

## УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ИСКАНЕ ЗА ПРОМЯНА

1. Запишете желаната промяна във формуляра.
2. Ако желаната промяна не е конкретно упомената като опция, използвайте графата „Други промени”.
3. Подпишете и запишете дата на втората страница на формуляра.
4. При промени, свързани с плащане на допълнителна премия, следва да приложите платежен документ.
5. При промени в личните данни (имена, адрес и др.), приложете съответния документ – копие на лична карта, удостоверение за актуално състояние от Агенцията по вписванията (за юридически лица) и др.

При други въпроси относно попълването на искането за промяна се обърнете към служителите от ЦУ.

---