

HƯỚNG DẪN TẠO, NỘP, NHẬN KẾT QUẢ HỒ SƠ TOÀN TRÌNH THỦ TỤC CHỨNG NHẬN LÃNH SỰ, HỢP PHÁP HÓA LÃNH SỰ GUIDELINES FOR CREATING, SUBMITTING AND RECEIVING RESULTS OF WHOLLY ONLINE CONSULAR CERTIFICATION AND LEGALIZATION PROCEDURES

Lưu ý: Khách nộp hồ sơ toàn trình không đến nộp trực tiếp tại Cục Lãnh sự.

Note: Applicants submitting wholly online public service DO NOT submit documents in person at Consular Department.

I. ĐĂNG NHẬP CÔNG DỊCH VỤ CÔNG LOGGING INTO THE PUBLIC SERVICE PORTAL

A. Đối với người có tài khoản định danh điện tử (VNeID):

For users with a Level 2 Electronic Identification (VNeID) account:

👉 **Bước 1:** Đăng nhập Cổng dịch vụ công quốc gia tại <https://dichvucong.gov.vn> □ Chọn [Tài khoản định danh điện tử (VNeID) của công dân] và hoàn tất xác thực danh tính.

Step 1: Access the National Public Service Portal at <https://dichvucong.gov.vn> □ Select [Tài khoản định danh điện tử (VNeID) của công dân] (VNeID Identification Account) and complete the identity verification process.

The image shows the VNeID login interface. At the top, there is a logo for the Ministry of Public Security (Bộ Công An) and the National Data Center for Civil Identification (Trung tâm dữ liệu Quốc gia về dân cư). Below this, the title 'Đăng nhập VNeID' is displayed. The login form consists of two input fields: 'Số định danh cá nhân' (Personal Identification Number) and 'Mật khẩu' (Password). A red button labeled 'Đăng nhập' (Login) is positioned below the password field. To the right of the login form is a QR code. Below the QR code, there is a note: 'Hoặc quét mã QR bằng ứng dụng VNeID để đăng nhập.' (Or scan the QR code with the VNeID app to log in.). At the bottom left of the form, there is a link: 'Trường hợp không đăng nhập được, vui lòng [xem hướng dẫn](#)' (If you cannot log in, please [view the guide](#)).

👉 **Bước 2:** Tại ô tìm kiếm, nhập “chứng nhận lãnh sự” hoặc/và “hợp pháp hóa lãnh sự” □ Chọn [Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu tại các cơ quan ở trong nước].

Step 2: In the search bar, type “chứng nhận lãnh sự” (consular authentication) or “hợp pháp hóa lãnh sự” (consular legalization) □ Select [Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu tại các cơ quan ở trong nước] (Consular authentication and legalization of papers and documents at domestic agencies).

Access the Ministry of Foreign Affairs Administrative Procedures Information System at <https://dichvucong.mofa.gov.vn> □ Select [Đăng nhập] (Login) or [Đăng ký] (Register) if you do not yet have an account.

Hoặc/ Or

II. HỒ SƠ TOÀN TRÌNH (CHỮ KÝ, CON DẤU ĐIỆN TỬ) E-DOCUMENT SUBMISSION (ELECTRONIC SIGNATURES & SEALS) - WHOLLY ONLINE PUBLIC SERVICE

Lưu ý: Hồ sơ toàn trình chỉ được tiếp nhận và trả kết quả nếu **toàn bộ giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ là bản điện tử** (có chữ ký, con dấu điện tử). Trong trường hợp người đề nghị muốn chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự những giấy tờ, tài liệu là **bản cứng**, vui lòng **tạo một tờ khai riêng** cho những giấy tờ, tài liệu đó và **đăng ký lịch hẹn nộp trực tiếp**.

Note: This application will only be accepted and processed if **all documents in the application are electronic** (with electronic signatures and seals). If the applicant wishes to have **physical documents** certified or legalized, please **create a separate application form** for those documents and **schedule an appointment to submit them in person**.

👉 Bước 1: Tạo mới hồ sơ toàn trình:

Step 1: Create a New Electronic Application:

1. Truy cập [Quản lý hồ sơ] □ Chọn [Thêm mới hồ sơ].

Navigate to [Quản lý hồ sơ] (Record Management) and select [Thêm mới hồ sơ] (Add a new profile).

HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
BỘ NGOẠI GIAO

Trang chủ Dịch vụ công **Quản lý hồ sơ** Tờ khai trực tuyến Thủ tục hành chính Thống kê Thông tin cán bộ Hướng dẫn sử dụng Liên hệ Câu hỏi thường gặp Hỏi đáp

+ Thêm mới hồ sơ **HỒ SƠ MỚI** Tìm kiếm theo tên hồ sơ, mã hồ sơ, tên thủ tục, chủ hồ sơ

HỒ SƠ MỚI 12

- Hồ sơ mới tạo 4
- Hồ sơ chờ tiếp nhận 2
- Đã thanh toán chờ tiếp nhận 0
- Hồ sơ đã đặt lịch 6
- Đăng ký bưu điện 0
- Hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện 0

BỔ SUNG HỒ SƠ 0

THANH TOÁN PHÍ 0

HỒ SƠ ĐÃ TIẾP NHẬN 0

HỒ SƠ ĐÃ GIẢI QUYẾT 4

<https://dichvucong.mofa.gov.vn/web/cong-dich-vu-cong-bo-ngoai-giao/dich-vu-cong-chung-nhan-lanh-su>

STT	Mã hồ sơ	Thủ tục	Nội dung	Cơ quan giải quyết	Ngày tạo	Ngày gửi	Tình trạng	Thao tác
1		Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu	Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu cho ông/bà/tổ chức VŨ LÝ THANH HIỀN	Cục Lãnh sự	20/07/2026 09:38:29	20/07/2026 09:41:30	Chờ đặt lịch	
2		Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu	Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu cho ông/bà/tổ chức VŨ LÝ THANH HIỀN	Cục Lãnh sự	15/07/2026 11:37:39	15/07/2026 11:39:48	Chờ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến	
3		Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu	Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu cho ông/bà/tổ chức VŨ LÝ THANH HIỀN	Cục Lãnh sự	15/07/2026 11:35:07	15/07/2026 11:36:59	Chờ đặt lịch	

Trang chủ Dịch vụ công **Quản lý hồ sơ** Tờ khai trực tuyến Thủ tục hành chính Thống kê Thông tin cán bộ Hướng dẫn sử dụng Liên hệ Câu hỏi thường gặp Hỏi đáp

+ Thêm mới hồ sơ **HỒ SƠ MỚI** Tìm kiếm theo tên hồ sơ, mã hồ sơ, tên thủ tục, chủ hồ sơ

HỒ SƠ MỚI 12

- Hồ sơ mới tạo 4
- Hồ sơ chờ tiếp nhận 2
- Đã thanh toán chờ tiếp nhận 0
- Hồ sơ đã đặt lịch 6
- Đăng ký bưu điện 0
- Hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện 0

BỔ SUNG HỒ SƠ 0

THANH TOÁN PHÍ 0

HỒ SƠ ĐÃ TIẾP NHẬN 0

HỒ SƠ ĐÃ GIẢI QUYẾT 4

<https://dichvucong.mofa.gov.vn/web/cong-dich-vu-cong-bo-ngoai-giao/dich-vu-cong-chung-nhan-lanh-su>

STT	Mã hồ sơ	Thủ tục	Nội dung	Cơ quan giải quyết	Ngày tạo	Ngày gửi	Tình trạng	Thao tác
1		Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu	Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu cho ông/bà/tổ chức VŨ LÝ THANH HIỀN	Cục Lãnh sự	20/07/2026 09:38:29	20/07/2026 09:41:30	Chờ đặt lịch	
2		Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu	Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu cho ông/bà/tổ chức VŨ LÝ THANH HIỀN	Cục Lãnh sự	15/07/2026 11:37:39	15/07/2026 11:39:48	Chờ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến	
3		Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu	Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu cho ông/bà/tổ chức VŨ LÝ THANH HIỀN	Cục Lãnh sự	15/07/2026 11:35:07	15/07/2026 11:36:59	Chờ đặt lịch	

2. Lựa chọn [Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu].

Choose [Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu] (Procedures for consular certification and legalization of documents).

Trang chủ	Dịch vụ công	Quản lý hồ sơ	Tờ khai trực tuyến	Thủ tục hành chính	Thống kê	Thông tin cán bộ	Hướng dẫn sử dụng	Liên hệ	Câu hỏi thường gặp	Hỏi đáp	
+ Thêm mới hồ sơ											
HỒ SƠ MỚI		12									
Hồ sơ mới tạo		4									
Hồ sơ chờ tiếp nhận		2									
Đã thanh toán chờ tiếp nhận		0									
Hồ sơ đã đặt lịch		6									
Đăng ký bưu điện		0									
Hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện		0									
BỔ SUNG HỒ SƠ		0									
THANH TOÁN PHÍ		0									
HỒ SƠ ĐÃ TIẾP NHẬN		0									
HỒ SƠ ĐÃ GIẢI QUYẾT		4									

3.	Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho công dân Việt Nam trong thời gian cư trú ở nước ngoài	Mức độ 3	Chọn
4.	Thủ tục đăng ký khai tử cho công dân Việt Nam ở nước ngoài	Mức độ 3	Chọn
5.	Thủ tục cấp bản sao trích lục giấy tờ hộ tịch	Mức độ 3	Chọn
6.	Thủ tục đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra ở nước ngoài và có quốc tịch Việt Nam	Mức độ 3	Chọn
7.	Cấp lại Thẻ phóng viên nước ngoài cho phóng viên thường trú tại Việt Nam	Mức độ 4	Chọn
8.	Thủ tục cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực tại cơ quan trong nước của Bộ Ngoại giao	Mức độ 4	Chọn
9.	Thủ tục cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ tại cơ quan trong nước của Bộ Ngoại giao	Mức độ 4	Chọn
10.	Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu	Mức độ 3	Chọn

Tổng số 40 thủ tục.

Trang 1

4. Lựa chọn đơn vị giải quyết thủ tục [Nơi gửi hồ sơ].

Choose the Processing Unit [Nơi gửi hồ sơ] (Submission Location).

Trang chủ	Dịch vụ công	Quản lý hồ sơ	Tờ khai trực tuyến	Thủ tục hành chính	Thống kê	Thông tin cán bộ	Hướng dẫn sử dụng	Liên hệ	Câu hỏi thường gặp	Hỏi đáp	
+ Thêm mới hồ sơ											
HỒ SƠ MỚI		12									
Hồ sơ mới tạo		4									
Hồ sơ chờ tiếp nhận		2									
Đã thanh toán chờ tiếp nhận		0									
Hồ sơ đã đặt lịch		6									
Đăng ký bưu điện		0									
Hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện		0									
BỔ SUNG HỒ SƠ		0									
THANH TOÁN PHÍ		0									
HỒ SƠ ĐÃ TIẾP NHẬN		0									
HỒ SƠ ĐÃ GIẢI QUYẾT		4									

Đơn vị tiếp nhận

Đơn vị tiếp nhận

Chọn đơn vị

Cục Lãnh sự

Sở Ngoại vụ thành phố Hồ Chí Minh

3.	Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho công dân Việt Nam trong thời gian cư trú ở nước ngoài	Mức độ 3	Chọn
4.	Thủ tục đăng ký khai tử cho công dân Việt Nam ở nước ngoài	Mức độ 3	Chọn
5.	Thủ tục cấp bản sao trích lục giấy tờ hộ tịch	Mức độ 3	Chọn
6.	Thủ tục đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra ở nước ngoài và có quốc tịch Việt Nam	Mức độ 3	Chọn
7.	Cấp lại Thẻ phóng viên nước ngoài cho phóng viên thường trú tại Việt Nam	Mức độ 4	Chọn
8.	Thủ tục cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực tại cơ quan trong nước của Bộ Ngoại giao	Mức độ 4	Chọn
9.	Thủ tục cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ tại cơ quan trong nước của Bộ Ngoại giao	Mức độ 4	Chọn
10.	Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu	Mức độ 3	Chọn

Tổng số 40 thủ tục.

Trang 1

5. Đọc hướng dẫn và điền đầy đủ thông tin chủ hồ sơ.

Read the instructions carefully and fill in file holder information.

6. Tại mục [Thành phần hồ sơ] ☐ kích hoạt “(Bản khai trực tuyến)” để mở tờ khai.

In subsection [Thành phần hồ sơ] (Application Components), click on “(Bản khai trực tuyến)” (Online Declaration Form) to open the form.

Trang chủ	Dịch vụ công	Quản lý hồ sơ	Tờ khai trực tuyến	Thủ tục hành chính	Thống kê	Thông tin cán bộ	Hướng dẫn sử dụng	Liên hệ	Câu hỏi thường gặp	Hỏi đáp	
+ Thêm mới hồ sơ											
HỒ SƠ MỚI		12									
Hồ sơ mới tạo		4									
Hồ sơ chờ tiếp nhận		2									
Đã thanh toán chờ tiếp nhận		0									
Hồ sơ đã đặt lịch		6									
Đăng ký bưu điện		0									
Hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện		0									
BỔ SUNG HỒ SƠ		0									
THANH TOÁN PHÍ		0									
HỒ SƠ ĐÃ TIẾP NHẬN		0									
HỒ SƠ ĐÃ GIẢI QUYẾT		4									

1. 000.00.00.G08-KQ000799 - Tờ khai hợp pháp hóa lãnh sự, chứng nhận lãnh sự (*) (Bản khai trực tuyến)

Lưu bản khai

TỜ KHAI

CHỨNG NHẬN LÃNH SỰ/HỢP PHÁP HÓA LÃNH SỰ

APPLICATION FOR CONSULAR AUTHENTICATION

1. Giấy tờ cần chứng nhận lãnh sự/hợp pháp hóa lãnh sự (Document(s) requiring consular authentication)*

1a. Thông tin giấy tờ (Documents Information)

Tên giấy tờ (Name of documents)*

Chọn tên giấy tờ

Loại giấy tờ (Type of documents)*

Chọn loại giấy tờ

Tổng số bản (Total of Documents)*

Số hiệu của giấy tờ (Number sign of document)*

Tên người được cấp giấy tờ (Holder of document)*

Cơ quan cấp / sao chứng thực (Authentication office)*

4. Hoàn thành việc khai các thông tin liên quan đến giấy tờ. Trong đó, lưu ý:

Complete the Declaration Form. Note:

+ **Lựa chọn đúng tên** cơ quan **bằng tiếng Việt** và phân cấp hành chính của cơ quan cấp phát giấy tờ mà người đề nghị cần chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự.

Select the correct agency name (in Vietnamese) and administrative level of the office that issued your documents.

+ **Chỉ nhập tên cơ quan và tên người ký** cấp giấy tờ (**nhập đúng và đủ dấu**).

Ví dụ: khi muốn tìm chọn cơ quan là “Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Thành Vinh, tỉnh Nghệ An” thì chỉ cần nhập từ khóa “Trung tâm Thành Vinh Nghệ An” và ấn “Tìm kiếm” để chọn kết quả; Người ký cấp giấy tờ là “Phó Giám đốc Nguyễn Văn A” thì chỉ cần nhập “Nguyễn Văn A”.

Only enter the agency name and the name of the signing official (ensure correct spelling and diacritics). Example: For “Public administration service center of Thanh Vinh, Nghe An” simply enter keywords “Center Thanh Vinh Nghe An” (in Vietnamese only) and click “Search” to choose the correct result. For “Deputy Director Nguyen Van A”, simply enter “Nguyen Van A” (in Vietnamese only).

+ **Điền đầy đủ tất cả các trường thông tin bắt buộc (có dấu sao đỏ).**

Fill in all required fields (with red asterisk).

+ **Đính kèm tệp định dạng PDF gốc có chữ ký và con dấu điện tử do cơ quan có thẩm quyền cấp** của giấy tờ cần chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự.

Upload an original PDF file of the documents with electronic signatures and seals issued by competent authorities requiring authentication.

Lưu ý: File PDF là bản gốc, có đầy đủ chữ ký và con dấu số, là kết quả giải quyết điện tử của TTHC trước đó, không bị tẩy xóa, chỉnh sửa, cắt xén về nội dung và hình thức.

Note: *The PDF file is the original with electronic signatures and seals and the output from previously completed online public services. This file has not been altered or edited in terms of content or format.*

5. Sau khi điền các trường thông tin, ấn [Thêm vào danh sách]. Trong trường hợp nộp nhiều giấy tờ trong 01 tờ khai, tiếp tục điền [Thông tin giấy tờ] và [Thêm vào danh sách].

After filling in all document information, click [Thêm vào danh sách] (Add into list). If you submit multiple documents in one application form, fill the [Thông tin giấy tờ] (Document information) and [Thêm vào danh sách] (Add into list) again.

Lưu ý: Sau khi đã ấn [Thêm vào danh sách], vui lòng kiểm tra file PDF đã ở trạng thái “Đã ký số” hay chưa. Nếu đã ở trạng thái này, hệ thống tự động kiểm tra, ghi nhận và chuyển sang dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

Note: *After clicking [Thêm vào danh sách] (Add into list), please check if the PDF file is in the [Đã ký số] (Digitally signed) state or not. If it is, the system will automatically check, record, and forward it to the wholly online public service.*

hồ

Tờ khai trực tuyến

Thủ tục hành chính

Thống kê

Thông tin cán bộ

Hướng dẫn sử dụng

Liên hệ

Câu hỏi thường gặp

Hỏi đáp

Thêm vào danh sách (Add into list)

1b. Danh sách các giấy tờ cần đăng ký CNLS/HPHLS (List of Documents)

Tên giấy tờ Name of documents	Tên người được cấp giấy tờ Holder of document	Tổng số bản Total of Documents	Số hiệu của giấy tờ Number sign of document	Cơ quan cấp/sao chứng thực Authentication office	Người ký Name of signer	Ngày ký Signed date	Tệp File	Sửa	Sao chép	Xóa
Lý lịch tư pháp/Certificate of Criminal Record	LÂM VĂN ĐỨC	01	12345	Phòng Hồ sơ nghiệp vụ, Công an T. Nghệ An	PHẠM NGỌC CẢNH	08/07/2026	Đã ký số			

Tổng số bản của các giấy tờ (Total of Documents): 1

6. Chọn đúng mục đích sử dụng và nước sử dụng giấy tờ làm cơ sở thực hiện thủ tục.
Correctively select the Purpose of Use and the Country where the documents will be used.

7. Kích hoạt [Lưu bản khai] sau khi hoàn tất việc kê khai và đính kèm giấy tờ.
Click [Lưu bản khai] (Save Declaration) once completed.

Trang chủ

Dịch vụ công

Quản lý hồ sơ

Tờ khai trực tuyến

Thủ tục hành chính

Thống kê

Thông tin cán bộ

Hướng dẫn sử dụng

Liên hệ

Câu hỏi thường gặp

Hỏi đáp

Thêm mới hồ sơ

HỒ SƠ MỚI 12

Hồ sơ mới tạo 4

Hồ sơ chờ tiếp nhận 2

Đã thanh toán chờ tiếp nhận 0

Hồ sơ đã đặt lịch 6

Đăng ký bưu điện 0

Hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện 0

BỔ SUNG HỒ SƠ 0

THANH TOÁN PHÍ 0

HỒ SƠ ĐÃ TIẾP NHẬN 0

HỒ SƠ ĐÃ GIẢI QUYẾT 4

1. 000.00.00.G08-KQ000799 - Tờ khai hợp pháp hoá lãnh sự, chứng nhận lãnh sự (*) (Bản khai trực tuyến)

Lưu bản khai

TỜ KHAI

CHỨNG NHẬN LÃNH SỰ/HỢP PHÁP HÓA LÃNH SỰ

APPLICATION FOR CONSULAR AUTHENTICATION

1. Giấy tờ cần chứng nhận lãnh sự/hợp pháp hóa lãnh sự (Document(s) requiring consular authentication)*

1a. Thông tin giấy tờ (Documents Information)

Tên giấy tờ (Name of documents)*

Chọn tên giấy tờ

Loại giấy tờ (Type of documents)*

Chọn loại giấy tờ

Tổng số bản (Total of Documents)*

Số hiệu của giấy tờ (Number sign of document)*

Tên người được cấp giấy tờ (Holder of document)*

Cơ quan cấp / sao chứng thực (Authentication office)*

8. Chọn [Lưu hồ sơ] để hoàn thành tờ khai.

Click [Lưu hồ sơ] (Save the file) to save the application form.

👉 Bước 2: Đặt lịch hẹn nộp hồ sơ:

Step 2: Book an online reservation:

- Lưu ý: Khi người đề nghị hoàn thành và gửi hồ sơ, hệ thống sẽ tự động kiểm tra lưu lượng đăng ký nộp hồ sơ toàn trình trong ngày hôm đó và những ngày kế tiếp để thiết đặt lịch hẹn tiếp nhận hồ sơ phù hợp, cụ thể:

Note: Once the application is completed and submitted, the system will automatically check the daily processing capacity for fully online applications (for the current day and upcoming days) and assign an appropriate appointment for application intake, as follows:

👉 Nếu số lượng định mức hồ sơ trong ngày còn trống hoặc/và thời gian nộp hồ sơ trước 15h00, hệ thống sẽ tiếp nhận hồ sơ trong ngày đó;

If there is remaining capacity for the day and/or the application is submitted before 3:00 PM, it will be scheduled for same-day intake.

👉 Ngược lại, nếu đã vượt định mức tiếp nhận hoặc/và thời gian nộp hồ sơ là sau 16h00, hệ

thống sẽ kiểm tra ngày kế tiếp để thiết đặt lịch tiếp nhận hồ sơ và thông báo cho người đề nghị biết. Nếu hồ sơ được nộp trong khoảng thời gian từ 15h00-16h00, khi được tiếp nhận, hệ thống tự động tính thêm ngày xử lý theo quy định.

If the daily capacity has been reached and/or the application is submitted after 4:00 PM, the system will schedule the intake for the next available business day and notify the applicant accordingly. For applications submitted between 3:00 PM and 4:00 PM, once accepted, the system will automatically add one additional processing day in accordance with regulations.

2. Các bước đặt lịch hẹn:

Steps to book an online reservation:

- **Bước 1:** Sau khi đã hoàn thành tờ khai, vui lòng chọn [Đăng ký nộp trực tiếp].

Step 1: After completing the form, please select [Đăng ký nộp trực tiếp] (Register for direct submission).

The screenshot shows the 'CHI TIẾT HỒ SƠ' (Case Details) section of the online reservation system. The 'Đăng ký nộp trực tiếp' (Direct Submission) button is highlighted with a red circle. The interface includes a navigation bar with options like 'Quản lý hồ sơ', 'Tờ khai trực tuyến', 'Thủ tục hành chính', 'Thống kê', 'Thông tin cán bộ', 'Hướng dẫn sử dụng', 'Liên hệ', 'Câu hỏi thường gặp', and 'Hỏi đáp'. The 'CHI TIẾT HỒ SƠ' section displays case information such as 'Mã hồ sơ', 'Ngày gửi trực tuyến', 'Cơ quan thực hiện', 'Ngày tiếp nhận', 'Trạng thái', and 'Ngày hẹn trả'. Below this, there are buttons for 'Gửi hồ sơ', 'Đăng ký nộp trực tiếp', 'Đăng ký dịch vụ bưu chính', and 'Sửa chữa hồ sơ'. The 'Đăng ký nộp trực tiếp' button is highlighted with a red circle. The 'NHẬT KÝ SỬA ĐỔI' (Modification Log) section shows a record of changes made to the case.

- **Bước 2:** Lần lượt lựa chọn luồng nộp hồ sơ, ngày và giờ nộp hồ sơ. Sau khi chọn giờ nộp, người đề nghị có thể kiểm tra khung giờ còn trống.

Step 2: Select an application group, date and time in order. After selecting a submission time, the applicant can check for available slots.

The screenshot shows the 'Đăng ký nộp trực tiếp' (Direct Submission) section of the online reservation system. The 'Kiểm tra khung giờ còn chỗ' (Check available slots) button is highlighted with a red circle. The interface includes a navigation bar with options like 'Dịch vụ công', 'Quản lý hồ sơ', 'Tờ khai trực tuyến', 'Thủ tục hành chính', 'Thống kê', 'Thông tin cán bộ', 'Hướng dẫn sử dụng', 'Liên hệ', 'Câu hỏi thường gặp', and 'Hỏi đáp'. The 'Đăng ký nộp trực tiếp' section displays a form for selecting the application group, date, and time. The 'Phân loại hồ sơ' (Application Group) dropdown menu is highlighted with a red box. The 'Ngày đặt lịch' (Booking Date) and 'Giờ đặt lịch' (Booking Time) dropdown menus are also highlighted with red boxes. The 'Mã captcha' (Captcha Code) field is highlighted with a red box. The 'Kiểm tra khung giờ còn chỗ' (Check available slots) button is highlighted with a red circle. The 'Đăng ký nộp trực tiếp' button is highlighted with a red circle. The 'Đăng ký dịch vụ bưu chính' (Post Service Registration) button is highlighted with a red circle. The 'Sửa chữa hồ sơ' (Repair Case) button is highlighted with a red circle. The 'NHẬT KÝ SỬA ĐỔI' (Modification Log) section shows a record of changes made to the case.

- **Bước 3:** Nhập mã Captcha và chọn [Xác nhận] để hoàn thành việc đặt lịch hẹn.

Step 3: Enter the Captcha code and select [Xác nhận] (Confirm) to complete the reservation.

Bước 3: Nhận kết quả trực tuyến:

Step 3: Receive online results:

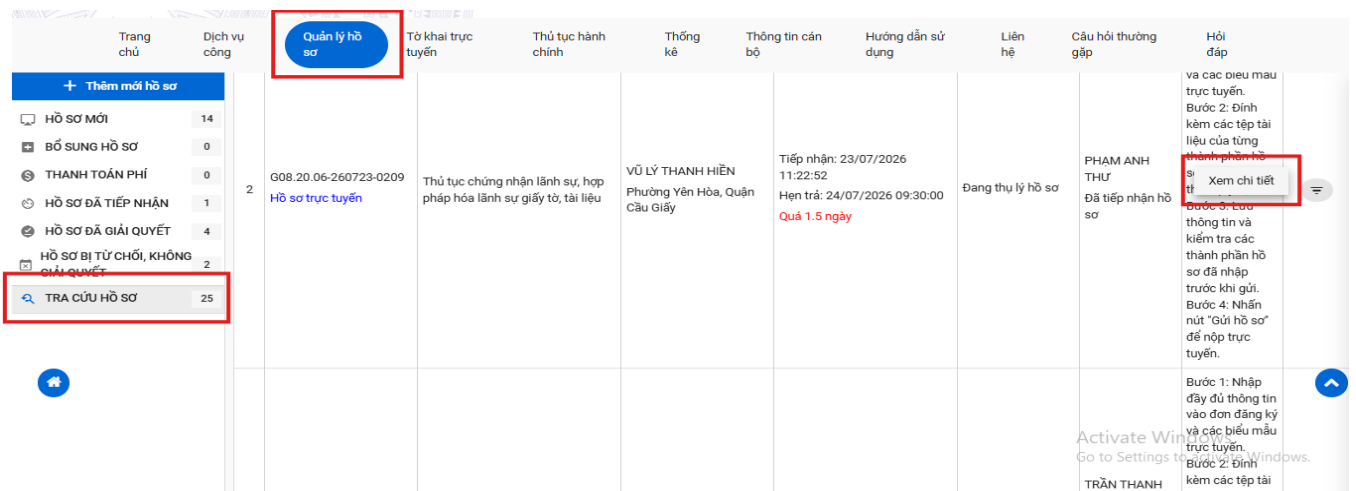
1. Khi hồ sơ được tiếp nhận, **Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả** sẽ được gửi đến email của người đề nghị. Trường hợp hồ sơ được yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hoặc bị từ chối, người đề nghị sẽ nhận được **Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ** hoặc **Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết**; đồng thời hồ sơ sẽ được trả lại trên tài khoản điện tử của người đề nghị.

Once the application is accepted, a Receipt and Appointment Confirmation will be sent to the applicant's email. If the application requires supplementation or is rejected, the applicant will receive a Request for Supplementation or a Notice of Rejection. The application will also be returned to the applicant's electronic account for further action.

2. Sau khi nhận được thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ, người đề nghị tiến hành thanh toán phí tem chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự theo các bước sau:

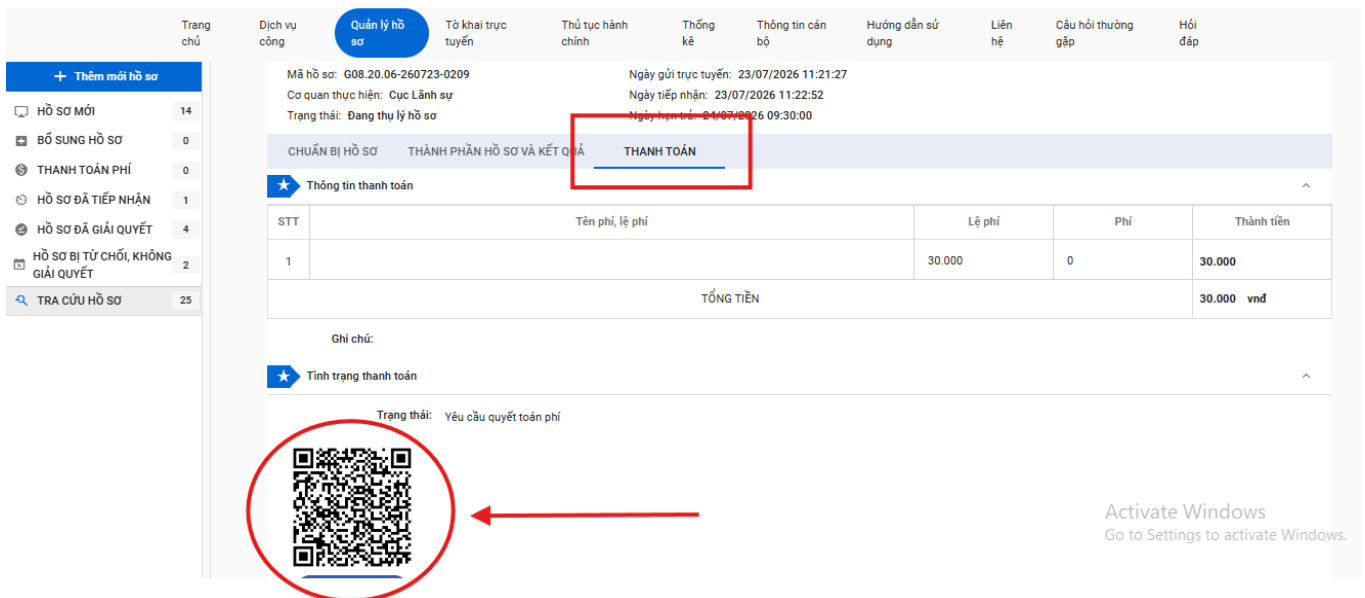
After receiving notification of application acceptance, the applicant proceeds to pay the consular certification stamp and consular legalization fees following these steps:

- Truy cập [Quản lý hồ sơ] và chọn [Tra cứu hồ sơ]. Chọn [Xem chi tiết] tại mỗi hồ sơ. *Click [Quản lý hồ sơ] (Record Management) and select [Tra cứu hồ sơ] (Look up records). Select [Xem chi tiết] (See details) for each profile.*



- Chọn [Thanh toán] và quét mã QRCode trên màn hình để thanh toán.

Select [Thanh toán] (Payment) and scan the QR code on the screen to make the payment.



- Người đề nghị được cấp 01 mã số hồ sơ thủ tục hành chính để theo dõi, tra cứu tiến độ giải quyết hồ sơ hoặc truy cập để hoàn thiện hồ sơ khi có yêu cầu. Cách tra cứu như sau:

After completing the application, the applicant will be assigned a unique administrative procedure application number to track and check the progress of the application or to access and complete the application when needed. Please follow these steps to track the progress:

- Truy cập [Quản lý hồ sơ] và chọn [Tra cứu hồ sơ].

Click [Quản lý hồ sơ] (Record Management) and select [Tra cứu hồ sơ] (Look up records) to track the progress of the application.

Trang chủ
Dịch vụ công
Quản lý hồ sơ
Tờ khai trực tuyến
Thủ tục hành chính
Thống kê
Thông tin cán bộ
Hướng dẫn sử dụng
Liên hệ
Câu hỏi thường gặp
Hỏi đáp

+ Thêm mới hồ sơ

HỒ SƠ MỚI

12

BỔ SUNG HỒ SƠ

0

THANH TOÁN PHÍ

0

HỒ SƠ ĐÃ TIẾP NHẬN

0

HỒ SƠ ĐÃ GIẢI QUYẾT

4

HỒ SƠ BỊ TỪ CHỐI, KHÔNG GIẢI QUYẾT

0

TRA CỨU HỒ SƠ

20

TRA CỨU HỒ SƠ

Tìm kiếm theo tên hồ sơ, mã hồ sơ, tên thủ tục, chủ hồ sơ

Lĩnh vực

Chọn lĩnh vực

Thủ tục hành chính

Chọn thủ tục hành chính

Trường hợp

Chọn trường hợp

Mã hồ sơ

Nhập mã hồ sơ đầy đủ

99*

Mới tạo

99*

Chờ tiếp nhận

99*

Đang thụ lý hồ sơ

99*

Chờ trả kết quả

2

Chờ trả kết quả qua bưu chính

0

Chờ trả thông báo kế hoạch

0

Liên thông hồ sơ

99*

Hoàn thành

99*

Đã rút hồ sơ

99*

Từ chối tiếp nhận hồ sơ

99*

Không đủ điều kiện giải quyết

39

Chờ hoàn thiện

99*

Chờ thanh toán

0

Chậm hạn

99*

Quá hạn

2

Sắp đến hạn

99*

Hoàn thành trễ hạn

#	Mã hồ sơ ↓	Tên hồ sơ	Chủ hồ sơ	Thời gian	Trạng thái	Người xử lý	Ghi chú	Thao tác
							Bước 1: Nhập đầy đủ thông tin vào đơn đăng ký và các biểu mẫu trực tuyến. Bước 2: Đính kèm các tệp tài liệu của từng thành phần hồ sơ phải nộp theo quy định. Bước 3: Lưu thông tin và kiểm tra các thành phần hồ sơ đã nhập.	

- Xem [Trạng thái] để theo dõi tiến độ xử lý.
View [Trạng thái] (Status) to see the progress.

Quản lý hồ sơ
Tờ khai trực tuyến
Thủ tục hành chính
Thống kê
Thông tin cán bộ
Hướng dẫn sử dụng
Liên hệ
Câu hỏi thường gặp
Hỏi đáp

99*

Chờ thanh toán

0

Chậm hạn

99*

Quá hạn

2

Sắp đến hạn

99*

Hoàn thành trễ hạn

#	Mã hồ sơ ↓	Tên hồ sơ	Chủ hồ sơ	Thời gian	Trạng thái	Người xử lý	Ghi chú	Thao tác
1	Hồ sơ trực tuyến	Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu	VŨ LÝ THANH HIỀN Phường Yên Hòa, Quận Cầu Giấy	Tiếp nhận: Hẹn trả:	Mới tạo Chờ đặt lịch	ÔNG/BÀ VŨ LÝ THANH HIỀN	Bước 1: Nhập đầy đủ thông tin vào đơn đăng ký và các biểu mẫu trực tuyến. Bước 2: Đính kèm các tệp tài liệu của từng thành phần hồ sơ phải nộp theo quy định. Bước 3: Lưu thông tin và kiểm tra các thành phần hồ sơ đã nhập.	

- Chọn [Xem chi tiết] tại mỗi hồ sơ.
Select [Xem chi tiết] (See details) for each profile.

Quản lý hồ sơ
Tờ khai trực tuyến
Thủ tục hành chính
Thống kê
Thông tin cán bộ
Hướng dẫn sử dụng
Liên hệ
Câu hỏi thường gặp
Hỏi đáp

1	Hồ sơ trực tuyến	Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu	VŨ LÝ THANH HIỀN Phường Yên Hòa, Quận Cầu Giấy	Tiếp nhận: Hẹn trả:	Mới tạo Chờ đặt lịch	ÔNG/BÀ VŨ LÝ THANH HIỀN	trực tuyến. Bước 2: Đính kèm các tệp tài liệu của từng thành phần hồ sơ phải nộp theo quy định. Bước 3: Lưu thông tin và kiểm tra các thành phần hồ sơ đã nhập trước khi gửi. Bước 4: Nhấn nút "Gửi hồ sơ" để nộp trực tuyến.	
---	------------------	--	---	------------------------	-------------------------	-------------------------	--	--

- Xem kết quả tại [Thành phần hồ sơ] → [Kết quả xử lý].

Click [Thành phần hồ sơ] (Document components and results) and [Kết quả xử lý] (Processing Results) to see the documents and stamps.

Quản lý hồ sơ | Tờ khai trực tuyến | Thủ tục hành chính | Thống kê | Thông tin cán bộ | Hướng dẫn sử dụng | Liên hệ | Câu hỏi thường gặp | Hỏi đáp

Mã hồ sơ: 008.20.06-2007/20-0093 | Ngày gửi trực tuyến: 20/07/2026 11:02:37
 Cơ quan thực hiện: Cục Lãnh sự | Ngày tiếp nhận: 20/07/2026 09:43:06
 Trạng thái: Hoàn thành | Ngày hẹn trả: 21/07/2026 09:30:00

CHUẨN BỊ HỒ SƠ | **THÀNH PHẦN HỒ SƠ VÀ KẾT QUẢ** | THANH TOÁN

I. Tài liệu nộp

- 000.00.00.G08-KQ000799 - Tờ khai hợp pháp hoá lãnh sự, chứng nhận lãnh sự (*) (Bản khai trực tuyến) | Không có
- 000.00.00.G08-KQ000800 - Bản chụp hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu (Bản khai trực tuyến) | Không có
- 000.00.00.G08-KQ0262 - Giấy tờ, tài liệu đề nghị hợp pháp hóa lãnh sự, chứng nhận lãnh sự | Không có

II. **Kết quả xử lý**

- KQ.G08.000066 - Tem chứng nhận trên giấy tờ, tài liệu đề nghị hợp pháp hóa lãnh sự, chứng nhận lãnh sự (Bản khai trực tuyến) | Không có

III. Văn bản hành chính

- Xem file kết quả.

View the results.

Attached document

Phiếu Số 2

2 / 2 | 90% +

BỘ NGOẠI GIAO QUỐC CHIA VIỆT NAM
 MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS OF THE S.R. OF VIETNAM
 CHỨNG NHẬN LÃNH SỰ
 CONSULAR AUTHENTICATION

1. Quốc gia: Viet Nam
 Giấy tờ, tài liệu này

2. do ông (bà): Phạm Thị Thu ký

3. với chức danh: Deputy Head of Division
 acting in the capacity of

4. và con dấu của: Record Management Division, Hanoi Police
 được chứng nhận lãnh sự

5. tại: Hà Nội
 6. ngày: 20/07/2026

7. Cơ quan cấp: Consular Department

8. Số: 1122728.26/CLS
 No.

9. Ghi chú: Remarks

Ký tên và đóng dấu
 Deputy Head of Division

hoặc/ or

CHUẨN BỊ HỒ SƠ | **THÀNH PHẦN HỒ SƠ VÀ KẾT QUẢ** | THANH TOÁN

✓ Hồ sơ đã hoàn thành quá trình xử lý

TRAO ĐỔI | **NHẬT KÝ SỬA ĐỔI**

- 23/07/2026 11:00 - ÔNG/BÀ | Tạo mới hồ sơ
 Lý lịch tư pháp/Certificate of Criminal Record.pdf
- 23/07/2026 11:01 - ÔNG/BÀ | Đăng ký nộp trực tiếp
- 23/07/2026 11:01 - | Tiếp nhận hồ sơ
 Ý kiến: Đã tiếp nhận hồ sơ
- 23/07/2026 11:03 - | Trả thông báo không giải quyết
 Ý kiến: Xử lý từ chối - Lý do: Lý do khác (nhập lý do) - Ghi chú: Chữ ký số không đúng quy định