

Po úmrtí blízkého

Kontrolní seznam: co zařídit a kdy. Odškrtněte, co máte hotové.

První dny

- ☐ Objednat pohřeb u pohřební služby (vybíráte sami, porovnejte ceny).
- ☐ Na schůzku vzít list o prohlídce zemřelého, rodný a oddací list zemřelého, svůj občanský průkaz a oblečení.
- ☐ Informovat rodinu a blízké.

Do 8 dnů

- ☐ Nahlásit úmrtí Úřadu práce, pokud zemřelý pobíral příspěvek na péči nebo jiné dávky.

Do 30 dnů

- ☐ Matrika vydá úmrtní list. Sama oznámí úmrtí ČSSZ, zdravotní pojišťovně i soudu.

Po obdržení úmrtního listu

- ☐ Požádat o vdovský nebo vdovecký důchod na OSSZ. Nepřijde sám.
- ☐ Odevzdat doklady: občanský průkaz, pas, řidičský průkaz, průkaz pojištěnce.
- ☐ Banka: platební karty a účty zemřelého.
- ☐ Elektrina, plyn, voda, telefon: převést nebo ukončit smlouvy.

Dědické řízení

- ☐ Notáře určí soud. Ozve se tomu, kdo zařizoval pohřeb.
- ☐ Připravit přehled majetku a dluhů (účty, nemovitosti, auto, půjčky).
- ☐ Pokud tušíte dluhy, poradte se s notářem o výhradě soupisu dřív, než cokoli prohlásíte.
- ☐ Dědictví lze odmítnout do 1 měsíce od vyrozumění soudem.

Když je toho na vás moc, volejte bezplatný Senior telefon 800 157 157 (nonstop).

Podrobný návod s odkazy na zdroje najdete na webu. Ověřeno 12. 10. 2026.
Zdarma k tisku a šíření.

