VALTAKIRJA

Kelan etuuksien hakemiseen ja asiointiin

Valtuuttaja

Nimi	
Henkilötunnus	
Osoite	
Puhelin ja sähköposti	

Valtuutettu (asiamies)

Nimi	
Henkilötunnus	
Osoite	
Puhelin ja sähköposti	

Valtuutuksen sisältö

Valtuutan yllä mainitun asiamieheni edustamaan minua Kansaneläkelaitoksessa (Kela) hallintolain (434/2003) 12 §:n mukaisesti ja hoitamaan puolestani seuraavia etuusasioita:

1. **Etuushakemukset:** leskeneläke-, lapseneläke-, perhe-eläke-, eläkkeensaajan asumistuki- ja hoitotukihakemusten täyttäminen ja toimittaminen Kelaan.
2. **Liitteet ja selvitykset:** hakemuksiin liittyvien asiakirjojen ja selvitysten toimittaminen.
3. **Takautuvat hakemukset:** takautuvien etuushakemusten tekeminen.
4. **Jatko- ja muutoshakemukset:** etuuksien jatko- ja muutoshakemusten tekeminen ja muuttuneiden tietojen ilmoittaminen.
5. **Päätösten vastaanotto:** Kelan etuuspäätösten vastaanottaminen puolestani.
6. **Oikaisuvaatimukset ja valitukset:** oikaisuvaatimusten ja valitusten laatiminen ja toimittaminen.
7. **Tietojen antaminen ja saaminen:** tietojen antaminen Kelalle ja minua koskevien tietojen saaminen Kelasta salassapitosäännösten estämättä.

> Huom. Kela hyväksyy myös oman VAL 3 -lomakkeensa (kela.fi) sekä Suomi.fi-valtuudet. Tämä vapaamuotoinen valtakirja on riittävä, kun se sisältää osapuolten tunnistetiedot, toimivallan ja viittauksen Kelan etuuksiin.

Valtuutus **ei oikeuta** etuuden maksun kohdistamiseen muulle kuin valtuuttajan omalle pankkitilille, ellei siitä ole erikseen kirjallisesti sovittu. Valtuutus ei myöskään kata kirjautumista valtuuttajan tunnuksilla OmaKela-palveluun — digitaaliseen puolesta-asiointiin käytetään Suomi.fi-valtuuksia.

Muut rajoitukset tai lisäykset (vapaaehtoinen):

Voimassaolo

Valtakirja on voimassa alla mainittuun päivään saakka tai kunnes valtuuttaja peruuttaa sen kirjallisesti. Suositeltu voimassaoloaika on 1–3 vuotta.

Voimassa enintään

Valtuuttajan allekirjoitus

Paikka

Päivämäärä

Allekirjoitus

Nimenselvennys