ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА ДУПЛИКАТА ЈАВНИХ ИСПРАВА

* ЂАЧКЕ КЊИЖИЦЕ
* СВЕДОЧАНСТВА
* И ДРУГО

1. Огласити документ – јавну исправу- неважећом у ''Службеном гласнику РС''
2. Купити празан образац јавне исправе за који се тражи издавање дупликата (сведочанство, ђачка књижица и сл.)
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 такса за издавање дупликата јавне исправе

**Прималац:** БУЏЕТ РС

**Шифра плаћања:** 189

**Износ:** 800,00 динара

**Рачун примаоца:**  840-742221843-57

**Модел:** 97

**Позив на број:** 59-013