

Informace pro pozůstalé

Vážení pozůstalí,

ztráta blízkého člověka patří k nejtěžším chvílím v lidském životě. Přijměte prosím upřímnou soustrast nad úmrtím Vašeho blízkého.

I přesto, jak velký zármutek v těchto dnech prožíváte, je potřeba neodkladně vyřídit některé, zákonem dané záležitosti spojené s úmrtím a pohřbem.

Dovolujeme si Vám podat několik důležitých informací, jak se orientovat v této nelehké chvíli.

Osobní věci pacienta

Dle platných právních předpisů může být osobě blízké, která je jako příjemce citlivých dat při příjmu do zdravotnického zařízení uvedena ve zdravotnické dokumentaci hospitalizovaného, po předložení občanského průkazu předáno oblečení a věci osobní potřeby. Předání osobních věcí po zesnulém provede službu konající sestra oddělení.

V případě, že zesnulý měl v době hospitalizace v našem zařízení cennosti, je o této skutečnosti informován příslušný soud (dědické oddělení) dle místa trvalého bydliště zemřelého.

Tyto cennosti nadále zůstávají v našem zdravotnickém zařízení do doby, než si je vyzvedne oprávněná osoba viz. níže.

Uchovávání těla zemřelého

Uložení těla Vašeho blízkého zajišťuje zdravotnické zařízení ve svých prostorách do doby, než si je vyzvedne pohřební služba. Pokud zaměstnanci zdravotnického zařízení nemají žádnou informaci o tom, který pohřební ústav si převezme tělo zemřelého, je tělo převezeno pohřebním ústavem Concordia do centrální márnice. Vámi vybraná pohřební služba poté kontaktuje pohřební ústav Concordia a zajistí si převzetí těla zemřelého.

Kontakt:

Pohřebního ústavu Concordia, Prokopa Velikého 197/29, Ostrava Vítkovice, 700 30, Provozní doba: PONDĚLÍ–PÁTEK: 8.00–16.00 (pro objednané do 17.00), SOBOTA: 8.00 – 12.00, telefon: 596 614 560, kl. 61

Zařizování pohřbu

Pozůstalí mají právo na výběr pohřební služby. Zaměstnanci zdravotnického zařízení nejsou v žádném případě oprávněni poskytovat informace o službách pohřebních firem a zdravotnické zařízení není zprostředkovatelem sjednání pohřbu. Šaty pro přípravu zemřelého ke smutečnímu obřadu přijímá pohřební služba.

Kvalifikované poradenství ohledně organizace pohřbu nabízí pracovníci pohřební služby.

Doklady potřebné k objednání pohřbu

- ✓ list o prohlídce zemřelého, který vám vydá zdravotnické zařízení
- ✓ rodný a oddací list zesnulé osoby (je-li k dispozici),
- ✓ cestovní pas (u cizinců),
- ✓ občanský průkaz nebo pas objednavatele pohřbu.

Kam odevzdat doklady zemřelého

Občanský průkaz – pokud si jej neponechá pohřební služba, která pohřeb vypravuje, odevzdejte ho na úmrtní matriku **Úřad městské obvodu Ostrava – Jih** (tzn. úřad na jehož území k úmrtí došlo), nebo v místě, kde byl průkaz vydán.

Matrika má ohlašovací povinnost tzn. nahlásí úmrtí zdravotní pojišťovně, Správě sociálního zabezpečení, soudům v místě trvalého bydliště zemřelého (dědické řízení), a v případě cizinců i Cizinecké policii i ambasádě.

Úmrtní list

Úmrtní list nevydává zdravotnické zařízení, ale **ÚMO Ostrava – Jih, odbor matriky**, v jehož obvodu pacient zemřel. Úmrtní list si může v úředních dnech vyzvednout pouze přímý příbuzný (manžel, manželka, rodiče, děti, prarodiče, vnuci, pravnuci, sourozenci), nebo úmrtní list je možností obdržet doporučeně poštou. Lhůta na vystavení úmrtního listu je stanovena na 30 dnů od dodání potřebných dokladů.

Kontakt: **ÚMO Ostrava – Jih, MATRIKA**, Horní 791/3, 700 30 Ostrava – Jih, Odbor správních činností – matrika, budova A, přízemí, kancelář č. 17, 18 a 19, tel: 599 430 407, Úřední hodiny:

Pondělí	od 8.00 do 12.00 a od 13.00 do 17.00
Středa	od 8.00 do 12.00 a od 13.00 do 17.00
Čtvrtek	od 8.00 do 11.30 a od 12.30 do 16.00

Vyřízení pozůstalosti a dědictví

Soud pověří projednáním dědictví notáře. K vyřízení dědického řízení jsou pozůstalí notářem písemně vyzváni.

Pokud některý účastník dědického řízení potřebuje některou z věcí, která je součástí dědictví po zemřelém (např. klíče od bytu, auta aj. pro pozůstalé nezbytné věci) je nutné se obrátit na příslušný soud nebo na notáře, který dědické řízení vyřizuje. Ti pak mohou zdravotnické zařízení požádat o vydání věci ještě před ukončením dědického řízení.

Kdo má právo na vyzvednutí pozůstalosti

- ✓ Osoba uvedená v Usnesení soudu o dědickém řízení, které nabylo právní moci.
- ✓ Notář pověřený soudem jako správce pozůstalosti, popř. advokát, který bude mít udělenou plnou moc k vyzvednutí pozůstalosti za pozůstalé.

Možnosti vyzvednutí pozůstalosti

Vždy je nutné si předem sjednat termín vyzvednutí pozůstalosti u zdravotně – sociálního pracovníka zdravotnického zařízení telefonicky nebo emailem. Vyzvednutí pozůstalosti je možné pouze osobně.

Které doklady budete potřebovat k vyzvednutí:

- ✓ Originál, nebo úředně ověřenou kopii Usnesení soudu o dědickém řízení, které nabylo právní moci (pokud jste notář, tak originál Pověření soudu ve věci řízení o pozůstalosti)
- ✓ Platný občanský průkaz.

Pozůstalost je vydávána na základě předchozí telefonické domluvy a po předložení výše uvedených dokladů u zdravotně sociálního pracovníka zdravotnického zařízení.

Z Usnesení, případně Pověření je vždy vyhotovena kopie pro potřeby zdravotnického zařízení.

Zdravotně – sociální pracovník:

Mgr. Pavla Kovalčíková, tel: 737 870 714, email: pavla.kovalcikova@chronicare.cz