

办事指南

事项名称：采集国家二级保护野生植物（农业类）审批

目录清单名称：采集、出售、收购国家二级保护野生植物（农业类）审批

目录清单子项名称：无

事项类型：行政许可

基本编码：000120220000

服务对象：自然人, 法人

实施编码：11341722003251999T4000120220000

办理形式：网上办理, 移动端办理, 窗口办理, 自助端办理

办理深度：四级（全程网办）

网上办理形式：互联网咨询, 互联网收件, 互联网预审, 互联网受理, 互联网办理, 互联网办理结果信息反馈

到办事现场次数：0次

法定办结时限：20个工作日

承诺办结时限：1个工作日

是否收费：否

办理地点：安徽省宣城市郎溪县中港东路与亭子山路交叉口郎溪县政务服务中心社会事务综合窗口

办理地点补充说明：无

办理时间：工作日上午8:30~12:00，下午13:30~17:00。

所属部门：郎溪县农业农村局

所属区划：郎溪县

实施主体：郎溪县农业农村局

实施主体性质：授权组织

行使层级：县级

办件类型：即办件

委托部门：无

权力来源：上级授权

行使内容：无

是否属于联办件：否

是否有联办机构：否

联办机构：无

是否有权限划分：否

划分标准：无

是否属于上报件：否

下沉办理：否

通办范围：无

是否支持网上支付：否

阶段性办理：否

办理时间段：无

是否有特别程序：否

是否支持预约：否

预约渠道：无

是否有数量限制：否

数量限制说明：无

数量限制依据：无

是否进驻大厅：是

材料收取形式：窗口收取, 邮寄收取

结果名称：无

结果样本：无

结果领取方式：窗口领取, 结果快递

办理结果领取说明：无

监督投诉方式：0563-7022404

咨询方式：0563-2751136

审查标准：《农业野生植物保护办法》中华人民共和国农业部令第21号，第十三条禁止采集国家一级保护野生植物。有下列情形之一，确需进行少量采集的，应当申请办理采集许可证。？ ？ ？ （一）进行科学考察、资源调查，应当从野外获取野生植物标本的； ？ ？ ？ （二）进行野生植物人工培育、驯化，应当从野外获取种源的； ？ ？ ？ （三）承担省部级以上科研项目，应当从野外获取标本或实验材料的； ？ ？ ？ （四）因国事活动需要，应当提供并从野外获取野生植物活体的； ？ ？ ？ （五）因调控野生植物种群数量、结构，经科学论证应当采集的。第十四条申请采集国家重点保护野生植物，有下列情形之一的，不予发放采集许可证： ？ ？ ？ （一）申请人有条件以非采集的方式获取野生植物的种源、产品或者达到其目的的； ？ ？ ？ （二）采集申请不符合国家或地方有关规定，或者采集申请的采集方法、采集时间、采集地点、采集数量不当的； ？ ？ ？ （三）根据野生植物资源现状不宜采集的。

年审年检：无

设立依据：《中华人民共和国野生植物保护条例》（1996年9月30日中华人民共和国国务院令第204号发布，根据2017年10月7日中华人民共和国国务院令第687号《国务院关于修改部分行政法规的决定》修正）第十六条第二款：采集国家二级保护野生植物的，必须经采集地的县级人民政府野生植物行政主管部门签署意见后，向省、自治区、直辖市人民政府野生植物行政主管部门或者其授权的机构申请采集证。第十八条第二款：出售、收购国家二级保护野生植物的，必须经省、自治区、直辖市人民政府野生植物行政主管部门或者其授权的机构批准。

受理条件：1. 采集目的是“科学研究”、“文化交流”、“人工培育”、“出口贸易”、“国内销售”； 2.

经由采集地县级农业行政主管部门签署审核意见。 3. 申请材料真实有效且符合法律形式。

申请材料：

材料名称	材料必要性	材料类型	材料形式	纸质材料份数	来源渠道	材料依据	填报须知
国家重点保护野生植物采集申请表	必要	原件	纸质或电子	原件1份	申请人自备	《农业野生植物保护办法》 中华人民共和国农业部令第21号，第十五条 申请采集国家重点保护野生植物，应当填写《国家重点保护野生植物采集申请表》。	无
省级以上行政主管部门批复的项目审批文件和项目任务书	必要	原件	纸质或电子	原件1份	政府部门核发	《农业野生植物保护办法》	无
项目审批文件和项目任务书	必要	原件	纸质或电子	原件1份	政府部门核发	《农业野生植物保护办法》	无
国务院外事行政主管部门的证明文件	必要	原件	纸质或电子	原件1份	政府部门核发	《农业野生植物保护办法》	无

办理流程：第一步：线上到安徽省政务服务网申请；线下到县政务服务中心社会事务综合窗口申请。 第二步：窗口确认申请人申请材料齐全、符合受理条件的予以受理；对审核未通过的应及时告知，并告知其需要补正的材料； 第三步：农村能源办公室工作人员对申请材料进行审查（必要时，进行现场查验），符合受理条件的予以确认，对没有通过审查的应书面告知原因； 第四步：农村能源办公室负责人对符合条件的予以确认，批准申请。 第五步：农村能源办公室工作人员进行证书制作，资料归档。 第六步：证书送达

环节	办理时限	办理单位	办理人	办理岗位	岗位职责
受理	0.25个工作日	郎溪县农业农村局	涂晓宏/朱理徽/陶天宇	受理岗	审批资料受理。
审查	0.25个工作日	郎溪县农业农村局	乌忆涛/朱理徽/陶天宇	审查岗	对审批资料审查。
决定	0.25个工作日	郎溪县农业农村局	乌忆涛/朱理徽/陶天宇	决定岗	做出审批决定。
办结	0.25个工作日	郎溪县农业农村局	涂晓宏/朱理徽/陶天宇	办结岗	整理资料，档案归档。
送达	0个工作日	郎溪县农业农村局	涂晓宏/朱理徽/陶天宇	送达岗	审批决定送达。

