Ký bởi: CÔNG BÁO NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Cơ quan: VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ
Ngày ký: 2026-08-04 08:06:45 +07:00

CHÍNH PHỦ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 293/2026/NĐ-CP	*Hà Nội, ngày 23 tháng 7 năm 2026*

NGHỊ ĐỊNH
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 Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15;

Căn cứ Luật Điều ước quốc tế số 108/2016/QH13 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 137/2025/QH15;

Căn cứ Luật Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài số 33/2009/QH12 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 19/2017/QH14 và Luật số 08/2026/QH16;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao;

Chính phủ ban hành Nghị định 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).

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định về:

1. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục cấp chứng nhận Apostille đối với giấy tờ công của Việt Nam.

2. Việc tiếp nhận, sử dụng tại Việt Nam giấy tờ công đã được cấp chứng nhận Apostille của Quốc gia thành viên Công ước La Hay ngày 05 tháng 10 năm 1961 về miễn hợp pháp hóa đối với giấy tờ công của nước ngoài (sau đây gọi là Công ước Apostille).

3. Xác minh chứng nhận Apostille và quản lý nhà nước về thực thi Công ước Apostille.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Nghị định này áp dụng đối với:

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp chứng nhận Apostille.

2. Cơ quan có thẩm quyền cấp chứng nhận Apostille của Việt Nam.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp nhận, sử dụng tại Việt Nam giấy tờ công đã được cấp chứng nhận Apostille của Quốc gia thành viên Công ước.

4. Cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến việc cấp, xác minh, quản lý nhà nước và hợp tác quốc tế về chứng nhận Apostille.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Nghị định này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. "Quốc gia thành viên Công ước" là các bên đã tham gia Công ước Apostille thông qua ký, phê chuẩn hoặc gia nhập theo quy định của Công ước.

2. "Chứng nhận Apostille" là chứng nhận do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam hoặc của Quốc gia thành viên Công ước cấp để xác nhận nguồn gốc của giấy tờ công, gồm tính xác thực của chữ ký, chức danh, thẩm quyền của người ký và con dấu hoặc dấu đóng trên giấy tờ công (nếu có), theo quy định tại Điều 4 Nghị định này.

3. "Giấy tờ công" là giấy tờ, tài liệu được lập dưới dạng bản giấy hoặc dữ liệu điện tử bởi cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân có thẩm quyền theo pháp luật của nước nơi giấy tờ được lập, trong khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo pháp luật của nước đó, bao gồm: giấy tờ do cơ quan hoặc người có thẩm quyền thuộc tòa án hoặc cơ quan tư pháp lập; giấy tờ hành chính; văn bản công chứng; chứng nhận chính thức trên giấy tờ được ký với tư cách cá nhân.

4. "Cơ quan có thẩm quyền cấp chứng nhận Apostille" là cơ quan do Quốc gia thành viên Công ước chỉ định theo quy định của Công ước để cấp chứng nhận Apostille; trong Nghị định này bao gồm cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và của Quốc gia thành viên Công ước có quan hệ áp dụng với Việt Nam.

5. "Chứng nhận Apostille điện tử (e-Apostille)" là chứng nhận Apostille được cấp dưới dạng dữ liệu điện tử, được ký bằng chữ ký số theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử và đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định này.

6. "Hệ thống thông tin phục vụ công tác cấp và quản lý chứng nhận Apostille" là hệ thống thông tin nghiệp vụ do Bộ Ngoại giao xây dựng, quản lý và vận hành để phục vụ việc tiếp nhận, xử lý, cấp, lưu trữ, tra cứu và xác minh chứng nhận Apostille (sau đây gọi là Hệ thống thông tin Apostille).

7. "Kho quản lý dữ liệu điện tử về chứng nhận Apostille" (sau đây gọi là Kho dữ liệu) là thành phần của Hệ thống thông tin Apostille, dùng để lưu trữ, tra cứu và xác minh thông tin về chứng nhận Apostille đã cấp, được xây dựng,

quản lý, vận hành và bảo đảm an toàn dữ liệu theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử, pháp luật về dữ liệu và pháp luật về an ninh mạng.

8. "Sổ đăng ký điện tử (e-Register)" là giao diện tra cứu trực tuyến công khai của Kho dữ liệu, cho phép xác minh tính xác thực của chứng nhận Apostille theo quy định của Công ước.

Điều 4. Nội dung chứng nhận Apostille

1. Chứng nhận Apostille xác nhận nguồn gốc của giấy tờ công, gồm tính xác thực của chữ ký, chức danh, thẩm quyền của người ký và con dấu hoặc dấu đóng trên giấy tờ công (nếu có).

2. Chứng nhận Apostille không xác nhận nội dung, hình thức của giấy tờ công.

Điều 5. Yêu cầu cấp chứng nhận Apostille và thứ tự ưu tiên áp dụng

1. Giấy tờ công của Việt Nam được cấp chứng nhận Apostille theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân để sử dụng tại Quốc gia thành viên Công ước có quan hệ áp dụng với Việt Nam. Việc cấp chứng nhận Apostille là không bắt buộc nếu giấy tờ công đó được miễn hoặc không yêu cầu chứng nhận, xác thực theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên hoặc theo pháp luật, thực tiễn đang được áp dụng tại nước nơi giấy tờ được sử dụng. Việc cấp chứng nhận Apostille không thay thế việc công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật trong trường hợp giấy tờ công đó được sử dụng tại Việt Nam.

2. Để được sử dụng tại Việt Nam, giấy tờ công của Quốc gia thành viên Công ước có quan hệ áp dụng với Việt Nam phải được cấp chứng nhận Apostille, trừ giấy tờ bị từ chối theo quy định tại Điều 26 Nghị định này hoặc trường hợp điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên hoặc pháp luật và thực tiễn tại Việt Nam có quy định miễn hoặc không yêu cầu hợp pháp hóa lãnh sự hoặc thủ tục chứng nhận khác đối với loại giấy tờ đó.

3. Giấy tờ công của Việt Nam để sử dụng tại nước ngoài và giấy tờ công của nước ngoài để sử dụng tại Việt Nam được chứng nhận theo các hình thức sau đây:

a) Chứng nhận Apostille theo quy định tại Nghị định này, áp dụng đối với giấy tờ công lưu thông giữa Việt Nam và Quốc gia thành viên Công ước có quan hệ áp dụng với Việt Nam;

b) Chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự, áp dụng đối với giấy tờ công lưu thông trong quan hệ với quốc gia không phải là Quốc gia thành viên Công ước;

c) Trường hợp điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định đơn giản hơn hoặc miễn yêu cầu chứng nhận, xác thực

giấy tờ công so với hình thức quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản này, quy định của điều ước quốc tế đó được ưu tiên áp dụng.

Giấy tờ công đã được chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự vẫn được cấp chứng nhận Apostille để sử dụng tại Quốc gia thành viên Công ước có quan hệ áp dụng với Việt Nam và ngược lại.

4. Trường hợp Quốc gia thành viên Công ước phản đối việc gia nhập của Việt Nam hoặc ngược lại theo quy định tại Điều 12 Công ước, Công ước Apostille không có hiệu lực giữa hai nước; giấy tờ công lưu thông giữa hai nước thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều này.

Chương II
CẤP CHỨNG NHẬN APOSTILLE ĐỐI VỚI GIẤY TỜ CÔNG CỦA VIỆT NAM

Điều 6. Cơ quan có thẩm quyền cấp chứng nhận Apostille của Việt Nam

1. Bộ Ngoại giao là cơ quan có thẩm quyền cấp chứng nhận Apostille của Việt Nam. Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định cụ thể cơ quan thực hiện việc cấp chứng nhận Apostille (sau đây gọi chung là Cơ quan cấp Apostille).

2. Bộ Ngoại giao thông báo về Cơ quan cấp Apostille và các thay đổi liên quan cho cơ quan lưu chiểu Công ước thông qua đường ngoại giao.

3. Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định tiêu chí, điều kiện, lộ trình phân cấp thẩm quyền cấp chứng nhận Apostille cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được phân cấp theo quy định của pháp luật về tổ chức Chính phủ và pháp luật về tổ chức chính quyền địa phương.

Điều 7. Đối tượng đề nghị cấp chứng nhận Apostille

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thể đề nghị cấp chứng nhận Apostille đối với giấy tờ, tài liệu của mình hoặc của người khác mà không cần giấy ủy quyền.

2. Người đề nghị cấp chứng nhận Apostille cho giấy tờ, tài liệu của người khác chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của việc nộp, sử dụng giấy tờ, tài liệu và tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân và pháp luật có liên quan.

Điều 8. Ngôn ngữ, địa điểm cấp chứng nhận Apostille

1. Ngôn ngữ sử dụng để cấp chứng nhận Apostille là tiếng Việt và tiếng Anh; tiêu đề “Apostille (Convention de La Haye du 5 octobre 1961)” được thể hiện bằng tiếng Pháp theo quy định tại Điều 4 Công ước Apostille.

2. Việc cấp chứng nhận Apostille được thực hiện tại trụ sở của Cơ quan cấp Apostille.

Điều 9. Phí đối với việc cấp chứng nhận Apostille

1. Người đề nghị cấp chứng nhận Apostille phải nộp phí chứng nhận lãnh sự và hợp pháp hóa lãnh sự tại thời điểm nộp hồ sơ theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.

2. Trường hợp nộp hồ sơ và nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính, người đề nghị cấp chứng nhận Apostille phải trả cước phí bưu chính.

3. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, việc thanh toán phí được thực hiện theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

4. Trường hợp hồ sơ đã bị trả lại do hết thời hạn xác minh và người đề nghị nộp lại hồ sơ theo quy định tại điểm c khoản 5 Điều 15 Nghị định này, hồ sơ nộp lại được tiếp tục giải quyết trên cơ sở hồ sơ và phí đã nộp.

Điều 10. Giấy tờ công của Việt Nam thuộc phạm vi cấp chứng nhận Apostille

Giấy tờ công của Việt Nam thuộc phạm vi cấp chứng nhận Apostille bao gồm:

1. Giấy tờ do cơ quan, người có thẩm quyền trong hoạt động tố tụng, thi hành án lập, ban hành hoặc chứng nhận theo quy định của pháp luật qua các thời kỳ, gồm: bản án, quyết định, văn bản tố tụng của Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, Cơ quan điều tra; quyết định, biên bản, văn bản của cơ quan quản lý thi hành án dân sự, cơ quan thi hành án dân sự, cơ quan thi hành án hình sự; vi bằng và các văn bản khác do Thừa phát lại, Thừa hành viên lập khi thực hiện nhiệm vụ.

2. Giấy tờ hành chính do cơ quan, tổ chức hoặc người có thẩm quyền lập, cấp hoặc chứng nhận theo quy định của pháp luật, gồm: giấy tờ về hộ tịch, quốc tịch, nuôi con nuôi; phiếu lý lịch tư pháp; văn bằng, chứng chỉ, giấy xác nhận kết quả học tập, nghiên cứu; giấy khám sức khỏe, giấy chứng nhận y tế, kết luận giám định y khoa và giấy tờ y tế khác; các giấy tờ hành chính khác do cơ quan nhà nước hoặc tổ chức được Nhà nước phân cấp, ủy quyền thực hiện dịch vụ công cấp hoặc chứng nhận theo quy định của pháp luật.

3. Văn bản công chứng theo quy định của pháp luật về công chứng qua các thời kỳ, gồm hợp đồng, giao dịch, bản dịch và bản sao đã được công chứng.

4. Văn bản chứng thực do cơ quan, tổ chức hoặc người có thẩm quyền thực hiện theo quy định của pháp luật chứng thực, gồm: chứng thực bản sao từ

bản chính; chứng thực chữ ký, chứng thực chữ ký người dịch; chứng thực hợp đồng, giao dịch.

5. Các giấy tờ công khác do cơ quan, tổ chức hoặc người có thẩm quyền của Việt Nam lập, cấp hoặc chứng nhận trong khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật cũng thuộc phạm vi cấp chứng nhận Apostille, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định này.

Điều 11. Giấy tờ không thuộc phạm vi hoặc không đủ điều kiện cấp chứng nhận Apostille

1. Các giấy tờ sau đây không thuộc phạm vi cấp chứng nhận Apostille:

a) Giấy tờ do viên chức ngoại giao hoặc viên chức lãnh sự của Việt Nam lập, cấp trong quá trình thực hiện chức năng ngoại giao, lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và pháp luật quốc tế;

b) Giấy tờ hành chính liên quan trực tiếp đến hoạt động thương mại hoặc hải quan, trừ giấy tờ mà trước ngày Công ước Apostille có hiệu lực đối với nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thuộc diện được chứng nhận lãnh sự theo quy định của pháp luật về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự. Bộ Ngoại giao xác định cụ thể giấy tờ quy định tại điểm này tại danh mục quy định tại khoản 7 Điều 30 Nghị định này;

c) Giấy tờ không do cơ quan, tổ chức hoặc người có thẩm quyền lập, cấp hoặc chứng nhận trong khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và chưa được công chứng, chứng thực;

d) Giấy tờ công do cơ quan, tổ chức hoặc người có thẩm quyền của nước ngoài lập, cấp hoặc chứng nhận.

2. Các giấy tờ sau đây không đủ điều kiện cấp chứng nhận Apostille:

a) Giấy tờ bị tẩy xóa, sửa chữa hoặc làm sai lệch nội dung trái phép;

b) Giấy tờ có căn cứ xác định là giả mạo;

c) Giấy tờ mà kết quả xác minh theo quy định tại Điều 15 Nghị định này xác định cơ quan có thẩm quyền không cấp giấy tờ đó, hoặc con dấu, chữ ký, chức danh, thẩm quyền trên giấy tờ không xác thực, không đúng thẩm quyền, không phải con dấu gốc, chữ ký gốc hoặc không phù hợp với mẫu đã đăng ký;

d) Giấy tờ công đã bị tuyên bố vô hiệu, thu hồi, hủy bỏ hoặc bị xác định là được cấp trái pháp luật theo quyết định, bản án hoặc văn bản có hiệu lực pháp luật của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

đ) Giấy tờ công thuộc diện không được đưa ra nước ngoài theo quy định của pháp luật Việt Nam;

e) Giấy tờ công của Việt Nam ở dạng dữ liệu điện tử không có chữ ký số hợp lệ của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền hoặc chữ ký số không đáp ứng định dạng kỹ thuật theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.

Điều 12. Hồ sơ và phương thức nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng nhận Apostille

Hồ sơ đề nghị cấp chứng nhận Apostille được lập thành 01 bộ. Thành phần hồ sơ theo phương thức nộp được quy định như sau:

1. Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc qua dịch vụ bưu chính:

a) Tờ khai đề nghị cấp chứng nhận Apostille theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Ngoại giao ban hành;

b) Bản chính giấy tờ công đề nghị cấp chứng nhận Apostille; trường hợp giấy tờ công là bản sao có chứng thực hoặc bản dịch có chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực thì nộp bản sao, bản dịch đó. Giấy tờ công phải được giữ nguyên vẹn, không bị tháo rời, tẩy xóa hoặc làm thay đổi nội dung.

2. Nộp trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Ứng dụng định danh quốc gia:

a) Tờ khai theo biểu mẫu điện tử tương tác;

b) Bản điện tử của giấy tờ công 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.

Điều 13. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp chứng nhận Apostille

Việc tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp chứng nhận Apostille được thực hiện theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, theo trình tự sau đây:

1. Cơ quan tiếp nhận xác thực danh tính của người đề nghị thông qua tài khoản định danh điện tử. Trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính mà không khai thác được thông tin định danh hoặc thông tin khai thác được chưa đầy đủ thì thực hiện kiểm tra, đối chiếu trên cơ sở giấy tờ tùy thân hoặc giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân của tổ chức do người đề nghị xuất trình hoặc nộp bổ sung.

2. Cơ quan tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và đối chiếu thông tin trên giấy tờ công với thông tin trong tờ khai đề nghị cấp chứng nhận Apostille.

3. Trường hợp phát hiện giấy tờ công có dấu hiệu giả mạo, bị tẩy xóa hoặc sửa chữa trái phép, cơ quan tiếp nhận ghi chú tại hồ sơ để xử lý theo quy định tại Điều 14 và Điều 15 Nghị định này.

4. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hướng dẫn người đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hướng dẫn, người đề nghị có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết.

Điều 14. Giải quyết hồ sơ đề nghị cấp chứng nhận Apostille

1. Cơ quan cấp Apostille đối chiếu chữ ký, con dấu, chức danh và thẩm quyền trên giấy tờ công với thông tin, dữ liệu về con dấu, chữ ký, chức danh và thẩm quyền quy định tại Điều 23 Nghị định này.

2. Việc xử lý kết quả đối chiếu được thực hiện như sau:

a) Trường hợp kết quả đối chiếu phù hợp, Cơ quan cấp Apostille cấp chứng nhận Apostille theo quy định tại Điều 16 Nghị định này;

b) Trường hợp hồ sơ thuộc một trong các trường hợp phải xác minh quy định tại khoản 1 Điều 15 Nghị định này, Cơ quan cấp Apostille thực hiện xác minh theo quy định tại Điều 15 Nghị định này;

c) Trường hợp kết quả đối chiếu không phù hợp mà có căn cứ xác định thông tin, dữ liệu quy định tại Điều 23 Nghị định này chưa được cập nhật đầy đủ hoặc có sai lệch, Cơ quan cấp Apostille thực hiện xác minh theo quy định tại Điều 15 Nghị định này trước khi quyết định việc cấp chứng nhận Apostille. Đối với các trường hợp không phù hợp khác mà không thuộc trường hợp phải xác minh quy định tại khoản 1 Điều 15 Nghị định này, Cơ quan cấp Apostille từ chối cấp chứng nhận Apostille theo quy định tại Điều 18 Nghị định này;

d) Trường hợp giấy tờ công là bản sao có chứng thực hoặc bản dịch có chứng thực chữ ký người dịch, khi có căn cứ hợp lý nghi ngờ về tính xác thực của bản sao hoặc bản dịch, Cơ quan cấp Apostille ưu tiên khai thác, đối chiếu dữ liệu điện tử về công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp không khai thác được thì yêu cầu người đề nghị xuất trình bản gốc để kiểm tra, đối chiếu.

3. Việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả được cập nhật trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Điều 15. Xác minh tính xác thực giấy tờ công

1. Cơ quan cấp Apostille thực hiện xác minh tính xác thực của giấy tờ công khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Chữ ký, con dấu, chức danh và thẩm quyền trên giấy tờ công chưa có trong thông tin, dữ liệu về con dấu, chữ ký, chức danh và thẩm quyền quy định tại Điều 23 Nghị định này hoặc chưa được giới thiệu chính thức tới Bộ Ngoại giao;

b) Có căn cứ hợp lý nghi ngờ về tính xác thực của giấy tờ, bao gồm cả trường hợp giấy tờ có dấu hiệu giả mạo, bị tẩy xóa hoặc sửa chữa trái phép;

c) Có thông tin, dấu hiệu hoặc phản ánh về việc giấy tờ công thuộc diện không được phép đưa ra nước ngoài hoặc bị hạn chế sử dụng tại nước ngoài theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

2. Khi hồ sơ thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, Cơ quan cấp Apostille tạm dừng việc giải quyết đối với giấy tờ có nghi vấn, thông báo cho người đề nghị về việc xác minh, nêu rõ lý do, thời gian dự kiến xác minh và gửi văn bản đề nghị xác minh như sau:

a) Đối với trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều này: gửi đến cơ quan, tổ chức đã cấp giấy tờ hoặc cơ quan quản lý nhà nước cấp trên của cơ quan đó để xác nhận tính xác thực của giấy tờ, con dấu, chữ ký, chức danh và thẩm quyền; không yêu cầu người đề nghị nộp thêm tài liệu;

b) Đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều này: gửi đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền quản lý lĩnh vực liên quan để xác nhận tình trạng lưu hành của giấy tờ.

3. Cơ quan được đề nghị xác minh có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị; trường hợp phức tạp, thời hạn không quá 10 ngày làm việc và phải thông báo lý do cho cơ quan đã gửi đề nghị.

4. Ngay sau khi nhận được kết quả xác minh bằng văn bản, Cơ quan cấp Apostille xử lý như sau:

a) Trường hợp kết quả xác nhận tính xác thực và giấy tờ đủ điều kiện lưu hành, Cơ quan cấp Apostille cấp chứng nhận Apostille theo quy định tại Điều 16 Nghị định này;

b) Trường hợp kết quả xác nhận giấy tờ không xác thực, Cơ quan cấp Apostille từ chối cấp chứng nhận Apostille và trả lại giấy tờ cho người đề nghị, thông báo theo quy định tại Điều 18 Nghị định này; trường hợp giấy tờ có yếu tố giả mạo hoặc được cấp bởi cơ quan, tổ chức không có thẩm quyền, Cơ quan cấp Apostille từ chối cấp và thực hiện lưu giữ, chuyển hồ sơ theo quy định tại khoản 4 Điều 18 Nghị định này;

c) Trường hợp giấy tờ là xác thực nhưng thuộc diện không được phép đưa ra nước ngoài hoặc bị hạn chế sử dụng tại nước ngoài theo quy định của pháp luật chuyên ngành, Cơ quan cấp Apostille từ chối cấp chứng nhận Apostille, thông báo theo quy định tại Điều 18 Nghị định này và chuyển hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền quản lý lĩnh vực liên quan để xử lý theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

5. Trường hợp hết thời hạn xác minh mà không nhận được kết quả trả lời, việc xử lý được thực hiện như sau:

a) Sau 15 ngày kể từ ngày gửi văn bản đề nghị xác minh mà chưa nhận được trả lời, Cơ quan cấp Apostille có trách nhiệm đôn đốc cơ quan được đề nghị xác minh;

b) Sau 30 ngày kể từ ngày gửi văn bản đề nghị xác minh mà không nhận được kết quả trả lời, Cơ quan cấp Apostille thông báo bằng văn bản cho người đề nghị về quá trình xác minh và trả lại hồ sơ kèm theo giấy tờ công;

c) Trường hợp nhận được kết quả xác minh sau thời hạn quy định tại điểm b khoản này và hồ sơ đã được trả lại, Cơ quan cấp Apostille thông báo cho người đề nghị để nộp lại hồ sơ theo quy định tại Điều 12 Nghị định này.

Điều 16. Cấp chứng nhận Apostille và trả kết quả

1. Chứng nhận Apostille bằng giấy thể hiện đầy đủ nội dung quy định tại Điều 20 Nghị định này theo hình thức do Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định, được đóng hoặc dán trực tiếp trên giấy tờ công hoặc thể hiện trên một tờ rời đính kèm, gắn liền và không thể tách rời với giấy tờ công.

2. Chứng nhận Apostille điện tử được tích hợp hoặc gắn liền với giấy tờ công điện tử, bảo đảm tính toàn vẹn theo các yêu cầu kỹ thuật quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định này.

3. Việc trả kết quả cho người đề nghị được thực hiện theo phương thức đã đăng ký khi nộp hồ sơ: trực tiếp tại Bộ phận Một cửa; qua dịch vụ bưu chính;

hoặc bằng bản điện tử gửi đến Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Ngoại giao và Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định của pháp luật hoặc địa chỉ thư điện tử của người đề nghị. Việc cấp, quản lý mã số kết quả giải quyết và lưu trữ kết quả điện tử được thực hiện theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

4. Ngay sau khi cấp chứng nhận Apostille, Cơ quan cấp Apostille cập nhật thông tin vào Kho dữ liệu theo quy định tại Điều 21 Nghị định này.

Điều 17. Thời hạn giải quyết

1. Thời hạn cấp chứng nhận Apostille được tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và được xác định theo số lượng giấy tờ công đề nghị cấp chứng nhận Apostille trong một bộ hồ sơ và phương thức nộp hồ sơ. Đối với hồ sơ đề nghị cấp chứng nhận Apostille bằng giấy nộp theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định này, thời hạn giải quyết như sau:

a) 01 ngày làm việc đối với hồ sơ có từ 01 đến 04 giấy tờ công;

b) 02 ngày làm việc đối với hồ sơ có từ 05 đến 09 giấy tờ công;

c) 04 ngày làm việc đối với hồ sơ có từ 10 giấy tờ công trở lên.

2. Đối với hồ sơ đề nghị cấp chứng nhận Apostille điện tử nộp trực tuyến toàn trình theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định này, thời hạn giải quyết như sau:

a) Trong ngày làm việc đối với hồ sơ có từ 01 đến 04 giấy tờ công được tiếp nhận trước thời điểm theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; trường hợp tiếp nhận sau thời điểm đó thì tính vào ngày làm việc tiếp theo;

b) 01 ngày làm việc đối với hồ sơ có từ 05 đến 09 giấy tờ công;

c) 03 ngày làm việc đối với hồ sơ có từ 10 giấy tờ công trở lên.

Thời điểm bắt đầu tính thời hạn giải quyết quy định tại khoản này được xác định theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

3. Thời hạn quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này không bao gồm thời gian xác minh theo quy định tại Điều 15 Nghị định này.

4. Trường hợp không thể giải quyết hồ sơ trong thời hạn quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này vì lý do khách quan, sự cố kỹ thuật hệ thống hoặc trường hợp

bất khả kháng theo quy định của pháp luật, không thuộc trường hợp xác minh quy định tại Điều 15 Nghị định này, Cơ quan cấp Apostille phải thông báo bằng văn bản cho người đề nghị trước ngày hết hạn, nêu rõ lý do và thời hạn giải quyết mới theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Việc gia hạn thời gian giải quyết chỉ được thực hiện một lần.

Điều 18. Giải quyết các trường hợp từ chối và lưu giữ giấy tờ

1. Cơ quan cấp Apostille từ chối cấp chứng nhận Apostille trong các trường hợp sau đây:

a) Giấy tờ không thuộc phạm vi cấp chứng nhận Apostille theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định này;

b) Giấy tờ công không đủ điều kiện cấp chứng nhận Apostille theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định này;

c) Hết thời hạn quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định này mà hồ sơ vẫn không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 12 Nghị định này;

d) Kết quả đối chiếu theo quy định tại khoản 1 Điều 14 Nghị định này xác nhận chữ ký, con dấu, chức danh hoặc thẩm quyền trên giấy tờ công không phù hợp với thông tin, dữ liệu về con dấu, chữ ký, chức danh và thẩm quyền quy định tại Điều 23 Nghị định này.

2. Khi từ chối cấp chứng nhận Apostille, Cơ quan cấp Apostille phải thông báo cho người đề nghị theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong thời hạn quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 17 Nghị định này; đối với trường hợp từ chối quy định tại điểm c khoản 1 Điều này, thời hạn thông báo là 01 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định này. Thông báo phải nêu rõ lý do và căn cứ áp dụng. Bản chính giấy tờ công đã tiếp nhận được trả lại cho người đề nghị kèm theo thông báo từ chối, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này.

3. Cơ quan cấp Apostille hướng dẫn người đề nghị thực hiện thủ tục phù hợp theo quy định của pháp luật, như thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự đối với trường hợp giấy tờ cần sử dụng tại quốc gia không phải là Quốc gia thành viên Công ước.

4. Trường hợp kết quả xác minh bằng văn bản xác nhận giấy tờ có yếu tố giả mạo hoặc được cấp bởi cơ quan, tổ chức không có thẩm quyền, Cơ quan cấp Apostille thực hiện:

a) Lưu giữ toàn bộ giấy tờ công và tài liệu liên quan trong hồ sơ đề nghị; lập biên bản lưu giữ có chữ ký của người đề nghị hoặc ghi rõ lý do người đề nghị không ký;

b) Thông báo bằng văn bản cho người đề nghị về việc lưu giữ giấy tờ và việc chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền xử lý, nêu rõ lý do;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi lập biên bản lưu giữ, thông báo bằng văn bản cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật nơi Cơ quan cấp Apostille đặt trụ sở để đến tiếp nhận toàn bộ giấy tờ đang lưu giữ và biên bản lưu giữ nhằm xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Hủy bỏ, thu hồi và cấp đổi chứng nhận Apostille đã cấp

1. Cơ quan đã cấp chứng nhận Apostille hủy bỏ chứng nhận Apostille trong các trường hợp sau đây:

a) Hồ sơ đề nghị cấp chứng nhận Apostille bị xác định có yếu tố giả mạo trên cơ sở kết quả xác minh theo quy định tại Điều 15 Nghị định này hoặc kết luận của cơ quan có thẩm quyền;

b) Giấy tờ công đã được cấp chứng nhận Apostille bị cơ quan có thẩm quyền xác định được cấp trái pháp luật hoặc không có giá trị pháp lý tại thời điểm cấp chứng nhận Apostille.

Chứng nhận Apostille bị hủy bỏ không có giá trị pháp lý kể từ thời điểm được cấp.

2. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, trường hợp có sai sót trong việc cấp chứng nhận Apostille không do lỗi của người đề nghị dẫn đến giấy tờ không thể sử dụng ở nước ngoài thì Cơ quan đã cấp chứng nhận Apostille thu hồi và cấp đổi theo đề nghị của người đó.

Chứng nhận Apostille bị thu hồi chấm dứt hiệu lực kể từ thời điểm thông tin về việc thu hồi được đăng tải công khai trên Sổ đăng ký điện tử của Việt Nam.

Chứng nhận Apostille cấp đổi có số và số quản lý mới theo quy định tại điểm h và điểm l khoản 1 Điều 20 Nghị định này. Việc cấp đổi được thực hiện trên cơ sở hồ sơ và phí đã nộp. Trường hợp giấy tờ công đã gắn kèm không thể tái sử dụng để cấp đổi, Cơ quan cấp Apostille hướng dẫn người đề nghị cung cấp bản chính khác hoặc bản sao có chứng thực, bản dịch có chứng thực của chính giấy tờ công đó và không yêu cầu nộp lại hồ sơ đề nghị. Việc đề nghị cấp đổi được thực hiện trực tiếp tại Bộ phận Một cửa, qua dịch vụ bưu chính hoặc theo phương thức trực tuyến; việc thu hồi và cấp đổi được thực hiện ngay sau khi nhận được đề nghị.

3. Cơ quan cấp Apostille thực hiện việc hủy bỏ hoặc thu hồi và cấp đổi chứng nhận Apostille theo quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều này. Chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo kể từ ngày có quyết định hủy bỏ hoặc thu hồi và cấp đổi, Cơ quan cấp Apostille cập nhật tình trạng hiệu lực của chứng nhận Apostille trong Kho dữ liệu theo quy định tại Điều 21 Nghị định

này, đăng tải công khai trên Sổ đăng ký điện tử của Việt Nam và thông báo cho người đã được cấp chứng nhận Apostille về việc hủy bỏ hoặc thu hồi và cấp đổi bằng phương thức phù hợp. Đối với chứng nhận Apostille điện tử, việc hủy hiệu lực kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử được thực hiện theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Trường hợp có căn cứ xác định chứng nhận Apostille đã được sử dụng hoặc đang trong quá trình xác minh tại một Quốc gia thành viên Công ước, Bộ Ngoại giao thông báo việc hủy bỏ hoặc thu hồi và cấp đổi cho cơ quan có thẩm quyền của Quốc gia thành viên đó bằng văn bản hoặc phương thức điện tử; trường hợp cần thiết, việc thông báo được thực hiện qua kênh ngoại giao.

Trên cơ sở hoạt động kiểm tra hoặc quản lý nhà nước về chứng nhận Apostille, trường hợp Cơ quan cấp Apostille chưa thực hiện việc hủy bỏ hoặc thu hồi và cấp đổi theo quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều này, Bộ trưởng Bộ Ngoại giao ban hành văn bản yêu cầu Cơ quan cấp Apostille thực hiện trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp quá thời hạn nêu trên mà Cơ quan cấp Apostille không thực hiện, Bộ trưởng Bộ Ngoại giao trực tiếp quyết định hủy bỏ hoặc thu hồi và cấp đổi và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

4. Việc hủy bỏ hoặc thu hồi và cấp đổi chứng nhận Apostille không làm ảnh hưởng đến việc xử lý hệ quả đối với giao dịch đã được xác lập tại quốc gia tiếp nhận giấy tờ theo pháp luật của quốc gia đó. Tại Việt Nam, quyền và lợi ích hợp pháp của người thứ ba ngay tình được bảo vệ theo quy định của pháp luật dân sự.

Điều 20. Mẫu chứng nhận Apostille của Việt Nam

1. Chứng nhận Apostille có tiêu đề và ngôn ngữ thể hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định này, bao gồm đầy đủ các nội dung sau đây:

a) Tên nước nơi cấp chứng nhận Apostille;

b) Họ và tên người ký giấy tờ công;

c) Chức danh của người ký giấy tờ công;

d) Tên cơ quan có con dấu hoặc dấu đóng trên giấy tờ công trong trường hợp giấy tờ công không có chữ ký;

đ) Nơi cấp chứng nhận Apostille;

e) Ngày cấp chứng nhận Apostille;

g) Tên cơ quan cấp chứng nhận Apostille;

h) Số của chứng nhận Apostille;

i) Con dấu hoặc dấu đóng của cơ quan cấp chứng nhận Apostille;

k) Chữ ký của người có thẩm quyền của cơ quan cấp chứng nhận Apostille;

l) Số quản lý.

2. Chứng nhận Apostille được tích hợp mã QR liên kết đến Kho dữ liệu quy định tại Điều 21 Nghị định này, cho phép tra cứu, xác minh thông tin về chứng nhận Apostille đã cấp thông qua Sổ đăng ký điện tử.

3. Ngoài các yêu cầu quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, chứng nhận Apostille điện tử phải đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật sau đây:

a) Được ký bằng chữ ký số chuyên dùng công vụ của Cơ quan cấp Apostille theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử và pháp luật về cơ yếu;

b) Có dấu thời gian xác định thời điểm phát hành chứng nhận Apostille;

c) Được gắn liền và không thể tách rời với giấy tờ công điện tử; bảo đảm tính toàn vẹn, không thể thay đổi nội dung sau khi phát hành.

4. Mẫu chứng nhận Apostille của Việt Nam phải thể hiện đầy đủ các nội dung quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này; đối với chứng nhận Apostille điện tử, đáp ứng thêm các yêu cầu kỹ thuật quy định tại khoản 3 Điều này; đồng thời bảo đảm phù hợp với Mẫu Chứng nhận kèm theo Công ước. Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định cụ thể về hình thức trình bày của mẫu chứng nhận Apostille.

Điều 21. Kho quản lý dữ liệu điện tử về chứng nhận Apostille và Sổ đăng ký điện tử

1. Kho dữ liệu quy định tại khoản 7 Điều 3 Nghị định này do Bộ Ngoại giao quản lý và vận hành. Sổ đăng ký điện tử quy định tại khoản 8 Điều 3 Nghị định này đáp ứng yêu cầu về đăng ký và xác minh chứng nhận Apostille theo quy định của Công ước.

2. Khi cấp chứng nhận Apostille, Cơ quan cấp Apostille cập nhật các thông tin sau đây vào Kho dữ liệu:

a) Số và ngày cấp chứng nhận Apostille;

b) Họ và tên, chức danh của người ký giấy tờ công hoặc tên cơ quan có con dấu trên giấy tờ công;

c) Hình thức chứng nhận Apostille bằng giấy hoặc điện tử;

d) Tình trạng hiệu lực của chứng nhận Apostille;

đ) Bản điện tử của chứng nhận Apostille đã cấp;

e) Số quản lý của chứng nhận Apostille.

3. Sổ đăng ký điện tử bảo đảm khả năng tra cứu công khai, liên tục 24 giờ trong ngày và 07 ngày trong tuần bằng số chứng nhận Apostille hoặc quét mã QR trên chứng nhận Apostille; không yêu cầu đăng ký tài khoản; hiển thị đầy đủ các thông tin quy định tại khoản 2 Điều này. Giao diện tra cứu được cung cấp tối thiểu bằng tiếng Việt và tiếng Anh.

4. Thông tin trong Kho dữ liệu được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ, bảo đảm đáp ứng yêu cầu tra cứu, xác minh chứng nhận Apostille theo quy định của Công ước Apostille; việc bảo mật, dự phòng, khai thác, chia sẻ và bảo đảm an toàn thông tin thực hiện theo quy định của pháp luật về dữ liệu, an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu cá nhân.

Điều 22. Hồ sơ lưu trữ việc cấp chứng nhận Apostille

1. Thành phần hồ sơ giấy phát sinh trong quá trình cấp chứng nhận Apostille được thực hiện theo quy định của pháp luật về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; chế độ bảo quản và thời hạn lưu trữ hồ sơ thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

2. Việc lưu trữ, bảo quản thông tin về chứng nhận Apostille điện tử được thực hiện theo quy định tại Điều 21 Nghị định này.

Điều 23. Thông tin, dữ liệu về con dấu, chữ ký, chức danh và thẩm quyền của người có thẩm quyền ký giấy tờ công của Việt Nam

1. Thông tin, dữ liệu về con dấu, chữ ký, chức danh và thẩm quyền của người có thẩm quyền ký giấy tờ công của Việt Nam trong hệ thống thông tin về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự được kế thừa, cập nhật vào Hệ thống thông tin Apostille để phục vụ việc đối chiếu, xác minh khi cấp chứng nhận Apostille.

2. Cơ quan cấp Apostille khai thác và sử dụng dữ liệu mẫu con dấu, chữ ký, chức danh và thẩm quyền của người có thẩm quyền ký giấy tờ, tài liệu theo quy định của pháp luật về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự để đối chiếu, xác minh nguồn gốc của giấy tờ công trước khi cấp chứng nhận Apostille.

3. Việc giới thiệu, cập nhật và quản lý mẫu con dấu, chữ ký, chức danh và thẩm quyền của người có thẩm quyền ký giấy tờ công được thực hiện theo quy định của pháp luật về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự.

Điều 24. Xác minh chứng nhận Apostille do Việt Nam cấp theo yêu cầu từ nước ngoài

1. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền của Quốc gia thành viên Công ước có quan hệ áp dụng với Việt Nam gửi yêu cầu xác minh về chứng nhận Apostille do Việt Nam cấp, Cơ quan cấp Apostille đã cấp chứng nhận có trách nhiệm xác minh và trả lời về tính xác thực của chứng nhận Apostille trên cơ sở thông tin lưu trong Sổ đăng ký điện tử hoặc hồ sơ lưu.

2. Việc xác minh theo Điều này nhằm xác nhận tính xác thực của chứng nhận Apostille và thông tin về việc cấp chứng nhận, không bao gồm việc xác nhận nội dung của giấy tờ công đã được cấp chứng nhận Apostille.

3. Yêu cầu xác minh và kết quả xác minh được gửi, nhận trực tiếp giữa các cơ quan có thẩm quyền bằng văn bản hoặc phương thức điện tử; trường hợp cần thiết, có thể thực hiện qua kênh ngoại giao.

4. Thời hạn trả lời yêu cầu xác minh là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu xác minh; trường hợp cần xác minh bổ sung hoặc có yếu tố phức tạp, thời hạn này là không quá 10 ngày làm việc.

5. Cơ quan cấp Apostille thông báo kết quả xác minh đã thực hiện cho Bộ Ngoại giao để theo dõi, tổng hợp phục vụ công tác quản lý nhà nước về thực thi Công ước Apostille.

Chương III
MIỄN HỢP PHÁP HÓA LÃNH SỰ VÀ SỬ DỤNG TẠI VIỆT NAM ĐỐI VỚI GIẤY TỜ CÔNG CỦA QUỐC GIA THÀNH VIÊN CÔNG ƯỚC

Điều 25. Nguyên tắc miễn hợp pháp hóa lãnh sự và sử dụng giấy tờ công có chứng nhận Apostille

1. Trong Chương này, Quốc gia thành viên Công ước được hiểu là Quốc gia thành viên Công ước có quan hệ áp dụng với Việt Nam, trừ trường hợp có quy định khác.

2. Giấy tờ công của Quốc gia thành viên Công ước có quan hệ áp dụng với Việt Nam đã được cấp chứng nhận Apostille bởi cơ quan có thẩm quyền của Quốc gia thành viên đó, không thuộc trường hợp quy định tại Điều 26 Nghị định này, được miễn hợp pháp hóa lãnh sự và được sử dụng tại Việt Nam mà không phải thực hiện thêm bất kỳ thủ tục chứng nhận nào theo quy định của pháp luật có liên quan.

3. Cơ quan, tổ chức tại Việt Nam không được yêu cầu thực hiện thêm thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự đối với giấy tờ công đã được cấp chứng nhận Apostille hợp lệ.

4. Chứng nhận Apostille điện tử do cơ quan có thẩm quyền của Quốc gia thành viên Công ước cấp có giá trị pháp lý tương đương chứng nhận Apostille

bằng giấy và không bị phủ nhận giá trị pháp lý chỉ vì được thể hiện dưới dạng dữ liệu điện tử. Tính xác thực của chứng nhận Apostille điện tử được xác minh thông qua Sổ đăng ký điện tử của Quốc gia thành viên đã cấp theo quy định tại Điều 27 Nghị định này hoặc theo cơ chế do Công ước Apostille quy định.

Điều 26. Các trường hợp từ chối tiếp nhận giấy tờ công đã được cấp chứng nhận Apostille

Giấy tờ của Quốc gia thành viên Công ước có quan hệ áp dụng với Việt Nam đã được cấp chứng nhận Apostille bị từ chối tiếp nhận tại Việt Nam trong các trường hợp sau đây:

1. Giấy tờ có chứng nhận Apostille không phải giấy tờ công theo pháp luật của quốc gia nơi giấy tờ được lập hoặc giấy tờ do viên chức ngoại giao, viên chức lãnh sự lập hoặc giấy tờ hành chính liên quan trực tiếp đến hoạt động thương mại hoặc hải quan.

2. Chứng nhận Apostille không được cấp bởi cơ quan có thẩm quyền của Quốc gia thành viên Công ước nơi giấy tờ công được lập, hoặc chứng nhận Apostille không có tiêu đề bằng tiếng Pháp "Apostille (Convention de La Haye du 5 octobre 1961)" và không đầy đủ các nội dung theo Mẫu Chứng nhận kèm theo Công ước Apostille.

3. Giấy tờ công và chứng nhận Apostille có dấu hiệu giả mạo, tẩy xóa, sửa chữa trái phép.

4. Nội dung của giấy tờ công vi phạm pháp luật Việt Nam, xâm phạm lợi ích của Nhà nước Việt Nam, trái với các nguyên tắc cơ bản của pháp luật Việt Nam về trật tự công cộng, đạo đức xã hội.

5. Chứng nhận Apostille đã bị hủy bỏ hoặc thu hồi bởi cơ quan có thẩm quyền của Quốc gia thành viên Công ước.

Điều 27. Sử dụng giấy tờ công của Quốc gia thành viên Công ước tại Việt Nam

1. Giấy tờ công đã được cấp chứng nhận Apostille không được lập bằng tiếng Việt phải được dịch ra tiếng Việt; bản dịch phải được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

2. Chứng nhận Apostille hợp lệ được tiếp nhận, sử dụng tại Việt Nam mà không phải thực hiện thêm thủ tục hợp pháp hóa lãnh sự. Khi cần thiết, cơ quan, tổ chức tiếp nhận có thể xác minh chứng nhận Apostille thông qua Sổ đăng ký điện tử của Quốc gia thành viên đã cấp bằng cách tra cứu trực tuyến hoặc quét mã QR trên chứng nhận Apostille.

3. Trường hợp có căn cứ hợp lý nghi ngờ về tính xác thực của chứng nhận Apostille và không thể tra cứu qua Sổ đăng ký điện tử của Quốc gia thành viên đó, cơ quan, tổ chức tiếp nhận đề nghị Bộ Ngoại giao hỗ trợ xác minh theo quy định tại Điều 28 Nghị định này.

Điều 28. Hỗ trợ xác minh chứng nhận Apostille do cơ quan có thẩm quyền của Quốc gia thành viên Công ước cấp theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức trong nước

1. Cơ quan, tổ chức trong nước thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 27 Nghị định này có thể đề nghị Bộ Ngoại giao hỗ trợ xác minh chứng nhận Apostille bằng văn bản, kèm thông tin về chứng nhận Apostille cần xác minh.

2. Ngay sau khi nhận được đề nghị, Bộ Ngoại giao gửi yêu cầu xác minh đến cơ quan có thẩm quyền cấp chứng nhận Apostille của Quốc gia thành viên Công ước bằng văn bản hoặc phương thức điện tử; khi nhận được trả lời, Bộ Ngoại giao thông báo ngay kết quả cho cơ quan, tổ chức đã đề nghị.

3. Trường hợp kết quả xác minh cho thấy chứng nhận Apostille không hợp lệ hoặc có dấu hiệu giả mạo, Bộ Ngoại giao phối hợp với Bộ Công an và cơ quan có liên quan xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật; đồng thời, trường hợp cần thiết, thông báo cho Quốc gia thành viên đã cấp chứng nhận Apostille.

Chương IV
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN VỀ THỰC THI CÔNG ƯỚC APOSTILLE

Điều 29. Nội dung quản lý nhà nước

Nội dung quản lý nhà nước về thực thi Công ước Apostille bao gồm:

1. Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật về thực thi Công ước Apostille.

2. Tổ chức, chỉ đạo việc cấp chứng nhận Apostille; việc tiếp nhận, sử dụng tại Việt Nam giấy tờ công của Quốc gia thành viên Công ước đã được cấp chứng nhận Apostille.

3. Xây dựng, quản lý, vận hành Hệ thống thông tin Apostille, Sổ đăng ký điện tử.

4. Kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm pháp luật trong lĩnh vực thực thi Công ước Apostille.

5. Đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện việc cấp chứng nhận Apostille.

6. Tuyên truyền, phổ biến pháp luật về Công ước Apostille.

7. Hợp tác quốc tế trong lĩnh vực thực thi Công ước Apostille.

8. Thống kê, báo cáo về tình hình thực thi Công ước Apostille.

Điều 30. Trách nhiệm của Bộ Ngoại giao

Bộ Ngoại giao giúp Chính phủ thống nhất quản lý nhà nước về thực thi Công ước Apostille, có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Là đầu mối quốc gia thực thi Công ước Apostille; chủ trì tổ chức triển khai Nghị định này.

2. Tổ chức cấp chứng nhận Apostille thông qua Cơ quan cấp Apostille. Bộ trưởng Bộ Ngoại giao phân cấp thẩm quyền cấp chứng nhận Apostille cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo tiêu chí, điều kiện và lộ trình quy định tại khoản 3 Điều 6 Nghị định này.

3. Xây dựng, quản lý, vận hành Hệ thống thông tin Apostille, Sổ đăng ký điện tử và hạ tầng kỹ thuật phục vụ cấp chứng nhận Apostille; bảo đảm kết nối, liên thông với Cổng Dịch vụ công quốc gia.

4. Quy định hình thức trình bày của mẫu chứng nhận Apostille; ban hành biểu mẫu tờ khai, biểu mẫu điện tử tương tác và các biểu mẫu nghiệp vụ; tổ chức in, phát hành mẫu chứng nhận Apostille; thông báo mẫu chứng nhận Apostille của Việt Nam đến cơ quan lưu chiểu Công ước và các Quốc gia thành viên Công ước thông qua đường ngoại giao.

5. Cập nhật, công bố danh sách Quốc gia thành viên Công ước có quan hệ áp dụng với Việt Nam và thông tin về việc tiếp tục công nhận hay không công nhận kết quả chứng nhận lãnh sự đã cấp trước ngày Công ước có hiệu lực đối với nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam của các Quốc gia thành viên này; đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Ngoại giao và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

6. Là đầu mối quốc gia về xác minh chứng nhận Apostille theo Công ước Apostille; theo dõi, tổng hợp việc xác minh chứng nhận Apostille do Việt Nam cấp theo yêu cầu từ nước ngoài; hỗ trợ cơ quan, tổ chức trong nước xác minh chứng nhận Apostille do Quốc gia thành viên Công ước cấp và đôn đốc cơ quan có thẩm quyền của Quốc gia thành viên Công ước trong trường hợp chậm trả lời yêu cầu xác minh.

7. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Nghị định này; chủ trì, phối hợp với các bộ, cơ quan ngang bộ có liên quan rà soát, ban hành danh mục và tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ về các loại giấy tờ công thuộc và không thuộc phạm vi cấp chứng nhận Apostille theo quy định của pháp luật chuyên ngành. Danh mục và tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ được đăng tải công khai trên Cổng thông tin

điện tử của Bộ Ngoại giao để cơ quan, tổ chức, cá nhân tra cứu, áp dụng thống nhất.

8. Tổng hợp, báo cáo Chính phủ về tình hình thực thi Công ước Apostille định kỳ hằng năm hoặc khi cần thiết theo yêu cầu.

Điều 31. Trách nhiệm của các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, có trách nhiệm:

1. Phối hợp với Bộ Ngoại giao trong việc tổ chức thực hiện Nghị định này;

2. Chỉ đạo cơ quan, tổ chức trực thuộc tiếp nhận giấy tờ công của Quốc gia thành viên Công ước đã được cấp chứng nhận Apostille theo đúng quy định tại Nghị định này; không yêu cầu thực hiện thủ tục chứng nhận Apostille đối với giấy tờ công đã được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế khác mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên hoặc theo quy định của pháp luật chuyên ngành; chủ động phối hợp xác minh khi cần thiết theo quy định.

Điều 32. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức lập, cấp giấy tờ công của Việt Nam

1. Chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật về tính xác thực, nội dung và hình thức của giấy tờ, tài liệu do mình lập, cấp.

2. Thông báo kịp thời cho Bộ Ngoại giao mẫu con dấu, chữ ký, chức danh, thẩm quyền và thời hạn ủy quyền của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền ký cấp giấy tờ công theo quy định của pháp luật về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự.

3. Cơ quan, tổ chức lập, cấp giấy tờ công khi nhận được đề nghị xác minh theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định này có trách nhiệm trả lời bằng văn bản theo thời hạn quy định tại khoản 3 Điều 15 Nghị định này.

Điều 33. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức và cá nhân liên quan

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp chứng nhận Apostille có trách nhiệm:

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về mục đích sử dụng, nội dung, tính xác thực và tính hợp pháp của giấy tờ, tài liệu;

b) Cung cấp thông tin có liên quan cho Cơ quan cấp Apostille.

2. Cơ quan, tổ chức của Việt Nam khi tiếp nhận, sử dụng giấy tờ, tài liệu đã được cấp chứng nhận Apostille của Quốc gia thành viên Công ước có trách nhiệm:

a) Xem xét, đối chiếu với quy định của pháp luật và các giấy tờ có liên quan để quyết định việc chấp nhận hoặc không chấp nhận giấy tờ, tài liệu trong giải quyết công việc thuộc phạm vi chức năng, quyền hạn;

b) Chủ động phối hợp với cơ quan có thẩm quyền để xác minh tính xác thực của giấy tờ, tài liệu của nước ngoài khi cần thiết.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 34. Hiệu lực thi hành

Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 11 tháng 9 năm 2026.

Điều 35. Áp dụng pháp luật về chứng nhận Apostille và chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự

1. Kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành, việc cấp chứng nhận đối với giấy tờ công để sử dụng tại Quốc gia thành viên Công ước có quan hệ áp dụng với Việt Nam được thực hiện theo quy định tại Nghị định này.

2. Việc chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự tiếp tục được thực hiện theo quy định của pháp luật về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự đối với các trường hợp sau đây:

a) Giấy tờ công của Việt Nam để sử dụng tại quốc gia không phải là Quốc gia thành viên Công ước;

b) Giấy tờ, tài liệu không thuộc phạm vi giấy tờ công quy định tại khoản 3 Điều 3 và Điều 10 Nghị định này hoặc không thuộc phạm vi cấp chứng nhận Apostille theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định này;

c) Các trường hợp khác không thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định này.

Điều 36. Điều khoản chuyển tiếp

1. Hồ sơ đề nghị chứng nhận lãnh sự đối với giấy tờ công của Việt Nam đã được tiếp nhận hợp lệ trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành nhưng đến ngày đó chưa có kết quả giải quyết, kể cả trường hợp hồ sơ đang trong quá trình xác minh bổ sung, được tiếp tục giải quyết và trả kết quả theo quy định của pháp luật về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự. Việc sử dụng kết quả chứng nhận lãnh sự này tại Quốc gia thành viên Công ước thực hiện theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên hoặc nguyên tắc có đi có lại. Người được cấp có quyền đề nghị cấp chứng nhận Apostille đối với giấy tờ công đó theo quy định tại Nghị định này.

2. Cơ chế chuyển tiếp đối với giấy tờ đã được chứng nhận, xác thực trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành được thực hiện như sau:

a) Giấy tờ công của Quốc gia thành viên Công ước đã được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam hợp pháp hóa lãnh sự trước ngày Nghị định này có

hiệu lực thi hành tiếp tục có giá trị sử dụng tại Việt Nam; cơ quan, tổ chức tiếp nhận không được yêu cầu người sử dụng phải thực hiện thủ tục cấp chứng nhận Apostille đối với giấy tờ công đó;

b) Giấy tờ công của Việt Nam đã được chứng nhận lãnh sự trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành, trường hợp cần sử dụng tại Quốc gia thành viên Công ước mà Công ước có hiệu lực trong quan hệ với Việt Nam, người được cấp có quyền đề nghị Cơ quan cấp Apostille cấp chứng nhận Apostille đối với giấy tờ công đó theo quy định tại Nghị định này, mà không phải đề nghị cấp lại giấy tờ công gốc. Việc thu phí thực hiện theo quy định tại Điều 9 Nghị định này.

3. Kể từ ngày Công ước có hiệu lực trong quan hệ với Việt Nam, chứng nhận Apostille do cơ quan có thẩm quyền của Quốc gia thành viên Công ước có quan hệ áp dụng với Việt Nam cấp trước thời điểm đó được tiếp nhận, sử dụng tại Việt Nam nếu không thuộc trường hợp từ chối tiếp nhận quy định tại Điều 26 Nghị định này.

4. Việc triển khai cấu phần điện tử trong cấp và quản lý chứng nhận Apostille được thực hiện theo lộ trình vận hành của Hệ thống thông tin Apostille như sau:

a) Trong thời gian Hệ thống thông tin Apostille chưa được đưa vào vận hành, Cơ quan cấp Apostille cấp chứng nhận Apostille bằng giấy theo quy định của Nghị định này; việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo phương thức trực tuyến được thực hiện trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Ngoại giao kết nối với Cổng Dịch vụ công quốc gia; các nội dung của thủ tục đủ điều kiện thực hiện trên môi trường điện tử được triển khai ngay trên các hệ thống này; việc ghi nhận, lưu trữ, tra cứu và xác minh chứng nhận Apostille đã cấp được thực hiện trên cơ sở hồ sơ lưu, bảo đảm đáp ứng yêu cầu của Công ước Apostille;

b) Việc cấp chứng nhận Apostille điện tử, vận hành Sổ đăng ký điện tử, tích hợp mã QR trên chứng nhận Apostille và tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo phương thức trực tuyến toàn trình được thực hiện kể từ thời điểm Hệ thống thông tin Apostille được đưa vào vận hành;

c) Bộ trưởng Bộ Ngoại giao công bố thời điểm đưa Hệ thống thông tin Apostille vào vận hành và chỉ đạo việc chuyển đổi phương thức cấp chứng nhận Apostille, bảo đảm không gián đoạn hoạt động cấp chứng nhận Apostille.

Điều 37. Tổ chức thực hiện

1. Kể từ ngày Công ước Apostille có hiệu lực đối với nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài không thực hiện hợp pháp hóa lãnh sự đối với giấy tờ công của Quốc gia thành viên Công ước có quan hệ áp dụng với Việt Nam thuộc trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của Công ước Apostille.

2. Bộ Ngoại giao hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện khoản 1 Điều này; chỉ đạo cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài thông báo cho cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại, cộng đồng người Việt Nam và các tổ chức, cá nhân có liên quan về việc áp dụng cơ chế Apostille thay cho hợp pháp hóa lãnh sự đối với giấy tờ công của Quốc gia thành viên Công ước có quan hệ áp dụng với Việt Nam và hướng dẫn thực hiện thủ tục cấp chứng nhận Apostille. Việc thông báo được thực hiện kịp thời, bảo đảm không gián đoạn việc xác thực giấy tờ công.

3. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ
KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG

Phạm Gia Túc