

HƯỚNG DẪN TẠO VÀ NỘP HỒ SƠ ĐIỆN TỬ THỦ TỤC CHỨNG NHẬN LÃNH SỰ, HỢP PHÁP HÓA LÃNH SỰ GUIDELINES FOR CREATING AND SUBMITTING ELECTRONIC APPLICATIONS FOR CONSULAR CERTIFICATION AND LEGALIZATION

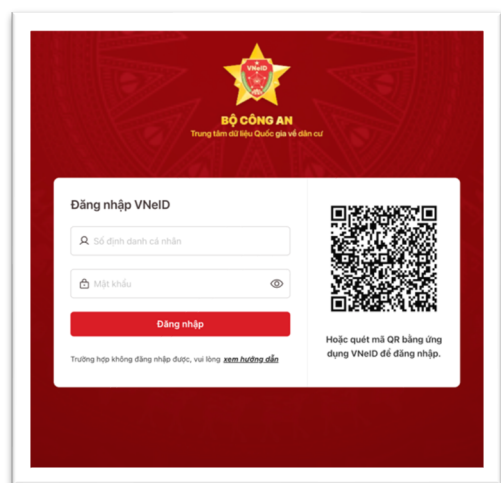
I. ĐĂNG NHẬP CÔNG DỊCH VỤ CÔNG

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




- ☞ **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).



👉 Bước 3: Chọn [Đồng ý]

Step 3: Select [Đồng ý] (Agree)



CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA
Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

Nguyễn Minh Đức ▾

Thông tin và dịch vụ Thanh toán trực tuyến Phản ánh kiến nghị Đánh giá chất lượng phục vụ Hỗ trợ

Trang chủ > Chi tiết thủ tục hành chính

Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu tại các cơ quan ở trong nước

> Xem chi tiết

Trình tự thực hiện

- Nộp hồ sơ:
 - Tại Cục Lãnh sự (Bộ Ngoại giao):
Địa chỉ: 40 Trần Phú, Ba Đình, Hà Nội
Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu và sáng thứ Bảy, trừ các ngày lễ, Tết.
 - Tại Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh (Bộ Ngoại giao).
Địa chỉ: số 184 bis đường Pasteur, phường Bến Nghé, quận 1, TPHCM.
Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: các ngày làm việc trong tuần và sáng thứ Bảy, trừ Chủ Nhật và các ngày lễ, Tết.
 - Tại trụ sở của các cơ quan Ngoại vụ địa phương được Bộ Ngoại giao ủy quyền tiếp nhận hồ sơ chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự (tên cơ quan Ngoại vụ địa phương, địa chỉ, thời gian nhận và trả kết quả của các cơ quan này để nghị xem tại Cổng thông tin điện tử về công tác lãnh sự - Bộ Ngoại giao: lanhsuvietnam.gov.vn).
- Cục Lãnh sự, Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh, xem xét giải quyết.
- Nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở cơ quan theo giấy biên nhận hồ sơ hoặc hồ sơ được gửi trả qua đường bưu điện cho đương sự.

Chọn cơ quan thực hiện

Tỉnh/Thành phố Bộ ngành


Bộ Ngoại giao ▾

Đồng ý

Tra cứu xã, phường theo mô hình 2 cấp mới

👉 Bước 4: Chọn [Nộp trực tuyến]

Step 4: Select [Nộp trực tuyến] (Submit Online)



CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA
Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

Nguyễn Minh Đức ▾

Thông tin và dịch vụ Thanh toán trực tuyến Phản ánh kiến nghị Đánh giá chất lượng phục vụ Hỗ trợ

Trang chủ > Danh sách dịch vụ công

Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu tại các cơ quan ở trong nước

Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao
Địa chỉ: Số 40 Trần Phú, Phường Điện Biên, Quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội

Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu tại các cơ quan ở trong nước

DVCTT một phần
Xem Phí/ Lệ phí

Cơ quan thực hiện: Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao
Đối tượng: Công dân Việt Nam

Nộp trực tuyến

Chọn cơ quan thực hiện

Bộ Ngoại giao ▾

Đồng ý

Xem bản đồ

B. Đối với người không có VneID (người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài):

For users without VNeID (Foreigners or Vietnamese residing abroad)

- ☞ Đăng nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Ngoại giao tại <https://dichvucong.mofa.gov.vn> → Chọn **[Đăng nhập]** hoặc **[Đăng ký]** - nếu chưa có tài khoản.
*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

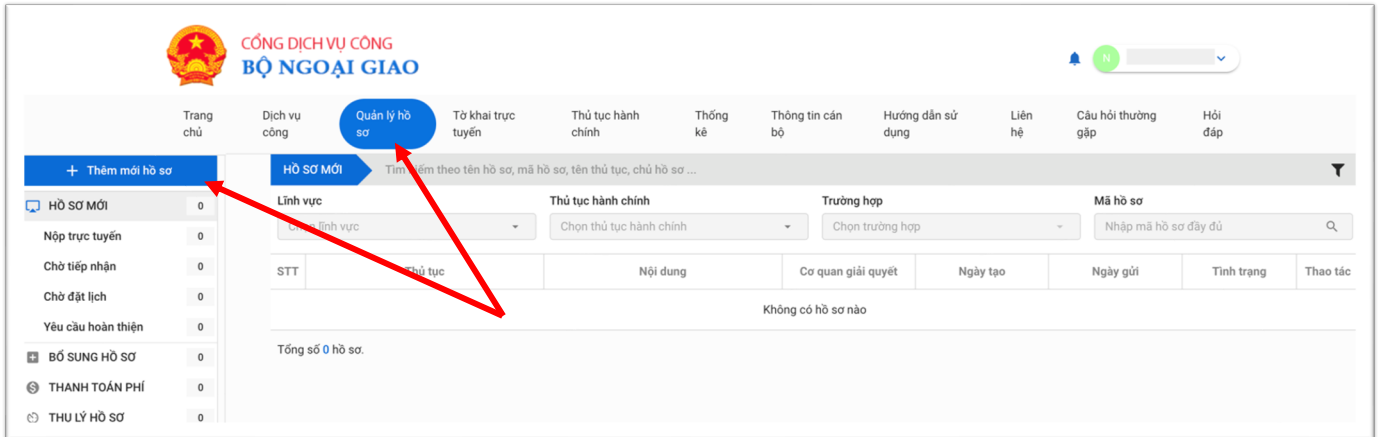
II. HỒ SƠ BẢN GIẤY (CHỮ KÝ, CON DẤU MỤC TƯƠI) - TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN *PHYSICAL DOCUMENT SUBMISSION (WET SIGNATURES & SEALS) - PARTIAL ONLINE SERVICE*

👉 **Bước 1: Tạo mới hồ sơ điện tử**

Step 1: Create a New Electronic Application

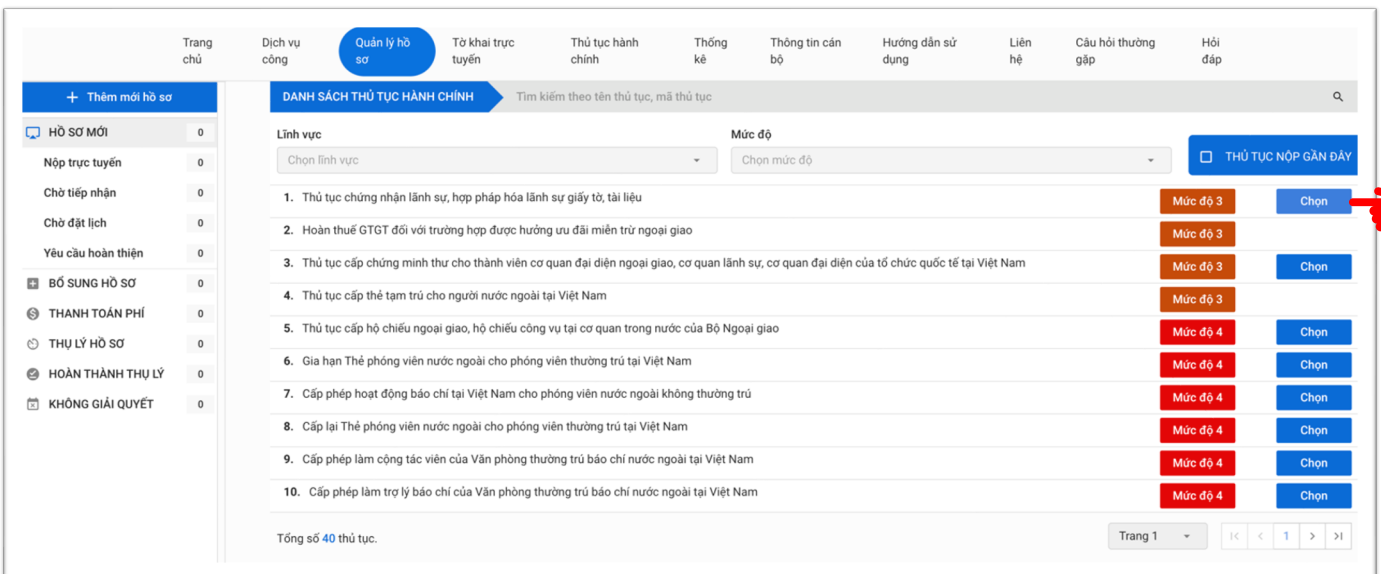
1. Truy cập [**Quản lý hồ sơ**] → Chọn [+ **Thêm mới hồ sơ**]

Navigate to [Quản lý hồ sơ] (Manage Applications) and select [+ Thêm mới hồ sơ] (Add New Application)



2. Kích hoạt nút “**Chọn**” tại “**Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu**”

Click the “Chọn” (Select) button next to “Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu” (Consular authentication and legalization of papers and documents)



👉 **Bước 2: Lựa chọn đơn vị giải quyết thủ tục (Nơi gửi hồ sơ)**

Step 2: Choose the Processing Unit (Submission Location):

1. Lựa chọn cơ quan giải quyết sẽ nộp hồ sơ

Select the agency where you will submit your documents

2. Truy cập [**Thành phần hồ sơ**] → kích hoạt “(**Bản khai trực tuyến**)” để mở tờ khai.
Navigate to [Thành phần hồ sơ] (Application Components) and click on “(Bản khai trực tuyến)” (Online Declaration Form) to open the form

3. Hoàn thành việc khai các thông tin theo yêu cầu. Trong đó, lưu ý:

Complete the Declaration Form. Note:

+ **Lựa chọn đúng tên** cơ quan 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 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 Ủy ban nhân dân phường Ba Đình thì chỉ cần nhập “Ba Đình”; Người ký cấp giấy tờ là “Công chứng viên 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 "Ba Dinh Ward People's Committee," simply enter "Ba Dinh". For "Notary Nguyen Van A," enter "Nguyen Van A".

- + **Đính kèm bản quét dạng pdf** của giấy tờ cần chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự.
Upload a PDF scan of the documents requiring authentication
 - + **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
4. Kích hoạt [**Lưu tờ khai**] sau khi hoàn tất việc kê khai và đính kèm giấy tờ.
Click [Save Declaration] once completed

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)* Loại giấy tờ (Type of documents)*

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)*

Người ký (Name of signer)* Chức danh (Title of signer)* Ngày ký (Signed date)*

Tệp đính kèm (File upload)* No file chosen

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
	undefined	undefined	undefined	undefined	undefined undefined	undefined	Chưa ký số			

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

2. Họ và tên người nộp hồ sơ (Fullname of the Applicant)*

3. Mã số định danh cá nhân (ID No)* Ngày cấp (Date of issue)*

4. Địa chỉ liên lạc (Contact address)*

Số điện thoại (Telephone no) Thư điện tử (Email address)

5. Trong trường hợp giấy tờ không đủ điều kiện để chứng nhận/hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định pháp luật, tôi đề nghị chứng nhận giấy tờ đã được xuất trình tại Bộ Ngoại giao.
(If the document(s) fail(s) to meet conditions for consular authentication under the law, I apply for certification that the document(s) has/ have been seen at the Vietnam/s Ministry of Foreign Affairs.)

Đánh dấu vào ô vuông nếu đồng ý (Mark in the box if you agree)

6. Giấy tờ trên sẽ sử dụng tại nước (Country where the document(s) has/ have to be used)*

7. Mục đích sử dụng (Purpose of use)*

2. TP02 - Bản chụp hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu

3. TP03 - Giấy tờ, tài liệu đề nghị hợp pháp hóa lãnh sự, chứng nhận lãnh sự

👉 **Bước 3: Lựa chọn phương thức nộp hồ sơ và nhận kết quả.**

Step 3: Choose Submission and Receipt Methods

1. Nếu muốn nộp hồ sơ qua bưu điện → Tích chọn vào ô **“Qua bưu chính công ích”**. Ngược lại, nếu nộp trực tiếp thì bỏ, không tích chọn.

To submit via mail, check the "Public Postal Service" box. For in-person submission, leave it unchecked

ch vụ ng **Quản lý hồ sơ** | Sơ khai trực tuyến | Thủ tục hành chính | Thông kê | Thông tin can bộ | Hướng dẫn sử dụng | Liên hệ | Câu hỏi thường gặp | Hỏi đáp

CCCD/Hộ chiếu *: | Họ và tên *: NGUYỄN MINH ĐỨC

Địa chỉ *:

Tỉnh/Thành phố *: Thành phố Hà Nội | Xã/Phường *: Phường Xuân Đình

Số điện thoại *: | Địa chỉ email *:

Nội dung yêu cầu giải quyết

Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu cho ông/bà/tổ chức NGUYỄN MINH ĐỨC

Thành phần hồ sơ

- TP01_BNG-270830 - Tờ khai hợp pháp hoá lãnh sự, chứng nhận lãnh sự (*) (Bản khai trực tuyến)
- TP02 - Bản chụp hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu
- TP03 - Giấy tờ, tài liệu đề nghị hợp pháp hóa lãnh sự, chứng nhận lãnh sự

Phương thức nộp hồ sơ Qua Bưu chính công ích

Phương thức nhận kết quả Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận Qua Bưu chính công ích

[Quay lại](#) [Lưu hồ sơ](#)

2. Nếu muốn nhận hồ sơ qua bưu điện → Tích chọn vào ô “**Qua bưu chính công ích**”. Ngược lại, nếu nhận trực tiếp thì tích chọn ô “**Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận**”.

To receive results via mail, check “Qua bưu chính công ích” (Public Postal Service). For in-person pickup, select “Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận” (Directly at the Receiving Department)

👉 **Bước 4: Chọn [Lưu hồ sơ]** để hoàn thành hồ sơ điện tử

Step 4: Click [Save Application] to finalize the electronic file

ch vụ ng **Quản lý hồ sơ** | Sơ khai trực tuyến | Thủ tục hành chính | Thông kê | Thông tin can bộ | Hướng dẫn sử dụng | Liên hệ | Câu hỏi thường gặp | Hỏi đáp

CCCD/Hộ chiếu *: | Họ và tên *: NGUYỄN MINH ĐỨC

Địa chỉ *:

Tỉnh/Thành phố *: Thành phố Hà Nội | Xã/Phường *: Phường Xuân Đình

Số điện thoại *: | Địa chỉ email *:

Nội dung yêu cầu giải quyết

Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu cho ông/bà/tổ chức NGUYỄN MINH ĐỨC

Thành phần hồ sơ

- TP01_BNG-270830 - Tờ khai hợp pháp hoá lãnh sự, chứng nhận lãnh sự (*) (Bản khai trực tuyến)
- TP02 - Bản chụp hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu
- TP03 - Giấy tờ, tài liệu đề nghị hợp pháp hóa lãnh sự, chứng nhận lãnh sự

Phương thức nộp hồ sơ Qua Bưu chính công ích

Phương thức nhận kết quả Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận Qua Bưu chính công ích

[Quay lại](#) [Lưu hồ sơ](#)

🔑 Bước 5: Đặt lịch hẹn nộp hồ sơ

Schedule an Appointment

1. Kích hoạt [Đặt lịch hẹn]

Click [Schedule Appointment]

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

CHI TIẾT HỒ SƠ Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu

★ Thông tin chung hồ sơ

Mã hồ sơ: Ngày gửi trực tuyến:
Cơ quan thực hiện: Cục Lãnh sự Ngày tiếp nhận:
Trạng thái: Mới tạo Ngày hẹn trả:

CHUẨN BỊ HỒ SƠ THÀNH PHẦN HỒ SƠ VÀ KẾT QUẢ

Đặt lịch hẹn Sửa chữa hồ sơ

NHẬT KÝ SỬA ĐỔI

1 06/02/2026 14:12 - ÔNG/BÀ Nguyễn Văn A Tạo mới hồ sơ
Bảng tiến sỹ.pdf

2. Xác định chính xác “Phân loại hồ sơ” → Chọn đúng thông tin, cụ thể: *Select the “Phân loại hồ sơ” (Classification of procedural documents)*

i. Phân loại người dùng:

Classification of procedural documents

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

CHI TIẾT HỒ SƠ Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu Quay lại

★ Thông tin chung hồ sơ

Mã hồ sơ: Ngày gửi trực tuyến:
Cơ quan thực hiện: Cục Lãnh sự Ngày tiếp nhận:
Trạng thái: Mới tạo Ngày hẹn trả:

CHUẨN BỊ HỒ SƠ THÀNH PHẦN HỒ SƠ VÀ KẾT QUẢ

Đặt lịch hẹn Sửa chữa hồ sơ

★ Nhóm người dùng *

Nộp cho bản thân (A)
Nộp cho người thân trong gia đình (B)
Nộp cho công ty, doanh nghiệp (C)
Người nước ngoài (F)
Nộp hộ cho người khác (D)

Kiểm tra khung giờ còn chỗ

Xác nhận

- **Nộp hồ sơ chính chủ (A):** Người đề nghị là người có tên trên giấy tờ đề nghị chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự.

(A) Self-submission: You are the person named on the document

- **Nộp hồ sơ cho người thân trong gia đình (B):** Người đề nghị là người thân ruột thịt, trong gia đình của người có tên trên giấy tờ đề nghị chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự.

(B) Family member: Submitting for a direct relative.

- **Nộp hồ sơ cho công ty (C):** Người đề nghị là người được công ty (lao động, du học, thương mại...) giới thiệu làm đại diện nộp hồ sơ.

(C) Company representative: Representing a business or organization.

- **Nộp hồ sơ cho người khác (D):** Người đề nghị là người kê khai và nộp hồ sơ cho người có tên trên giấy tờ đề nghị chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự (không phải là người thân ruột thịt hoặc trong gia đình).

(D) Third party: Submitting for someone else (non-family).

- **Người nước ngoài (F):** Người đề nghị là người nước ngoài hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài không có tài khoản VNeID.

(F) Foreigner: For those without a VNeID account.

ii. Chọn thời gian hẹn nộp hồ sơ:

Choose your preferred date and time slot.

The screenshot shows a web interface for online filing. At the top, there is a navigation menu with options like 'Quản lý hồ sơ', 'Tờ khai trực tuyến', 'Thủ tục hành chính', etc. The main content area is titled 'CHI TIẾT HỒ SƠ' and 'Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu'. Below this, there is a section for 'Thông tin chung hồ sơ' with fields for 'Mã hồ sơ', 'Ngày gửi trực tuyến', 'Cơ quan thực hiện: Cục Lãnh sự', 'Ngày tiếp nhận', 'Trang thái: Mới tạo', and 'Ngày hẹn trả'. A section titled 'CHUẨN BỊ HỒ SƠ' contains 'THÀNH PHẦN HỒ SƠ VÀ KẾT QUẢ' and buttons for 'Đặt lịch hẹn' and 'Sửa chữa hồ sơ'. The 'Nhóm người dùng' section has a dropdown menu set to 'Nộp cho bản thân (A)'. The 'Ngày đặt lịch' section shows a date of '09/02/2026'. The 'Giờ đặt lịch' section shows a time slot of '09:00 đến 10:00'. A red arrow points from the 'Kiểm tra khung giờ còn chỗ' button to the 'Giờ đặt lịch' dropdown. Another red arrow points from the 'Xác nhận' button to the 'Giờ đặt lịch' dropdown. A red hand icon points to the 'Xác nhận' button.

Người đề nghị có thể “**Kiểm tra khung giờ còn chỗ**” để hỗ trợ việc tìm thời điểm phù hợp cho việc nộp hồ sơ.

You may use "Check available time slots" to find an open window.

3. Chọn [**Xác nhận**] để hoàn tất công đoạn kê khai hồ sơ trực tuyến.

Click [**Xác nhận**] (Confirm) to complete the online filing

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

TÊN THỦ TỤC Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu

HỒ SƠ ĐÃ ĐẶT LỊCH THÀNH CÔNG

Mã đặt lịch: 1597
Thời gian hẹn: 14:00:00 ngày 13/02/2026
Địa chỉ nộp hồ sơ: Cục Lãnh sự

[← Quay lại danh sách](#)

Sau khi đặt lịch thành công, hệ thống hiển thị thông tin lịch hẹn đã đặt và hướng dẫn việc in tờ khai, nộp hồ sơ. Người đề nghị chủ động ghi mã đặt lịch lên tờ khai khi nộp cùng hồ sơ giấy.

Once successful, the system will display your Appointment Code and instructions for printing the form. Write this code on your physical declaration form before submitting

III. HỒ SƠ BẢN ĐIỆN TỬ (CHỮ KÝ, CON DẤU SỐ) - TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH *ELECTRONIC DOCUMENT SUBMISSION (DIGITAL SIGNATURES & SEALS) - FULL ONLINE SERVICE*

1. Về quy trình: Cơ bản các bước giống như đối với hồ sơ bản giấy tại phần I, tuy nhiên hệ thống sẽ tự động kiểm tra nếu tất cả các giấy tờ, văn bản đính kèm là bản điện tử được ký số (do cơ quan có thẩm quyền cấp; là kết quả giải quyết điện tử của TTHC trước đó) thì hệ thống sẽ tự động chuyển sang dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

The steps are largely the same as the physical process. However, if all attached documents are digitally signed by a competent authority, the system automatically switches to the Full Online Service

2. Về đặt lịch hẹn nộp hồ sơ: 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:

Schedule an appointment: The system will automatically set an acceptance date based on daily capacity:

☞ 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;

Before 3:00 PM: If capacity allows, the application is processed the same day.

☞ 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.

Between 3:00 PM – 4:00 PM: The system automatically adds one processing day per regulations. After 4:00 PM: The system schedules acceptance for the following business day.

3. 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 accepted, a Receipt and Appointment Slip is emailed to you. If the application is incomplete or rejected, you will receive a formal notification and the file will be returned to your electronic account for correction