

**Uppgifter om den avlidne**

Förnamn	Personnummer
Efternamn	Dödsdag
Folkbokföringsadress	

Dödsbodelägare**Efterlevande make/maka eller sammanboende**

Namn	Personnummer
Folkbokföringsadress	

Efterlevande barn

Namn	Personnummer
Folkbokföringsadress	
Namn	Personnummer
Folkbokföringsadress	
Namn	Personnummer
Folkbokföringsadress	
Namn	Personnummer
Folkbokföringsadress	
Namn	Personnummer
Folkbokföringsadress	

Efterlevande föräldrar (fylls i om make/maka/barn saknas)

Namn	Personnummer
Folkbokföringsadress	
Namn	Personnummer
Folkbokföringsadress	



Om efterlevande make/maka, barn eller föräldrar inte finns anges efterlevande syskon, barn till avlidet syskon eller barn till avlidet barn.

Namn	Personnummer
Folkbokföringsadress	Släktskap
Namn	Personnummer
Folkbokföringsadress	Släktskap

Dödsboets ekonomiska ställning - Tillgångar i dödsboet på dödsdagen

Notera eventuellt innehav av:	Ja	Nej	Den avlidne Värde/kronor	Make/maka Värde/kronor
Kontanter på dödsdagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Pension/lön	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Banktillgångar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Aktiver/fonder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Kommande skatteåterbäring	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Försäkringar med förmånstagare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Försäkringar utan förmånstagare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Yttre inventarier (bil, båt mm)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Bostadsrätt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Fastighet/tomträtt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Möbler, husgeråd mm.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Andra tillgångar (tavlor, smycken mm)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Övriga tillgångar (tex. andel i oskiftat bo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

För tillgångar såsom bil, båt osv. krävs en skriftlig värdering. Om försäkringar finns ska bouppteckning bifogas.

Utgifter i dödsboet

	Kostnad/kronor
Begravningskostnad inkl minnesstund och annons	
Kostnad för gravsten	
Gravplats	
Hyra under uppsägningsmånad	
Vårdkostnader	
Övriga skulder/kostnader i samband med avveckling av dödsboet	

Efterlevande maka/make/partner/sambo

Om den avlidne var gift/registrerad partner ska efterlevandes tillgångar och skulder redovisas.

Specifikation på skulder (om skulder finns)

Kontoutdrag från bank/banker från dödsdagen och minst en månad framåt i tid och **besked om pension och andra Inkomster** som ska utbetalas efter dödsdagen, som inte finns med på kontoutdrag från bank/banker. Exempelvis utbetalningsavier.



Jämkning av giftorättsgods

Den efterlevande kan begära att helt eller delvis få behålla sitt giftorättsgods enligt Äktenskapsbalken. Begäran om jämkning görs med blankett "Begäran om jämkning av giftorättsgods". Blanketten ska skickas tillsammans med denna ansökan om dödsboanmälan.

Övriga skulder

	Den avliden Kostnad/kronor

För att dödsboanmälan ska upprättas måste du eller ni godkänna att nedanstående uppgifter hämtas in. Jag/vi godkänner att ni hämtar uppgifter från (Sätt kryss i samtliga rutor):

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> A-kassa/ALFA | <input type="checkbox"/> Bilregistret | <input type="checkbox"/> Skatteverket |
| <input type="checkbox"/> Försäkringskassan | <input type="checkbox"/> AFA | <input type="checkbox"/> Försäkringsbolag |
| <input type="checkbox"/> Bolagsregister | <input type="checkbox"/> SPV | <input type="checkbox"/> Banker och fondbilag kapitalförvaltare |
| <input type="checkbox"/> Fastighetsregister | <input type="checkbox"/> Migrationsverket | |

Jag/vi är informerade om att uppgifterna från försäkringskassa, register över bostadsbidrag, bilregistret, bolagsregistret och Skatteverket inhämtas från dataregister. De uppgifter du lämnar kommer att registreras i ett dataregister. Uppgifterna kommer att behandlas i enlighet med bestämmelserna i Dataskyddsförordningen (GDPR).

Försäkran och underskrift

Ort och datum	

Underskrift	Namnförtydligande
_____	_____
Adress	Telefonnummer
_____	_____
E-post	

Ansökan skickas till:

**Finspångs kommun
Försörjningsstödsenheten
612 80**

**Eller lämna ansökan till Finspångs kommuns reception på adress:
Bergslagsvägen 13–15, 612 80 Finspång**



Information om kommunens personuppgiftshantering

Behandling av personuppgifter

Vid all behandling av personuppgifter som lämnas via denna blankett tillämpas den gällande integritetslagstiftningen. Det betyder att vi följer dataskyddsförordningen (GDPR) och annan svensk lagstiftning.

Uppgifterna på blanketten lämnas till berörd handläggare och hanteras i olika administrativa datasystem som finns i kommunen och i molntjänster inom EU/ESS. Om det finns leverantörer och/eller underleverantörer som har tillgång till personuppgifter regleras all hantering utifrån gällande integritetslagstiftning. Dina personuppgifter som lämnas på denna blankett kommer inte att föras över till ett tredjeland. Med tredjeland menas leverantörer som finns utanför EU/ESS och kommunen anlitar endast leverantörer som har bedömts ha en fullgod skyddsnivå enligt EU-kommissionen.

De personuppgifter som inte omfattas av sekretessbestämmelser utifrån sekretess och offentlighetslag kan komma att lämnas ut i enlighet med offentlighetsprincipen, så kallade allmänna handlingar.

Personuppgiftsansvarig

Uppgifterna som lämnas på denna blankett kommer att användas av den personuppgiftsansvarige som är:

Socialnämnden
Finspångs kommun
612 80 Finspång
Telefon 0122- 850 00 (växel)
E-post kommun@finspang.se

Dina personuppgifter sparas

Dina personuppgifter kommer att behandlas utifrån gällande lagstiftning när det kommer till gallring och arkivering. Det innebär att dina personuppgifter sparas i enlighet med de lagkrav kommunen har att förhålla sig till och hur länge informationen sparas avgörs enligt kommunens dokumenthanteringsplan som utgår ifrån gällande arkivlag. Vill du veta hur länge dina uppgifter sparas kan du vända dig till den verksamhet som är ansvarig för denna blankett.

Dina rättigheter

Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter som finns registrerade om dig, för att begära rättelse, för att begära överföring av uppgifter eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter samt i vissa fall begära dataportabilitet. Detta gör du enklast genom att kontakta oss genom vårt Dataskyddsombud.

Kontakt

Om du har frågor eller synpunkter är du välkommen att kontakta vårt Dataskyddsombud (DSO) Detta görs enklast via telefon 0122-850 00 (växel) eller via e-post kommun@finspang.se. Du kan också kontakta tillsynsmyndigheten Datainspektionen om du har klagomål på behandlingen av dina personuppgifter. För mer information om dina rättigheter och hur kommunen hanterar personuppgifter utifrån integritetslagstiftning, se hemsidan www.finspang.se/gdpr.