



## Nhận kết quả

| <b>Nộp hồ sơ bằng<br/>Tài khoản ĐKKD</b>   | <b>Nộp hồ sơ bằng<br/>CKSCC</b>  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Phòng ĐKKD gửi <b>Thông báo hồ sơ hợp lệ</b> (<i>Trạng thái hồ sơ là “Trình lãnh đạo”</i>)</li><li>- Doanh nghiệp nộp hồ sơ bản giấy đến Phòng ĐKKD</li><li>- Phòng ĐKKD trả kết quả cho doanh nghiệp.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Trạng thái hồ sơ chuyển sang <b>“Được chấp thuận”</b></li><li>- Doanh nghiệp đến Phòng ĐKKD để nhận kết quả.</li></ul> |



# **Nộp hồ sơ bằng bản giấy** *(trường hợp sử dụng Tài khoản ĐKKD)*

## **Các giấy tờ cần nộp tại Phòng ĐKKD:**

- (01) bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp bằng bản giấy *(tương ứng với bản điện tử đã nộp qua mạng điện tử)*
- Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử
- Thông báo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử hợp lệ



## **Thời hạn nộp hồ sơ bản giấy** *(trường hợp sử dụng Tài khoản ĐKKD)*

- Doanh nghiệp nộp hồ sơ bản giấy đến Phòng ĐKKD **trong vòng 30 ngày kể từ ngày Phòng ĐKKD gửi Thông báo hồ sơ hợp lệ**
- Trường hợp doanh nghiệp đăng ký tạm ngừng hoạt động/hoạt động trở lại trước thời hạn: **Doanh nghiệp phải nộp hồ sơ bằng bản giấy đến Phòng Đăng ký kinh doanh chậm nhất 15 ngày trước ngày đăng ký bắt đầu tạm ngừng hoạt động/quay trở lại hoạt động**