



## Поступак издавања дупликаата сведочанства и дипломе

1. Подношење захтева- захтев се преузима са званичне странице ове школе у секцији огласна табла или лично у секретаријату школе

### 2. Уплатити републичку административну таксу путем опште

уплатнице:

Уплатилац:	Име презиме и адреса
Сврха уплате:	Издавање дупликаата јавне исправе (на име подносиоца захтева)
Прималац:	Републичке административне таксе
Износ:	1.090.00 дин. (по документу)
Рачун примаоца:	840 – 742221843 – 57
Модел:	97
Позив на број:	46-110-07836
Шифра плаћања	253

3. Огласити неважећим јавне исправе на страници ЈП „ Службени гласник“  
<https://www.slglasnik.com/>

4. Доставити школи доказе о уплати републичке административне таксе и таксе за оглашавање у ЈП“ Службени гласник РС“

