Как создать учётку на госуслугах ребенку

1. Войдите в свой личный кабинет на портале Госуслуги.

2. Зайдите в раздел раздел «Документы» → «Семья и дети» и создайте карточку своего ребенка.
Укажите ФИО, пол, дату рождения и данные свидетельства о рождении.
Если сведения были добавлены ранее, повторно добавлять не нужно.
Если у вас несколько детей, создайте отдельные карточки на каждого из них.

3. Включите автообновление данных из ЗАГС, чтобы ведомство проверило информацию о ребёнке. Если добавлено несколько детей, отметьте для проверки сразу всех.
Дождитесь проверки свидетельства о рождении и СНИЛС – это занимает от 15 минут до 30 календарных дней.

4. Перейдите в личный кабинет «Документы» → «Семья и дети». Выберите карточку ребёнка.

5. В блоке «Учётная запись ребёнка» нажмите «Создать». Укажите данные ребёнка и подтвердите:
- электронную почту – через письмо;
- номер телефона, если указали, – через код из смс.
Электронная почта и номер телефона ребёнка не должны быть привязаны к другим учётным записям на госуслугах. Они будут использованы в качестве логина для входа ребёнка на портал.

6. Проверьте почту и перейдите по ссылке из письма от госуслуг.

7. Из своего личного кабинета создайте пароль и запомните его для входа ребёнка на госуслуги.



Учётная запись ребёнка на госуслугах – это личный кабинет для детей до 17 лет включительно. Она создаётся одним из родителей с подтверждённой учётной записью и автоматически привязывается к его учётной записи.