

**Phụ lục II**  
**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐẤU GIÁ TÀI SẢN**  
**THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT**  
**CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH LẠNG SƠN**

*(Kèm theo Quyết định số 999/QĐ-UBND ngày 04 tháng 6 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn)*

**Phần I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA**

<b>TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Cấp Thẻ đấu giá viên	
2	Cấp lại Thẻ đấu giá viên	
3	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản	
4	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản	
5	Đăng ký hoạt động của chi nhánh doanh nghiệp đấu giá tài sản	
6	Đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản	
7	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề đấu giá tài sản	

**Phần II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA**

**Các cụm từ viết tắt:**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Thủ tục hành chính: TTHC
- Tiếp nhận và trả kết quả: TN&TKQ
- Nhân viên bưu điện: NVBĐ
- Hành chính tư pháp và Bổ trợ tư pháp: HC-BTTP

**1. Nhóm 02 TTHC, gồm:**

**1.1. Cấp Thẻ đấu giá viên**

**1.2. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản.**

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: **03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ**

*(Thời gian thực hiện theo quy định: 05 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 02 ngày làm việc)*

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử.</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng HC-BTTP.</li> </ul>	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC/NVBD	02 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng HC-BTTP	01 giờ
B3	<p>Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày.</li> <li>- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo văn bản kết quả giải quyết TTHC.</li> </ul>	Chuyên viên Phòng HC-BTTP	16 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng HC-BTTP	02 giờ
B5	<p>Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý: Ký duyệt</li> <li>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	02 giờ
B6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	01 giờ
B7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả giải quyết.</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> </ul>	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>24 giờ</b>

## 2. Cấp lại Thẻ đấu giá viên

Tổng thời gian thực hiện TTHC: **03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ**

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử.</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng HC-BTTP.</li> </ul>	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC/NVBD	02 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng HC-BTTP	01 giờ
B3	<p>Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày.</li> <li>- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo văn bản kết quả giải quyết TTHC</li> </ul>	Chuyên viên Phòng HC-BTTP	16 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng HC-BTTP	02 giờ
B5	<p>Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý: Ký duyệt</li> <li>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	02 giờ
B6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	01 giờ
B7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả giải quyết</li> <li>- Thống kê, theo dõi</li> </ul>	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>24 giờ</b>

### 3. Đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản

Tổng thời gian thực hiện TTHC: **07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ**

(Thời gian thực hiện theo quy định: 10 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 03 ngày làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng HC-BTTP.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC/NVBD	04 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng HC-BTTP	02 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo văn bản kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng HC-BTTP	40 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng HC-BTTP	04 giờ
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	05 giờ
B6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	01 giờ
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>56 giờ</b>

**4. Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề đấu giá tài sản**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: **07 ngày x 08 giờ = 56 giờ**

(Thời gian thực hiện theo quy định: 10 ngày; thời gian đã cắt giảm: 03 ngày)

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử.</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng HC-BTTP.</li> </ul>	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC/NVBD	04 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng HC-BTTP	02 giờ
B3	<p>Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày.</li> <li>- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo văn bản kết quả giải quyết TTHC.</li> </ul>	Chuyên viên Phòng HC-BTTP	40 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng HC-BTTP	04 giờ
B5	<p>Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý: Ký duyệt.</li> <li>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	05 giờ
B6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	01 giờ
B7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả giải quyết.</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> </ul>	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>56 giờ</b>

**5. Nhóm 02 TTHC, gồm:****5.1. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản****5.2. Đăng ký hoạt động của chi nhánh doanh nghiệp đấu giá tài sản**

Tổng thời gian thực hiện 0TTHC: **05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ**

(Thời gian thực hiện theo quy định: 07 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 02 ngày làm việc)

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng HC-BTTP.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC/NVBD	04 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng HC-BTTP	02 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo văn bản kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng HC-BTTP	24 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng HC-BTTP	04 giờ
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	05 giờ
B6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	01 giờ
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>40 giờ</b>