

Ako postupovať, ak sa stanete obstarávateľom pohrebu v Seredi

Úmrtie mimo zdravotníckeho zariadenia:

V prípade tejto smutnej životnej udalosti je potrebné najprv zavolať na tiesňovú linku 112 alebo 155, ktorá zabezpečí obhliadajúceho lekára. Nahlásiť meno zosnulého, vek, zdravotnú starostlivosť a adresu. Obhliadajúci lekár vykoná obhliadku a vystaví list o prehliadke mŕtveho a štatistickom hlásení o úmrtí. V tomto liste je aj informácia o ďalšom navrhovanom postupe (pitva alebo pochovanie). Prehliadkou sa zisťuje smrť, jej čas a príčina. V prípade vykonania pitvy je zosnulý odvezený na pracovisko súdneho lekárstva a anatomickej patológie Úradu pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou. Zároveň je potrebné **kontaktovať pohrebnú službu**, ktorá až po obhliadke vykonanej obhliadajúcim lekárom odvezie zosnulého na miesto pitvy alebo na miesto pochovania.

Úmrtie v zdravotníckom zariadení:

Personál zdravotníckeho zariadenia zabezpečí obhliadajúceho lekára a po dvoch hodinách od úmrtia prevezú zosnulého do „pietnej miestnosti“ odkiaľ ho prevezme Vami objednaná **pohrebná služba**.

Ak bol zosnulý blízky členom nejakej cirkvi, mali by ste o jeho úmrtí informovať príslušný úrad.

Činnosť pohrebnej služby:

- **Pohrebná služba** prevezme zosnulého bez zbytočného odkladu na požiadanie **obstarávateľa pohrebu** ak je úmrtie doložené listom o prehliadke mŕtveho a štatistickom hlásení o úmrtí vystavený lekárom. Ak ide o medzinárodnú prepravu zosnulého musí byť vystavený pas pre mŕtvolu.
- Zabezpečí prepravu do chladiaceho resp. mraziaceho zariadenia.
- Pokiaľ nie je do 3 dní zosnulý uložený do chladiaceho resp. mraziaceho zariadenia, **pohrebná služba** zabezpečí jeho pochovanie.
- **Pohrebná služba** zabezpečuje úpravu zosnulého, ktorá zahŕňa umývanie, kozmetickú úpravu, obliekanie do šiat alebo rubáša. Šaty poskytuje **obstarávateľ pohrebu**.
- Zabezpečuje miestnu prepravu zosnulého, prenos rakvy a pochovanie.
- Je oprávnená predávať rakvy a smútočné potreby.
- Zabezpečuje a organizuje pohrebný obrad, rečníka a hudbu.
- Zabezpečuje kvetinovú výzdobu a smútočné oznámenia.
- Poskytuje poradenskú činnosť súvisiacu s pohrebom.
- Potvrďuje potvrdenie o účasti na pohrebe pre zamestnávateľa účastníka pohrebu.
- **Obstarávateľ pohrebu** je povinný poskytnúť informácie do evidencie **pohrebnej služby** (meno a priezvisko zosnulého, miesto a dátum narodenia, miesto a dátum úmrtia, rodné číslo).

- Vystavuje žiadosť o príspevok na pohreb, ktorý predstavuje štátnu sociálnu dávku, ktorou štát prispieva na úhradu výdavkov spojených so zabezpečením pohrebu zosnulého. Žiadosť musí byť odovzdaná na Úrade práce a sociálnych vecí a rodiny, podľa trvalého pobytu zosnulého.
- Cenník pohrebných služieb musí byť umiestnený na viditeľnom mieste.

Činnosť prevádzkovateľa pohrebísk mesta Sereď:

Služby:

- Zabezpečuje vykopanie a zasypanie hrobu.
- Zapožičanie Domu smútku, márnice, már, chladiaceho a mraziaceho zariadenia.
- Zabezpečuje fotodokumentáciu po vykopení hrobu.
- Vykonáva exhumácie na základe žiadosti.
- Uzatvára nájomné zmluvy na hrobové miesta, zasiela výzvy na platbu za hrobové miesto, upozorňuje nájomcu na vypovedanie nájomnej zmluvy.
- Vyberá nájomné za hrobové miesta v zmysle cenníka, ktorý je uvedený v Prevádzkovom poriadku pohrebísk.
- Vykonáva kontrolu nad dodržiavaním povinností vyplývajúcich z Prevádzkového poriadku pre osoby vykonávajúce kamenárske a stavebné služby, pohrebné služby, nájomcov hrobových miest a návštevníkov.
- Cenník **prevádzkovateľa pohrebiska** je súčasťou Prevádzkového poriadku a je zverejnený na viditeľnom mieste na pohrebisku. Poplatky prevádzkovateľa pohrebiska súvisiace s pohrebom musia byť uhradené pred jeho začatím.

Kontakt:

p. Monika Plavocká, tel. 0951 797 937, 031/789 6380, monika.plavocka@sered.sk

MATRIKA:

Na zápis do knihy úmrtí a vystaveniu úmrtného listu je potrebné doložiť:

- List o prehliadke mŕtveho a štatistickom hlásení o úmrtí vydaný obhliadajúcim lekárom – 1 originál, 1 kópia,
- občiansky preukaz zosnulého,
- doklady preukazujúce vzťah so zosnulým, občiansky preukaz obstarávateľa pohrebu.

Matrika môže požadovať rodný alebo sobášny list zosnulého. Prvý úradný výpis z knihy úmrtí (úmrtný list) sa vydáva bezplatne.

Matričný úrad Sereď

Kontakt: p. Karmen Vavrová, 031/789 2215, 031/789 2094, klapka 261,
kancelária č. 7., matrika@sered.sk