

Kelan asiointipalvelu eli OmaKela

OmaKelassa voit

1. hakea etuuksia ja lähettää liitteet
2. tarkistaa päätökset ja maksupäivät
3. ilmoittaa muutoksista
4. lähettää ja lukea viestejä.

Kun teet hakemuksen verkossa, se on heti perillä. Näet myös, jos hakemuksestasi puuttuu liitteitä tai lisätietoja.

Jos postitat hakemuksen, käsittely alkaa vasta, kun hakemuksesi on saapunut Kelaan, skannattu ja viety käsittelyjärjestelmään.

Useimpia etuuksia voi hakea verkossa, kuten työttömyyskorvausta, toimeentulotukea ja asumistukea.

Jos verkkohakemusta ei ole, voit täyttää lomakkeen ja lähettää sen OmaKelan viestin liitteenä.

Näin teet hakemuksen OmaKelassa

1. [Kirjautu](#) OmaKelaan verkkopankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella (<https://oma.kela.fi>).
2. Valitse **Tee hakemus** -kohdasta etuus, jota haet.
3. Täytä kohdat ja etene valinnalla **Jatka**.
4. Halutessasi voit tallentaa hakemuksen kesken-eräisenä. Voit jatkaa sen täyttämistä 30 päivää.
5. Näet lopuksi yhteenvedon. **Hyväksy ja lähetä** hakemus. Saat vahvistuksen, että hakemus on tullut Kelaan.
6. Kun olet lähettänyt hakemuksen, muista lähettää hakemukseen tarvittavat liitteet.

Kun teet hakemuksen verkossa, se tallentuu heti OmaKelaan ja Kelan käsittelyjärjestelmään, josta se otetaan käsittelyyn mahdollisimman pian. Näet arvion hakemuksesi käsittelyajasta OmaKelan etusivulta kohdasta **Omat etuudet**.



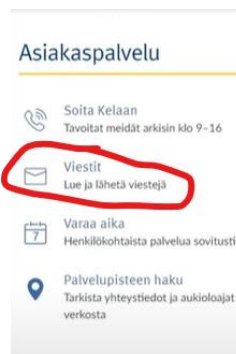
Hakemuksen liitteet

Liitteet on käteväntä lähettää Kelaan verkossa. Liitetiedostojen ei tarvitse olla skannattuja. Selkeä valokuva liitteestä kelpaa hyvin!

1. **Kuvaa vain liite** ja rajaa turha pois sen ympäriltä.
2. **Tarkenna** huolellisesti kuvauskohteeseen. Pidä käsi vakaana, jotta kuva ei heilahda. Varmista, että kuva on tarkka ja liitteen teksti on luettavissa.
3. **Älä käytä salamaa!** Valkoinen paperi ylivalottuu helposti. Kuvaa päivänvalossa tai riittävässä yleisvalaistuksessa.

Hakiessasi etuutta palvelu kertoo sinulle, mitä liitteitä tarvitaan ja milloin ne täytyy viimeistään toimittaa. Jos sinulla on liitteet jo valmiina, voit liittää ne heti. Myöhemmin näet palvelussa tekemäsi hakemukset ja pääset lisäämään niihin liitteitä valitsemalla vasemman laidan valikosta *Lähetä liite*.

Viestipalvelu



Jos Kela kysyy jotakin hakemuksestasi tai sen liitteistä, nopeiten viesti kulkee OmaKelan *Viestit* – toiminnolla.

Sinun tulee ensin antaa Kelalle lupa lähettää sinulle viestejä verkossa. Jos *Viestit*-toiminto ei ole käytössä eikä Kela tavoita sinua puhelimitse, asia hoidetaan paperikirjeellä, mikä hidastaa hakemuksesi käsittelyä.

Näet asiointipalvelun *Omat tiedot* -sivulta, oletko jo antanut Kelalle luvan viestimiseen verkossa. Luvan pääsee antamaan **Päivitä omia tietojasi** -osiossa valitsemalla vaihtoehdon *Haluan, että Kela on minuun yhteydessä lähettämällä viestin asiointipalveluun*.

Saat valintasi mukaan joko tekstiviestillä tai sähköpostitse ilmoituksen sinulle OmaKelaan saapuneesta viestistä.