



## 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.  
GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

### 1. DATOS DEL SOLICITANTE

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre		DNI – NIE – Pasaporte				
Sexo	Estado civil	Fecha de nacimiento	Nacionalidad		Parentesco con el fallecido			Convivió con el fallecido		
							SÍ	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	Estado civil	Nombre del padre	Nombre de la madre	Fecha de nacimiento	DNI – NIE - Pasaporte			
Nacionalidad		Fecha de defunción	¿Era pensionista?		Nº afiliación a la Seguridad Social			
				SÍ	NO			

### 3. MODALIDAD DE COBRO

POR BANCO O CAJA DE AHORROS POR GRADUADO SOCIAL POR GIRO POSTAL (Sólo si en su localidad de residencia no puede disponer de otra modalidad)						
<b>PAGO EN ESPAÑA</b>	En ventanilla      En cuenta del:					
	Interesado      Graduado social					
Nombre del Graduado social, en su caso	DNI – NIE – Pasaporte					
<b>CÓDIGO CUENTA CLIENTE</b>						
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



MINISTERIO  
DE TRABAJO  
Y ASUNTOS SOCIALES



SECRETARÍA DE ESTADO  
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

INSTITUTO NACIONAL DE LA  
SEGURIDAD SOCIAL

Funcionario de contacto:

Lugar:  
Día:  
Hora:  
Organismo:

	Lugar:	
	Día:	
	Hora:	

## 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](http://www.seg-social.es)

## Modelo MS5

### Solicitud de auxilio por defunción

Manejo de botones **Borrar**, **Validar**, **Imprimir** e **Instrucciones**

<b>Pulsando Borrar</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Limpia el contenido de todos los campos de todas las páginas del formulario.</li></ul>
<b>Pulsando Validar</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Valida todas las páginas a la vez</li><li>● Nos marca en color rojo los datos obligatorios no introducidos</li><li>● Una vez validados todos los datos aparece un sello certificándolo</li><li>● A continuación puede proceder a la impresión de todas las páginas del formulario pulsando el icono de imprimir de la barra de herramientas del Acrobat</li></ul>
<b>Pulsando Imprimir</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Impresión de todas las páginas del formulario pulsando el icono de imprimir de la barra de herramientas del Acrobat<ul style="list-style-type: none"><li>● Impresión errónea:<ol style="list-style-type: none"><li>1. No realizó validación</li><li>2. Efectuó la validación, pero no apareció el sello certificándolo.</li></ol></li></ul></li></ul>
<b>Pulsando Instrucciones</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Instrucciones para la cumplimentación de la Solicitud de Auxilio por Defunción. Desde la página de Instrucciones puede pulsar el botón Anterior para regresar a la página inicial del formulario.</li></ul>

### Problemas al visualizar, introducir los datos o imprimir el formulario MS5

<b>Impresión parcial de alguna página</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Pulsar el icono de impresión de la barra de herramientas</li><li>● Marcar Ajustar página</li><li>● Marcar todas las páginas</li></ul>
<b>En pantalla o al imprimir las letras salen montadas</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Instalar el Acrobat Reader 5.0. Programa necesario para la visualización de ficheros PDF</li></ul>
<b>Introducir datos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● La versión necesaria para la correcta visualización del documento es el Acrobat Reader 5.0</li></ul>