

# INFORMACE PRO POZŮSTALÉ

Vážení pozůstalí,  
následující informace Vám mohou usnadnit orientaci při vyřizování náležitostí spojených s úmrtím Vám blízkého člověka. Pokyny jsou platné pouze pro naše zdravotnické zařízení, v jiných zařízeních mohou být uplatňovány jiné postupy.

## NEMOCNICE

- K převzetí věcí je nutno se dostavit na oddělení, kde Váš příbuzný zemřel.
- Personál předávající věci, bude požadovat doklad totožnosti přebírajícího (občanský průkaz nebo cestovní pas). Předány budou osobní věci, které měl zemřelý u sebe dle vyhotoveného soupisu.
- Cennější vnesené věci – např. klíče, vkladní knížky, jiné cenné papíry, šperky ze žlutého nebo bílého kovu, hodinky, elektronika a jiné, včetně finanční hotovosti nad 1000 Kč, které měl zemřelý u sebe, přecházejí do dědického řízení a do té doby budou uschovány v pokladně nemocnice. Vyzvednout pozůstalost si může pověřená osoba po ukončení dědického pozůstalostního řízení na základě předložení „rozhodnutí“, na kterém musí být razítko o nabytí právní moci.
- V případě potřeby vydání klíčů za účelem vyřizování náležitostí spojených s vypravením pohřbu, může osoba vypravující pohřeb požádat o jejich vydání na základě Čestného prohlášení.
- Občanský průkaz a jiné doklady, které měl zemřelý u sebe, předává odpovědný pracovník nemocnice na matriku a jiné úřady.

## POHŘEBNÍ SLUŽBA

- Pohřeb můžete zadat jakékoliv pohřební službě, kterou si sami zvolíte.
- Při zajišťování pohřbu je nutné si s sebou vzít občanský průkaz.
- Vhodné je doložit, máte-li k dispozici, doklad o totožnosti zesnulého – např. rodný list, oddací list.
- Vezměte s sebou oblečení pro zesnulého a fotografii v případě, že ji chcete přiložit k parte.
- Pohřební službou budou zprostředkovány všechny potřebné náležitosti – květiny, tisk, vyvěšení parte a další.
- Veškeré bližší informace o vyřízení pohřbu Vám poskytne Vámi vybraná pohřební služba.
- Další informace je možno získat např. na webových stránkách ministerstva pro místní rozvoj:  
<https://mmr.gov.cz/cs/ministerstvo/pohrebnictvi>

## ÚMRTNÍ LIST

Vystaví úřednice na příslušné matrice a zašle do 30dnů na adresu příbuzného, který pohřeb zajišťoval.

## VDOVSKÝ A SIROTCÍ DŮCHOD

Vyřizuje příslušná Okresní správa sociálního zabezpečení.

## POHŘEBNÉ

Informace o případné sociální dávce (žádost o pohřebné) Vám poskytnou pracovníci kontaktního pracoviště Úřadu práce – státní sociální podpory.

## POJIŠTĚNÍ

Jestliže měl zemřelý uzavřenou životní pojistku, nebo penzijní připojištění, zažádejte příslušnou pojišťovnu o vyplacení pojistného. K tomuto je nutno doložit úmrtní list a smlouvu pojištěného.