

SỞ TƯ PHÁP QUẢNG BÌNH
TRUNG TÂM DỊCH VỤ
ĐẤU GIÁ TÀI SẢN

Số: **60** /QĐ-ĐGTS

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

Quảng Bình, ngày **01** tháng **3** năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Phân công nhiệm vụ, quyền hạn của Lãnh đạo, Đấu giá viên, Chuyên viên giúp việc đấu giá tài sản Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản tỉnh Quảng Bình

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM DỊCH VỤ ĐẤU GIÁ TÀI SẢN TỈNH QUẢNG BÌNH

Căn cứ Luật đấu giá tài sản số 01/2016/QH14 ngày 17/11/2016 của Quốc hội và các văn bản pháp luật có liên quan;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 60/2002/QĐ-UB ngày 05 tháng 9 năm 2002 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình về việc thành lập Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản và Quyết định số 3123/QĐ-UBND ngày 05/9/2017 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc đổi tên Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản thành Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản;

Căn cứ Quyết định số 2739/QĐ-UBND ngày 10/10/2022 của UBND tỉnh Quảng Bình ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản thuộc Sở Tư pháp tỉnh Quảng Bình;

Căn cứ Biên bản họp giao ban ngày 28/02/2023 của Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản tỉnh Quảng Bình;

Theo đề nghị của Bộ phận Hành chính Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản tỉnh Quảng Bình,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ, quyền hạn đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản tỉnh Quảng Bình (sau đây gọi tắt là Trung tâm) như sau:

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Trung tâm

1.1. Lãnh đạo, quản lý, chỉ đạo, điều hành về tổ chức bộ máy, cán bộ và hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm theo quy định

của pháp luật; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tư pháp và pháp luật về hoạt động của Trung tâm; chịu trách nhiệm trước pháp luật về lĩnh vực trực tiếp phụ trách. Đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện nhiệm vụ của Phó Giám đốc, Bộ phận hành chính, Bộ phận nghiệp vụ, Đấu giá viên Trung tâm.

1.2. Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực, nhiệm vụ công tác:

- Công tác chính trị - tư tưởng, bảo vệ chính trị nội bộ; tổ chức bộ máy cán bộ, thi đua - khen thưởng của Trung tâm;

- Cải cách hành chính thuộc phạm vi, quyền hạn của Trung tâm;

- Giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo và bồi thường thiệt hại trong hoạt động đấu giá tài sản, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí thuộc trách nhiệm, quyền hạn của Trung tâm;

- Phối hợp, quan hệ với các cơ quan, tổ chức có liên quan để giải quyết các công việc liên quan đến nhiệm vụ quyền hạn của Trung tâm;

- Công tác xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác tháng, quý, năm, giai đoạn của Trung tâm. Chủ trì các cuộc họp lãnh đạo Trung tâm, giao ban Trung tâm và các cuộc họp khác;

- Giải quyết công việc đã giao cho Phó giám đốc phụ trách nhưng thấy cần thiết phải giải quyết vì cấp bách hoặc nội dung quan trọng hoặc Phó giám đốc được phân công vắng mặt;

- Quyết định những vấn đề đã được thảo luận trong tập thể Lãnh đạo và những vấn đề đã được phân công cho Phó giám đốc phụ trách nhưng còn có ý kiến khách nhau;

- Làm chủ tài khoản của Trung tâm; quản lý và tổ chức thực hiện công tác tài chính, kế toán; quản lý tài sản và cơ sở vật chất của Trung tâm theo quy định của pháp luật;

- Có thẩm quyền ký tất cả các văn bản của Trung tâm. Trong đó chủ yếu ký các văn bản chung về tổ chức, hoạt động của Trung tâm; các văn bản thuộc lĩnh vực trực tiếp phụ trách;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quyết định của UBND tỉnh và sự phân công của Giám đốc Sở Tư pháp.

1.3. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn:

- Ký kết Hợp đồng dịch vụ đấu giá tài sản của tất cả các loại tài sản ký kết với Trung tâm;

- Trực tiếp chỉ đạo, quản lý, giám sát, quan hệ công tác, nắm bắt, ký hồ sơ đăng ký tham gia lựa chọn tổ chức đấu giá tài sản; Thương thảo hợp đồng dịch vụ đấu giá tài sản; Ký ban hành Quy chế đấu giá tài sản, thông báo đấu giá, niêm yết việc đấu giá, giấy xác nhận niêm yết, Hợp đồng mua bán tài sản đấu giá và các văn bản khác liên quan đối với quyền sử dụng đất thuộc các địa bàn và các loại tài sản sau:

+ Tài sản là quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai được ký kết với Trung tâm phát triển Quỹ đất tỉnh, trên địa bàn thị xã Ba đồn, huyện Lệ Thủy, tỉnh Quảng Bình;

+ Tài sản để thi hành án theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự;

+ Tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu sung quỹ nhà nước, tài sản kê biên để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

+ Tài sản là nợ xấu và tài sản bảo đảm của khoản nợ xấu của tổ chức mà Nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ do Chính phủ thành lập để xử lý nợ xấu của tổ chức tín dụng theo quy định của pháp luật.

- Tham dự các cuộc đấu giá tài sản trên để giải quyết các công việc phát sinh ngoài quyền hạn, nhiệm vụ của đấu giá viên.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Giám đốc Trung tâm

Các Phó Giám đốc Trung tâm giúp Giám đốc Trung tâm giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực công tác được phân công phụ trách và một số công việc khác do Giám đốc Trung tâm ủy quyền; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về những vấn đề đã giải quyết và báo cáo Giám đốc Trung tâm để giải quyết những vấn đề có liên quan vượt quá thẩm quyền quy định; chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Sở Tư pháp và trước pháp luật về kết quả giải quyết công việc thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách và chỉ đạo thực hiện. Được Giám đốc phân công hoặc ủy quyền điều hành các hoạt động của Trung tâm khi Giám đốc đi vắng, sau đó báo cáo và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về tình hình và kết quả thực hiện. Giúp Giám đốc chuẩn bị các chương trình, kế hoạch công tác của Trung tâm về lĩnh vực được phân công phụ trách; theo dõi, đôn đốc thực hiện chương trình kế hoạch đó. Duyệt và ký các văn bản được Giám đốc Trung tâm ủy quyền, phân công và các văn bản thuộc lĩnh vực công tác phụ trách.

2.1. Nhiệm vụ, quyền hạn của đồng chí Lê Viết Sự - Phó Giám đốc Trung tâm

2.1.1. Giúp Giám đốc Trung tâm trực tiếp phụ trách các lĩnh vực, nhiệm vụ công tác:

- Chuẩn bị các chương trình, kế hoạch công tác của Trung tâm trong lĩnh vực được phân công phụ trách; theo dõi, đôn đốc thực hiện các chương trình kế hoạch đó;

- Công tác an ninh, quốc phòng, phòng cháy, chữa cháy, phòng chống lụt bão;

- Duyệt, ký các văn bản được Giám đốc ủy quyền và các văn bản thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách;

- Phụ trách Bộ phận Hành chính của Trung tâm;

- Làm chủ tài khoản thứ 2 của Trung tâm.

2.1.2. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn:

- Trực tiếp chỉ đạo, quản lý, giám sát, quan hệ công tác, nắm bắt, ký hồ sơ đăng ký tham gia lựa chọn tổ chức đấu giá tài sản; thương thảo hợp đồng dịch vụ đấu giá; Ký ban hành Quy chế đấu giá tài sản, thông báo đấu giá, niêm yết việc đấu giá, giấy xác nhận niêm yết, Hợp đồng mua bán tài sản đấu giá và các văn bản khác liên quan đối với các địa bàn và các loại tài sản sau:

+ Tài sản là quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai ký kết với Sở Xây dựng tỉnh Quảng Bình, trên địa bàn huyện Quảng Trạch, huyện Minh Hóa và huyện Tuyên Hóa, tỉnh Quảng Bình;

+ Tài sản bảo đảm theo quy định của pháp luật về giao dịch bảo đảm;

+ Tài sản là hàng dự trữ quốc gia theo quy định của pháp luật về dự trữ quốc gia;

+ Tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân theo quy định của pháp luật;

+ Tài sản của doanh nghiệp, hợp tác xã bị tuyên bố phá sản theo quy định của pháp luật về phá sản;

+ Tài sản hạ tầng đường bộ và quyền thu phí sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng và khai thác kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

+ Tài sản là quyền sử dụng, quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng theo quy định của pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng;

+ Tài sản là quyền sử dụng tần số vô tuyến điện theo quy định của pháp luật về tần số vô tuyến điện;

+ Tài sản khác mà pháp luật quy định phải bán thông qua đấu giá.

- Tham dự các cuộc đấu giá tài sản trên để giải quyết các công việc phát sinh ngoài quyền hạn, nhiệm vụ của đấu giá viên.

- Thực hiện một số công tác khác theo sự phân công của Giám đốc Trung tâm.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của đồng chí Nguyễn Thị Thanh Minh - Phó Giám đốc Trung tâm

3.1. Giúp Giám đốc Trung tâm trực tiếp phụ trách các lĩnh vực, nhiệm vụ công tác:

- Chuẩn bị các chương trình, kế hoạch công tác của Trung tâm trong lĩnh vực được phân công phụ trách; theo dõi, đôn đốc thực hiện các chương trình kế hoạch đó;

- Giúp Giám đốc Trung tâm thực hiện giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực phụ trách thuộc trách nhiệm, quyền hạn của Trung tâm và của Giám đốc Trung tâm;

- Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ thông tin trong tổ chức và hoạt động của Trung tâm;

- Tổ chức góp ý dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật về hoạt động đấu giá tài sản và các văn bản pháp luật khác;

- Phụ trách Bộ phận nghiệp vụ của Trung tâm.

3.2. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ:

- Trực tiếp chỉ đạo, quản lý, giám sát, quan hệ công tác, nắm bắt, ký hồ sơ đăng ký tham gia lựa chọn tổ chức đấu giá tài sản; Thương thảo hợp đồng dịch vụ đấu giá; Ký ban hành Quy chế đấu giá tài sản, thông báo đấu giá, niêm yết việc đấu giá, giấy xác nhận niêm yết, Hợp đồng mua bán tài sản đấu giá và các văn bản khác liên quan đối với các địa bàn và các loại tài sản sau:

+ Tài sản là quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai ký kết với Ban Quản lý dự án Đầu tư xây dựng và phát triển quỹ đất thành phố Đồng Hới, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình dân dụng và công nghiệp tỉnh Quảng Bình; trên địa bàn huyện Quảng Ninh và huyện Bố Trạch, tỉnh Quảng Bình.

+ Tài sản là quyền khai thác khoáng sản theo quy định của pháp luật về khoáng sản;

+ Tài sản nhà nước theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

+ Tài sản cố định của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp;

+ Tài sản thuộc sở hữu của cá nhân, tổ chức tự nguyện lựa chọn bán thông qua đấu giá theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật đấu giá tài sản.

- Tham dự các cuộc đấu giá tài sản trên để giải quyết các công việc phát sinh ngoài quyền hạn, nhiệm vụ của đấu giá viên.

- Thực hiện một số công tác khác theo sự phân công của Giám đốc Trung tâm.

Điều 2. Phân công nhiệm vụ đối với Đấu giá viên, Chuyên viên giúp việc nghiệp vụ đấu giá như sau:

1. Đấu giá viên Phạm Lê Sơn

a. Tổ chức, thực hiện các quy trình, thủ tục đấu giá tài sản, điều hành đấu giá tài sản và chịu trách nhiệm trước pháp luật đối với các loại tài sản:

- Tài sản để thi hành án theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự;

- Tài sản là nợ xấu và tài sản bảo đảm của khoản nợ xấu của tổ chức mà Nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ do Chính phủ thành lập để xử lý nợ xấu của tổ chức tín dụng theo quy định của pháp luật.

b. Tổ chức, điều hành các cuộc đấu giá tài sản khi cần.

c. Phân công công việc cho chuyên viên giúp việc.

d. Chuyên viên giúp việc nghiệp vụ đấu giá: Bà Lê Thị Hồng Nhung và bà Đặng Lê Thùy Trang.

2. Đấu giá viên Lê Viết Sự

a. Tổ chức, thực hiện các quy trình, thủ tục đấu giá tài sản, điều hành đấu giá tài sản và chịu trách nhiệm trước pháp luật đối với các loại tài sản:

- Tài sản là quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai ký kết với Trung tâm Phát triển quỹ đất tỉnh Quảng Bình, trên địa bàn huyện Tuyên Hóa và huyện Minh Hóa, tỉnh Quảng Bình;

- Tài sản là hàng dự trữ quốc gia theo quy định của pháp luật về dự trữ quốc gia;

- Tài sản là quyền sử dụng, quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng theo quy định của pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng.

b. Thực hiện các dịch vụ làm thủ tục chuyển quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản mua được qua đấu giá (nếu người mua được tài sản yêu cầu); xác định giá khởi điểm của tài sản đấu giá không phải là tài sản nhà nước (nếu được người có tài sản ủy quyền).

c. Tổ chức, điều hành các cuộc đấu giá tài sản khi cần.

d. Phân công công việc cho chuyên viên giúp việc.

đ. Chuyên viên giúp việc nghiệp vụ đấu giá: Bà Lê Thị Lan.

3. Đấu giá viên Nguyễn Thị Thanh Minh

a. Tổ chức, thực hiện các quy trình, thủ tục đấu giá tài sản, điều hành đấu giá tài sản và chịu trách nhiệm trước pháp luật đối với các loại tài sản:

- Tài sản là quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai ký kết với Sở xây dựng tỉnh Quảng Bình; Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình dân dụng và công nghiệp tỉnh Quảng Bình;

- Tài sản bảo đảm theo quy định của pháp luật về giao dịch bảo đảm;

- Tài sản cố định của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp;

- Tài sản thuộc sở hữu của cá nhân, tổ chức tự nguyện lựa chọn bán thông qua đấu giá theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật đấu giá tài sản.

b. Tổ chức, điều hành các cuộc đấu giá tài sản khi cần.

c. Phân công công việc cho chuyên viên giúp việc.

d. Chuyên viên giúp việc nghiệp vụ đấu giá: Bà Đặng Lê Thùy Trang và bà Cao Thị Thúy Hằng.

4. Đấu giá viên Phan Thị Việt Huyền

a. Tổ chức, thực hiện các quy trình, thủ tục đấu giá tài sản, điều hành đấu giá tài sản và chịu trách nhiệm trước pháp luật đối với các loại tài sản:

- Tài sản là quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai ký kết với Ban quản lý dự án đầu tư và phát triển quỹ đất thành phố Đồng Hới, địa bàn huyện Quảng Trạch, tỉnh Quảng Bình;

- Tài sản là quyền khai thác khoáng sản theo quy định của pháp luật về khoáng sản;

- Tài sản hạ tầng đường bộ và quyền thu phí sử dụng tài sản hạ tầng đường bộ theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng và khai thác kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- Tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân theo quy định của pháp luật.
- b. Tổ chức, điều hành các cuộc đấu giá tài sản khi cần.
- c. Phân công công việc cho chuyên viên giúp việc.
- d. Chuyên viên giúp việc nghiệp vụ đấu giá: Bà Cao Thị Thúy Hằng.

5. Đấu giá viên Nguyễn Thanh Hương Nhài

a. Tổ chức, thực hiện các quy trình, thủ tục đấu giá tài sản, điều hành đấu giá tài sản và chịu trách nhiệm trước pháp luật đối với các loại tài sản:

- Tài sản nhà nước theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; (Đối với tài sản là bất động sản)

- Tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu sung quỹ nhà nước, tài sản kê biên để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

- Tài sản là quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai trên địa bàn huyện Quảng Ninh, tỉnh Quảng Bình;

b. Tổ chức, điều hành các cuộc đấu giá tài sản khi cần.

c. Phân công công việc cho chuyên viên giúp việc.

d. Chuyên viên giúp việc nghiệp vụ đấu giá: Bà Cao Thị Thúy Hằng và bà Đoàn Thị Thu Hà.

6. Đấu giá viên Nguyễn Thị Phương

a. Tổ chức, thực hiện các quy trình, thủ tục đấu giá tài sản, điều hành đấu giá tài sản và chịu trách nhiệm trước pháp luật đối với các loại tài sản:

- Tài sản là quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai trên địa bàn huyện Bố Trạch và huyện Lệ Thủy, tỉnh Quảng Bình;

- Tài sản của doanh nghiệp, hợp tác xã bị tuyên bố phá sản theo quy định của pháp luật về phá sản;

- Tài sản là quyền sử dụng tần số vô tuyến điện theo quy định của pháp luật về tần số vô tuyến điện;

- Tài sản khác mà pháp luật quy định phải bán thông qua đấu giá.

b. Tổ chức, điều hành các cuộc đấu giá tài sản khi cần.

c. Phân công công việc cho chuyên viên giúp việc.

d. Chuyên viên giúp việc nghiệp vụ đấu giá: Bà Lê Thị Lan

đ. Lưu trữ hồ sơ đấu giá; Phối hợp với ông Hoàng Văn Tiễn lập Sổ theo dõi tài sản đấu giá, Sổ đăng ký đấu giá tài sản và các sổ lưu trữ nghiệp vụ chuyên môn khác của Trung tâm.

7. Đấu giá viên Lê Thị Hồng Nhung

a. Tổ chức, thực hiện các quy trình, thủ tục đấu giá tài sản, điều hành đấu giá tài sản và chịu trách nhiệm trước pháp luật đối với các loại tài sản:

- Tài sản là quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai trên địa bàn thị xã Ba Đồn, tỉnh Quảng Bình;

b. Tổ chức, điều hành các cuộc đấu giá tài sản khi cần.

c. Phân công công việc cho chuyên viên giúp việc.

d. Chuyên viên giúp việc nghiệp vụ đấu giá: Bà Đặng Lê Thùy Trang.

8. Đấu giá viên Trương Thị Thanh Nhân

a. Tổ chức, thực hiện các quy trình, thủ tục đấu giá tài sản, điều hành đấu giá tài sản và chịu trách nhiệm trước pháp luật đối với các loại tài sản:

- Tài sản nhà nước theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước (Đối với tài sản là động sản).

b. Tổ chức, điều hành các cuộc đấu giá tài sản khi cần.

c. Phân công công việc cho chuyên viên giúp việc.

d. Làm kế toán viên của Trung tâm (nhiệm vụ cụ thể được ghi trong phụ lục hợp đồng làm việc)

đ. Chuyên viên giúp việc nghiệp vụ đấu giá: Ông Hoàng Văn Tiễn.

Điều 3. Ngoài công việc được phân công theo quyết định này, lãnh đạo và đấu giá viên được phân công phụ trách các địa bàn phải thường xuyên nắm bắt, theo dõi các dự án sẽ, sắp triển khai, thông báo về lựa chọn tổ chức đấu giá của các tổ chức có tài sản đấu giá mà mình phụ trách và lập hồ sơ tham gia việc lựa chọn tổ chức đấu giá.

Điều 4. Tùy theo tình hình công việc tại từng thời điểm Lãnh đạo, Đấu giá viên có thể phân công thêm công việc thì thực hiện theo công việc được phân công và theo quy chế làm việc của Trung tâm.

Điều 5. Các hợp đồng dịch vụ đấu giá tài sản ký kết trước ngày 01/3/2023 thì thực hiện phân công và các thủ tục đấu giá tài sản theo Quyết định số 43/QĐ-ĐGTS ngày 25/3/2022 của Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản tỉnh Quảng Bình.

Điều 6. Lãnh đạo Trung tâm, đấu giá viên, chuyên viên Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/3/2023 và thay thế Quyết định số 43/QĐ-ĐGTS ngày 25/3/2022 của Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản tỉnh Quảng Bình ./.

Nơi nhận:

- Như Điều 6;
- Sở Tư pháp (để b/c);
- Lưu TH, VT.



Phạm Lê Sơn