													
1														
...														
II	Vi sinh vật và vi nấm													
1														
...														
III	Nguồn gen của loài/Mẫu vật di truyền													
1														
...														

5. Những khó khăn, vướng mắc và đề xuất, kiến nghị

5.1. Khó khăn, vướng mắc.

5.2. Đề xuất và kiến nghị.

Nơi

- Như trên;
- Sở Nông nghiệp và Môi trường;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
-
- Lưu.

nhận:

....., ngày.....tháng.....năm.....
(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu (*))

Ghi chú:

(*) Chỉ đóng dấu trong trường hợp chủ dự án là pháp nhân.

Phụ lục 2**Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi quản lý của UBND cấp xã**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 725/QĐ-UBND ngày 08/5/2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

Quy trình Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích (Mã TTHC: 1.004082.000.00.00.H01)

ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-....
	Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích	Ngày BH	/...../2025

MỤC LỤC**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU****15. MỤC ĐÍCH****16. PHẠM VI****17. TÀI LIỆU VIỆN DẪN****18. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT****19. NỘI DUNG QUY TRÌNH****20. BIỂU MẪU****21. HỒ SƠ CẦN LƯU**

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét và phê duyệt
Họ tên		
Chữ ký		
Chức vụ	Chuyên viên	Chủ tịch UBND cấp xã

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/bổ sung	Trang/Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành/Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích.

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân sau khi thực hiện thỏa thuận, ký Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích với Bên cung cấp.

- Cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp xã chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

4.1. Định nghĩa:

- Nguồn gen bao gồm các loài sinh vật, các mẫu vật di truyền trong khu bảo tồn, cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học, cơ sở nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ và trong tự nhiên.

- Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích là hợp đồng thỏa thuận giữa Bên cung cấp và Bên tiếp cận về các điều khoản và điều kiện để thực hiện hoạt động tiếp cận nguồn gen cho các mục đích sử dụng và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen (sau đây gọi là Hợp đồng).

4.2. Viết tắt:

- UBND: Ủy ban nhân dân.

- BPTNTKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

- TTHC: Thủ tục hành chính.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Bản sao văn bản xác nhận đăng ký tiếp cận nguồn gen được Bộ Nông nghiệp và Môi trường cấp.		x
	Hợp đồng đã ký giữa các bên liên quan theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 59/2017/NĐ-CP	x	

	ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ.			
	Xuất trình bản chính một trong các giấy tờ là hộ chiếu/thẻ Căn cước công dân/thẻ Căn cước/Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người đề nghị xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích.	X		
5.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.			
5.4	Thời hạn giải quyết: Không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.			
5.5	Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: - <i>Nộp hồ sơ:</i> Tổ chức, cá nhân sau khi thực hiện thỏa thuận, ký Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích với Bên cung cấp nộp hồ sơ trực tiếp tại BPTTTKQ hoặc gửi qua đường bưu điện tới BPTTTKQ. - <i>Trả kết quả:</i> Trả trực tiếp tại BPTTTKQ hoặc qua đường bưu điện.			
5.6	Phí, lệ phí: Không quy định.			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Tổ chức, cá nhân sau khi thực hiện thỏa thuận, ký Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích với Bên cung cấp nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định về BPTTTKQ.	Tổ chức, cá nhân sau khi thực hiện thỏa thuận, ký Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích với Bên cung cấp.	Sau khi thực hiện thỏa thuận, ký Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích với Bên cung cấp.	Theo yêu cầu tại mục 5.2 và 5.3.

Bước 2	BPTTTKQ kiểm tra hồ sơ của tổ chức, cá nhân: a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác, cán bộ, công chức, viên chức nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Tiến hành bàn giao hồ sơ cho công chức phụ trách môi trường. - Công chức phụ trách môi trường báo cáo Lãnh đạo UBND xã phân công thực hiện.	BPTTTKQ	06 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ -mẫu số 02/TT01/2018/VPCP. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - mẫu số 03/TT01/2018/VPCP. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/VPCP. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - mẫu số 05/TT01/2018/VPCP.
-------------------	---	----------------	---------------	---

Bước 3	Công chức được phân công thụ lý thực hiện các biện pháp nghiệp vụ để thẩm định, đánh giá hồ sơ xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích:			
Bước 3.1.	Trường hợp đủ điều kiện xác nhận: Công chức thụ lý hồ sơ ký nháy vào ô “ CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ ” trong Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích và trình Chủ tịch UBND cấp xã ký tên.	- Chủ tịch UBND cấp xã. - Công chức thụ lý hồ sơ.	12 giờ	
Hoặc Bước 3.2.	Trường hợp chưa đủ điều kiện xác nhận: Công chức thụ lý hồ sơ tham mưu văn bản đề nghị hoàn thiện hồ sơ trong đó yêu cầu tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận bổ sung, chỉnh sửa, giải trình Hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, phê duyệt. Việc đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa, giải trình Hồ sơ chỉ thực hiện 01 lần. <i>Thời gian bổ sung, chỉnh sửa, giải trình hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính.</i>	- Chủ tịch UBND cấp xã. - Công chức thụ lý hồ sơ.	12 giờ	

Bước 4	Chủ tịch UBND cấp xã chuyển lại hồ sơ trình cho công chức thụ lý hồ sơ hoặc văn bản đề nghị hoàn thiện hồ sơ để chuyển văn thư phát hành theo quy định.	- Chủ tịch UBND cấp xã. - Công chức thụ lý hồ sơ.	04 giờ	
Bước 5	Văn thư chuyển kết quả giải quyết về BPTNTKQ để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	- Văn thư. - BPTNTKQ.	02 giờ	
5.8	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính			
	- Luật Đa dạng sinh học năm 2008; - Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen; - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường; - Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Quyết định số 696/QĐ-BNNMT ngày 08 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hoá thủ tục hành chính lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 585/QĐ-UBND ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục chuẩn hóa thủ tục hành chính về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang.			

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018
2	Mẫu số 01: Mẫu hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích.

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)
1	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2.
2	Kết quả giải quyết hồ sơ Các văn bản khác (nếu có trong quá trình giải quyết thủ tục).
3	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.
Hồ sơ được lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã.	

CÁC MẪU VĂN BẢN**Mẫu số 01****Mẫu hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 59/2017/NĐ-CP
ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ)*

HỢP ĐỒNG TIẾP CẬN NGUỒN GEN VÀ CHIA SẺ LỢI ÍCH

(Số:.....-...../Bên cung cấp – Bên tiếp cận)

- Căn cứ Nghị định thư Nagoya về tiếp cận nguồn gen và chia sẻ công bằng, hợp lý lợi ích phát sinh từ việc sử dụng nguồn gen trong khuôn khổ Công ước Đa dạng sinh học;
- Căn cứ Bộ Luật dân sự năm 2015;
- Căn cứ Luật Đa dạng sinh học năm 2008;
- Căn cứ Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen;
- Căn cứ vào nhu cầu của (tên Bên cung cấp) và (tên Bên tiếp cận);

Hợp đồng này được lập ngày....tháng....năm....tại (địa điểm).....

Giữa

TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN CUNG CẤP NGUỒN GEN (Sau đây gọi là “Bên cung cấp”)

- Đối với tổ chức: Tên đầy đủ của tổ chức; số, ký hiệu của giấy phép đăng ký kinh doanh, hoạt động, ngày cấp, nơi cấp; số, ký hiệu của quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, mặt nước nơi nguồn gen được tiếp cận, ngày cấp, nơi cấp; tên người đại diện của tổ chức; chức vụ; tên người đại diện liên lạc của tổ chức; địa chỉ liên hệ; điện thoại; fax; địa chỉ thư điện tử.

- Đối với cá nhân: Họ và tên; thẻ Căn cước công dân/thẻ Căn cước/Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước hoặc giấy tờ tương đương, ngày cấp, nơi cấp; số, ký hiệu của giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, mặt nước nơi nguồn gen được tiếp cận, ngày cấp, nơi cấp; địa chỉ liên hệ; điện thoại; fax; địa chỉ thư điện tử.

Và

TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN TIẾP CẬN NGUỒN GEN (Sau đây gọi là “Bên tiếp cận”)

- Đối với tổ chức: Tên đầy đủ của tổ chức; số, ký hiệu của giấy phép đăng ký kinh doanh, hoạt động hoặc quyết định thành lập, ngày cấp, nơi cấp; tên người đại diện của tổ chức; chức vụ; tên người đại diện liên lạc của tổ chức; địa chỉ liên hệ; điện thoại; fax; địa chỉ thư điện tử.

- Đối với cá nhân:

+ Họ và tên; thẻ Căn cước công dân/thẻ Căn cước/Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước hoặc giấy tờ tương đương....., ngày cấp....., nơi cấp.....; địa chỉ liên hệ; điện thoại; fax; địa chỉ thư điện tử;

+ Thông tin chi tiết về tổ chức khoa học và công nghệ mà cá nhân là thành viên: Tên đầy đủ của tổ chức; số, ký hiệu của giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, ngày cấp, nơi cấp; tên người đại diện của tổ chức; chức vụ; địa chỉ liên hệ; điện thoại; fax.

(Trường hợp có nhiều tổ chức, cá nhân cùng hợp tác để thực hiện tiếp cận nguồn gen, các tổ chức, cá nhân này phải cung cấp đầy đủ các thông tin; tiến hành thỏa thuận, thống nhất các điều khoản và cùng ký Hợp đồng)

HAI BÊN CÙNG THỎA THUẬN NHƯ SAU:

Điều 1. Bên cung cấp và Bên tiếp cận thống nhất việc cung cấp và sử dụng nguồn gen với các thông tin cụ thể sau đây:

1. Nguồn gen: Tên thông thường, tên khác, tên khoa học.
2. Mẫu nguồn gen tiếp cận; cách thức, số lượng, khối lượng tiếp cận: Nêu rõ bao nhiêu mẫu vật, khối lượng, cá thể....
3. Mục đích tiếp cận nguồn gen: Ghi rõ mục đích là 1 trong 3 trường hợp: Nghiên cứu không vì mục đích thương mại; nghiên cứu vì mục đích thương mại hoặc phát triển sản phẩm thương mại.
4. Thời gian tiếp cận nguồn gen (bắt đầu, kết thúc): Thời hạn của Giấy phép tiếp cận nguồn gen tối đa không quá 03 năm.
5. Địa điểm tiếp cận nguồn gen.
6. Thông tin cụ thể của các bên dự kiến sử dụng nguồn gen và địa điểm thực hiện các hoạt động sử dụng nguồn gen.
7. Thông tin về dự kiến sử dụng tri thức truyền thống về nguồn gen (nếu có).
8. Thông tin về việc đưa nguồn gen ra khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

9. Các thỏa thuận khác.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo về Kế hoạch tiếp cận nguồn gen)

Điều 2. Chia sẻ lợi ích thu được từ việc sử dụng nguồn gen

Tùy từng trường hợp cụ thể, Bên cung cấp và Bên tiếp cận tiến hành thương thảo về hình thức, cách thức chia sẻ lợi ích phù hợp với quy định tại Điều 21, Điều 22 và Điều 23 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen và các quy định pháp luật khác có liên quan về chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen.

Điều 3. Nghĩa vụ của Bên tiếp cận

1. Đối với việc tiếp cận nguồn gen:
 - Chỉ triển khai điều tra, thu thập nguồn gen theo Kế hoạch tiếp cận nguồn gen sau khi có Giấy phép tiếp cận nguồn gen do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp;
 - Tiếp cận nguồn gen theo quy định tại Điều 1 của Hợp đồng này.
2. Đối với việc sử dụng nguồn gen:
 - Chỉ được sử dụng nguồn gen theo mục đích tiếp cận nguồn gen đã được quy định tại Hợp đồng này;
 - Đối với việc phát triển sản phẩm thương mại, phải định kỳ thông tin, báo cáo với Bên cung cấp, cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định về tình hình sử dụng nguồn gen, thông tin về doanh thu từ việc sử dụng và thương mại hóa sản phẩm từ nguồn gen.

3. Thay đổi mục đích tiếp cận, sử dụng nguồn gen: Việc thay đổi mục đích tiếp cận nguồn gen được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 14 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen.

4. Về quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả sáng tạo trên cơ sở tiếp cận nguồn gen:

- Bên tiếp cận đảm bảo cung cấp thông tin về nguồn gốc, xuất xứ nguồn gen của Bên cung cấp khi đăng ký xác lập quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả sáng tạo trên cơ sở tiếp cận, sử dụng nguồn gen;

- Khi tiến hành thương mại hóa quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả sáng tạo từ sử dụng nguồn gen được tiếp cận, Bên tiếp cận phải đảm bảo chia sẻ lợi ích theo Điều 2 của Hợp đồng này và đảm bảo tuân thủ quy định tại khoản 2 Điều 22 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen.

5. Chuyển giao nguồn gen đã được tiếp cận cho bên thứ ba: Thực hiện theo các quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen.

6. Nghĩa vụ chia sẻ lợi ích: Thực hiện chia sẻ lợi ích quy định tại Điều 2 của Hợp đồng này.

7. Chế độ thông tin, báo cáo: Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định tại Nghị định về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen và các quy định của pháp luật về tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích.

8. Thanh toán cho Bên cung cấp và các bên liên quan thù lao, chi phí, các khoản phí, lệ phí, thuế theo quy định.

9. Các nghĩa vụ khác theo thỏa thuận giữa các bên.

Điều 4. Nghĩa vụ của Bên cung cấp

1. Phối hợp với Bên tiếp cận trong quá trình đề nghị cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen khi có yêu cầu.

2. Cung cấp cho Bên tiếp cận các nguồn gen theo quy định tại Điều 1 của Hợp đồng này.

3. Các nghĩa vụ khác theo thỏa thuận giữa các bên.

Điều 5. Phương thức giải quyết tranh chấp

Các tranh chấp, khiếu nại liên quan đến việc tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen được giải quyết theo quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

Điều 6. Chế độ sổ sách kế toán

Bên tiếp cận có trách nhiệm duy trì và cập nhật chính xác, đầy đủ sổ sách kế toán và báo cáo liên quan đến Hợp đồng này, bao gồm:

1. Các giao dịch được thực hiện.

2. Báo cáo riêng rẽ về các biên lai, hóa đơn.

3. Các sổ sách kế toán có thể được tiếp cận và kiểm tra, tất cả được lập theo tiêu chuẩn kế toán chung.

4. Các báo cáo, sổ sách ghi chép về doanh thu có được từ việc khai thác sử dụng nguồn gen được tiếp cận để đảm bảo các khoản thanh toán được chính xác.

5. Bên tiếp cận phải lưu sổ sách kế toán, báo cáo liên quan đến các mẫu vật trong vòng năm kể từ ngày hết hạn hoặc chấm dứt Hợp đồng này. Điều khoản này vẫn duy trì ngay cả khi Hợp đồng hết hạn hoặc chấm dứt trước thời hạn.

6. Các thỏa thuận khác.

Ngoài các nội dung nêu trên, tùy theo từng trường hợp cụ thể, các bên có thể thỏa thuận về những nội dung sau đây:

- Thuế, phí, lệ phí.
- Thỏa thuận về bảo mật thông tin phù hợp với quy định pháp luật.
- Bảo hiểm.
- Tiếp cận hồ sơ, sổ sách.
- Sửa đổi, bổ sung Hợp đồng.
- Chấm dứt và thanh lý Hợp đồng.
- Các trường hợp bất khả kháng.
- Các nội dung khác có liên quan.

Hợp đồng này được lập thành ... bản chính (mỗi bản chính gồm tờ,trang).
Mỗi bên giữ ... bản, 01 bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

BÊN CUNG CẤP

*(Ký, ghi rõ họ và tên kèm theo
chức danh và đóng dấu nếu có)*

BÊN TIẾP CẬN

*(Ký, ghi rõ họ và tên kèm theo
chức danh và đóng dấu nếu có)*

Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích giữa ... (Bên tiếp cận)... và.... (Bên cung cấp) ... tại ...(địa bàn nơi tiếp cận nguồn gen hoặc địa điểm đăng ký trụ sở của Bên cung cấp).

Lưu tại Ủy ban nhân dân ...(cấp xã)... 01 (một) bản chính.

(Địa danh), ngày... tháng... năm...

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

*(Ký, ghi rõ họ và tên kèm theo
chức danh và đóng dấu)*

KẾ HOẠCH TIẾP CẬN NGUỒN GEN

(Phụ lục kèm theo Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích)

1. Thông tin chung về nguồn gen tiếp cận

- Tên nguồn gen (tên thông thường, tên khoa học, tên khác).
- Mẫu nguồn gen.
- Số lượng/khối lượng nguồn gen tiếp cận; (nêu rõ bao nhiêu mẫu vật, trọng lượng, cá thể...).
- Mục đích tiếp cận nguồn gen.
- Thời gian tiếp cận (bắt đầu, kết thúc): Thời hạn của Giấy phép tiếp cận nguồn gen tối đa không quá 03 năm.
- Địa điểm tiếp cận.

Tiếp cận ngoài tự nhiên:

+ Vị trí khu vực tiếp cận: Nêu rõ lô, khoảnh, tiểu khu đối với rừng và tọa độ địa lý đối với các hệ sinh thái khác;

+ Ranh giới: Mô tả rõ ranh giới tự nhiên, kèm sơ đồ, bản đồ khu tiếp cận tỷ lệ nhỏ nhất là 1:10.000;

+ Diện tích khu vực tiếp cận;

+ Hiện trạng hệ sinh thái, khu hệ động vật, thực vật tại khu vực tiếp cận.

Tiếp cận tại cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học, bộ sưu tập:

Thông tin về nguồn gen dự kiến tiếp cận được lưu giữ tại cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học, bộ sưu tập (thời gian, địa điểm đã thu thập nguồn gen).

2. Phương án tiếp cận

- Cách thức tiếp cận và phương pháp tiến hành (phương tiện, công cụ tiếp cận, sử dụng, kỳ/đợt thu mẫu).

- Tổ chức, cá nhân Việt Nam tham gia thực hiện điều tra, thu thập nguồn gen (ghi rõ tên, địa chỉ và đầu mối liên hệ....).

3. Đánh giá tác động của việc tiếp cận nguồn gen đến đa dạng sinh học, kinh tế và xã hội

- Dự báo các tác động có thể gây ảnh hưởng đến đa dạng sinh học, hệ sinh thái nơi tiếp cận, kinh tế - xã hội.

- Đề xuất giải pháp nhằm ngăn chặn, giảm thiểu các tác động nêu trên.

4. Kế hoạch sử dụng nguồn gen

- Mục đích và kết quả dự kiến của việc sử dụng nguồn gen.

- Việc sử dụng tri thức truyền thống kết hợp với các nguồn gen trong việc sử dụng các nguồn tài nguyên di truyền, bao gồm cả việc xác định các đặc tính, công dụng và lợi ích của nguồn gen (nếu có, mô tả những tri thức truyền thống kết hợp với các nguồn gen và xác định các cộng đồng và cá nhân cung cấp các tri thức truyền thống nếu có sự khác biệt so với các nhà cung cấp các nguồn gen này).

- Tổ chức, cá nhân Việt Nam tham gia thực hiện nghiên cứu, phát triển sản phẩm thương mại từ nguồn gen, dẫn xuất của nguồn gen (ghi rõ tên, địa chỉ và đầu mối liên hệ....).

- Địa điểm tiến hành nghiên cứu, phát triển sản phẩm thương mại từ nguồn gen, dẫn xuất của nguồn gen.

- Hoạt động phát sinh dự kiến (nếu có):

+ Đưa nguồn gen ra khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (chi tiết số lượng/khối lượng nguồn gen và số lần đưa nguồn gen ra nước ngoài);

+ Chuyển giao nguồn gen cho bên thứ ba mà không làm thay đổi mục đích sử dụng.

(Kèm theo thông tin về tổ chức, cá nhân tiếp nhận nguồn gen, thời điểm đưa nguồn gen được tiếp cận ra nước ngoài; hoạt động sử dụng dự kiến).

5. Cam kết chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen

(Hình thức, cách thức và việc thực hiện chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen được thống nhất trong Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích giữa Bên tiếp cận và Bên cung cấp)

VĂN PHÒNG UBND TỈNH AN GIANG XUẤT BẢN

Địa chỉ : 16C, Tôn Đức Thắng, phường Mỹ Bình, TP. Long Xuyên – AG

Điện thoại : 0296. 3856955

Fax : 0296. 3852037

Email : congbao@angiang.gov.vn

Website : <http://congbao.angiang.gov.vn>