

## Doporučený postup pro pozůstalé při smrti osoby blízké

Popis činnost	Odbor MěÚ	Pracovník
Předat osobně nebo prostřednictvím pohřební služby matriční doklady zemřelého (rodný list, příp. oddací list, OP, příp. i průkaz zdravot. pojišťovny) Odevzdat vojenskou knížku na Krajské vojenské velitelství, Plzeň, Štefánikovo nám.1	Odbor vnitřních věcí	pí. Blahutová, pí. Kantnerová pí. Gazdová, Horvátová, Vlková E.
Odevzdat cestovní pas (i neplatný) po zemřelém	Odbor vnitřních věcí	pí. Gazdová, Horvátová, Vlková E.
Podání žádosti o nový OP po změně stavu (vdova/vdovec)	Odbor vnitřních věcí	pí. Gazdová, Horvátová, Vlková E.
Odevzdání dokladů : řidičský průkaz, mezinárodní řidičský průkaz, průkaz profesní způsobilosti, digitální karta do tachografu  průkaz řidiče taxislužby	Odbor dopravy	sl. Vlková L.  pí. Kulířová
Převod vozidla (na základě vypořádaného dědického řízení dle notářského usnesení či rozhodnutí soudu)	Odbor dopravy	pí. Fukalová
Nový držitel psa podá přiznání k poplatku a zaplatí poplatky ve stanovené výši. Veškeré nedoplatky a přeplatky (za psy, komunální odpad), které eviduje finanční odbor MěÚ na místních poplatcích a na pokutách budou přihlášeny do dědického řízení. O přeplatky se musí písemně požádat.	Finanční odbor	sl. Poláková
Oznámit úmrtí podnikatele (úmrtní list) = ukončení provozování živnosti nebo Oznámit pokračování v provozování živnosti při úmrtí podnikatele( oznámit do 3 měsíců od úmrtí)	Živnostenský odbor	pí. Havlová pí. Kyselová pí. Klimešová
Vybrat hrobové místo na hřbitově, sepsat „záznam o zřízení hrobové místa“, přidělit číslo hrobu	Majetkoprávní odbor	Správce městského hřbitova-Martin Kormoš T-773780843
Uzavřít smlouvu o nájmu hrobového místa (doložit úmrtní list, příp. záznam o zpopelnění a doklad o prohlídce zemřelého)	Majetkoprávní odbor	pí. Krhounová T-778742907 pí. Šenovská T-374 774 125
Zajištění kompletních služeb na hřbitově, rozptylu na rozptylové loučce, pronájem smuteční síně	Majetkoprávní odbor	Ing. D. Červinková - vedoucí odboru T-775744461