

УПУТСТВО

за студенте за портал за ученичке и студентске кредите и стипендије

Верзија 1.0

Ово упутство се издаје у складу са конкурсима за ученичке и студентске кредите и стипендије, објављеном дана 21.06.2024. године на сајту Министарства просвете. Све наведено у овом упутству чини саставни део конкурса, те је неопходно све пажљиво прочитати и поступити како је наведено, како би пријава била исправно поднета и укључена у даље одлучивање.

Интенција Министарства просвете је да у потпуности дигитализује предметни поступак, те да у наредним годинама обезбеди да се приликом подношења пријаве не прикупља документација. У прелазном периоду, пријављивање ће бити спроведено комбиновано, електронски и у папиру. На овај начин ће поступак и ове године бити делимично олакшан, и значајно ефикасније спроведен.

Пријављивање на конкурс се ове године спроводи у три корака који су побројани у наставку, а затим и детаљно објашњени:

1. Отварање налога на порталу, регистрација и верификација кандидата од стране установе (чиме установа потврђује да кандидат јесте уписан у установу и омогућава му да се пријави на конкурс за кредит и/или стипендију)
2. Припрема пријаве и подношење у електронској форми
3. Подношење документације установи у коју је кандидат уписан у папирној форми.

Први корак треба спровести само једном, док се кораци 2. и 3. спроводе једном за једну пријаву. Иако су кораци које треба проћи врло слични независно од пријаве која се подноси, као и од тога да ли пријаву подноси ученик или студент, упутства за ученике и студенте су одвојено написана. Наглашавамо да се овај документ односи само на студенте.

Регистрацију кандидата и пријављивање на конкурс је могуће обавити преко портала који је доступан на адреси наведеној у конкурс (<https://kreditistipendije.prosveta.gov.rs>). Указујемо да је посебно битно водити рачуна да се не приступи порталу који у адреси садржи реч „test“, јер се ради о тестном порталу и пријаве поднете путем њега неће бити узете у разматрање.

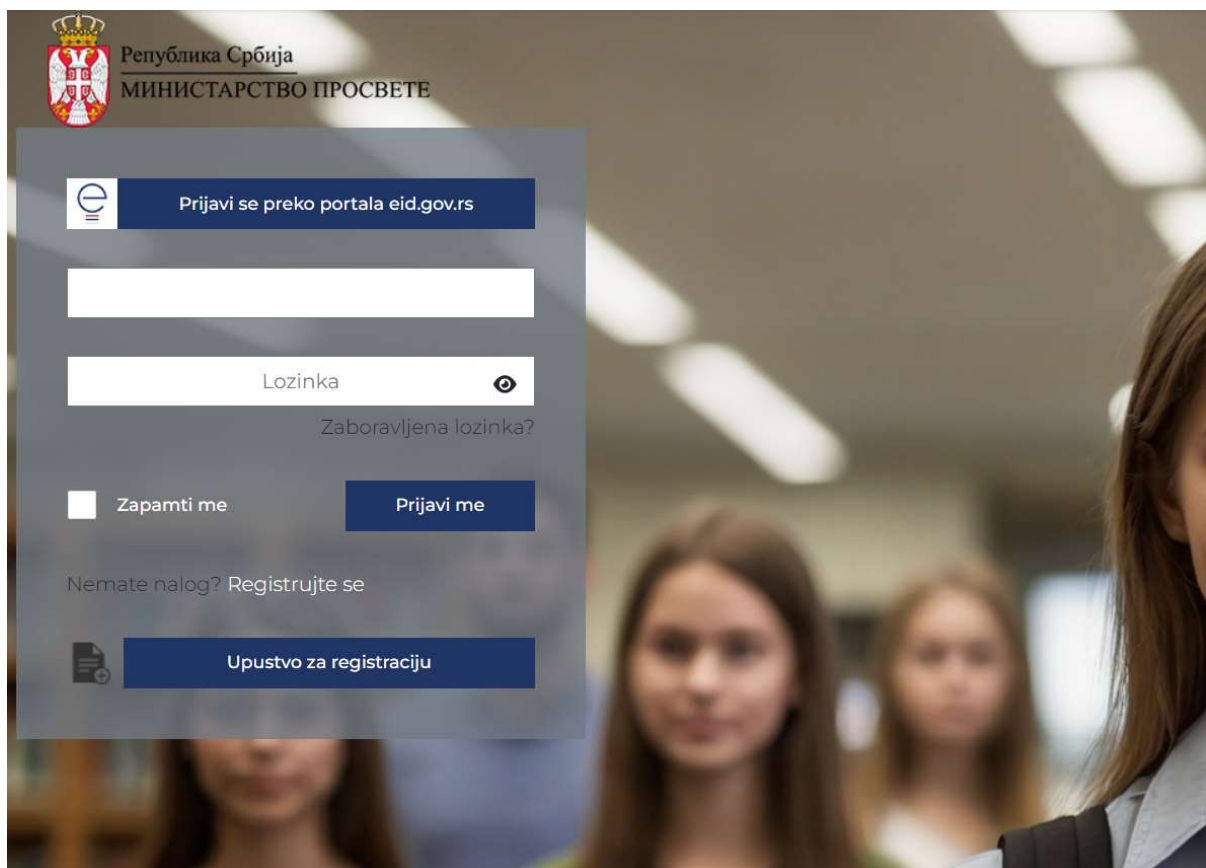
Упутство за студентске кредите и стипендије

У наставку је дато упутство за студентске кредите и стипендије.

ВАЖНА НАПОМЕНА: Све податке уносити ћирилицом, осим корисничког имена, лозинке и адресе електронске поште.

Корак 1 - Отварање налога на порталу, регистрација и верификација од стране школе

За почетак је потребно посетити адресу <https://kreditistipendije.prosveta.gov.rs> користећи неки од интернет претраживача (препоручени претраживач је Google Chrome, посебно у случају да се кандидат одлучи за пријављивање путем портала еИД). По отварању стране добија се приказ као на слици 1.

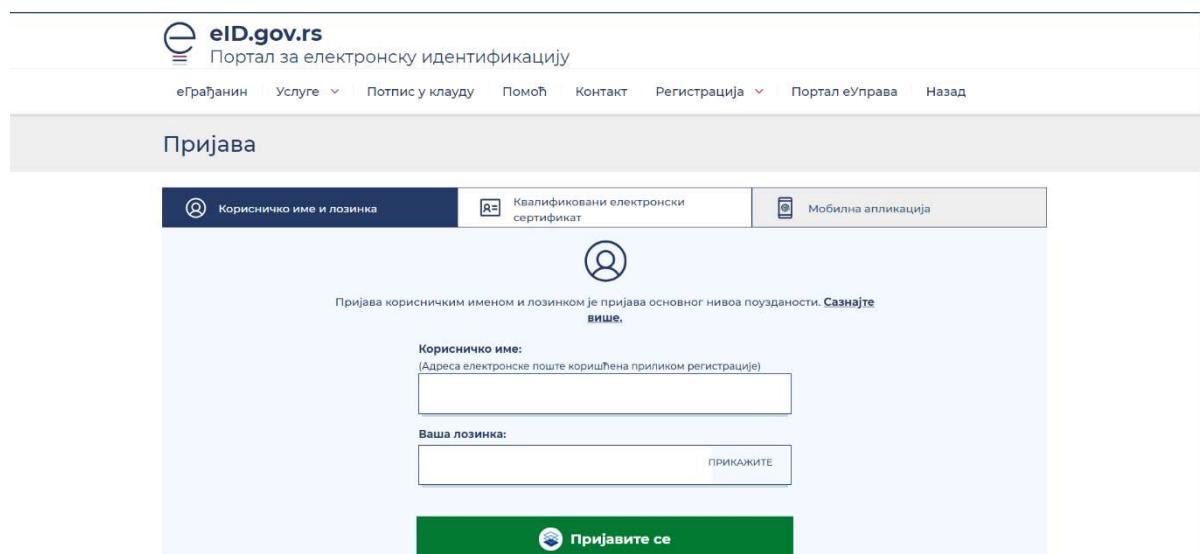


Слика 1. Почетна страна.

Постоје две могућности за регистрацију, а касније и за пријављивање на систем. Први начин за регистрацију је путем портала eid.gov.rs. Други начин је регистрација путем корисничког имена и лозинке. У наставку су описана оба начина регистрације, а кандидату се оставља могућност да одабере који начин ће користити. Важно је напоменути да регистрација путем портала eid.gov.rs уз употребу неког од два виша нивоа аутентикације елиминисе потребу за одласком у школу за потребе регистрације.

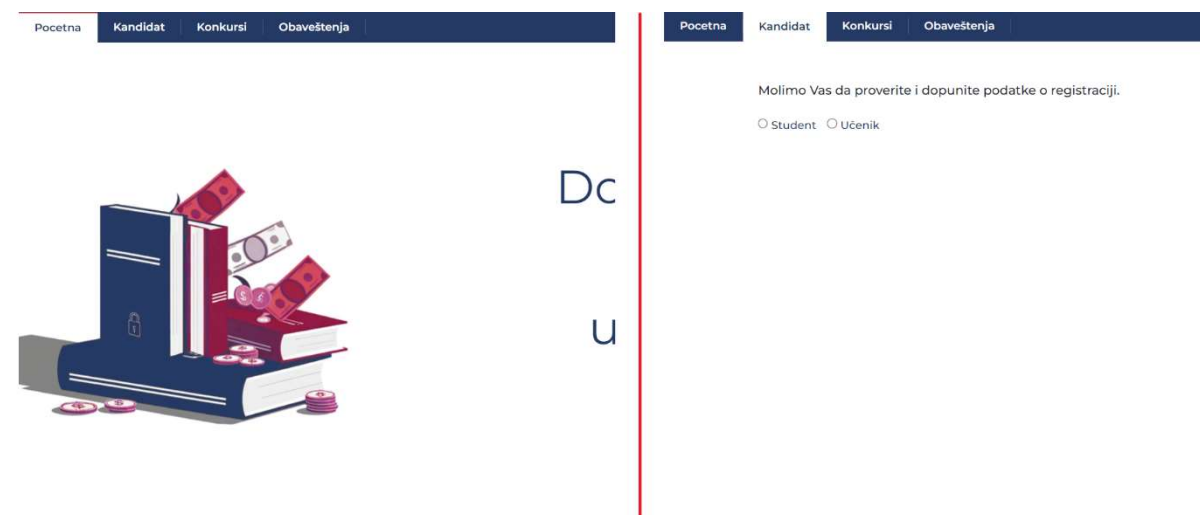
Регистрација путем портала eid.gov.rs

На почетној страни, приказаној на Слици 1, кликнути на дугме „Prijavi se preko portala eid.gov.rs“ након чега ће се отворити приказ као на слици 2.



Слика 2. Пријава преко портала eid.gov.rs.

Пожељно је одабрати Квалификовани електронски сертификат или Мобилну апликацију и пријавити се у складу са упутством за пријаву на eid.gov.rs портал. Након пријављивања приказаће се почетна страна као на слици 3 лево. Ако се корисник први пут пријављује на систем, потребно је да кликне на опцију „Кандидат“ како би допунио регистрацију. Тада се отвара питање као на слици 3 десно. На тој страни одабрати опцију студент, након чега ће се отворити делимично попуњена страна за допуну регистрације налик страни са слике 4 десно.



Слика 3. Почетна страна за студента након пријаве на систем.

По завршеној допуни регистрације, потребно је у горњем левом углу кликнути на опцију „Кандидат“ како би се отворила страна за попуњавање општих података о кандидату потребних за учешће на конкурс, приказана на слици 8. Пажљиво попунити све недостајуће податке. Врло је важно да подаци буду исправно попуњени, посебно

високошколска установа (у даљем тексту ВШУ) на којој је студент уписан, како би пријава била видљива одговарајућој ВШУ у циљу потврђивања да је кандидат уписан и да су унети подаци исправни. Након попуњавања свих података сачувати измене кликом на дугме „Сачувај“ које је приказано у дну стране. У случају да је пријава преко еИД урађена употребом корисничког имена и лозинке, потребно је са идентификационим документом и кодом, који ће бити видљив у врху стране са подацима о Кандидату (након што су сви подаци унети и успешно сачувани), отићи у студентску службу ВШУ ради верификације кандидата. У случају да је пријава урађена употребом сертификата или мобилне апликације (двофакторске аутентикације), довољно је сачекати да ВШУ верификује кандидата. Време које је потребно да ВШУ потврди налог зависи од ажурности ВШУ (од пар минута до дан-два). Уколико потраје дуже од два радна дана, обратити се студентској служби факултета ради провере зашто кандидат није верификован.

Регистрација путем корисничког имена и лозинке

На почетној страни, приказаној на Слици 1, кликнути на везу „Региструјте се“ након чега ће се отворити приказ као на слици 4. лево.

Студент ● Ученик

Корисничко име

Имејл

Име

Презиме

ЈМБГ

Број мобилног телефона

Региструјте се

Имате налог? Улогујте се

Слика 4. Страна за регистрацију.

На овој страни одабрати „Студент“, када ће се приказати слика 4. десно, а затим попунити све тражене податке за студента. Водити рачуна о исправности података. Посебно проверити исправност унете адресе електронске поште (е-mail адреса), јер ће на исту бити достављена почетна лозинка. Ова адреса ће се и касније користити у случају заборављене лозинке, како би се поставила нова лозинка, као и за обавештења која ће се дистрибуирати кроз систем. Важно је и да одабрано корисничко име буде јединствено у систему (**користити само енглески алфавет и цифре**), као и да сви остали подаци буду унети у исправном облику, како би систем дозволио регистрацију. Након што су унети сви тражени подаци, кликнути на дугме „Региструјте се“ у дну стране. Уколико је све исправно

унето, приказаће се обавештење као на слици 5. десно. Кликом на „Ок“ отвара се почетна страна за логовање на систем, приказана на слици 1.

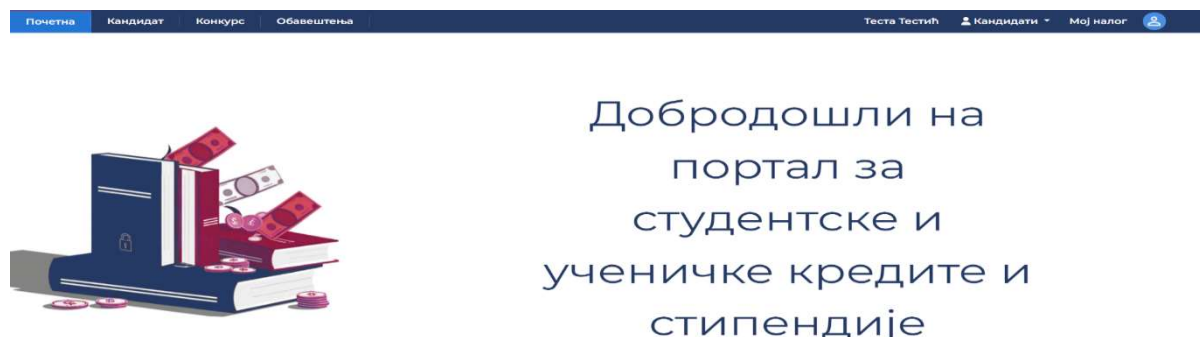
Уколико систем препозна да постоји неки потенцијални проблем са унетим подацима, приказаће поруку о грешци. Један случај је када систем препозна неисправан формат за ЈМБГ, када ће приказати питање као на слици 5. лево. Највероватније се ради о грешци приликом уноса ЈМБГ. Клик на „Cancel“ враћа корисника назад и омогућава му да провери податке још једном, по потреби коригује и поново кликне на дугме „Региструјте се“. Уколико су ЈМБГ-ови исправно унети, кликнути на „Да“, након чега се наставља даље. У свим осталим случајевима грешака треба проверити податке у складу са текстом поруке о грешци, и по потреби кориговати уносе, а затим поново кликнути „Региструјте се“. Након што сви проблеми са унетим подацима буду отклоњени, по клику на дугме „Региструјте се“ приказује се обавештење о креираном налогу приказано на слици 5. десно. Кликом на „Ок“ отвориће се почетна страна портала, приказана на слици 1.



Слика 5. Питање у вези са неисправним форматом ЈМБГ лево и потврда о регистрацији десно.

Након успешно обављене регистрације на адресу електронске поште која је унета при регистрацији послата је иницијална лозинка. На почетној страни приказаној на слици 1. унети корисничко име и иницијалну лозинку, а затим кликнути на дугме „Login“, након чега ће се приказати страна као на слици 6.

ВАЖНО: Пријаву је неопходно урадити одмах после регистрације, а најкасније унутар првих сат након регистрације. У супротном, регистрација ће бити поништена и биће потребно поновити је (корисно у случају погрешно унетог мејла).



Слика 6. Почетна страна након прве пријаве на систем.

Након првог логовања на систем пожељно је променити добијену иницијалну лозинку. За промену лозинке кликнути опцију „Мој налог“ у горњем десном углу, а затим у падајућем менију који се отвори кликнути на „Password“, односно „Лозинка“, чиме се отвара страна за промену лозинке приказана на слици 7. У прво поље се уноси стара лозинка, док се у наредна два поља уноси нова лозинка. За лозинку не треба користити стандардне фразе, као ни податке о самом себи које је лако погодити. Пожељно је да нова лозинка садржи велика и мала слова, цифре и специјалне знакове (.,;:@\$%&*%- итд). Приликом уноса лозинке постоји и индикатор који процењује колико је нова лозинка јака у виду цртица испод текста „Јачина лозинке“. Када овај индикатор позелени можемо сматрати да је одабрана довољно добра лозинка, након чега је потребно кликнути дугме „Сачувај“. У врху екрана се појављује порука „Лозинка је промењена“.

Уколико се лозинка заборави, исту је увек могуће повратити кликом на линк „Заборављена лозинка“ на почетној страни за пријављивање приказаној на слици 1.

Слика 7. Страна за промену лозинке.

Следећа активност којој треба приступити је попуњавање осталих података на профилу кандидата тако што се кликне на текст „Кандидат“ у горњем левом углу (видети слику 6.), након чега се отвара приказ као на слици 8. Потребно је попунити све обавезне податке (означени звездицом) и уколико је применљиво у случају кандидата, и оне који нису обавезни, а затим кликнути на дугме „Сачувај“. У наставку су дата објашњења за податке које је потребно унети, само за поља за која су потребна додатна појашњења:

- година студија – година студија у коју је студент уписан у текућој школској години,
- врста студија – бира се врста студија на које је студент уписан (у случају интегрисаних студија одабрати одговарајуће основне студије),
- установа – из падајуће листе бира се установа на коју је студент уписан у текућој школској години,
- смер – уколико не постоје смерови или кандидат још није одабрао смер, уписати „није применљиво“,
- година првог уписа – одабрати школску годину у којој је кандидат први пут уписан у прву годину основних студија,
- број досијеа – унети број индекса,
- последња пошта – поштански број последње поште, често исти као поштански број,
- средње слово – прво слово имена родитеља/старатеља или „-“, ако није применљиво,
- војни рок, ако је служен унети, ако није, оставити непопуњено.

Студент Тестић 0710000000000

2024/2025	БАНКА ПОШТАНСКА ШТЕДИОНИЦА, АД, БЕОГРАД	
* Година студија	<input type="text"/>	
* Врста студија	* Установа	<input type="text"/>
* Смер	<input type="text"/>	
* Година првог уписа	* Број досијеа	<input type="text"/>

* ЗМБГ	<input type="text" value="0710000000000"/>	
* Презиме	* Средње слово	* Име
<input type="text" value="Тестић"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Студент"/>
* Улица	<input type="text"/>	
* Кућни број	<input type="text"/>	
* Поштански број	<input type="text"/>	
* Последња пошта	<input type="text"/>	
* Општина пребивалишта	<input type="text"/>	

Војни рок од	Војни рок до	
<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>	<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>	

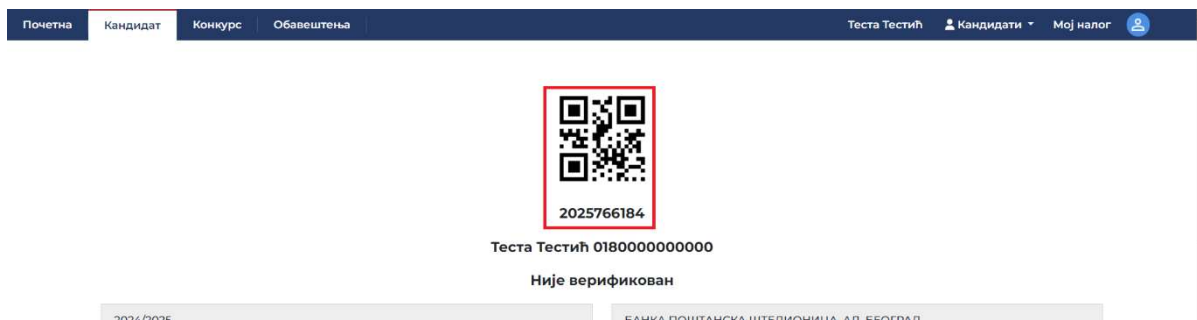
* Број личне карте	<input type="text"/>	
* Место издавања	<input type="text"/>	
* Број мобилног телефона	<input type="text" value="012345"/>	
* Имејл	<input type="text" value="student.testic@gmail.com"/>	

* Сва поља означена звездicom су обавезна

Sačuvaj

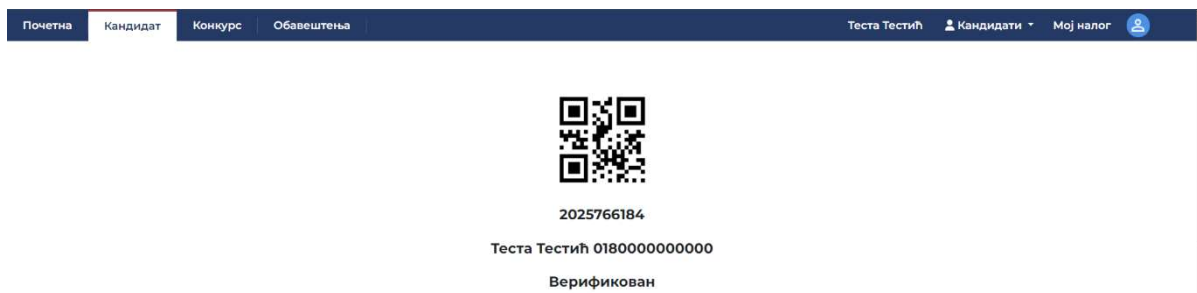
Слика 8. Профил кандидата.

Након што су подаци успешно сачувани, страна са слике 8. ће бити аутоматски допуњена пријавним кодом кандидата приказаним у врху стране (погледати слику 9, код је заокружен црвеним правоугаоником) и информацијом испод имена да кандидат није верификован. Уколико се уочи нека грешка у подацима, исте је могуће кориговати на истој страни све док кандидат није верификован, тако што се унесе исправан податак, а затим поново кликне на дугме „Сачувај“. Када су подаци исправно унети, потребно је отићи у студентску службу и са собом понети пријавни код и личну карту, ради верификације.



Слика 9. Профил кандидата након успешног чувања података кандидата.

Након што је у школи верификован налог кандидата, што се може видети у врху стране приказане на слици 10 (испод имена и презимена пише „Верификован“), више није могуће самостално мењати податке, већ се прелази на други корак. Уколико је ипак промакла нека грешка у подацима, обратити се студентској служби која има могућност да мења већину података, при чему ће за неке податке морати да обрише поднету пријаву и привремено поништи верификацију како би изменила податке који утичу на даљи ток пријаве.



Слика 10. Верификован профил.

Корак 2 – Припрема и подношење захтева у електронској форми

Независно од портала за ученичке и студентске кредите и стипендије кандидати који конкуришу за студентски кредит треба да припреме изјаву о члановима породице и доказе о примањима свих чланова породице. Изјава о члановима породице се припрема на обрасцу из прилога 1 овог упутства, а податке који су у њој наведени својеручним потписом потврђују два сведока, а оверава надлежни орган у општини или јавни бележник.

Уз оверену изјаву о члановима породице, учесник конкурса за кредит је дужан да поднесе доказе о приходу чланова породице у периоду ЈАНУАР-ЈУН текуће године у нето износу, прибављене од надлежног органа (или службе), и то:

- о примањима из радног односа, односно о заради (плати) сваког члана породице, као и о примањима по основу пензијског, социјалног и инвалидског осигурања чланова породице у наведеном периоду;
- о приходима од пољопривреде, занатске или самосталне делатности која се у наведеном периоду опорезује;
- о приходу оствареном од имовине, капитала, ауторских права, права индустријске својине и сл. који се опорезује, у складу са законом;

- за незапосленог члана породице доставља се извод из евиденције незапослених лица прибављен од надлежног органа за тржиште рада у општини његовог пребивалишта;
- за члана породице на студијама достављају се одговарајући докази надлежног органа.

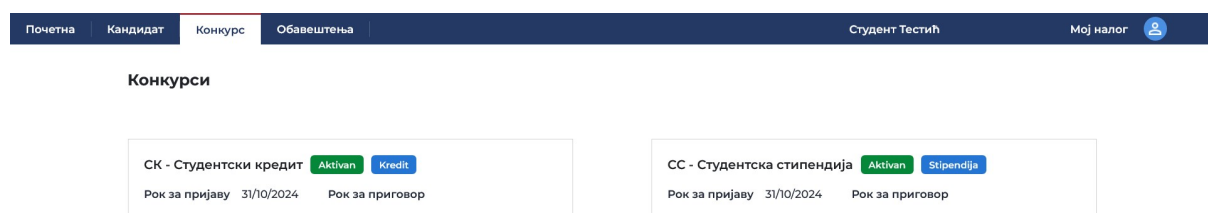
Просек примања се рачуна тако што се саберу нето примања свих чланова породице у периоду јануар-јун текуће године и сума подели са 6, а затим и са бројем чланова породице, у складу са листом свих чланова породице. Добијени просек касније треба унети у систем, како би се у складу са наставком упутства генерисало уверење о висини просечног месечног нето прихода по члану породице за период јануар-јун текуће године, коју ће бити потребно однети у општину пребивалишта родитеља заједно са претходно наведеним доказима ради потписа и овере.

Независно од портала, сви кандидати треба да припреме очитану личну карту (своју), уколико је иста са чипом, или обострано скенирану личну карту без чипа, пожељно на једној А4 страни.

Такође, у случају конкурисања за стипендију, студенти мастер и докторских студија треба да прибаве потврду о незапослености од Завода за запошљавање или ПИО фонда.

Уколико кандидат припада осетљивој друштвеној групи, независно од система треба да припреми и документацију којом у складу са конкурсом доказује припадност осетљивој друштвеној групи. Уверење не сме бити старије од 90 дана од датума почетка конкурса.

Сви остали документи се генеришу у систему за ученичке и студентске кредите и стипендије на основу података који се унесу. Припрема пријаве на конкурс започиње тако што се кандидат пријави (улогује) на портал за кредите и стипендије, а затим у горњем левом углу кликне на трећи језичак „Конкурси“, када ће се приказати конкурси на које студенти могу да се пријаве, као што је приказано на слици 11. Кликом на један од њих започиње се формирање електронске пријаве на конкурс.



Слика 11. Страна са доступним конкурсима након верификације налога (занемарити податке приказане на слици).

На страни која се отвори поново ће бити приказани подаци о кандидату које је кандидат, односно родитељ или други законски заступник, унео у систем током регистрације, како се може видети на слици 12.

Проверити још једном све приказане податке и уколико се накнадно уочи нека грешка, потребно је посетити студентску службу како би се кориговале уочене неисправности. Када су сви подаци исправни, кликнути на дугме „Следећи“, након чега се отвара страна приказана на слици 13, преко које се уносе подаци и докази који се користе при утврђивању чињеничног стања потребног да се у складу са конкурсом изврши

рангирање кандидата. На овој страни ће бити приказани и сви документи које кандидат треба да прикупи и преда приликом пријаве на конкурс.

Почетна Кандидат Конкурс Обавештења Студент Тестић Мој налог

Пријава кандидата Студент Тестић

1 Кандидат 2 Критеријуми

2028080949

Студент Тестић 071000000000

Верификован


2024/2025 БАНКА ПОШТАНСКА ШТЕДИОНИЦА, АД, БЕОГРАД

* Година студија
2

Отказати Следећа

Слика 12. Прва страна пријаве на конкурс.

Потребно је у поља за унос текста унети све податке, а затим кликнути на дугме „Сачувај“, чиме ће се генерисати преостали документи које кандидат треба да приложи приликом подношења пријаве на конкурс. Документе је могуће преузети тако што се са леве стране кликне на неки од назива, а када се са десне стране отвори одговарајући

документ, преузети га кликом на дугме  десно изнад документа.

Почетна Кандидат Конкурс Обавештења Студент Тестић Мој налог

Пријава кандидата Студент Тестић

1 Кандидат 2 Критеријуми

Назив	Поље за унос
1. Успех студента-кредит	<input type="text"/>
2. Остварени ЕСПБ бодови - К	<input type="text"/>
3. Просек примања - студент	<input type="text"/>
4. Лична карта	<input type="text"/>
5. Доказ о радном односу	<input type="text"/>

Опис Општи успех у завршном разреду средње школе - за студенте I године студија, односно успех из претходно завршених година студија - за студенте осталих година студија. Документ се аутоматски генерише на основу унетих података. Овај образац је потребно одштампати у два примерка.

Уверење (студент).pdf

Школска 2024/2025. година
Образац бр. 2.2

Претходна Сачувати

Слика 13. Друга страна за пријаву на конкурс

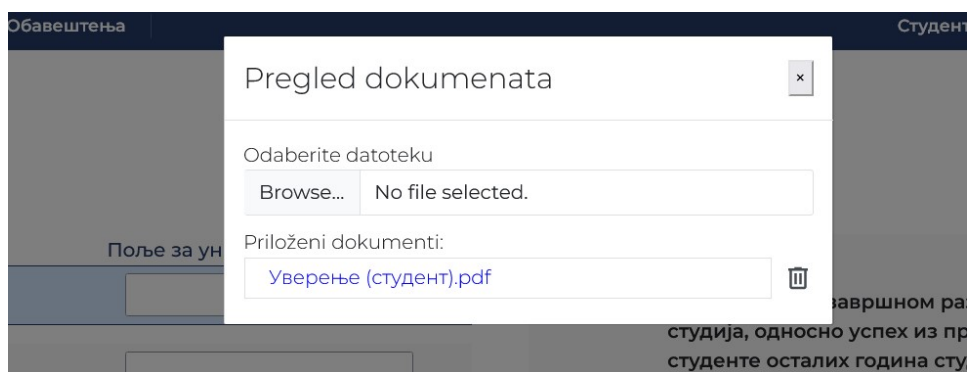
Документе о успеху (односи се и на критеријум под редним бројевима 1. и 2. није потребно преузимати и оверавати, нити прилагати на портал. Довољно је унети тражене податке у одговарајућа поља, а високошколска установа ће ове податке верификовати на основу документације о кандидату којом располаже.

У случају конкурсања за студентски кредит неопходно је преузети из система уверење о просечном месечном нето примању по члану породице, одштампати га и заједно са доказима о нето примањима чланова породице и листом чланова породице отићи у општину, како би уверење било потписано и оверено. Уколико општина инсистира на свом обрасцу, и он је прихватљив, с тим да унети податак мора бити идентичан оном који је наведен на овереном уверењу.

Документи се прилажу тако што се прво поново отвори пријава (исто као и када се креирала пријава, кликне се на опцију „Конкурси“, а затим се кликне на одговарајући конкурс, па потом на дугме „Следећи“ у дну екрана), и то страна на којој се уносе подаци потребни за рангирање, а затим кликом на назив критеријума и потом на кликом на дугме



отвори прозор за додавање и брисање докумената приказан на слици 14.



Слика 14. Прозор за додавање, преузимање и брисање докумената.

Фајл се додаје тако што се кликне на „Choose File“, а затим пронађе одговарајући фајл, који ће потом бити додат на врх листе испод. Кликном на фајл, могуће је исти преузети како би се проверило да ли је постављен исправан документ. Уколико је неки документ погрешно постављен, могуће га је уклонити кликом на корпу десно од назива фајла са документом.

У наставку је дат преглед докумената које је потребно приложити у електронској форми, као и критеријума и њиховог значења.

Студентска стипендија:

- Успех студента - стипендија – унети податак о оствареном просеку у претходно завршеним годинама студија (студенти прве године основних студија не могу да конкуришу за стипендију, док студенти мастер и докторских студија рачунају просек од почетка основних студија). Није потребно приложити документ, ВШУ ће проверити и потврдити.
- Остварени ЕСПБ бодови - С – унети број остварених ЕСПБ бодова у претходним годинама студија, почев од прве године основних студија. Није потребно приложити документ, ВШУ ће проверити и потврдити.
- Лична карта – приложити штампане податке са електронске личне карте или фотокопију важеће личне карте кандидата.
- Доказ о незапослености – студенти мастер и докторских студија треба да приложе потврду о незапослености Завода за запошљавање или ПИО фонда. Остали не прилажу документ уз овај критеријум.

- Нема изгубљених године – не треба ништа, ВШУ ће потврдити испуњеност.
- Осетљиве друштвене групе – уколико кандидат припада осетљивој друштвеној групи, из падајуће листе одабрати одговарајућу групу и приложити одговарајуће уверење о припадности осетљивој друштвеној групи.

Студентски кредит:

- Успех студента - кредит – унети податак о оствареном просеку у претходно завршеним годинама студија (студенти прве године основних студија уносе успех из завршног разреда средње школе). Није потребно приложити документ, ВШУ ће проверити и потврдити.
- Остварени ЕСПБ бодови - К – унети број остварених ЕСПБ бодова у претходним годинама студија. Није потребно приложити документ, ВШУ ће проверити и потврдити.
- Први пут уписан – није потребно приложити документ, ВШУ ће проверити и потврдити испуњеност.
- Лична карта – приложити штампане податке са електронске личне карте или фотокопију важеће личне карте кандидата.
- Доказ о незапослености – студенти мастер и докторских студија треба да приложе потврду о незапослености Завода за запошљавање или ПИО фонда. Остали не прилажу документ уз овај критеријум.
- Просек примања – унети нето износ просечног месечног прихода по члану породице и приложити одговарајуће оверено уверење.
- Штампани подаци са електронске личне карте или фотокопија важеће личне карте кандидата,
- Уверење о припадности осетљивој друштвеној групи (уколико кандидат припада осетљивој друштвеној групи)

Након што су приложени сви потребни документи, потребно је још једном све проверити. То се ради тако што се на страни за унос података потребних за рангирање кликне на назив критеријума, а затим провери да ли се са десне стране отворио одговарајући документ. Уз један критеријум може да буде и више докумената, па уколико одговарајући документ није приказан или није приказан у целости, потребно је скроловати (померити) наниже део стране са документима. Уколико је нешто заборављено, додати, а уколико је нешто постављено на погрешну позицију, обрисати и додати на одговарајућу позицију.

Уколико се испостави да је неки документ неисправан јер је унет погрешан податак, унети исправан податак, кликнути дугме „Сачувај“, а затим пронаћи и преузети документ са исправним податком и поновити остатак поступка.

Када је све исправно завршено и сачувано, пријава у електронском облику је поднета.

ВАЖНО: Пријава ће бити валидна тек када се заврши и следећи корак. Пријаве које се поднесу само у електронском облику се неће сматрати валидним и неће бити узете у разматрање приликом рангирања.

Корак 3 - Предаја документације у папирној форми

Након што се поднесе пријава у електронској форми, потребно је пре завршетка конкурса отићи у високошколску установу и предати сву претходно наведену документацију и у папирној форми. Уверење о просеку примања чланова домаћинства (уколико кандидат конкурише за кредит), уверење о припадности осетљивој друштвеној групи (уколико кандидат припада осетљивој друштвеној групи) и уверење о незапослености (за кандидате мастер и докторских студија који конкуришу за стипендију), морају бити уредно потписани и оверени од стране надлежног органа/организације/установе/послодавца/удружења.

Када надлежни референт високошколске установе или друго лице задужено за студентске кредите и стипендије потврди да се папирне верзије докумената слажу са електронски предатом пријавом, одштампаће и попуњен формулар пријаве који кандидат треба да потпише и остави у високошколској установи са осталом документацијом, чиме је пријава успешно поднета. Уколико се током каснијих додатних провера утврди да неки део пријаве није исправан, ВШУ ће накнадно контактирати кандидата, како би се у року предвиђеном за документоване приговоре извршила допуна пријаве.

Уговор о кредиту, односно стипендији ће бити генерисан из система за све кандидате који први пут остваре право на студентску стипендију, односно кредит. Потписивање уговора ће се вршити у студентској служби високошколске установе након објављивања коначне ранг листе, што је неопходан предуслов за добијање кредита, односно стипендије.

Прилог 1.

Школска 2024/2025.година

МИ ДОЛЕ ПОТПИСАНИ ПОД МАТЕРИЈАЛНОМ И КРИВИЧНОМ
ОДГОВОРНОШЋУ ДАЈЕМО СЛЕДЕЋУ

ИЗЈАВУ

Породицу _____ стално настањену на подручју
општине _____, са местом пребивалишта у _____
улица _____, број _____ чине следећи чланови:

Редни број	Презиме и име чланова породице	Сродство	Занимање
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

ОВУ ИЗЈАВУ ДАЈЕМО _____ студенту _____ година студија

_____ у _____ ЛК број
(високошколска установа)

_____ издата у _____, ради учешћа на конкурс за доделу

СТУДЕНТСКОГ КРЕДИТА.

ИЗЈАВУ ДАЛИ:

1. _____ из _____

адреса _____ ЛК број _____ издата у _____

2. _____ из _____

адреса _____ ЛК број _____ издата у _____

Потврђује се, без упуштања у проверавање тачности
изнетих навода, да су именовани грађани горе
наведени изјаву својеручно потписали, у свему је за
своју признали и на потврду дали.

Јавни бележник/Општина

М.П.

Службено лице

Број _____

Датум _____