

Informace pro pozůstalé

Vážení pozůstalí,

dovolte, abychom touto cestou vyjádřili upřímnou soustrast nad ztrátou Vaší blízké osoby.

Prostřednictvím níže uvedených informací bychom Vám rádi ulehčili vyřizování záležitostí, které jsou s jejím úmrtím spojeny.

Pohřeb a návazné záležitosti

Pohřeb a návazné záležitosti zajistí pohřební služba, kterou si pozůstalí zvolí dle vlastního výběru.

Naše zařízení nabízí možnost uložení těla zesnulého na náklady Centra služeb pro seniory Kyjov, p.o. po dobu 48 hodin u Pohřební služby Sobek & Filipovič, Masarykovo náměstí 231, 697 01 Kyjov. Následné vyřízení pohřbu lze řešit s touto, nebo jakoukoliv jinou pohřební službou.

Pohřební službě je třeba předložit:

- **občanský průkaz zesnulého a objednatele pohřbu,**
- **List o prohlídce zemřelého - část B3** (část B1 se předává matričnímu úřadu a část B2 náleží osobě zajišťující pohřbení).

Pohřební služby na Hodonínsku:

Pohřební služba Sobek & Filipovič Kyjov – tel.: 518 612 235, mob.: 724 238 407, 602 573 801

Pohřební služba Kyjov, s.r.o. (u hřbitova) – tel.: 518 333 444, mob.: 733 153 239

Pohřební služba Jan Pavka Vnorovy – tel.: 518 328 418, mob.: 604 694 094

Pohřební služba Pieta Hodonín – tel.: 518 353 594, mob.: 602 741 436, 602 741437

Pohřební služba Jaroslav Horký Veselí nad Moravou – tel.: 518 322 369, mob.: 602 874 621

Případné potvrzení o účasti na pohřbu nebo potvrzení o vyřizování pohřbu pro zaměstnavatele vystaví na požádání pohřební služba.

Nárok na pracovní volno s náhradou mzdy dle zákona č. 262/2006 Sb.:

- dva dny při úmrtí manžela nebo druha nebo dítěte a na další den k účasti na jejich pohřbu,
- jeden den k účasti na pohřbu rodiče a sourozence, rodiče a sourozence manžela, jakož i manžela sourozence a na další den, jestliže obstaráváte jejich pohřeb,
- na nezbytně nutnou dobu, nejvýše jeden den, k účasti na pohřbu prarodiče nebo vnuka nebo prarodiče manžela nebo jiné osoby, která sice nepatří k uvedeným příbuzným, ale žila s Vámi v době úmrtí v domácnosti a na další den, jestliže obstaráváte jejich pohřeb.

Předání osobních věcí

Vyzvednutí osobních věcí je třeba domluvit předem se sociální pracovnící na telefonním čísle 518 699 541 nebo 518 699 514.

Věci zesnulého (ošacení, hygienické potřeby, fotografie apod.) jsou připraveny do krabic, příp. si je mohou blízcí sami po dohodě sbalit.

Veškeré cennosti, vkladní knížky a finanční hotovost jsou nahlášeny příslušnému okresnímu soudu formou Zápisu o úmrtí (pro účely pozůstalostního řízení). S ohledem na jejich hodnotu jsou buďto předány vypraviteli pohřbu, nebo uschovány v zařízení do doby, než bude pravomocně rozhodnuto o nabyvateli těchto majetkových hodnot.

Nakládání s důchodovými dávkami v případě úmrtí

Pro nakládání s důchodovými dávkami v případě úmrtí poživatele důchodu je rozhodující den splatnosti důchodu, který nemusí být v souladu se dnem jeho skutečné výplaty. Pokud uživatel zemřel před dnem splatnosti a důchod mu již byl vyplacen, pak je nezbytné tuto dávku do 8 dnů České správě sociálního zabezpečení (dále jen „ČSSZ“) vrátit.

V případě, že je důchod zasílán ČSSZ na účet zařízení, vrácení důchodové dávky vyřizuje pověřená pracovníce úseku sociální práce. Pokud byla důchodová dávka uživateli zasílána na jeho bankovní účet, případně poštovní poukázkou, povinnost vrátit tuto dávku mají příbuzní zesnulého.

Vyúčtování a platba úhrady za pobyt a stravu

Vyúčtování provádí pověřená pracovníce úseku sociální práce. Vznikne-li ke dni úmrtí uživatele dluh vůči zařízení, prvotně jsou k jeho vyrovnání osloveni pozůstalí. Jinak je vzniklý dluh vymáhán prostřednictvím dědického řízení. Vznikne-li ke dni úmrtí přeplatek, s ohledem na jeho výši je buďto předán vypraviteli pohřbu, nebo je dán do úschovy Centra a nahlášen do pozůstalostního řízení.

Odhlášení důchodových a sociálních dávek

Pověřená pracovníce úseku sociální práce hlásí úmrtí uživatele České správě sociálního zabezpečení (ukončení výplaty důchodových dávek) a Úřadu práce ČR (ukončení výplaty příspěvku na péči, příp. jiných dávek).

Těmto úřadům není třeba dokládat úmrtní list.

Úmrtní list

Na matrice příslušné dle **místa úmrtí** je třeba odevzdat **občanský průkaz zemřelého**. Učinit tak může vypravitel pohřbu (musí se prokázat např. dokladem o úhradě pohřbu), příp. jiná osoba (po dohodě s pozůstalými, např. pracovník pohřební služby, která zajišťuje pohřeb) – osoba, která OP předává, se musí prokázat svým občanským průkazem.

V případě, že jsou k dispozici rodný a oddací list, je vhodné je také odevzdat (není povinností). Matrika vydá úmrtní list nejpozději do 30 dní od doložení potřebných dokladů a zdarma jej zašle vyřizovateli pohřbu, příp. jej vydá osobně po předložení OP. Vydání prvopisu úmrtního listu je zdarma. Za správní poplatek je možno vydat dalším oprávněným osobám duplikát (členům rodiny, příp. fyzické osobě, která prokáže, že je to nezbytné pro uplatnění jejích práv).

Kontakt na matriku Městského úřadu Kyjov:

Masarykovo náměstí 18/4

697 01 Kyjov 1

Tel.: 518 697 442 (443, 444)

Zdravotní pojišťovna

Úmrtí pojištěnce oznamuje Centrálnímu registru pojištěnců do osmi dnů od zápisu do matriky příslušný obecní úřad pověřený vedením matriky. Pozůstalí v souvislosti s úmrtím nemusí příslušné pojišťovně úmrtí oznamovat. Není třeba vracet průkaz pojištěnce, ale s ohledem na riziko možného zneužití průkazu neoprávněnou osobou je vhodné jej skartovat.

Pozůstalí zajišťují:

- odhlášení SIPO na České poště (nutno předložit úmrtní list),
- zrušení trvalého příkazu na bankovním účtu (v případě, že úhrady za bydlení a stravu byly prováděny touto cestou),
- ukončení smlouvy s mobilním operátorem (stačí předložit jakýkoliv úřední dokument prokazující úmrtí, např. List o prohlídce zemřelého),
- odevzdání řidičského průkazu na příslušném dopravním inspektorátu, pokud jej zesnulý vlastnil,
- odevzdání pasu na oddělení pasů, pokud jej zesnulý vlastnil.

Vdovský/vdovecký důchod:

Vdova/vdovec má nárok na vdovský/vdovecký důchod po zemřelé osobě (po manželovi nebo manželce), která pobírala starobní nebo invalidní důchod nebo pokud ještě nebyla příjemcem důchodu, splnila ke dni úmrtí podmínku potřebné doby pojištění pro nárok na důchod (invalidní nebo starobní).

Vyřizuje se **osobně, na příslušné okresní správě sociálního zabezpečení** (důchodové oddělení). **Případně je možné k tomuto úkonu zmocnit jinou osobu na základě udělené plné moci** (oficiální formulář plné moci je ke stažení na internetových stránkách www.cssz.cz).

Je třeba předložit:

- **občanský průkaz, úmrtní list manžela/manželky, oddací list** (pokud se nenajde, lze požádat na matrice o duplikát), pro výplatu důchodu na účet je třeba předložit vyplněný a bankou potvrzený tiskopis **„Žádost o zařzení výplaty důchodu poukazem na účet v České republice – majitel účtu“**.

Žádost o důchod je možné podat i zpětně. Výplata bude přiznána od data vzniku nároku, přičemž nevyplacené splátky důchodu budou doplaceny. Limitem pro výplatu důchodu je 5 let zpátky, poté dochází k zániku nároku na výplatu jednotlivých splátek. Důchod by měl být vyřízen do 90 dní.

Kontakt na Okresní správu sociálního zabezpečení Hodonín:

Národní třída 3200/38, 695 01 Hodonín

Tel.: 518 395 111 (podatelna)

Opatrovnictví

Pokud v době úmrtí probíhalo řízení o opatrovnictví zesnulého nebo již byl zesnulému opatrovník ustanoven, je vhodné, aby pozůstalí/opatrovník informovali o úmrtí opatrovnické oddělení příslušného okresního soudu. Opatrovník by měl soudu zaslat závěrečnou zprávu.

Pozůstalost a dědické řízení

Matriční úřad oznámí úmrtí okresnímu soudu příslušnému **dle posledního trvalého pobytu zemřelého**, a pro účely dědického řízení informuje soud o osobě, která vypravila pohřeb.

Soud pověří provedením dědického řízení notáře (tzv. soudního komisaře), ten si přibližně do 2 měsíců od úmrtí přizve zpravidla vypravitele pohřbu k prvotnímu jednání (tzv. předběžnému šetření). Zjišťuje se okruh případných dědiců, zanechaný majetek, dluhy apod.

Převzetí pozůstalosti v Centru služeb pro seniory Kyjov

Pozůstalost, která byla v Centru uschována do doby ukončení dědického řízení, je vydána dědicům **na základě předloženého občanského průkazu a usnesení soudu, které již musí být opatřeno razítkem nabytí právní moci**.

Termín převzetí pozůstalosti je třeba sjednat předem s pověřenou pracovnící úseku sociální práce na telefonním čísle 518 699 541 nebo 518 699 514.

Tematicky zaměřené internetové stránky (praktické informace, poradenství pro pozůstalé):
www.cestadomu.cz, www.umirani.cz, www.poradci-pro-pozustale.cz.