

ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА ДУПЛИКАТА ЈАВНЕ ИСПРАВЕ ЂАЧКЕ КЊИЖИЦЕ, СВЕДОЧАНСТВА И ДР.

1. Огласити документ – јавну исправу – неважећом у ``Службеном гласнику РС``. Поступак оглашавања, списак пословница и износ таксе налазе се на: <http://www.slglasnik.com/tekstovi-pravnih-lica-veliki-oglasj>
2. Купити празан образац јавне исправе за коју се тражи издавање дупликата (сведочанство, ђачка књижица, уверење и др.),
3. Написати молбу Школи за издавање дупликата јавне исправе,
4. Уплатити Републичку административну таксу за издавање дупликата јавне исправе – тарифни број 174

Уплатилац: Презиме и име ученика и адреса пребивалишта

Сврха уплате: административна таксе за издавање дупликата јавне исправе

Прималац: Буџет РС

Шифра плаћања: 189

Износ: 850,00 динара

Рачун примаоца: 840-742221843-57

Модел: 97

Позив на број: 29-120

Школи доставити:

1. Потврду о оглашавању јавне исправе неважећом,
2. Примерак уплатнице
3. Попуњену молбу
4. Јавну исправу

ОШ ``ИВО АНДРИЋ``
БЕОГРАД,
Ивана Мичурина 38а

**Предмет: МОЛБА ЗА ИЗДАВАЊЕ ДУПЛИКАТА ЈАВНЕ
ИСПРАВЕ** _____

(дипломе/сведочанства)

Молим Вас да ми издате дупликат јавне исправе дипломе/сведочанства о завршеној школи – ОШ ``ИВО АНДРИЋ``, БЕОГРАД, и то: _____разред, _____ одељење, школске _____/_____ године, за ученика _____, јер сам оригинал изгубио.

Уз молбу прилажем:

1. Потврду о оглашавању јавне исправе неважећом
2. Примерак уплатнице
3. Јавну исправу

Београд, _____ године

ПОДНОСИЛАЦ МОЛБЕ:

име и презиме читко: _____

адреса и бр. телефона: _____