

ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА ДУПЛИКАТА СВЕДОЧАНСТВА/ДИПЛОМЕ

1. Огласити неважећом исправу лично на шалтеру Одељења огласа ЈП „Службени гласник“, Јована Ристића 1, Београд, као и у свим малопродајним објектима „Службени гласник“ у Београду и другим градовима Србије.
2. Уплатити Републичку административну таксу путем опште уплатнице:
Уплатилац: Име и презиме и адреса
Сврха уплате: Издавање дупликата јавне исправе (на име подносиоца захтева)
Прималац: Републичке административне таксе
Износ: 1050,00 дин. (по документу)
Рачун примаоца: 840 – 742221843 – 57
Модел: 97
Позив на број: 4201614810
3. Купити обрасце сведочанства/дипломе у књижари „Просветни преглед“, Дечанска 6
4. Предати попуњен образац Захтева за издавање дупликата сведочанства/дипломе (образац се добија у школи) и предати референту за ученике. Уз попуњен захтев приложити доказе о уплати накнаде за оглашавање документа неважећим, РАТ и обрасце (тачке 1,2 и 3).