



ŠOLSKI CENTER VELENJE *mavrica znanja* ^{od} 1958

POSTOPEK ZA PRIDOBITEV DVOJNIKA SPRIČEVALA

1. **Osebo prinesite** (ali pošljite po ustrezni poštni poti) **vlogo, v kateri so navedeni razlogi za izdajo nadomestne javne listine**. Poleg osebnih podatkov (ime, priimek, dekliški priimek, datum in kraj rojstva, telefonska številka oziroma drug kontaktni podatek) vloga vsebuje tudi letnico izdaje izgubljenega spričevala oz. vsaj letnico vpisa in zaključka šolanja ter oddelek (npr. 4. A). Napišite tudi vzrok za izdajo dvojnika.

2. **Potrebno je izvršiti plačilo upravne takse v znesku 1,80 €** na podračun javno finančnih prihodkov:

- SI 56 01100 - 1000315637
- koda namena GOVT
- namen: upravna taksa po tar. št. 6
- referenca SI 11 70564-7111002-60000017

3. **Potrebno je izvršiti tudi plačilo izdaje Izpisa iz evidence v znesku 15 €**, pri čemer morate uporabiti naslednje podatke:

namen plačila: plačilo izdaje izpisa iz evidence

naziv prejemnika: Šolski center Velenje, Trg mladosti 3, 3320 Velenje

številka TRR: 01100 6030705664

referenca: 00 760015-105

Vlogi za izdajo izpisa iz evidence morate obvezno priložiti potrdilo o plačilu upravne takse in potrdilo o plačilu izpisa iz evidence.

4. **Izpis iz evidence** vam bo po prejemu vloge in potrebnih dokazil izdan v zakonitem roku treh dni po prejemu vaše vloge. Pred izdajo dvojnika morate potrditi svojo istovetnost s podatki na izdanem dvojniku. S seboj prinesite osebni dokument.

Morebitne dodatne **informacije** lahko dobite **v tajništvu šole na tel. št. (03) 89 60 648 ali na elektronskem naslovu: suzana.brodej@scv.si**

Suzana Brodej, tajnica gimnazije



GIMNAZIJA, tel.: 03 89 60 648

<http://gimnazija.scv.si>