\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ime i prezime podnositelja zahtjeva)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(adresa stanovanja)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(kontakt telefon/adresa e-pošte)

TAJNIŠTVU OSNOVNE ŠKOLE

DRAGUTINA TADIJANOVIĆA PETRINJA

ZAHTJEV

Molimo izdavanje: 1. duplikata/prijepisa svjedodžbe

 2. potvrde o statusu učenika

|  |  |
| --- | --- |
| Ime i prezime (djevojačko prezime) |  |
| Ime roditelja |  |
| OIB |  |
| Mjesto i država rođenja |  |
| Datum rođenja |  |
| Državljanstvo |  |
| Godina upisa u školu |  |
| Godina završetka obrazovanja u školi |  |
| Razred za koji se traži duplikat/prijepis svjedožbe |  |
| Navesti svrhu izdavanja duplikata/prijepisa svjedodžbe ili potvrde o statusu učenika |  |

Datum podnošenja zahtjeva: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Potpis podnositelja zahtjeva/skrbnika)

**Napomena:**

Osobe koje nisu u mogućnosti osobno zatražiti ili doći po duplikat/prijepis svjedodžbe trebaju osobi koja će podići duplikat/prijepis dati ovjerenu punomoć.

Sukladno Zakonu o općem upravnom postupku, duplikat se izdaje najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.