



PRŮVODCE PRO POZŮSTALÉ

1. **Ohlášení úmrtí lékaři a objednání pohřbu** - zavolat ošetřujícího lékaře, popř. Zdravotní záchrannou službu - 155. Připravit doklady: OP zemřelého, kartičku pojištěnce, rodný a oddací list, lékařské zprávy. Kontaktovat pohřební službu a vypravit pohřeb (cena 15 - 20000Kč). Nárok na pohřebné 5000 Kč od ÚP má ten, kdo zaplatil pohřeb nezaopatřenému dítěti nebo osobě, která byla rodičem nezaopatřeného dítěte. Některé obce vyplácí svým obyvatelům obecní pohřebné – info na OÚ, kde měl zemřelý TP
2. **Úmrtní list** – matrika vystaví úmrtní list (do 30 dnů) a oznámí úmrtí ČSSZ, ZP, zajistí zápis úmrtí do Informačního systému evidence obyvatel, obeznámí Okresní soud
3. **Dědictví** – vyřizuje notář, kterému je toto přiděleno soudem. Vyřizovatel pohřbu bude vyzván (do 1-2 měsíců) k vyřízení pozůstalosti. Notáři náleží odměna za vypořádání dědictví v závislosti na jeho hodnotě (min. 600Kč)
4. **Ohlášení úmrtí na ÚP ČR** - do 8 dnů na příslušném oddělení, pokud zemřelý pobíral dávky
5. **Odevzdat doklady OP, ŘP, ZP, ZTP, cestovní pas** – na pobočkách
6. **Výměna OP** – pokud uveden stav, pro pozůstalého z manželství bude neplatný
7. **Zbraně** – nahlásit úmrtí na policii ČR, zajistit zbrojní průkaz a průkaz zbraně
8. **Bankovní účet** – kontaktovat banku pro více informací. Bankovní účet bude pravděpodobně zablokován po oznámení úmrtí, dokud nebude vyřízeno dědictví.
9. **Převod odběru plynu, elektřiny a vody** – kontaktovat příslušného dodavatele (např. ČEZ, Innogy, OÚ) a doložit úmrtní list
10. **Změna či ukončení nájemní smlouvy** – kontaktovat pronajímatele
11. **Česká pošta – zrušení poplatků za TV a ČRo a SIPO** - je třeba zrušit všechny platby, poplatky za ČT a ČRo na poště doložením úmrtního listu, pak zaslat na adresu ČP žádost o zrušení spojovacího čísla SIPA. Trvalý příkaz platby z účtu zanikne až po ukončení pozůstalostního řízení, kdy obdržíte dokument od notáře, který předložíte v bance.
12. **Zrušení telefonního čísla** – kontaktovat operátora, doložit úmrtní list.
13. **Povinná ručení vozidel** – kontaktovat pojišťovnu pro více info, pojistka nezaniká automaticky.
14. **Pojištění** – doložit úmrtní list; u životní pojistky požádat o plnění (promlčecí doba je 10 let).
15. **Finanční úřad** – podat daňové přiznání z podnikání a z nemovitosti; nahlásit změny ve vlastnictví po řízení o dědictví. Provádí dědic (nebo správce pozůstalosti)
16. **Živnostenský úřad** – u OSVČ potřeba potvrdit úmrtí, případně požádat o pokračování živnosti. Toto také nahlásit na ZP a ČSSZ
17. **ČSSZ** – požádat o vdovský, sirotčí důchod a vrátit přeplatek na důchodu zemřelého
18. **Výsluhová renta** – ohlásit úmrtí a vrátit přeplatek OSSZMO, OSSZMV, MS ČR a požádat o vdovský, sirotčí výsluhový příspěvek
19. **Půjčovna kompenzačních pomůcek** – kontaktovat organizaci nebo ZP a domluvit vrácení pomůcek
20. **Nadační pomoci a možnosti veřejných sbírek** - Nadace EP Group, Dobrý anděl, Nadace Charty 77, Krása pomoci, Olgy Havlové – Výbor dobré vůle, Světluška, Donio.cz ...
21. **Psychologická podpora** - Linka pro pozůstalé - 283 088 244, Linka první psychologické pomoci - 116 123 Linka bezpečí pro děti - 116 111, Modrá linka důvěry - 608 902 410, Krizová linka pomoci pro blízké pacientů - 227 272 225 ...
22. **Pomoc a doprovod neziskových organizací** – Člověk v tísni, o.p.s. - 770600800, Darmoděj z.ú. – 775236593, 608549155, Ester z.s. - 584440211, VIDA z.s. – 775585155 ...