

2. Protocol nabestaanden Algemeen

Consulteer <https://www.brugge.be/overlijden-2>

Consulteer <https://www.brugge.be/aangifte-overlijden-2>

Of verifieer onderstaande gegevens, die wij ontleen aan de “Gids na overlijden. Handleiding voor nabestaanden”, Roger Lathouwers, uitgeverij UGA (2012), pp. 21/34. Wij citeren:

Na een overlijden is het vaak moeilijk om de gedachten te ordenen, terwijl er zich heel veel praktische vragen aandienen die al dan niet om actie vragen. Bijgaande checklist helpt u om alles in juiste banen te leiden, zodat belangrijke beslissingen niet over het hoofd gezien worden. De gehanteerde volgorde is, in zoverre mogelijk, chronologisch opgesteld. Niet alle opgesomde items zullen van toepassing zijn. Voor andere kan het belangrijk zijn dat de volgorde in een andere rangorde wordt gevolgd.

1. Voor de uitvaart.

- ☐ Huisarts of dienstdoende arts verwittigen om het overlijden vast te stellen.
- ☐ In geval van overlijden tijdens een reis: repatriëring verzekeringsmaatschappij verwittigen.
- ☐ Overlijden ten gevolge van een ongeval; verzekeringsmaatschappij verwittigen.
- ☐ Nagaan of er een testament en/of wilsbeschikking is opgesteld.
- ☐ Nagaan of er een uitvaart- of levensverzekering is afgesloten.
- ☐ Opvragen van een “Akte van overlijden”, meestal via de uitvaartondernemer.

2. Vlak na de uitvaart.

- ☐ Opstellen “Attest van erfrechtopvolging” door bevoegde instantie
- ☐ Financiële instellingen verwittigen.
- ☐ Door middel van erfrechtverklaring financiële aangelegenheden regelen, rekeningen eventueel opheffen of op andere naam laten overschrijven, nog lopende betalingen doen, aandacht voor betalingsopdrachten.
- ☐ Werkgever en/of uitkeringsinstanties verwittigen en tussenkomst in overlijdensuitkeringen aanvragen.
- ☐ Aandacht hebben voor eventuele (aanvullende) sociale uitkering, aanpassingen studiebeurs en huurcontract sociale woning
- ☐ Pensioenuitkering regelen en/of aanvragen.
- ☐ Alle instanties waar de overledene geregistreerd staat op de hoogte brengen van het overlijden. Nutsbedrijven: gas-, elektriciteit-, water- en kabelmaatschappij, ziekenfonds, vakbond, socio- en culturele verenigingen waarvan de overledene lid was.

3. Binnen bepaalde tijd.

- ☐ Voogdij minderjarige kinderen regelen.
- ☐ Kinderopvang of gezinshulp aanvragen.
- ☐ Banksaldo's inventariseren per overlijdensdatum.
- ☐ Lopende schulden (belastingenschuld, hypotheek, uitvaartkosten, enz.) inventariseren.
- ☐ (In)boedel inventariseren, zonodig laten taxeren.
- ☐ Uitkeringen verzekeringsmaatschappijen innen (evt. hypotheek regelen)
- ☐ Openen en inventariseren van bankkluis.
- ☐ Effectendepots nagaan en beheer van onroerend goed en effecten regelen.

- ☐ Aangifte van nalatenschap.
- ☐ Verdeling van de boedel.

Begrafenisondernemer.

De vrij te kiezen begrafenisondernemer staat in voor advies en de praktische begeleiding van de uitvaart. Hij verzorgt de administratieve formaliteiten (aangifte overlijden, toelating begraven, vervoer en crematie, diverse afspraken) en zorgt voor de kist, het drukwerk, de zorg voor het dode lichaam en het vervoer van de overledene.

Overlijdensattest

Een overlijden moet officieel vastgesteld worden. Als het overlijden thuis gebeurt, moet u uw huisarts of de dokter met wachtdienst verwittigen. Hij of zij zal het overlijden vaststellen en een overlijdensattest opmaken en ondertekenen. Bij een overlijden in het ziekenhuis zal men daar voor het overlijdensattest zorgen.

Aangifte

Het overlijden van een persoon moet zo snel mogelijk aangegeven worden bij de dienst Burgerlijke Stand van de gemeente waar hij of zij overleden is. Meestal zorgt de begrafenisondernemer voor de aangifte van overlijden en alle administratieve formaliteiten.

Voor een aangifte moet men de volgende documenten meenemen:

- ☐ Het overlijdensattest door de arts opgemaakt
- ☐ De identiteitskaart van de overledene
- ☐ De identiteitskaart van de aangever
- ☐ Het trouwboekje van de overledene
- ☐ Het rijbewijs van de overledene
- ☐ Eventueel een laatste wilsbeschikking van de overledene.

Overlijdensakte

Een akte van overlijden bewijst het feit van het overlijden en stelt de identiteit van de overledene vast. Deze akte is nodig vooraleer de ambtenaar van de Burgerlijke Stand de toestemming tot vervoer en begraving of crematie van de overledene kan afleveren.

Een overlijdensakte wordt opgesteld en ingeschreven in de registers van de Burgerlijke Stand van de plaats van overlijden. Ze wordt nadien ook overgeschreven in de registers van de Burgerlijke Stand van de laatste woonplaats van de overledene.

U kunt een uittreksel of afschrift van de overlijdensakte aanvragen bij het gemeentebestuur waar de akte van overlijden is ingeschreven.

Meegeven van een gedeelte van de as

De overlevende echtgenoot of echtgenote en de bloedverwanten tot en met de tweede graad (kinderen en kleinkinderen) kunnen, op eenvoudig verzoek en als er geen geschreven wilsbeschikking van de overledene zelf bestaat, over een gedeelte van de as van het gecremeerde stoffelijk overschot beschikken. (...)

De hoeveelheid as die kan meegegeven worden is klein en van symbolische aard. Het meegeven gebeurt door de beheerder van het crematorium (cfr. aanvraagformulier)

(laatste update juli 2015)