

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục và Quy trình thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành nông nghiệp và môi trường áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại văn bản số 1830/SNNMT-TCCB ngày 20/3/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình 01 (một) thủ tục hành chính (TTHC) ban hành mới; 03 (ba) TTHC được sửa đổi, bổ sung và 02 (hai) TTHC bị bãi bỏ (trong đó 01 TTHC cấp tỉnh và 01 TTHC cấp xã) lĩnh vực Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Nông nghiệp và Môi trường áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan đơn vị liên quan căn Quyết định này trong thời

hạn 03 ngày làm việc công khai, địa phương hóa các TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC (csdl.dichvucong.gov.vn); xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế Danh mục TTHC và Quy trình tương ứng có số thứ tự 02, 03, 04 Mục III tại Quyết định số 2216/QĐ-UBND ngày 04/9/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở: NN&MT, KH&CN;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, HCC₃.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Huy Thành

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC BẢO TỒN THIÊN NHIÊN VÀ ĐA DẠNG SINH HỌC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA NGÀNH NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Cấp lại Giấy phép tiếp cận nguồn gen	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Công Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn.	Không	- Luật Đa dạng sinh học số 20/2008/QH12 được sửa đổi, bổ sung tại Luật số 146/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Điều 23 Nghị định số 43/2026/NĐ-CP ngày 26/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học (sửa đổi, bổ sung Điều 6 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12/5/2017 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động tiếp cận để sử dụng và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen). - Quyết định số 375/QĐ-BNNMT ngày 29/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học, lĩnh vực khoa học và công

					nghe thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.
--	--	--	--	--	--

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen	1.004150	18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn.	Không	- Luật Đa dạng sinh học số 20/2008/QH12 được sửa đổi, bổ sung tại Luật số 146/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Điều 24 Nghị định số 43/2026/NĐ-CP ngày 26/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học (sửa đổi, bổ sung Điều 7 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12/5/2017 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động tiếp cận để sử dụng và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen); - Quyết định số 375/QĐ-BNNMT ngày 29/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học, lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi

						chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.
2	Gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen	1.004096	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn.	Không	- Luật Đa dạng sinh học số 20/2008/QH12 được sửa đổi, bổ sung tại Luật số 146/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Điều 25 Nghị định số 43/2026/NĐ-CP ngày 26/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học (sửa đổi, bổ sung Điều 8 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12/5/2017 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động tiếp cận để sử dụng và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen); - Quyết định số 375/QĐ-BNNMT ngày 29/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học, lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.
3	Cho phép đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập,	1.004117	07 ngày làm việc kể từ ngày	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh,	Không	- Luật Đa dạng sinh học số 20/2008/QH12 được sửa đổi, bổ sung tại Luật số 146/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung

	ngiên cứu không vì mục đích thương mại		nhận đủ hồ sơ hợp lệ	phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn.		một số điều của 15 luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Điều 27 Nghị định số 43/2026/NĐ-CP ngày 26/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học (sửa đổi, bổ sung Điều 10 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12/5/2017 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động tiếp cận để sử dụng và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen); - Quyết định số 375/QĐ-BNNMT ngày 29/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học, lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.
--	---	--	-----------------------------	--	--	--

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã số TTHC	Căn cứ pháp lý bãi bỏ
I	Thủ tục hành chính cấp tỉnh		

1	Đăng ký tiếp cận nguồn gen	1.004160	- Điểm đ, khoản 2 Điều 40 Nghị định số 43/2026/NĐ-CP ngày 26/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học; - Quyết định số 375/QĐ-BNNMT ngày 29/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học, lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.
II	Thủ tục hành chính cấp xã		
1	Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích	1.004082	- Điểm đ, khoản 2 Điều 40 Nghị định số 43/2026/NĐ-CP ngày 26/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định trong lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học; - Quyết định số 375/QĐ-BNNMT ngày 29/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung, TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học, lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. TTHC MỚI BAN HÀNH

1. Cấp lại Giấy phép tiếp cận nguồn gen

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.MT.1		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	- Điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
(1)	Đơn đăng ký cấp lại Giấy phép tiếp cận nguồn gen theo quy định tại Mẫu số 06 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 43/2026/NĐ-CP	x		
(2)	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi		x	
	<i>Lưu ý khi nộp hồ sơ như sau:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã hoặc qua Dịch vụ bưu chính yêu cầu nộp bản chính. + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng DVC quốc gia thì quét (scan) từ bản chính.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.			

	- Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường. Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành và địa phương liên quan			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài đã được cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen trong trường hợp có sự thay đổi thông tin.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen theo Mẫu số 05 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 43/2026/NĐ-CP.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc hoặc dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn . 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì làm Văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	chức, cá nhân theo quy định.			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở NN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Môi trường giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện kèm theo hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B4. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì tiến hành xử lý hồ sơ.	Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở, Văn thư	01 ngày	Mẫu 05, 06, Dự thảo Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3.
B4	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì tiến hành Dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen và Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen, trình Lãnh đạo phòng duyệt ký nháy.	Chuyên viên/Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen và Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B5	Xem xét, ký duyệt	Chuyên viên/Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen và Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.

B6	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	Chủ tịch UBND tỉnh	0,5 ngày	Quyết định cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký duyệt (kèm hồ sơ)
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ).

** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*

** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên phần mềm:*

<https://motcuannmt.mae.gov.vn>

3	BIỂU MẪU		
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx

	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.MT.1.01	Đơn đăng ký cấp lại Giấy phép tiếp cận nguồn gen	 BM.MT.1.01.docx
	BM.MT.1.02	Quyết định cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen	 BM.MT.1.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;		
-	Đơn đăng ký cấp lại Giấy phép tiếp cận nguồn gen theo quy định tại Mẫu số 06 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 43/2026/NĐ-CP;		
-	Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi		
Hồ sơ được lưu tại phòng Môi trường, thời gian lưu lâu dài (05 năm). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Nông nghiệp và Môi trường và lưu trữ theo quy định hiện hành.			

B. TTHC ĐƯỢC SỬA ĐỔI BỔ SUNG

1. Cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.MT.6
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	- Điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định.	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);	

	- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn) hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	Đơn đề nghị cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 43/2026/NĐ-CP	x	
(2)	Tài liệu chứng minh việc thực hiện tiếp cận nguồn gen được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, gồm: Chương trình, đề tài, dự án, nhiệm vụ, Biên bản hợp tác, Hợp đồng khoa học công nghệ		x
(3)	Văn bản chứng minh tư cách pháp nhân theo quy định pháp luật của quốc gia nơi tổ chức được thành lập		x
(4)	Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích		x
(5)	Bản dịch sang tiếng Việt của các loại giấy tờ, văn bản có tiếng nước ngoài (nếu có)	x	x
	<i>Lưu ý khi nộp hồ sơ như sau:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng DVC quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/Ứng dụng định danh quốc gia; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường.		

	Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành và địa phương liên quan			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Đối tượng theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 57 Luật Đa dạng sinh học được sửa đổi tại khoản 13 Điều 4 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen hoặc Văn bản từ chối/Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở NN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Môi trường giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ theo mục 2.3 kèm theo.

B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc đề nghị hoàn thiện kèm theo hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B4. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thẩm định, tham mưu Sở ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định chuyển xuống bước B4.	Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở, Văn thư	04 ngày	Mẫu 05, 06, Dự thảo Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3. Dự thảo Quyết định thành lập hội đồng thẩm định theo mẫu.
B4	Lãnh đạo phòng ký nháy và lãnh đạo Sở ký duyệt, ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư Sở	01 ngày	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
B5	Chuẩn bị các nội dung liên quan để tổ chức họp Hội đồng thẩm định: - Tham mưu Sở ban hành Giấy mời họp Hội đồng thẩm định, tổ chức thẩm định - Tổ chức họp thẩm định	Chuyên viên xử lý hồ sơ; các Sở, ngành liên quan và chính quyền địa phương (nếu cần thiết)	03 ngày	- Giấy mời họp Hội đồng thẩm định.
B6	Tổ chức họp Hội đồng thẩm định	Thành viên Hội đồng thẩm định theo (Quyết định các cơ quan chuyên môn liên quan và chính quyền	01 ngày	- Biên bản họp Hội đồng thẩm định. - Phiếu đánh giá hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen vì mục đích thương mại, phát triển sản phẩm thương mại của tổ

		địa phương)		chức/cá nhân (Mẫu BM.MT.6.04)
B7	- Trên cơ sở kết quả họp Hội đồng thẩm định, tổng hợp ý kiến nhận xét và dự thảo Thông báo kết quả thẩm định	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định
B8	Xem xét, ký nháy. Thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Thông báo kết quả thẩm định
B9	Xem xét, ký duyệt. Thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Thông báo kết quả thẩm định
B10	- Đóng dấu, phát hành văn bản, - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh thông qua công chức TN& TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức theo bước B12.	Văn thư, chuyên viên TN&TKQ	0,5 ngày	Tờ trình, dự thảo Quyết định cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen/Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ) đã ký duyệt
B11	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét giải quyết Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	Chủ tịch UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen/Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ) đã ký duyệt
B12	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Quyết định cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen/Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ) đã ký duyệt

* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.

* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ: <https://motcuannmt.mae.gov.vn> với các bước trong quy trình.

3	BIỂU MẪU		
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.MT.2.01	Đơn đề nghị cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen	 BM.MT.6.01.docx
	BM.MT.6.02	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ	 BM.MT.6.02.docx

	BM.MT.6.03	Biên bản cuộc họp Hội đồng	 BM.MT.6.03.docx
	BM.MT.6.04	Phiếu đánh giá hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen vì mục đích thương mại, phát triển sản phẩm thương mại của tổ chức/cá nhân	 BM.MT.6.04.docx
	BM.MT.6.05	Quyết định cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen	 BM.MT.6.05.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.		
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 43/2026/NĐ-CP		
-	Tài liệu chứng minh việc thực hiện tiếp cận nguồn gen được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, gồm: Chương trình, đề tài, dự án, nhiệm vụ, Biên bản hợp tác, Hợp đồng khoa học công nghệ		
-	Văn bản chứng minh tư cách pháp nhân theo quy định pháp luật của quốc gia nơi tổ chức được thành lập		
-	Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích		
-	Bản dịch sang tiếng Việt của các loại giấy tờ, văn bản có tiếng nước ngoài (nếu có)		
Hồ sơ được lưu tại phòng Môi trường, thời gian lưu lâu dài (05 năm). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Nông nghiệp và Môi trường và lưu trữ theo quy định hiện hành.			

2. Gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.MT.7
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	- Điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định.	

2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn ; hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen theo quy định tại Mẫu số 07 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 43/2026/NĐ-CP	x	
(2)	Văn bản của bên cung cấp chấp thuận về việc tiếp tục thực hiện các hoạt động tiếp cận nguồn gen giữa hai bên	x	
(3)	Báo cáo tình hình thực hiện tiếp cận nguồn gen đã được cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen theo quy định tại Mẫu số 08 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 43/2026/NĐ-CP	x	
(4)	Bản dịch sang tiếng Việt của các loại giấy tờ, văn bản có tiếng nước ngoài (nếu có)	x	x
	<i>Lưu ý khi nộp hồ sơ như sau:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng DVC quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/ Ứng dụng định danh quốc gia; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường. Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành và địa phương liên quan		

2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài đã được cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen trong trường hợp giấy phép hết hiệu lực có nhu cầu tiếp tục tiếp cận nguồn gen đã được cấp phép.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen theo Mẫu số 09 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 43/2026/NĐ-CP.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc từ dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì làm Văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Công chức TN&TK Q làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở NN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Môi trường giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư	01 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ theo mục 2.3 kèm theo.

B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc đề nghị hoàn thiện kèm theo hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B4. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thẩm định, tham mưu Sở ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định chuyển xuống bước B4.	Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở, Văn thư	01 ngày	Mẫu 05, 06, Dự thảo Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3. Dự thảo Quyết định thành lập hội đồng thẩm định theo mẫu.
B4	Lãnh đạo phòng ký nháy và lãnh đạo Sở ký duyệt, ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư Sở	0,5 ngày	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
B5	Chuẩn bị các nội dung liên quan để tổ chức họp Hội đồng thẩm định: Tham mưu Sở ban hành Giấy mời họp Hội đồng thẩm định, tổ chức thẩm định	Chuyên viên xử lý hồ sơ, các ngành liên quan và chính quyền địa phương (nếu cần thiết)	01 ngày	- Giấy mời họp Hội đồng thẩm định.
B6	Tổ chức họp Hội đồng thẩm định	Thành viên Hội đồng thẩm định theo (Quyết định các cơ quan chuyên môn liên quan và chính quyền	01 ngày	- Biên bản họp Hội đồng thẩm định.

		địa phương)		
B7	- Trên cơ sở kết quả họp Hội đồng thẩm định, tổng hợp ý kiến nhận xét và dự thảo Thông báo kết quả thẩm định	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày	Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định
B8	Xem xét, ký nháy thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Thông báo kết quả thẩm định
B9	Xem xét, ký duyệt thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Thông báo kết quả thẩm định
B10	- Đóng dấu, phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh thông qua công chức TN& TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư, chuyên viên TN&TKQ	0,5 ngày	Tờ trình, dự thảo Quyết định gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen/Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ) theo mẫu BM.MT.7.03
B11	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý	Chủ tịch UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen /Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)
B12	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Quyết định gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen/Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ) đã ký duyệt.

* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.

* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống tại địa chỉ: <https://motcuannmt.mae.gov.vn> với các bước trong quy trình.

3	BIỂU MẪU		
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.MT.7.01	Mẫu đơn đề nghị gia hạn giấy phép tiếp cận nguồn gen	 BM.MT.7.01.docx
	BM.MT.7.02	Báo cáo tình hình tiếp cận và sử dụng nguồn gen	 BM.MT.7.02.docx
	BM.MT.7.03	Quyết định gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen	 BM.MT.7.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU		

-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;
-	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen theo quy định tại Mẫu số 07 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 43/2026/NĐ-CP
-	Văn bản của bên cung cấp chấp thuận về việc tiếp tục thực hiện các hoạt động tiếp cận nguồn gen giữa hai bên
-	Báo cáo tình hình thực hiện tiếp cận nguồn gen đã được cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen theo quy định tại Mẫu số 08 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 43/2026/NĐ-CP
	Bản dịch sang tiếng Việt của các loại giấy tờ, văn bản có tiếng nước ngoài (nếu có)
Hồ sơ được lưu tại phòng Môi trường, thời gian lưu lâu dài (05 năm). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Nông nghiệp và Môi trường và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

4. Đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.MT.9		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn ; hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
(1)	Đơn đề nghị đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại theo quy định tại Mẫu số 10 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 43/2026/NĐ-CP.	x		

(2)	Tài liệu chứng minh cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Chương trình, đề tài, dự án, nhiệm vụ, Biên bản thỏa thuận hợp tác, Hợp đồng khoa học công nghệ.		x
(3)	Bản dịch sang tiếng Việt của các loại giấy tờ, văn bản có tiếng nước ngoài (nếu có).	x	x
	<i>Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng DVC quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Cổng dịch vụ công quốc gia/ Ứng dụng định danh quốc gia; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường. Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh. Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành và địa phương liên quan		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân Việt Nam có nhu cầu tiếp cận nguồn gen phục vụ học tập, nghiên cứu khoa học theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 57 Luật Đa dạng sinh học được sửa đổi tại khoản 13 Điều 4 Luật sửa đổi, bổ sung một số 104 điều của 15 luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường trừ trường hợp mẫu vật thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý hiếm và các loài hoang dã thuộc Phụ lục Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp (CITES); giống cây trồng, giống vật nuôi, mẫu bệnh phẩm được cơ quan có thẩm quyền cấp phép xuất khẩu.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định cho phép đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại theo Mẫu số 11 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 43/2026/NĐ-CP.		
2.10	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Dịch vụ bưu chính hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì làm Văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở NN&MT; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Môi trường giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Dịch vụ bưu chính công ích; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ theo mục 2.3 kèm theo.
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc đề nghị hoàn thiện kèm theo hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B4. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thẩm định, tham mưu Sở ban hành	Chuyên viên xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở, Văn thư	01 ngày	Mẫu 05, 06, Dự thảo Văn bản trả hồ sơ kèm hồ sơ theo mục 2.3. Dự thảo Quyết định thành lập hội đồng thẩm định.

	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định chuyển xuống bước B4.			
B4	Lãnh đạo phòng ký nháy và lãnh đạo Sở ký duyệt, ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở, Văn thư Sở	0,5 ngày	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định
B5	- Chuẩn bị các nội dung liên quan để tổ chức họp Hội đồng thẩm định: - Tham mưu Sở ban hành Giấy mời họp Hội đồng thẩm định, tổ chức thẩm định	Chuyên viên xử lý hồ sơ, các ngành liên quan và chính quyền địa phương (nếu cần thiết)	01 ngày	- Giấy mời họp Hội đồng thẩm định.
B6	Tổ chức họp Hội đồng thẩm định	Thành viên Hội đồng thẩm định theo (Quyết định các cơ quan chuyên môn liên quan và chính quyền địa phương)	01 ngày	- Biên bản họp Hội đồng thẩm định.
B7	- Trên cơ sở kết quả họp Hội đồng thẩm định, tổng hợp ý kiến nhận xét và dự thảo Thông báo kết quả thẩm định	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định
B8	Xem xét, ký nháy, ký duyệt thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Thông báo kết quả thẩm định

B9	- Đóng dấu, phát hành văn bản, - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh thông qua công chức TN& TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư, chuyên viên TN&TKQ	0,5 ngày	Tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại/Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ)
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét giải quyết Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý	Chủ tịch UBND tỉnh	01 ngày	Quyết định cho phép đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại/Văn bản thông báo trả hồ sơ kèm hồ sơ)
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Quyết định cho phép đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại/Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ) đã ký duyệt

** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.*

** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống tại địa chỉ: <https://motcuannmt.mae.gov.vn> với các bước trong quy trình.*

3	BIỂU MẪU		
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx

	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.MT.9.01	Đơn đề nghị đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập nghiên cứu, không vì mục đích thương mại	 BM.MT.9.01.docx
	BM.MT.9.02	Quyết định cho phép đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại	 BM.MT.9.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;		
-	Đơn đề nghị đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại theo quy định tại Mẫu số 10 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 43/2026/NĐ-CP.		
-	Tài liệu chứng minh cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Chương trình, đề tài, dự án, nhiệm vụ, Biên bản thỏa thuận hợp tác, Hợp đồng khoa học công nghệ.		
-	Bản dịch sang tiếng Việt của các loại giấy tờ, văn bản có tiếng nước ngoài (nếu có).		

Hồ sơ được lưu tại phòng Môi trường, thời gian lưu lâu dài (05 năm). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Nông nghiệp và Môi trường và lưu trữ theo quy định hiện hành./.