Ký bởi: BỘ NGOẠI GIAO
Email: ttll.mfa@mofa.gov.vn
Ngày ký: 17-09-2026 08:20:30
+07:00

BỘ NGOẠI GIAO	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 12/2026/TT-BNG	*Hà Nội, ngày 11 tháng 9 năm 2026*

THÔNG TƯ

Quy định về cơ quan thực hiện, phân cấp thẩm quyền và biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp chứng nhận Apostille

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 137/2025/QH15;

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 293/2026/NĐ-CP của Chính phủ hướng dẫn thực thi Công ước La Hay ngày 05 tháng 10 năm 1961 về miễn hợp pháp hóa đối với giấy tờ công của nước ngoài (Công ước Apostille);

Căn cứ Nghị định số 306/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Ngoại giao;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Lãnh sự;

Bộ trưởng Bộ Ngoại giao ban hành Thông tư quy định về cơ quan thực hiện, phân cấp thẩm quyền và biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp chứng nhận Apostille.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này quy định các nội dung được giao tại khoản 1 và khoản 3 Điều 6, điểm a khoản 1 Điều 12, khoản 1 Điều 16, khoản 4 Điều 20, và khoản 4 Điều 30 Nghị định số 293/2026/NĐ-CP của Chính phủ hướng dẫn thực thi Công ước La Hay ngày 05 tháng 10 năm 1961 về miễn hợp pháp hóa đối với giấy tờ công của nước ngoài (Công ước Apostille) (sau đây gọi là Nghị định số 293/2026/NĐ-CP), gồm: cơ quan thực hiện việc cấp chứng nhận Apostille; tiêu chí, điều kiện, lộ trình phân cấp thẩm quyền cấp chứng nhận Apostille cho Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) và trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được phân cấp; biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp chứng nhận Apostille; hình thức trình bày của mẫu chứng nhận Apostille.

2. Thông tư này áp dụng đối với Cục Lãnh sự, Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được phân cấp và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc cấp và quản lý chứng nhận Apostille.

Điều 2. Cơ quan thực hiện việc cấp chứng nhận Apostille

1. Cục Lãnh sự và Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh là cơ quan thực hiện việc cấp chứng nhận Apostille theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định số 293/2026/NĐ-CP (sau đây gọi là Cơ quan cấp Apostille).

2. Phạm vi địa bàn thực hiện và hỗ trợ nghiệp vụ giữa Cục Lãnh sự và Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện theo phân công của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao, bảo đảm thuận lợi cho tổ chức, cá nhân và tính liên tục của việc cấp chứng nhận Apostille.

3. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có người đứng đầu được ủy quyền theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Thông tư này là Cơ quan cấp Apostille tại địa phương kể từ thời điểm chính thức thực hiện thẩm quyền được phân cấp quy định tại khoản 3 Điều 7 Thông tư này.

Điều 3. Nguyên tắc phân cấp

1. Bảo đảm sự quản lý thống nhất của Bộ Ngoại giao về cấp và quản lý chứng nhận Apostille; bảo đảm thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của Việt Nam theo Công ước Apostille; chứng nhận Apostille do mọi Cơ quan cấp Apostille của Việt Nam cấp có giá trị pháp lý như nhau và được cập nhật, tra cứu, xác minh trên Hệ thống thông tin phục vụ công tác cấp và quản lý chứng nhận Apostille (sau đây gọi là Hệ thống thông tin Apostille) theo quy định tại Điều 20 và Điều 21 Nghị định số 293/2026/NĐ-CP.

2. Bảo đảm việc phân cấp phù hợp với năng lực và điều kiện thực hiện của địa phương; thực hiện theo lộ trình, gắn với bảo đảm điều kiện thực hiện và yêu cầu nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính.

3. Bảo đảm phân cấp đi đôi với trách nhiệm của cơ quan được phân cấp; tăng cường trách nhiệm giải trình, thiết lập cơ chế kiểm tra, giám sát và tuân thủ quy định của pháp luật về phân cấp, ủy quyền trong quá trình tổ chức thực hiện.

Chương II

TIÊU CHÍ, ĐIỀU KIỆN, LỘ TRÌNH PHÂN CẤP THẨM QUYỀN CẤP CHỨNG NHẬN APOSTILLE CHO ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH

Điều 4. Tiêu chí phân cấp

1. Việc xem xét phân cấp thẩm quyền cấp chứng nhận Apostille cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ vào các tiêu chí sau:

a) Có nhu cầu thực tế về cấp chứng nhận Apostille trên địa bàn, xét trên số lượng hồ sơ phát sinh, nhu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân và điều kiện địa lý, ở mức bảo đảm sử dụng hiệu quả nguồn lực được bố trí;

b) Có năng lực tổ chức thực hiện, gồm tổ chức bộ máy, nhân lực, cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật và quy trình nghiệp vụ đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 5 Thông tư này;

c) Kết quả kiểm tra, giám sát của cơ quan có thẩm quyền đối với việc thực hiện nhiệm vụ được phân cấp trong lĩnh vực lãnh sự đạt yêu cầu.

2. Ưu tiên xem xét phân cấp đối với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đã được phân cấp và tổ chức thực hiện ổn định toàn bộ thẩm quyền giải quyết thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao, không để xảy ra sai phạm ảnh hưởng đến tính xác thực của giấy tờ hoặc làm giảm độ tin cậy của cơ quan có thẩm quyền nước ngoài đối với giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam chứng nhận.

Điều 5. Điều kiện thực hiện thẩm quyền được phân cấp

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được phân cấp phải bảo đảm các điều kiện sau trong suốt quá trình thực hiện thẩm quyền:

1. Về nhân lực và thẩm quyền ký chứng nhận Apostille:

a) Bố trí đủ cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và trả kết quả cấp chứng nhận Apostille; có phương án nhân sự dự phòng bảo đảm không gián đoạn việc giải quyết thủ tục;

b) Bảo đảm chứng nhận Apostille do người có thẩm quyền ký theo quy định;

c) Người ký chứng nhận Apostille phải hoàn thành chương trình đào tạo, tập huấn nghiệp vụ về cấp chứng nhận Apostille do Cục Lãnh sự tổ chức.

2. Về năng lực chuyên môn: cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên thực hiện nhiệm vụ phải có năng lực giải quyết hồ sơ; có kỹ năng kiểm tra, đối chiếu mẫu con dấu, mẫu chữ ký, chức danh và nhận biết giấy tờ giả mạo; sử dụng thành thạo Hệ thống thông tin Apostille và phần mềm nghiệp vụ có liên quan.

3. Về hạ tầng kỹ thuật và kết nối dữ liệu: bảo đảm trang thiết bị phục vụ việc cấp chứng nhận Apostille; kết nối, khai thác Hệ thống thông tin Apostille; cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin về chứng nhận Apostille đã cấp vào Kho quản lý dữ liệu điện tử về chứng nhận Apostille theo quy định tại Nghị định số 293/2026/NĐ-CP.

4. Về an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu: tuân thủ quy định của pháp luật về an ninh mạng, pháp luật về dữ liệu và pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân trong quá trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ và quản lý dữ liệu chứng nhận Apostille.

5. Về quản lý vật tư nghiệp vụ: quản lý chặt chẽ phôi, ấn phẩm phục vụ việc cấp chứng nhận Apostille bằng giấy (nếu có) theo hướng dẫn của Cục Lãnh sự.

Điều 6. Lộ trình phân cấp và trình tự xem xét, quyết định

1. Việc phân cấp thẩm quyền cấp chứng nhận Apostille cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được thực hiện theo lộ trình từ năm 2027 đến năm 2030, phù hợp với Kế hoạch thực hiện Công ước Apostille được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại Quyết định số 330/QĐ-TTg ngày 25 tháng 02 năm 2026 về việc phê duyệt Kế hoạch thực hiện Công ước La Hay ngày 05 tháng 10 năm 1961 về miễn hợp pháp hóa giấy tờ công của nước ngoài (Công ước Apostille), sau khi việc cấp chứng

nhận Apostille tại các cơ quan quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư này đã vận hành ổn định.

2. Trình tự xem xét, quyết định việc phân cấp được thực hiện như sau:

a) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản đề xuất gửi Bộ Ngoại giao, kèm theo báo cáo đánh giá việc đáp ứng các tiêu chí quy định tại Điều 4 và các điều kiện quy định tại Điều 5 Thông tư này;

b) Cục Lãnh sự chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan đánh giá đề xuất của địa phương, báo cáo Bộ trưởng Bộ Ngoại giao xem xét, quyết định việc phân cấp theo từng đợt.

3. Việc phân cấp, điều chỉnh, thu hẹp, chấm dứt hoặc mở rộng áp dụng phân cấp thẩm quyền cấp chứng nhận Apostille cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được thực hiện bằng văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Ngoại giao ban hành, trên cơ sở các tiêu chí quy định tại Điều 4, việc đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 5 Thông tư này và kết quả kiểm tra, giám sát. Việc đăng tải danh sách Cơ quan cấp Apostille, phạm vi và thời điểm thực hiện thẩm quyền được thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 7 Thông tư này.

Điều 7. Thực hiện thẩm quyền được phân cấp

1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được phân cấp ủy quyền cho người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện nhiệm vụ được phân cấp theo quy định của pháp luật về tổ chức chính quyền địa phương; việc ủy quyền không làm thay đổi thẩm quyền của cơ quan được phân cấp và không được coi là việc phân cấp lại thẩm quyền.

2. Sau khi Cục Lãnh sự xác nhận hoàn thành việc kết nối Hệ thống thông tin Apostille của cơ quan chuyên môn có người đứng đầu được ủy quyền, Cơ quan chuyên môn có người đứng đầu được ủy quyền có trách nhiệm gửi văn bản giới thiệu mẫu con dấu của cơ quan, mẫu chữ ký và chức danh của những người có thẩm quyền ký chứng nhận Apostille cho Cục Lãnh sự để Bộ Ngoại giao thực hiện việc thông báo theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị định số 293/2026/NĐ-CP và cập nhật trên Hệ thống thông tin Apostille.

3. Thời điểm chính thức thực hiện thẩm quyền được phân cấp là sau 20 ngày kể từ ngày Cục Lãnh sự nhận được văn bản giới thiệu quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Kể từ thời điểm quy định tại khoản 3 Điều này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đăng tải thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của mình và niêm yết tại nơi tiếp nhận hồ sơ; Cục Lãnh sự đăng tải danh sách Cơ quan cấp Apostille, phạm vi và thời điểm thực hiện thẩm quyền trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Ngoại giao.

Điều 8. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được phân cấp

1. Ban hành văn bản ủy quyền; chỉ đạo, theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ đã ủy quyền; bảo đảm các điều kiện thực hiện thẩm quyền

được phân cấp; chịu trách nhiệm theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

2. Bảo đảm nhân lực, kinh phí, cơ sở vật chất và duy trì các điều kiện quy định tại Điều 5 Thông tư này trong suốt quá trình thực hiện thẩm quyền được phân cấp; báo cáo kịp thời Bộ Ngoại giao khi không bảo đảm điều kiện thực hiện.

3. Tổ chức việc cấp chứng nhận Apostille theo đúng trình tự, thủ tục quy định tại Nghị định số 293/2026/NĐ-CP; cập nhật đầy đủ, kịp thời, chính xác thông tin về chứng nhận Apostille đã cấp vào Hệ thống thông tin Apostille; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hằng năm và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Bộ Ngoại giao.

4. Chỉ đạo cơ quan chuyên môn có người đứng đầu được ủy quyền phối hợp với Cục Lãnh sự trong việc xác minh chứng nhận Apostille và xử lý đề nghị hỗ trợ xác minh giấy tờ công theo quy định tại Nghị định số 293/2026/NĐ-CP.

Chương III

BIỂU MẪU, HÌNH THỨC TRÌNH BÀY CỦA MẪU CHỨNG NHẬN APOSTILLE

Điều 9. Ban hành biểu mẫu

Ban hành kèm theo Thông tư này 04 biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp chứng nhận Apostille, gồm:

1. Tờ khai đề nghị cấp chứng nhận Apostille (Mẫu APO/TK);

2. Nội dung biểu mẫu điện tử tương tác đề nghị cấp chứng nhận Apostille (Mẫu APO/TKĐT);

3. Mẫu chứng nhận Apostille bằng giấy (Mẫu APO/CN);

4. Nội dung chứng nhận Apostille điện tử (Mẫu APO/CNĐT).

Điều 10. Hình thức trình bày của mẫu chứng nhận Apostille

1. Chứng nhận Apostille bằng giấy được trình bày theo Mẫu APO/CN ban hành kèm theo Thông tư này, thể hiện đầy đủ các nội dung quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 20 Nghị định số 293/2026/NĐ-CP, bảo đảm phù hợp với Mẫu Chứng nhận kèm theo Công ước.

2. Chứng nhận Apostille điện tử được thể hiện theo Mẫu APO/CNĐT ban hành kèm theo Thông tư này, đáp ứng thêm các yêu cầu kỹ thuật quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định số 293/2026/NĐ-CP. Việc tích hợp mã QR phục vụ tra cứu, xác minh trực tuyến trên Sổ đăng ký điện tử được thực hiện theo lộ trình vận hành Hệ thống thông tin Apostille quy định tại khoản 4 Điều 36 Nghị định số 293/2026/NĐ-CP.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 11 tháng 9 năm 2026.

Điều 12. Trách nhiệm thi hành

1. Cục trưởng Cục Lãnh sự, Giám đốc Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được phân cấp và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Cục Lãnh sự để được hướng dẫn, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Lê Thị Thu Hằng

Nơi nhận:
- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng và các Ban của Đảng;
- Ủy ban Quốc phòng, An ninh và Đối ngoại của Quốc hội;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Các cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;
- Các đơn vị thuộc Bộ Ngoại giao;
- Các Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài;
- Công báo;
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Ngoại giao;
- Cục Kiểm tra văn bản và Tổ chức thi hành pháp luật (Bộ Tư pháp);
- Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;
- Lưu: HC, LS.

Mẫu APO/TK

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG NHẬN APOSTILLE
Application for Apostille

1. Họ, chữ đệm, tên người đề nghị (1): .....
Full name of the applicant

Tên cơ quan, tổ chức đề nghị (2): .....
Name of the requesting agency/organization

2. Số ĐDCN/Hộ chiếu/Giấy tờ thay thế hộ chiếu (3): .....
ID/Passport/Travel Document No.:

Số định danh của cơ quan, tổ chức (4): .....
ID number of the requesting agency/organization

3. Địa chỉ liên lạc: .....
Contact address

Số điện thoại: ..... Thư điện tử: .....
Telephone No. *Email address*

4. Giấy tờ đề nghị cấp chứng nhận Apostille / *Document(s) for Apostille*:

TT	Tên giấy tờ *Document(s) title*	Loại giấy tờ *Document type*	Số hiệu giấy tờ *Document No.*	Tên người được cấp *Name of Document holder*	Cơ quan cấp *Issuing authority*	Số bản *Quantity*
...	.....	.....	.....	.....	.....	

Tổng cộng: . . . . . văn bản
Total document(s)

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

6. Hình thức nhận kết quả/ *Delivery details*:

□ Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa / *Pick up in person*;

□ Qua dịch vụ bưu chính / *By postal service*;

□ Bản điện tử qua Kho quản lý dữ liệu điện tử/thư điện tử.
Electronic copy via the Digital Data Repository/Email

7. CAM ĐOAN / DECLARATION

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật; giấy tờ công đề nghị cấp chứng nhận Apostille chưa bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền tuyên bố vô hiệu, thu hồi, hủy bỏ hoặc xác định là trái pháp luật; và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của hồ sơ này.

I hereby certify that, to the best of my knowledge and belief, the statements provided herein are true and correct; the public document(s) submitted for Apostille has/have not been declared void, revoked, cancelled or determined to be unlawful by any competent authority; and I assume full legal responsibility for the authenticity of this dossier.

....., ngày .....tháng .....năm ....
Place and date (dd/mm/yyyy)

Ghi chú: dành cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ

Người đề nghị

For authorized officers only
.....
.....

(Ký và ghi rõ họ tên)
Applicant's signature and full name

Chú thích:

(1): Điền trường thông tin này trong trường hợp cá nhân đề nghị, để trống trường thông tin (2).

(2): Điền trường thông tin này trong trường hợp cơ quan/tổ chức đề nghị, để trống trường thông tin (1).

(3): Điền trường thông tin này trong trường hợp cá nhân đề nghị, để trống trường thông tin (4).

(4): Điền trường thông tin này trong trường hợp cơ quan/tổ chức đề nghị, để trống trường thông tin (3).

Mẫu APO/TKĐT

NỘI DUNG BIỂU MẪU ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG NHẬN APOSTILLE

I. Thông tin về người đề nghị / Applicant Information

(1) Họ, chữ đệm, tên người đề nghị/Tên cơ quan, tổ chức đề nghị / Full name/ Name of the requesting agency/organization;

(2) Số định danh cá nhân/Hộ chiếu/Giấy tờ thay thế hộ chiếu/Số định danh của cơ quan, tổ chức / Personal ID No./Passport/Travel Document No./ID number of the requesting agency/organization;

(3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng để xác minh danh tính, trong đó: Trường hợp công dân Việt Nam, cơ quan, tổ chức có tài khoản định danh điện tử, Cổng dịch vụ công quốc gia sẽ sử dụng định danh điện tử. Trường hợp người đề nghị là người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài không có tài khoản định danh điện tử, người đề nghị tạo tài khoản trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Ngoại giao và cung cấp thông tin hộ chiếu hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế để thực hiện xác thực danh tính theo quy định pháp luật về định danh và xác thực điện tử;

(4) Địa chỉ liên lạc / Contact address;

(5) Số điện thoại / Telephone No.;

(6) Thư điện tử / Email address;

II. Thông tin về giấy tờ công đề nghị cấp Apostille / Public Document Information

(7) Giấy tờ cần cấp Apostille / Document(s) for Apostille: Tên giấy tờ / Document title; Loại giấy tờ / Document type; Tổng số bản / Quantity; Số hiệu / Document No.; Tên người được cấp / Name of document holder; Cơ quan cấp / Issuing authority; Người ký, chức danh, ngày ký / Signatory, title, date of signing; Bản điện tử của giấy tờ[1] (đính kèm) / Electronic copy of document (attached);

(8) Giấy tờ trên sẽ sử dụng tại nước (chọn giá trị từ danh sách Quốc gia thành viên Công ước Apostille có quan hệ áp dụng với Việt Nam) / Country where the document(s) will be used (select from the list of Apostille Convention Member States);

(9) Mục đích sử dụng (chọn giá trị) / Purpose of use (select value);

(10) Hình thức nhận kết quả / Delivery method: □ Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa / Pick up in person; □ Qua bưu chính / By postal service; □ Bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia/Kho quản lý dữ liệu điện tử/Thư điện tử / Electronic copy via the National Public Service Portal/ Digital Data Repository/Email.

---

[1] Bản điện tử của giấy tờ có chữ ký số hợp lệ của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử / Electronic copy of the document with a valid digital signature of a competent authority, organization, or authorized person in accordance with the regulations on electronic transactions.

III. Cam đoan / Declaration

Nội dung cam đoan của người đề nghị: □ *Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật; giấy tờ công đề nghị cấp chứng nhận Apostille chưa bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền tuyên bố vô hiệu, thu hồi, hủy bỏ hoặc xác định là trái pháp luật; và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của hồ sơ này. / I hereby certify that, to the best of my knowledge and belief, the statements provided herein are true and correct; the public document(s) submitted for Apostille has/have not been declared void, revoked, cancelled or determined to be unlawful by any competent authority; and I assume full legal responsibility for the authenticity of this dossier.*

** Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người đề nghị trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.*

** Bản điện tử sẽ tự động gửi về địa chỉ thư điện tử /Kho quản lý dữ liệu điện tử của người đề nghị sau khi hoàn tất thủ tục.*

Mẫu APO/CN

MẪU CHỨNG NHẬN APOSTILLE

[CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CẤP APOSTILLE]

APOSTILLE

(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)

1. Quốc gia.....
Country

Giấy tờ, tài liệu này
This public document

2. do Ông (Bà) ..... **ký**
has been signed by

3. với chức danh .....
acting in the capacity of

4. và con dấu của .....
bears the seal/stamp of

được chứng nhận
Certified

5. tại ..... **6. ngày** .....
at *the*

7. Cơ quan cấp .....
by

8. Số .....
No

9. Con dấu **10. Chữ ký**
Seal/stamp *Signature*

[Mã QR và các nội dung Ghi chú]

- Mã QR được tích hợp trên Chứng nhận Apostille kể từ thời điểm Bộ Ngoại giao công bố đưa Hệ thống thông tin Apostille vào vận hành.

- Mã QR liên kết đến địa chỉ tra cứu, xác minh trực tuyến: https://apostille.lanhsuvietnam.gov.vn/verify

Mẫu APO/CNĐT

NỘI DUNG CHỨNG NHẬN APOSTILLE ĐIỆN TỬ (e-Apostille)

Nội dung chứng nhận Apostille điện tử bao gồm đầy đủ các nội dung theo Mẫu APO/CN, thể hiện đủ nội dung quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định số 293/2026/NĐ-CP, trong định dạng dữ liệu điện tử với hình thức tương tự bản giấy, kèm theo các thông tin dữ liệu sau:

- Chữ ký số chuyên dùng công vụ của người có thẩm quyền thuộc cơ quan cấp Apostille thay cho chữ ký và con dấu truyền thống;

- Chứng thư số của cơ quan cấp Apostille;

- Dấu thời gian (timestamp) xác nhận thời điểm cấp;

- Mã QR hoặc đường dẫn xác minh trực tuyến trên Sổ đăng ký điện tử;

Chứng nhận Apostille điện tử được tích hợp, gắn liền với giấy tờ công điện tử theo cách thức bảo đảm tính toàn vẹn và không thể tách rời.