

提交补充材料须知

提交补充材料的时间范围

丹麦区域签证处要求您于 3 个自然日内（自您的申请于签证申请中心递交并签署材料清单日起算）提供未提交的资料。如果丹麦区域签证处截止日期内未收到补充材料，签证处将根据您目前所提供的材料作出决定。

如何提交补充材料

若您选择亲自前往签证申请中心递交补充材料，您需要提供以下文件：

- 出示签证申请中心出具的收据/回执原件
- 出示您用于递交申请的护照复印件（申请人信息页）
- 提交申请后，签证申请中心返还的标有缺失文件项的材料清单
- 所需补充的缺失文件

您可以委托他人前来签证申请中心代为递交您的补充材料，您的委托方需要提供以下文件：

- 出示签证申请中心出具的收据/回执原件
 - 出示身份证件原件以核实被委托方身份
 - 申请人亲自签署的委托书原件（若申请人为未成年人，则提供含有法定监护人签名的委托书原件）
- 请注意，委托书需含有申请人姓名、护照号码等基本信息；委托人的姓名、身份证明文件号码、联系电话、与申请人的关系以及委托目的。**
- 提交申请后，签证申请中心返还的标有缺失文件项的材料清单
 - 所需补充的缺失文件

若您选择通过电子邮件方式提交您的补充材料：

- 请发送至广州总领事邮箱 cangklvisa@um.dk **请注意，这将是非加密渠道。**强烈建议文件格式为 pdf、jpg、png、docx 或 xlsx。其他文件类型可能不被接受。电子邮件必须用丹麦语或英语书写，发送文件的电子邮箱需和申请表显示的邮箱一致。

请注意：不可通过邮寄方式提交材料至丹麦区域签证处或丹麦签证申请中心。