



AUXILIO POR DEFUNCIÓN

ATENCIÓN: Si va a solicitar **también** pensión de viudedad, orfandad o a favor de familiares, debe pedir otro modelo de solicitud. Antes de empezar a escribir lea detenidamente todos los apartados y las instrucciones sobre cada uno de ellos. Rellene el impreso de la forma más completa y exacta posible, ya que así facilitará el trámite de su prestación.

ESCRIBA CON CLARIDAD Y EN LETRAS MAYÚSCULAS

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre		DNI – NIE – Pasaporte				
Sexo	E. civil	Fecha de nacimiento		Nacionalidad		Parentesco con el fallecido		Convivió con el fallecido <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO		
Domicilio habitual: (calle o plaza)						Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
Código postal		Localidad		Provincia		País				

2. DATOS DEL FALLECIDO

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre					
Sexo	E. civil	Nombre del padre		Nombre de la madre		Fecha de nacimiento		DNI – NIE - Pasaporte	
Nacionalidad		Fecha de defunción		¿Era pensionista? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO		Nº afiliación a la Seguridad Social			

3. MODALIDAD DE COBRO

<input type="checkbox"/> POR BANCO O CAJA DE AHORROS <input type="checkbox"/> POR GRADUADO SOCIAL <input type="checkbox"/> POR GIRO POSTAL (Sólo si en su localidad de residencia no puede disponer de otra modalidad)											
PAGO EN ESPAÑA <input type="checkbox"/> En ventanilla <input type="checkbox"/> En cuenta del: <input type="checkbox"/> Interesado <input type="checkbox"/> Graduado social											
Nombre del Graduado social, en su caso		DNI – NIE – Pasaporte									
CÓDIGO CUENTA CLIENTE											
ENTIDAD		SUCURSAL		D.CONTROL		NÚMERO DE CUENTA					
Nombre de la Entidad Bancaria				Domicilio: (calle o plaza)							
Localidad				Provincia							

DECLARO , bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que consigno en el presente impreso, y

SOLICITO , mediante su firma, que se dé curso a esta petición de prestación de Auxilio por Defunción, adoptando para ello todas las medidas conducentes a su mejor resolución.

....., a de de 200.....

Firma

A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN (NO ESCRIBA EN ESTA PÁGINA)



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

INSTITUTO NACIONAL DE LA
SEGURIDAD SOCIAL

Clave de identificación de su expediente:
Funcionario de contacto:

Registro de Organismo receptor distinto del INSS	Registro del INSS
Lugar:	Lugar:
Día:	Día:
Hora:	Hora:
Organismo:	

SOLICITUD AUXILIO POR DEFUNCIÓN:

DOCUMENTOS QUE SE LE REQUIEREN EN LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD POR EL INSS:
1 <input type="checkbox"/> DNI, Tarjeta de residencia, Pasaporte o equivalente y NIE, original y en vigor.
2 <input type="checkbox"/> Certificado del Acta de defunción del fallecido.
3 <input type="checkbox"/> Certificado de parentesco con el fallecido.
4 <input type="checkbox"/> Acreditación de haber satisfecho los gastos de sepelio.

Recibí _____ Firma _____

Recibí los documentos requeridos a excepción de los núms. _____

_____ Firma _____

Cargo y nombre del funcionario _____

Fecha _____

Lugar _____

DILIGENCIA DE COMPULSA:

A la vista de los siguientes documentos originales y en vigor: _____

Se expide la presente diligencia de verificación para hacer constar que los datos reflejados en esta solicitud y los que aparecen en dichos documentos coinciden fielmente en su contenido.

_____ Firma _____

Cargo y nombre del funcionario _____

Fecha _____ Lugar _____

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Consigne los datos que le pedimos en las casillas correspondientes. Si tiene alguna duda consulte con nuestro personal de atención al público.

En todo momento puede usted solicitar asesoramiento y apoyo de nuestro personal de atención al público

DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA EL TRÁMITE DE SU PRESTACIÓN

(En original, fotocopia compulsada o acompañados de copia para proceder a su compulsada)

1.- Acreditación de identidad del solicitante mediante la siguiente documentación en vigor:

- Españoles: Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Extranjeros residentes en España: Tarjeta de residencia
- Extranjeros no residentes en España: Pasaporte o, en su caso, documento de identidad vigente en su país y NIE (Número de Identificación de Extranjero asignado por el Ministerio del Interior)

2.- Certificación del Acta de defunción del fallecido.

3.- Si existe parentesco entre el solicitante y el fallecido: Libro de Familia actualizado o Certificación en extracto de Actas acreditativas del parentesco expedidas por el Registro Civil.

4.- Si no existe parentesco entre el solicitante y el fallecido: documento acreditativo de haber satisfecho los gastos de sepelio.

EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL LE INFORMA:

De acuerdo con el art. 42.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27-11-92 y 14-1-99), el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de 90 días contado desde la fecha en la que su solicitud ha sido registrada en esta Dirección Provincial.

Tanscurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entender que su petición ha sido desestimada por aplicación de silencio negativo y solicitar que se dicte resolución, teniendo esa solicitud valor de reclamación previa de acuerdo con lo establecido en el art. 71.3 del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral (BOE del día 11).

Si esta solicitud no va acompañada de los documentos necesarios para su tramitación, deberá presentarlos en cualquier dependencia de esta Dirección Provincial, personalmente o por correo, en el plazo de diez días contado desde la fecha en que le hayan sido requeridos. En este caso los plazos de resolución empezarán a correr a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

Si va a enviar por correo postal esta solicitud, puede aportar la documentación solicitada mediante fotocopia de la misma debidamente compulsada por funcionario público autorizado para ello.

www.seg-social.es

NO OLVIDE PEDIR COPIA O EXTRACTO DE ESTA SOLICITUD UNA VEZ PRESENTADA.