

Informace pro pozůstalé

Vážení pozůstalí,

víme, jaký zármutek v těchto dnech prožíváte, a proto nám dovoluňte, abychom Vám vyslovili hlubokou lítost nad ztrátou Vašeho blízkého.

I přesto jak velký zármutek v těchto dnech prožíváte, je potřeba neodkladně vyřídit některé záležitosti spojené s úmrtím a pohřbem Vašeho blízkého. Rádi bychom Vám byli nápomocni několika informacemi, které se týkají záležitostí, jež musíte zařídit.

Informace o úmrtí

O úmrtí pacienta je ošetřujícím lékařem informována osoba blízká, která je jako příjemce citlivých dat při příjmu do nemocnice uvedena ve zdravotnické dokumentaci. Nezbytné informace týkající se úmrtí pacienty podává ošetřující lékař oddělení, kde byl pacient hospitalizován.

Osobní věci pacienta

Oblečení, věci osobní potřeby a zubní náhrady si mohou pozůstalí převzít na příslušném oddělení nemocnice, kde byl zemřelý naposledy hospitalizován. Převzetí věcí stvrzuje pozůstalý svým podpisem, přičemž při předání uvede číslo občanského průkazu, telefonický kontakt a vazbu k zemřelému. Předání osobních věcí po zemřelém provede pověřená sestra oddělení.

Pozůstalost

Cennosti, vkladní knížky, šperky, drahé kovy, cenné papíry, bankovní karty, hotové peníze v částce nad 1000,- Kč, klíče od bytu a rovněž starobní či invalidní důchod (pokud byl uložen na depozitní účet) podléhají dědickému řízení.

Pozůstalost je nemocnicí hlášena příslušnému soudu a je uložena v depozitu nemocnice do doby vydání rozhodnutí o dědictví.

Pro pozdější vyzvednutí pozůstalosti budete potřebovat pravomocné rozhodnutí o dědictví a občanský průkaz.

Pozn.: Pokud některý účastník dědického řízení potřebuje některou z věcí, která je součástí dědictví po zemřelém, je nutné se obrátit na příslušný soud nebo na notáře, který dědictví vyřizuje.

Zařizování pohřbu

Pozůstalí mají právo na výběr provozovatele pohřební služby (nemocnice není zprostředkovatelem sjednání pohřbu). Pro potřeby osob zajišťující pohřeb vydá oddělení, kde nemocný zemřel List o prohlídce zemřelého (část B2) osoba zajišťující pohřbení.

Doklady potřebné k objednání pohřbu:

- List o prohlídce zemřelého (část B2)
- OP/ cestovní pas (u cizinců), rodný list nebo oddací list zesnulého
- OP nebo pas objednatele pohřbu

Osobní doklady

Doklady zemřelého odevzdejte úřadům, které je vystavily.

Úmrtní list

Úmrtní list vydává obecní úřad pověřený vedením matriky, v jehož obvodu osoba zemřela (MÚ Tišnov). Tam si ho můžete v úředních dnech vyzvednout. Lhůta na vystavení úmrtního listu je 30 dnů od dodání potřebných dokladů.