

# AUXILIO POR DEFUNCIÓN

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Pueden solicitar esta prestación el cónyuge sobreviviente, el sobreviviente de una pareja de hecho, los hijos y parientes del fallecido que convivieran con él habitualmente, o cualquier otra persona que haya sufragado los gastos del sepelio.

### DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA EL TRÁMITE DE SU PRESTACIÓN(\*)

(Original acompañado de copia para su compulsión o fotocopia ya compulsada, excepto para los documentos de identidad del punto 1 en los que será suficiente la exhibición del original)

- 1.- Acreditación de identidad del solicitante mediante la siguiente documentación en vigor:
  - Españoles: documento nacional de identidad (DNI).
  - Extranjeros residentes o no residentes en España: pasaporte o, en su caso, documento de identidad vigente en su país y NIE (número de identificación de extranjero) exigido por la AEAT a efectos de pago.
  - Documentación acreditativa de la representación legal, en su caso, o de la emancipación del solicitante menor de edad. Si es tutor institucional, CIF/NIF, documento en el que conste el nombramiento de tutela de la Institución y certificación acreditativa de la representación de la Institución. Si está incapacitado judicialmente debe presentar la resolución judicial que lo declare o certificado acreditativo del Registro Civil.
- 2.- Certificación del acta de defunción del fallecido.
- 3.- Si existe parentesco entre el solicitante y el fallecido: libro de familia actualizado o Actas acreditativas del parentesco expedidas por el Registro Civil, o por el registro de parejas de hecho de la comunidad autónoma o localidad de residencia.
- 4.- Si no existe parentesco o convivencia entre el solicitante y el fallecido: documento acreditativo de haber satisfecho los gastos de sepelio.

(\*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

### EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL LE INFORMA:

20151216 De acuerdo con el artículo único del Real Decreto 286/2003, de 7 de marzo (BOE del 8 de abril), el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de 90 días contados desde la fecha en la que su solicitud ha sido registrada en esta Dirección Provincial o se han recibido los documentos requeridos.

Transcurrido 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 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (BOE del día 11).

6-007 (MS-5) 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 10 días contados desde el siguiente a aquel en el que se le haya notificado su requerimiento.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

- Documentos requeridos en el punto 1: se entenderá que desiste de su petición, de acuerdo con lo previsto en los arts. 70 y 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27-11-92 y 14-1-99).
- En Documentos requeridos en los puntos 2 a 5 cambia de esta manera: Se entenderá que no ha acreditado suficientemente los requisitos necesarios para causar la prestación, de acuerdo con lo previsto en el art.218 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 8/2015 de 30 de octubre.

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.



## AUXILIO POR DEFUNCIÓN

Si va a solicitar **también** pensión de viudedad, orfandad o en favor de familiares, debe **obtener** otro modelo de solicitud.

**Debe imprimir un único ejemplar y presentarlo en un Centro de Atención e Información de la Seguridad Social. Para facilitar su presentación solicite cita previa en el teléfono 901 10 65 70 o en [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es)**

### 1. DATOS PERSONALES DEL FUTURO TITULAR DE LA PENSIÓN

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre				
DNI-NIE-Pasaporte	Sexo	E. civil	Fecha de nacimiento	Nacionalidad				
Relación con el fallecido		¿Convivió con el fallecido? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Está incapacitado judicialmente: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
Domicilio (calle, plaza ...)				Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Código postal	Localidad					
Provincia			País		Apdo. de correos			

### 2. SI ACTÚA COMO REPRESENTANTE LEGAL

Es usted: Titular de patria potestad  Tutor  Tutor Institucional  Graduado Social  Gestor administrativo  Otros apoderados

Si actúa en nombre de una entidad pública, indique: Cargo que ostenta .....

Nombre o razón social ..... CIF/NIF .....

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre		DNI-NIE-Pasaporte		
Sexo	E. civil	Fecha de nacimiento	Núm. de la Seguridad Social		Nacionalidad			
Domicilio habitual: (calle o plaza), (el de la Institución, en su caso)				Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Código postal	Localidad					
Provincia			País					

**LENGUA COOFICIAL en la que desea recibir su correspondencia:** .....  
(esta elección sólo surtirá efectos en las Comunidades Autónomas que la tengan reconocida)

### 3. 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? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Núm. de la Seguridad Social	





**A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN**

Clave de identificación de su expediente:

Funcionario de contacto:

Apellidos y nombre: DNI-NIE-Pasaporte 3

**SOLICITUD AUXILIO POR DEFUNCIÓN**

**DOCUMENTOS EN VIGOR QUE SE LE REQUIEREN EN LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD POR EL INSS:**

- 1  DNI, pasaporte o equivalente y en su caso NIE o CIF de:
  - Solicitante.
  - Representante legal.
- 2  Certificado del Acta de defunción del fallecido.
- 3  Certificado de parentesco con el fallecido.
- 4  Acreditación de haber satisfecho los gastos de sepelio.
- 5  Acreditación de constitución de pareja de hecho.

Recibí

Firma

**DOCUMENTOS NO NECESARIOS PARA EL TRÁMITE, QUE APORTA VOLUNTARIAMENTE EL SOLICITANTE:**

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 .....

Recibí los documentos requeridos a excepción de los números: .....

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 este formulario coinciden fielmente con los que aparecen en los documentos originales aportados o exhibidos por el solicitante.

Firma

Cargo y nombre del funcionario .....

Fecha ..... Lugar .....

Esta solicitud va a ser tramitada por medios informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a un fichero creado por la Orden 27-7-1994 (BOE del día 29) y permanecerán bajo custodia de la Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social. En cualquier momento puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo ante la Dirección Provincial del INSS (art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal. BOE del día 14).