



Гимназија „Вељко Петровић“ Сомбор

Број: 1-103-2/2021

Датум: 5. мај 2021.

### ПРОЦЕДУРА ИЗДАВАЊА ДУПЛИКАТА ДОКУМЕНТА СВЕДОЧАНСТВО И / ИЛИ ДИПЛОМА

1. Одштампати и попунити Захтев за издавање дупликата - Образац бр. 1.
2. Огласити изгубљеним документ (сведочанство и/или диплома) као неважећи у „Службеном гласнику“, и то:
  - 1) Одштампати и попунити Текст огласа – Образац бр. 2.
  - 2) Текст огласа, фотокопију личне карте и примерак уплатнице уплате „Службеном гласнику“ доставити:
    - Препорученом поштом на адресу: ЈП „Службени гласник“, Одељење огласа, 11000 Београд, Јована Ристића 1, или
    - Електронском поштом на е-mail адресу: [tender@slglasnik.com](mailto:tender@slglasnik.com)
3. Извршити уплату републичких такси, и то:
  - 1) Републичка такса:
    - Сврха: Републичка административна такса
    - Прималац: Буџет Републике Србије
    - Рачун за уплату: **840 - 742221843 – 57**
    - Износ за уплату: **840,00 РСД**
    - Модел 97 позив на број: 81 - 232
  - 2) Оглашавање неважећим документа:
    - Сврха: Накнада за оглашавање неважећим документа
    - Прималац: ЈП „Службени гласник“ Београд
    - Рачун за уплату: **160 - 14944 – 58**
    - Износ за уплату: **346,50 РСД**
    - У позив на број уписати датум уплате, без тачки (нпр: 15112019)
  - 3) Трошак издавања дупликата документа
    - Прималац: Гимназија „Вељко Петровић“ Сомбор
    - Рачун за уплату: **840-1129666-19**
    - Износ за уплату: **800,00 РСД**
4. Гимназији доставити:
  - Секретару - непосредно у школи канцеларија 37,
  - Препоручено поштом: 25000 Сомбор, Доситеја Обрадовића 2, или
  - На е-mail адресу: [gimso@mts.rs](mailto:gimso@mts.rs) ; доставити:
    - 1) Попуњен и потписан Захтев за издавање дупликата
    - 2) Примерке уплатница административних такси и трошка издавања, и
    - 3) Потврду Поште о послатом препорученом писму за оглашавање.

#### НАПОМЕНА:

Уплате се врше по једном траженом дупликату документа.

Уколико се тражи више документа, уплате се врше по сваком документу, при чему се може свака уплата по текућем рачуну уплатити истом уплатницом.

Име и презиме подносиоца:

Адреса:

Број телефона:

Гимназија „Вељко Петровић“ Сомбор

25 101 С о м б о р

Доситеја Обрадовића 2

ПРЕДМЕТ: Захтев за издавање дупликата документа.

Обраћам се напред наведеној установи са захтевом да ми се изда дупликат документа о завршеном:

1. Сведочанства о завршеном \_\_\_\_\_ разреду/одељењу Гимназије, \_\_\_\_\_ смер, школске \_\_\_\_\_ године; и/или
2. Дипломе о завршеној Гимназији, школске \_\_\_\_\_ године.

Дупликат документа ми је неопходан због чињенице да сам исти \_\_\_\_\_, а потребан ми је због остваривања права по документу.

У нади да ће се дупликат документа издати у оптималном року, унапред се захваљујем на разумевању.

Прилог:

1. Доказ о уплати Републичке административне таксе
2. Доказ о уплати Оглашавања документа неважећим „Службеном гласнику“
3. Потврду Поште о препорученој пошилици
4. Доказ о уплати Трошкова издавања дупликата документа.

У Сомбору,

П о д н о с и л а ц,<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Напомена: Рок за издавање дупликата документа је 8 дана од дана подношења комплетне документације за издавање дупликата документа.

**Оглас за објављивање доставља:**

Име и презиме подносиоца:

Адреса:

Број телефона:

**ТЕКСТ ОГЛАСА**

ОГЛАШАВАМ НЕВАЖЕЋИМ ДОКУМЕНТ(Е):

(Заокружити)

- 1. СВЕДОЧАНСТВО(А)**
- 2. ДИПЛОМУ**

О школовању у Гимназији „Вељко Петровић“ Сомбор, које је издато за завршени разред(е) \_\_\_\_\_ Гимназије, \_\_\_\_\_ смер(а), школску(е) годину(е) \_\_\_\_\_,

Оригинални документ, који је издаја Гимназија „Вељко Петровић“ Сомбор, сам \_\_\_\_\_, а дупликат документа ми је потребан због остваривања права по документу.

У Сомбору,

Подносилац,