

Nombre y apellidos

DNI o NIE

4) Datos de la actividad

Nombre de la empresa _____

Nº CIF _____ Establecimiento: SI NO Nombre _____

Actividad económica _____

DOMICILIO

Vía: Tipo _____ Nombre _____ Núm. _____ Bis/Por _____ Escal. _____ Piso _____ Letra _____

Municipio _____ Código Postal _____ Provincia _____

5) Incompatibilidades

	SI	NO	
Trabaja por cuenta ajena	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Perceptor de prestaciones de la Seguridad Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso afirmativo la prestación de seguridad social es compatible con la actividad que desarrolla
Trabaja por cuenta propia en otra actividad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Perceptor de ayuda como pescador por paralización de la actividad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Percibe rendimientos procedentes de otra sociedad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

6) Socio trabajador de cooperativa de trabajo asociado

Nombre de la cooperativa _____

CCC _____ Nº CIF _____

Trabajadores dependientes : _____ SI NO Nº Trabajadores por cuenta ajena _____

DOMICILIO

Vía: Tipo _____ Nombre _____ Núm. _____ Bis/por _____ Escal. _____ Piso _____ Letra _____

Municipio _____ Código Postal _____ Provincia _____

7) Otros

Detallar como se ha visto afectada su actividad por la erupción del volcán:

8) Observaciones

o **DECLARO** bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud y manifiesto que quedo enterado de la obligación de comunicar al Instituto Social de la Marina cualquier variación que pudiera producirse en lo sucesivo.

En _____, a _____ de _____ de 20 _____

(Firma del solicitante)

Nombre y apellidos

DNI o NIE

Diligencia de documentación presentada en el trámite de la solicitud (A cumplimentar por el Instituto Social de la Marina)

DOCUMENTOS	COTEJADO		RECIBIDO	REQUERIDO
	COINCIDE	NO COINCIDE		
DNI, Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE) o documento identificativo en su país de origen _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documento que contenga el Número de Identidad de Extranjero (NIE) _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Libro de familia o documento equivalente, en caso de extranjeros _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DNI, Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE) o documento que contenga el Número de Identidad de Extranjero (NIE) de los hijos _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros documentos _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observaciones

A cumplimentar por el ISM

Se expide la presente diligencia de verificación de los datos reflejados en este impreso y los que aparecen en los documentos aportados. En el caso de que se le requiera la aportación de documentación dispone, según lo establecido en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de un plazo de 10 días hábiles para su presentación, transcurrido el cual se archivará la solicitud, previa resolución, sin perjuicio de que pueda instar una nueva si su derecho no hubiera prescrito.

Firma del solicitante (en caso de requerimiento de documentación)

Fecha de presentación de la solicitud y firma del receptor

_____ de _____ de 20 ____

Fdo. _____

Sello de la Unidad

Fdo. _____

De acuerdo con lo previsto en el art. 21.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la entidad gestora deberá dictar resolución en el plazo de los tres meses siguientes a la fecha en que se hubiera formulado la solicitud de la prestación, y cursar la notificación en el plazo de 10 días a partir de la fecha de su dictado, de conformidad con lo previsto en el art. 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez transcurridos tres meses desde la presentación de la solicitud de la prestación, si aún no hubiera sido notificada la resolución, el interesado podrá interponer reclamación previa según lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, al entenderse desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Autorización expresa al órgano gestor para comprobar o recabar de las administraciones tributarias, los datos tributarios de los ejercicios 2019 y 2021 necesarios para el seguimiento y control de las prestaciones reconocidas:

SI

PROTECCIÓN DE DATOS.- Esta solicitud recoge datos de carácter personal que, con su consentimiento, pasarán a formar parte de un tratamiento realizado por el Servicio Público de Empleo Estatal conforme al Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La finalidad del tratamiento es la realización de las funciones derivadas de la solicitud, y en su caso, la cesión a órganos u organismos de las Administraciones Públicas en los términos legalmente establecidos. Tiene derecho al acceso, rectificación, oposición o supresión de sus datos, en los términos legalmente establecidos. Más información en <http://www.sepe.es/HomeSepe/masinformacion/aviso-legal/html>

Documentación a aportar

A partir del 1 de septiembre de 2022, el ISM procederá a revisar todas las resoluciones provisionales adoptadas. Para ello recabará de las administraciones tributarias correspondientes del autónomo de los años 2019 y 2021. En caso de no poder acceder a los datos obrantes en las administraciones tributarias, el trabajador autónomo deberá aportar al ISM:

- Copia del modelo 390 de declaración resumen anual IVA año 2019 y sus declaraciones trimestrales(modelo 303), así como liquidaciones del 4º trimestre del año 2021 (modelo 303).
- Modelo 130 del 3º y 4º trimestre a cuenta del IRPF de los años 2019 y 2021 .Declaración de la renta de las personas físicas o certificado de empresas donde consten las retribuciones percibidas por cuenta ajena.
- Cualquier otro dato que se le requiera y sea necesario para gestionar la prestación.

Toda solicitud deberá ir acompañada de una declaración responsable en la que se haga constar que cumplen todos los requisitos exigidos para causar derecho a esta prestación.

www.seg-social.es