

Детям с российским свидетельством о рождении и СНИЛС до 17 лет включительно учётную запись на Госуслугах может создать один из родителей с подтверждённой учётной записью

Учётную запись ребёнка можно создать только после добавления карточки ребёнка

Если ваш ребёнок самостоятельно создал учётную запись на Госуслугах, привяжите её к своей

### **Как создать учётную запись ребёнка**

1. Перейдите в личный кабинет → Документы → [Семья и дети](#). Выберите карточку ребёнка, для которого хотите создать учётную запись
2. В открывшейся карточке в верхней части экрана нажмите «Создать»
3. Укажите данные ребёнка и подтвердите электронную почту или номер телефона. Они не должны быть привязаны к другим учётным записям на Госуслугах

Если у ребёнка ещё нет своей электронной почты, при создании учётной записи можно зарегистрировать Детскую почту. Покидать Госуслуги для этого и дополнительно подтверждать её не нужно

4. Проверьте почту и перейдите по ссылке из письма от Госуслуг
5. Из своего личного кабинета создайте пароль и запомните его для входа ребёнка на Госуслуги

Если не удаётся войти в учётную запись ребёнка, восстановите пароль онлайн на Госуслугах

### **Если у ребёнка иностранное свидетельство о рождении**

1. Обратитесь в [центр обслуживания](#), чтобы создать карточку ребёнка на Госуслугах. Возьмите с собой:
  - паспорт РФ
  - иностранный документ о рождении и его нотариально заверенный перевод
  - СНИЛС ребёнка

Сотрудники центра обслуживания проверят документы и создадут карточку ребёнка

Когда карточка ребёнка будет добавлена в ваш личный кабинет, внести изменения в сведения о ребёнке не получится

Не все офисы обслуживания предоставляют услугу. Уточните возможность в выбранном центре лично или по телефону

Чтобы узнать адреса центров, которые смогут добавить данные ребёнка в личный кабинет, установите фильтр «Подтверждение личности»

2. Создайте самостоятельно учётную запись ребёнка [из своего личного кабинета](#)

### **Как привязать учётную запись ребёнка к учётной записи родителя**

1. Перейдите в личный кабинет → Документы → [Семья и дети](#). Выберите карточку ребёнка
2. В открывшейся карточке нажмите «Привязать»
3. Введите электронную почту ребёнка, на которую зарегистрирована его учётная запись
4. Подтвердите, что учётная запись принадлежит вашему ребёнку, — нажмите «Продолжить»
5. В окне появится код привязки. Скопируйте его, отправьте ребёнку или сохраните себе

Под кодом указан срок его действия — если не успеете привязать учётную запись за это время, код нужно запросить заново

6. Попросите ребёнка войти на Госуслуги. Если сами настраиваете его учётную запись, войдите под его логином и паролем

При входе появится окно для ввода кода привязки

7. Введите код привязки и нажмите «Привязать»
8. Если случайно закроете окно для ввода кода привязки, найти блок для ввода можно [в профиле](#). Окно и блок будут отображаться, пока действует код. Если срок его действия истечёт, повторите всё заново

Если возникли проблемы с привязкой учётных записей, сообщите об этом в службу поддержки

Управление учётной записью ребёнка станет доступно [из вашего личного кабинета](#)