



Vážení pozůstalí,

dovolte, abychom Vám za Domov se zvláštním režimem vyslovili hlubokou lítost nad ztrátou Vašeho blízkého.

Rádi bychom Vám byli v této těžké chvíli nápomocni alespoň informacemi, které Vám mohou usnadnit orientaci v těchto náročných dnech.

ÚMRTÍ KLIENTA V DOMOVĚ

Zemře-li klient v Domově se zvláštním režimem, je k potvrzení úmrtí přivolán koroner, který vystaví List o prohlídce zemřelého (jednotlivé části předá na matriku, osobě zajišťující pohřbení a přivolané pohřební službě).

Po potvrzení úmrtí kontaktuje zdravotní personál domova pohřební službu a rodinu:

- V případě, že je známo přání zemřelého, nebo členů rodiny ohledně výběru pohřební služby, je toto přání respektováno.
- Pokud koroner prohlédne zemřelého do desáté hodiny večerní, je rodina o úmrtí informována bezprostředně, v opačném případě sestra telefonicky informuje rodinu až druhý den ráno.

Pohřební služba převezme List o prohlídce zemřelého, občanský průkaz zemřelého a zanechá v Domově informace pro osobu zajišťující pohřeb.

Sociální pracovník oznamuje úmrtí těmto institucím:

- ČSSZ (starobní, vdovský/vdovecký důchod)
- ÚP (příspěvek na péči)

S kontaktní osobou také domluví termín, kdy je možné převzít List o prohlídce zemřelého a osobní věci po zemřelém.

- Osobními věcmi se rozumí věci uložené na pokoji klienta, zejména ošacení, hygienické pomůcky apod.
- Finanční prostředky, vkladní knížky a cennosti jsou uloženy v depozitu domova. O majetku, který zůstal v depozitu domova, sepíše sociální pracovník protokol a zašle jej na příslušný soud jako podklad k dědickému řízení.

Jednání s pohřební službou:

K vyřízení pohřbu je třeba předložit občanský průkaz zesnulého (pravděpodobně byl pohřební službě předán již při převozu), jeho rodný list a oblečení pro zesnulého. Dále pak občanský průkaz toho, kdo pohřeb vyřizuje.

ÚMRTÍ VE ZDRAVOTNICKÉM ZAŘÍZENÍ

O úmrtí je informována kontaktní osoba, která je uvedena ve zdravotní dokumentaci. Vítejme, pokud rodina telefonicky informuje o úmrtí klienta zdravotní sestru naší služby. Osobní věci si ve zdravotnickém zařízení musí vyzvednout někdo z příbuzných zemřelého. Převoz zemřelého zajistí vybraná pohřební služba.



Za dobu pobytu v nemocnici je klientovi vyplacena vratka za stravu, která je postoupena do pozůstalosti.

DĚDICKÉ ŘÍZENÍ

Zajišťuje příslušný soud, v jehož obvodu měl zesnulý naposledy bydliště a zanechal majetek. Soud určí notáře, který dědické řízení povede. Na základě pravomocného rozhodnutí o dědickém řízení, je majetek z depozita domova předán právoplatným dědicům.

Prosíme, abyste se pro vydání pozůstalosti vždy předem telefonicky objednali ke schůzce k účetní/pokladní našeho zařízení.

K vyplacení pozůstalosti potřebujete rozhodnutí notáře s doložkou právní moci a občanský průkaz.

INFORMACE O VDOVSKÝCH, VDOVECKÝCH A SIROTČÍCH DŮCHODECH

- žadatel uplatňuje nárok na důchod u ČSSZ dle místa svého trvalého bydliště,
- je třeba předložit OP, oddací list, úmrtní list, případně výměry důchodů obou manželů.

SHRnutí NÁLEŽITOSTÍ, KTERÉ VYŘIZUJE RODINA

1. Předání dokladů na **matriku** k vyřízení úmrtního listu:

- Pokud jsou matričnímu úřadu pohřební službou doručeny všechny doklady potřebné k vystavení úmrtního listu, je úmrtní list zaslán na adresu objednatele pohřbu. V opačném případě je nezbytné si úmrtní list vyřídit osobně s matrikářkou Magistrátu města Děčín, oddělení správních agend, matriky a obecní živnostenský úřad (t.č. 412 591 214).
- K vydání úmrtního listu je třeba OP zemřelého, rodný nebo oddací list zemřelého a faktura za zaplacení pohřbu.
- Obvyklá lhůta pro vystavení úmrtního listu je 1 – 3 týdny.

2. Po domluvě se sociálním pracovníkem **vyzvednutí osobních věcí** zemřelého v domově.

3. Vrácení **průkazu zdravotní pojišťovny** s kopií parte na místně příslušnou zdravotní pojišťovnu.

4. Vrácení **řidičského průkazu** na dopravní inspektorát místně příslušného magistrátu.

5. Vrácení **cestovního pasu** na místně příslušný magistrát.

6. Oznámení o úmrtí na **poštu**, pokud zemřelý pobíral důchod složenkou.

Doufáme, že Vám poskytnuté informace alespoň trochu pomohly, v případě dalších otázek se prosím obraťte na sociálního pracovníka našeho zařízení.

S přáním co nejklidnějších dní

tým zaměstnanců Domova se zvláštním režimem CSS Děčín