**POSTUPAK ZA IZDAVANJE SVJEDODŽBE**

* Zahtjev za izdavanje duplikata svjedodžbe podnosi osoba skrbnik/roditelj za učenika koji je završio razred u ustanovi/osnovnoj školi.
* Podnositelj je dužan popuniti sve podatke tražene u zahtjevu
* Duplikat svjedodžbe izdaje se na obrascu koji je isti kao i obrazac originalne svjedodžbe, a ako škola više ne posjeduje originalni obrazac izdaje prijepis ocjena na praznom papiru s podacima iz matične knjige učenika, ovjeren od strane ravnatelja.
* **Sukladno Zakonu o općem upravnom postupku, duplikat se izdaje najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva**
* **Ovisno o količini preostalog posla, duplikat/prijepis možete najranije dobiti idući dan od upućivanja zahtjeva.**