

ИЗДАВАЊЕ ДУПЛИКАТА ЈАВНЕ ИСПРАВЕ КОЈУ ИЗДАЈЕ ОСНОВНА ШКОЛА

Поштовани,

Уколико сте изгубили неку јавну исправу (сведочанство, ђачку књижицу, уверење...) издату од стране ОШ „ГОРЊА ВАРОШ“ у Земуну, а иста Вам је потребан из неког разлога, поступак издавања дупликата је следећи:

1. Потребно је да изгубљену јавну исправу огласите неважећом,

а то можете учинити оглашавањем неважећом у Службеном гласнику на више начина:

- путем поште на адресу ЈП *Службени гласник*, Одељење огласа, Јована Ристића 1, 11000 Београд
- електронском поштом на е-mail адресу: tender@slglasnik.com
- факсом на број 011/306-0596
- лично, на шалтеру Одељења огласа ЈП *Службени гласник*, Јована Ристића 1, Београд, као и у свим малопродајним објектима ЈП *Службени гласник* у Београду и другим градовима Србије

За огласе послате поштом, факсом и електронском поштом, потребно је послати и потврду о уплати новчаног износа потребног за објављивање огласа.

Сходно ценовнику Службеног гласника РС, који можете погледати путем линка

<http://www.slglasnik.com/oglasavanje/cenovnik>

накнада за Школска сведочанства, ђачке књижице, индекси, дипломе, уверења о положеном стручном испиту износи 346,50 (по документу). Уплата се врши на текући рачун ЈП *Службени гласник*: 160-14944-58.

Огласи предати лично плаћају се готовином и том приликом добијате потврду о оглашавању изгубљене исправе неважећом, која садржи текст огласа и коју прилажете уз захтев Школи.

Путем следећег линка можете пронаћи Вама најближе продајно место Службеног гласника, где можете огласити документ неважећим,

<http://www.slglasnik.com/aktuelno/galerija/glasnikove-knjizare>

За сва додатна питања око појашњавања процедуре можете контактирати Службени гласник РС,
КОНТАКТ | тел. +381 11 30 60 307, 30 60 308, е-mail: tender@slglasnik.com

2. Уплата Републичке административне таксе за издавање дупликата јавне исправе

Сходно Закону о републичким административним таксама Тарифни број 174 став 1 за дупликат јавне исправе коју издаје основна школа, републичка административна такса износи 800,00 динара, по документу.

У наставку можете видети податке потребне за попуњавање уплатнице за уплату РАТ:

Уплатилац	Име и презиме, адреса
Сврха уплате	Издавање дупликата јавне исправе (навести назив документа)
Прималац	Републичка административна такса
Износ	800,00 динара (по документу)
Рачун примаоца	840 – 742221843 – 57
Модел	97
Позив на број	35-021

3. Захтев за издавање дупликата јавне исправе

који попуњавате лично у школи, а који можете пронаћи и на сајту школе.

Захтев за издавање дупликата јавне исправе са потврдом о оглашавању јавне исправе неважећом и доказу о уплати републичке административне таксе подносителу у секретаријат Школе лично или уз овлашћење.

Рок за израду дупликата јавне исправе износи 15 дана о дана подношења захтева за издавање дупликата јавне исправе. Уколико је јавна исправа хитно потребно, нагласити на Захтеву.