

Архив издаје уверена, оверене преписе или копије само из архивске грађе чије оригинале чува. Овером преписа или копије потврђује се истоветност са оригиналним документом. Корисник архивске грађе лично је одговоран у случају повреде одредаба Закона о ауторском праву.

Архив наплаћује своје услуге према Правилнику о услугама које врши са [ценовником](#), који је [ОМ](#) подложен променама.

На овој страни можете преузети захтеве за издавање различитих уверена. Попунен захтев можете послати:

путем и-мејла: istarhivvr@gmail.com

на адресу Историјског архива "31. јануар" Вранје - ул. партизанска 17а, 17500 Вранје,

или доћи лично и поднети захтев у канцеларији број 1 Историјског архива у Вранју.

За додатне информације обратите нам се на телефон 017/423-334, сваког радног дана од 8 до 14,30 часова, или електронском поштом на горе поменућу адресу.

Због времена потребног за проверу података који се траже, временски период одговора по захтеву је до 10 радних дана од дана пријема истог.

Преузмите потребан захтев:

За издавање преписа из црквених матичних књига [Захтев преузмите](#) - [овде](#)

За издавање фотокопија и преписа докумената у вези са одузимањем имовине [Захтев преузмите](#) - [овде](#)

За издавање уверена и фотокопија докумената у вези са техничком/пројектном документацијом Захтев преузмите -> [овде](#)

За издавање уверена и фотокопија докумената у вези са оствареним зарадама и радним часовима Захтев преузмите -> [овде](#)

За издавање уверена и фотокопија докумената о завршеном разреду - дипломи Захтев преузмите -> [овде](#)

За издавање фотокопија докумената из судске архиве Захтев преузмите -> [овде](#)

За издавање фотокопија докумената здравствене архиве Захтев преузмите -> [овде](#)