

# ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА ДУПЛИКАТА ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

- 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, уверење 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:** 770,00 динара

**Рачун примаоца:** 840-742221843-57

**Модел:** 97

**Позив на број:** 29-120